

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RL BdR	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalausstattung des IT-Referats		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Das Büro des Referenten unterstützt die Referatsleitung in allen für die Referatsleitung relevanten Themen. Es ist Ansprechpartner für die Referate, den Stadtrat, Bürger, Firmen, Verbände etc..		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Das IT-Referat wurde mit den Beschlüssen des Stadtrats vom 15.02.2017 (SV-Nr. 14-20 / V07004) und formal am 26.07.2017 (SV-Nr. 14-20 / V09132) gegründet. Der IT-Referent hat mit seinem Dienstantritt den Auftrag des Stadtrats erhalten, das IT-Referat als leistungsfähigen IT-Serviceprovider und „Motor“ der Digitalisierung leistungsfähig aufzubauen. Das Büro des Referenten unterstützt den IT-Referenten in seiner Referentenrolle und als CDO in der täglichen Arbeit und muss dauerhaft so aufgestellt sein, dass der IT-Referent nach innen gegenüber Stadtverwaltung und Stadtrat und nach außen gegenüber den münchener Bürgerinnen und Bürgern kompetent und ansprechbar ist.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung: Das Büro des Referenten ist mit zwei persönlichen Mitarbeitern Mitte 2018 gestartet. Schnell wurde klar, dass das Tagesgeschäft nicht allein von 2 Personen gestemmt werden kann. Darüber hinaus konnten spezifische Funktionen, wie z. B. die des Pressesprechers so nicht adäquat wahrgenommen werden. Inzwischen hat sich zudem herausgestellt, dass neben dem Wachstum des Referates auch das Schwerpunktthema Digitalisierung zusätzliche Aufgaben mitbringen wird, welche zusätzliche Kapazitäten erfordern.</p> <p>Im einzelnen stellt sich der Personalmehrbedarf wie folgt dar:</p> <p>Pressesprecherin/Pressesprecher</p> <p>Das IT-Referat benötigen eine Pressesprecherin bzw. einen Pressesprecher (Stelleneinwertung im höheren Dienst). Ziel ist eine aktive Pressearbeit um Presse und Bevölkerung bei der Umsetzung der Digitalisierungsstrategie besser informieren und einbinden zu können.</p> <p>Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter Unternehmenskommunikation und Veranstaltungsmanagement.</p> <p>Die Digitalisierung und die stärkere Ausrichtung des Referates in Richtung der Bürger erfordern eine stärkere Präsenz des Referats, des Referenten, des CDO , insbesondere mit Veranstaltungen. Für den Start wird eine Stelle im gehobenen Dienst benötigt. Ziel ist eine stärkere Beteiligung der Stadtgesellschaft, Bürgerinnen und Bürger aber auch der Wirtschaft und der Interessensverbände um Anforderungen an die Digitalisierung der Stadtverwaltung besser aufnehmen zu können.</p>		

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Steuerungsunterstützung

Für die vielfältigen Steuerungs- und Verwaltungsaufgaben im BdR wird Unterstützung durch eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter im gehobenen Verwaltungsdienst benötigt. Ziel ist die Referatsleitung in der Stadtrats- und Verwaltungsarbeit leistungsfähiger aufzustellen, um schneller und fundierter auf Anfragen aus Stadtrat und Verwaltung reagieren zu können.

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Unterstützung CDO (intern)

Für die Zusammenarbeit des CDO mit den Referaten und Eigenbetrieben wird Unterstützung durch eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter im gehobenen Dienst benötigt. Ziel ist es die Steuerungsaufgabe des CDO gegenüber den Referaten wahrzunehmen, um den Konflikt zwischen Digitalisierungspotentialen und Geschäftsprozessen vorausschauend aufzugreifen.

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Unterstützung CDO digitale Teilhabe (extern)

Für die Unterstützung des CDO beim Thema digitale Teilhabe wird Unterstützung durch eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter im höheren Dienst aus der Fachrichtung Sozialwissenschaften benötigt. Ziel ist, dass der Mensch im Mittelpunkt der Digitalisierung steht! Allen Bevölkerungsgruppen wird ein gleichberechtigter selbstbestimmter Zugang zur Digitalisierung ermöglicht. Ungleichgewichte, Belastungen, Ablehnung gegenüber der Digitalisierung werden wahrgenommen, aufgenommen und berücksichtigt.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	30.000 € Sachkosten 1.350.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	164.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	150.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	14.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €

2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	--

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	0	4. QE, E14
	2	0	3. QE, A 13+Z
	1	0	3. QE, E11
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	0	4. QE, E14
	2	0	3. QE, A 13+Z
	1	0	3. QE, E11
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0	0	

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 5 VZÄ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): it@M , GL3	betroffene Referate:
Öffentliche BV:	Nicht-Öffentliche BV:	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Anpassungen des neuen Gebäudes 'Qubes' an die Anforderungen für die IT		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Besonderheit des Mietvertrages für das neue Gebäude war die Zusage des Vermieters, dass it@M als Mieter im Rahmen einer konzeptionellen Mieterplanung Angaben zur gewünschten Flächenaufteilung, seiner Belegungsplanung, den speziellen Anforderungen an die Ausstattung der im Erdgeschoss befindlichen Mietflächen schriftlich mitteilen kann, die dann Bestandteil der Mieterausbauplanung des Vermieters werden. it@M hat seine Mieterplanung fristgerecht eingereicht.

Über die Mieterplanung hinausgehend bestehen für das über 30 Jahre angemietete Gebäude grundsätzliche Ausbauanforderungen, die im folgenden dargestellt werden:

- a) Gewährleistung von Multifunktionalität und Flexibilität zukünftiger Büronutzung, insbesondere die Einrichtung von flexibel gestalteten Arbeitsplätzen (open space) zur jederzeitigen Nutzung von eigenen und externen Mitarbeitern. Hierzu dient das neue Objekt als Vorreiter für die zukünftige Mobilität, insbesondere im Hinblick auf die zukünftige Büronutzung und Büroplanung in Abstimmung und Einbindung mit dem Projekt des Kommunalreferates „Büro der Zukunft“. Nur durch die Einführung moderner Büroraumkonzepte kann ein wesentlicher Anteil von erforderlich werdenden, zusätzlichen Arbeitsplätzen mit der Unterstützung agiler Arbeitskonzepte aufgefangen werden.
- b) Schaffung und Sicherstellung einer „IT-Landschaft, insbesondere die Einrichtung von erforderlichen und notwendigen Arbeits-, Büro- und Prozessoptimierungen als Voraussetzung für das Arbeiten von zu Hause (home office, Digitalisierung als Voraussetzung für ein papierloses Büro).
- c) it@M – spezifische, erforderliche Anforderungen
 - Einrichtung einer Produktionsstraße zur Arbeitsprozessoptimierung im Hinblick auf einen zentralen Wareneingang sowie die Gewinnung von zentralen Prozessabläufen im Hinblick auf die interne Versorgungslogistik,
 - Aufbau und Einrichtung eines Netzwerkes zur internen Logistik (Verfolgung von Materiallieferungen innerhalb des Hauses z. B. mittels „Etikettierung“),
 - zusätzliche Netzausstattung – zweiter Hauptverteiler im neuen Gebäude,
 - Sicherstellung der Stromredundanz (USV) durch ein Dieselaggregat,
 - Berücksichtigung und Vorsehen von zukünftig weiter steigenden Anforderungen an Personal und Qualitäten der Arbeitsplatzgestaltung,
 - Sicherstellung eines kontrollierten Herunterfahrens des Stromnetzes bei Stromausfall oder Stromunterbrechung
- d) Umsetzung der Städtischen Anforderungen an das überregionale Zutrittskontrollsystem(ZKS)

Seitens der LHM erfolgt gesamtstädtisch derzeit – unter der Oberleitung des Baureferates – die Umsetzung des Zutrittskontrollsystems mit Anforderungen zur Anbindung des Systems an das ZK-Verwaltungssystem der LHM.
Als Pilotprojekt dienen hierzu die Feuerwache 5 sowie der Neubau it@M (vgl. Lastenheft als Fortschreibung zum Mietvertrag)

e) Gewährleistung gebäudetechnischer Sicherheiten

Aufgrund von geänderten Sicherheitsanforderungen an die Informationstechnik (vgl. IT-Grundschatz-Katalog und Beschluss zur Umsetzung dieser Anforderungen in einem neuen Gebäude, Nr.14-20/09072 v. 26.07.2017, Seite 6) ergeben sich höhere Anforderungen an die Gebäudesicherheit.

Hierzu gehören u. a.:

- Verstärkung der Fassade zur Einbruchsicherheit,
- Gewährleistung der Temperatureinhaltung in den Serverräumen (z. B. 20° C),
- separate Sicherheitsschließkreise und Zutrittssicherheit für Personen oder Abteilungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit,

f) Anpassung an den Bestand

- Herstellen der IT-Kompatibilität zwischen altem und neuem Gebäude,
- Vorsehen eines Übergangs/ Verbindungsbrücke zum benachbarten, bestehenden Verwaltungsgebäude, der eine ungehinderte Verbindung – insbesondere „kurze Arbeitswege“ ermöglicht.
- Anpassung der bestehenden Arbeitsplätze im Hinblick auf die Multifunktionalität und Flexibilität gegenüber dem Neubau bzgl. zukünftiger Büronutzungen,
- Vergrößerung und Ausbau des 'Service desk' sowie Umsetzung ihrer speziellen Anforderungen an Schallschutz, Akustik, Redundanz, Gewährleistung der funktionalen Sicherheit im Krisenfall, etc.

g) Sonstiges

- Erhöhung der Ausstattung mit zusätzlichen E-Ladestationen für Autos und Fahrräder,
- Erhöhung der Anzahl von Parkplätzen für Fahrräder im Außenbereich,
- Überdachungen im Bereich der Eingänge und Fahrradstellplätze,
- Zur Unterstützung zukunftsgerichteter Entwicklungen sollen bereits in der Bauphase entsprechende Vorbereitungen vorgenommen werden, um in der Zukunft evtl. entstehende Bedarfe für einen Drohnenlandeplatz umsetzen zu können.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe	freiwillige Aufgabe	bürgerne Aufgabe
Daueraufgabe	zeitlich begrenzte Aufgabe	

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe	neue Aufgabe	quantitative Aufgabenausweitung
---	--------------	---------------------------------

Kurze Erläuterung: Ziel ist die Anmietung eines Gebäudes, dass ein sicheres Arbeiten in der IT ermöglicht, dass auf moderne Arbeitswelten ausgerichtet ist, Dass für die städtische IT eine repräsentative Außenwirkung hat und dass ein mitarbeitergerechtes Arbeiten ermöglicht.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	8.571.750 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	3.005.750 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	3.005.750 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	ja	nein
--	----	------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
			QE 4
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
			QE 4

4. Geltend gemachter Bedarf			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
ja	nein	teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): alle	betroffene Referate: alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Digitalisierung der Landeshauptstadt München		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Die Vision der Digitalisierungsstrategie ist es, München als eine zukunftsorientierte und nachhaltig agierende Metropole aufzustellen, die die Digitalisierung aktiv und verantwortungsbewusst zum Wohl der Stadtgesellschaft einsetzt. Hierfür werden verschiedene stadtweite Maßnahmen in den folgenden drei Kernbereichen notwendig:

- **Stadtverwaltung:** Die Verwaltung als kundenorientierter „One-Stop-Shop“
- **Infrastruktur:** Nachhaltig leben und arbeiten
- **Stadtgesellschaft:** Gemeinsam die Zukunft gestalten

Der Planungshorizont der Digitalisierungsstrategie ist derzeit auf die Jahre 2020 bis 2025 ausgerichtet. Es erfolgt eine jährliche Fortschreibung und Überprüfung der Strategie inklusive ihrer Maßnahmen.

2020 sollen die nachfolgenden Maßnahmen in den drei Kernbereichen bearbeitet bzw. verbessert oder begonnen werden:

- **Stadtverwaltung:**
 - München Portal der Zukunft inklusive einer intelligenten Suche, Assistenzsystemen (Chatbot, Terminvereinbarung), Bürgerkonto und einer digitalen Bürger-ID,
 - Digitalisierung der Geschäftsprozesse inklusive einer stadtweiten eAkte, elektronischen Signatur, Input-Management und einer begleitenden Digitalisierungsberatung. Insbesondere die stadtweite eAkte soll als IT-Service vorbereitet werden und im Kommunalreferat in zwei Bereichen zusätzlich zu den Taskforce-eAkten umgesetzt werden,
 - Moderner Arbeitsplatz inklusive einer mobilen und leistungsfähigen IT-Arbeitsplatzausstattung für LHM Mitarbeiter sowie der Ausstattung der zentralen Meetingräume mit Smartscreens,
 - Vorbereitung des stadtweiten Kulturwandels
 - Einführung von Digital Managern in den Referaten zur Unterstützung der Referatsleitungen bei der Digitalisierung (bzw. entsprechender Sachmittel in den Eigenbetrieben).
- **Infrastruktur:**
 - Datenstrategie und Datenmanagement für den gesamten Stadtkonzern,
 - Ausweitung der Datenerfassung und Datenanalyse auf Basis von Plattformen, Sensoren und Messsystemen in München in enger Zusammenarbeit mit allen Stadtakteuren wie bspw. KOM, BAU, KVR, PLAN, SWM und weiteren Akteuren,
 - Aufbau einer enger Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit anderen Kommunen und Organisationen zu Themen der Infrastruktur,
 - Umsetzung eines Leuchtturmprojekts zum Smarten Müll im Kommunalreferat. Hierfür sollen 760 städtische Altkleidercontainer mit Sensoren ausgestattet werden.
- **Stadtgesellschaft:**
 - Online Communities inklusive einem Kapazitätsfinder und einer Bildungs- und Teilhabeplattform (ggf. ebenfalls Konzeption einer MünchenCard),
 - Schulungs- und Bildungsangebote zusammen mit Partnern und Unternehmen zum Ausbau der digitalen Kompetenz aufsetzen,

- Erarbeitung innovativer und nachhaltiger Mobilitäts- und Smart City Lösungen im Rahmen des Munich Urban Colabs.

Die in diesem Eckdatenbeschluss beantragten Finanz- und Sachmittel betreffen ausschließlich das Jahr 2020. Insgesamt wird ein hoher dreistelliger Millionenbetrag für die Maßnahmen erwartet. Nachfolgend werden die Maßnahmen skizziert, die in 2020 konkret angegangen werden müssen, um unsere Vision von einer digitalen Metropole München zeitnah Realität werden zu lassen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung: Die Digitalisierung und die damit einhergehenden Veränderungen wirken auf alle Bereiche des gesellschaftlichen Lebens. Auch die Landeshauptstadt München kann sich dieser Entwicklung nicht entziehen, denn sie bietet die Chance, öffentliche Mittel und Ressourcen präziser und effizienter einzusetzen, die Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen besser zu berücksichtigen und den Zusammenhalt in der Stadtgesellschaft zu fördern.

Stadtgesellschaft:

- Die Entwicklungen der Digitalisierung waren bisher primär durch die Wirtschaft geprägt. Daher fehlt der Digitalisierung oftmals zivilgesellschaftliches Engagement, das die Interessen der breiten Bevölkerung vertritt und sich für eine gemeinwohlorientierte Gestaltung der Digitalisierung einsetzt. Die LHM hat nun die Möglichkeiten dies durch die Bereitstellung von Online Communities und der Förderung der digitalen Kompetenz zu ändern. Ziel sollte es sein, dass auch die Zivilgesellschaft in München die Möglichkeiten erhält aktiv das digitale Zeitalter und damit die Zukunft der Stadt mitzugestalten.

Stadtverwaltung:

- Das München Portal der Zukunft soll „DIE“ digitale Visitenkarte der LHM werden. Aus diesem Grund soll die bestehende Portallandschaft durch das neue München Portal der Zukunft grundlegend überarbeitet und konsolidiert werden. Über dieses Portal werden die Online-Angebote der Stadt für die Menschen leicht, modern und benutzerfreundlich angeboten. Langwieriges Suchen, falsche Treffer, fehlende Unterstützung und langweilige Oberflächen sollen der Vergangenheit angehören.
- Grundvoraussetzung für eine Digitalisierung zum „Bürger“ (d.h. nach Außen) ist, dass auch die Stadtverwaltung nach Innen mobiler und digitaler arbeiten kann. Hierfür werden in 2020 weitere 20% der städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entweder mit Smartphones mit PIM-Funktionalität oder mit vollständigen mobilen Arbeitsplätzen ausgestattet. Hier sollen u.a. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im KVR, SOZ, RAW und KOM mit mobilen Lösungen ausgestattet werden. Ziel ist es, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigt werden, digital zu arbeiten, um auch von unterwegs mobil auf ihre Fachanwendungen, eAkten und Mail-/Kalenderlösung zugreifen zu können. Die Digitalisierung kann nur gelingen, wenn sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Teil des innovativen Ganzen sehen und mit modernen Arbeitsplätzen ausgestattet werden.
- Für die Digitalisierung nach Innen in die Stadtverwaltung ist außerdem eine Digitalisierung der Geschäftsprozesse notwendig. eAkten sollten zukünftig die digitale Fallbearbeitung in allen Referaten und Eigenbetrieben soweit möglich unterstützen. Damit wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein unnötiges Suchen in alten Papierakten erspart. Auch helfen eAkten über Referatsgrenzen hinweg digital an einem Fall zu arbeiten. Der Einsatz einer eAkte ermöglicht außerdem, dass die Fallbearbeitung auch im Krankheitsfall oder Abwesenheit einer/s Mitarbeiterin oder Mitarbeiters problemlos durch einen anderen Mitarbeiter ohne Informationsverluste übernommen werden kann.

Infrastruktur:

- Außerdem benötigt die LHM insbesondere für ihre eigenen Daten als auch die des

Stadtkonzerns (d.h. SWM, MVV und andere Töchter) eine Datenstrategie. Diese ist ein ausformulierter und zielorientierter Verfahrensplan, um Daten in Mehrwert zu verwandeln. Eine Datenstrategie dient dazu, sich nicht in datengetriebenen-Projekten - wie bspw. die Umsetzung von digitalen Zwillingen oder IoT-Plattformen - zu verrennen oder gar mit den falschen Projekten anzufangen. Die Strategie soll Frustration vermeiden und schon vom Ansatz her dafür sorgen, dass die begrenzten städtischen Ressourcen und Sachmittel in die relevanten und richtigen Themen investiert werden, die letztendlich auch den gewünschten Mehrwert für die LHM liefern.

- Des Weiteren soll die Stadt durch das Ausrollen entsprechender Sensorik „messbarer“ gemacht werden. Die Sensorik ist hier nicht als Selbstzweck zu verstehen. Zum Beispiel können Sensoren bei der AWM Füllstände von Altkleidercontainern anzeigen und so helfen die wöchentlichen Routenplanungen für Leerungen bedarfsgerechter zu planen.

Um diese Effekte zu erzielen, muss die Digitalisierung nachhaltig und als einer der wesentlichen Leitgedanken in der Verwaltung verankert werden. Darüber hinaus ist eine strukturierte und strategisch ausgerichtete Herangehensweise notwendig, um nicht nur punktuelle Ergebnisse zu realisieren, sondern eine umfassende und konsequente Digitalisierung der Landeshaupt München zu erreichen.

Für die Digitalisierung wird eine zusätzliche Finanzierung für notwendig erachtet, die auch unterjährig Flexibilität für Anpassungen bei den Maßnahmen ermöglicht.

Relevante Stadtratsanträge im Kontext der Digitalisierung:

- CSU: 14-20 / A 04694 Digitalisierungshauptstadt München: Die Stadt stattet alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dienstlichen Smartphones aus!
- SPD: 14-20 / A 04681 Surfen für Alle V: Digitale Angebote für Senior*innen bei M-Net, der Stadtparkasse und den großen IT-Dienstleistern in München ausbauen
- Die Grünen: 14-20 / A 04853 Münchens digitale Zukunft gestalten - I Digitalisierungsoffensive starten
- Die Grünen: 14-20/A04854 Münchens digitale Zukunft gestalten — II Plattformen für die Bürger*innen ausbauen
- Die Grünen: 14-20 / A 04855 Münchens digitale Zukunft gestalten - III Die Münchnerinnen und Münchner mitnehmen
- Die Grünen: 14-20 / A 04493 Lernen aus dem ersten Münchner Futurecamp
- Die Grünen: 14-20/A03391 Zentrale IT-Tools für die ganze Stadt statt vieler teurer Insellösungen
- Die Grünen: 14-20/A02952 Die städtische IT neu aufstellen: Durchgriffsrechte für das IT-Referat bei E-Government
- Bayernpartei: 14-20/A04617 Zentrale Adress-Datenbank für die Stadt München

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Für die Umsetzung der Maßnahmen in den drei Kernbereichen entstehen für 2020 folgende Finanzierungs- und Stellenbedarfe:

- **Stadtverwaltung:**
 - Finanz- und Sachmittel: 19.866.000 €
- Stellenbedarfe (auf 5 Jahre befristet): 8 Strategen für die Digitalisierungsberatung, 1 Jurist für Vergabe- und Digitalisierungsberatung, 4 Portal Manager zur Umsetzung des München Portals der Zukunft inklusive der intelligenten Suche, 16 Digital Manager für die Referate und entsprechende Sachmittel für die Eigenbetriebe
- **Infrastruktur:**
 - Finanz- und Sachmittel: 2.400.000 €
 - Stellenbedarfe (auf 5 Jahre befristet): keine
- **Stadtgesellschaft:**

- Finanz- und Sachmittel: 650.000 €
- Stellenbedarfe (auf 5 Jahre befristet): keine

Zusätzlich zu den benannten Finanzierungs- und Stellenbedarfen werden Kapazitäten für externe Beratungsunterstützung des strategischen IT-Managements in Höhe von 700 PT (840.000 €) benötigt. Hinzu kommen noch Mittel für Marketing, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit für die Strategie (100.000 €) und Reisekosten (50.000 €).

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	338.930.650 € Sachkosten 6.750.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	24.726.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	750.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	23.906.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	70.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?

ja

nein

Aufgrund der strategischen Aufgaben und Entwicklung stadtweiter Angebote kommt dieser Leitfaden zur Anwendung.

Ziele und Nutzen der zusätzlichen Stellen sind durch die zahlreichen neue Aufgaben im Kontext der stadtweiten Digitalisierung und insbesondere zur Erreichung der Ziele in den drei Kernbereichen begründet. Um München zu einer digitalen Metropole zu entwickeln, bedarf es zusätzlicher digitaler Expertinnen und Experten, die die Realisierung dieser Vision unterstützen und begleiten.

Ziele:

- Umsetzung eines **München Portals der Zukunft**. Mit diesem Portal können Bürgerinnen und Bürger zukünftig alle Online Dienste der Verwaltung leicht auffinden und leicht bedienen. Assistenzsysteme werden bereitgestellt, die der Stadtgesellschaft in der Interaktion mit dem Portal unterstützen.
- **Integration** der verschiedenen **bestehenden Portale** der LHM in das München Portal der Zukunft.
- Ermöglichen von **flächendeckendem mobilen und modernen Arbeiten** in der Stadtverwaltung.
- **Digitalisierung der verwaltungsinternen Geschäftsprozesse**. Dies ist Grundvoraussetzung für ein „digitales“ Arbeiten mit der Stadtgesellschaft. Hier werden sehr hohe Aufwände anfallen, um dafür zu sorgen, dass die meisten Geschäftsprozesse zukünftig digital ablaufen können.
- **Bereitstellung einer Dateninfrastruktur**, die ein besseres Arbeiten von städtischen Daten ermöglicht.
- **Bereitstellung von Online Communities** für die Stadtgesellschaft und der **Förderung der digitalen Kompetenz**.

Wirkung:

- München wird zu einer **digitalen Metropole** und die Vision von München.Digital.Erleben kann realisiert werden.
- Die Stadtverwaltung erhält nach außen über das Portal **ein Gesicht zu den Bürgerinnen und Bürgern**.
- **Verwaltungsleistungen** können zukünftig **online** und somit digital abgewickelt werden.
- Die Stadtverwaltung wird auch nach innen digital und modern über **moderne Arbeitsplätze** und **digitale Geschäftsprozesse**.
- Die Grundvoraussetzungen für einen **Kulturwandel** bei der Verwaltung werden geschaffen.
- Die **Stadtgesellschaft** kann sich an der Digitalisierung **aktiv beteiligen** und darüber hinaus über Online Communities **vernetzen**.

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	8 Strategen	8	QE 4, E14
	1 Jurist für digitale Vergabe-angelegenheiten	1	QE 4, E14
	4 Portal Manager	4	QE 4, E 13
	12 Digital Manager	12 in Referaten	QE 4, E15
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	8 Strategen	8	QE 4,
	1 Jurist für digitale Vergabe-angelegenheiten	1	QE 4
	4 Portal Manager	4	QE 4
	12 Digital Manager	12 in Referaten	QE 4
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 25 VZÄ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I-GB1-eoGov	betroffene Referate: Alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: Wolfgang Glock, Stefan Platz
Arbeitstitel geplanter Beschluss: E- und Open-Government – Maßnahmen 2020		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Das seit Juni 2017 gültige Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet Bund, Länder und Kommunen ihre Leistungen binnen 5 Jahren (also bis 2022) online über Portale (Bundesportal, Bayernportal) bereitzustellen. Zusätzlich wurde die Schaffung eines übergreifenden – im OZG ebenfalls geforderten – Portalverbunds durch den IT-Planungsrat beschlossen.

Um diesen gesetzlichen Aufgaben inhaltlich und zeitlich gerecht zu werden, müssen die Anstrengungen zur Bereitstellung von Online-Angeboten in der LHM deutlich ausgeweitet und in engem Schulterschluss zwischen den Fachreferaten und dem RIT umgesetzt werden. Darüber hinaus wurden auf allen Ebenen der Verwaltung – Bund, Länder und Kommunen – eine Vielzahl an Initiativen und erste Pilotprojekte gestartet. Eine eindeutige Ausrichtung und abgestimmte Maßnahmen sind aus kommunaler Sicht kaum erkennbar und das Risiko für redundante Entwicklung oder „Sackgassen“ ist hoch. Das Potential von Kooperationen innerhalb der Verwaltungen und die Nutzung von Synergien besteht, ist aber noch nicht stabil.

So liegt der Fokus der im Jahr 2017 von Stadtrat für 2019 beauftragten Beschlussvorlage zu E-/Open-Government in der Optimierung der Infrastruktur und Umsetzung ausgewählter Online Dienste im Kontext des OZG in 2020. Dies geschieht in enger Abstimmung mit der Digitalisierungsstrategie der LHM.

- Bereitstellung und Betrieb einer Lösung zur effizienten Antragsgenerierung zur schnellen und aufwandsarmen Realisierung von Online Diensten
- Umsetzung von ausgewählten Online Diensten aus dem OZG-Katalog (Dienste mit hoher Priorität), solchen mit hoher Attraktivität für Bürger_Innen und Unternehmen sowie Diensten, die Effizienzgewinne in der Verwaltung ermöglichen.
- Erweiterte Unterstützung bei Analyse und Planung von Online-Angeboten im Kontext des OZG in den Referaten/Eigenbetrieben durch das eoGov-Team, um Synergien zu heben.
- Weiterentwicklung und Verankerung von Standards zur Umsetzung von Online Diensten, des Datenangebots der Stadt und eoGov-Basiskomponenten zur Unterstützung der Arbeiten in der Umsetzung des OZG.
- Fortführung der vom Stadtrat beauftragten wissenschaftlichen Begleitung, um innovative Vorgehensweisen zu entwickeln und Wissensquellen aus der Forschung zu erschließen.

Um die strategische Weiterentwicklung der zahlreichen eoGov-Basiskomponenten und die umfassende, zentrale Begleitung der Online Angebote für das OZG zu bewältigen, werden ab 01.01.2020 drei Stellen „Grundsatzangelegenheiten eoGov“ (E10-E12) unbefristet beantragt. Um Kapazitätsengpässe in den Fachbereichen zu mindern und eine höhere Akzeptanz für Zusatzaufgaben durch neue Online-Angebote – z. B. Anliegenmanagement - zu erreichen, werden Personalmittel zur Kompensation in anderen Referaten mit zwei Stellen Sachbearbeitung (E8) in 2020 beantragt.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	

Begründung		
<ul style="list-style-type: none"> • Gemäß OZG ist die Bereitstellung aller Verwaltungsleistungen bis 2022 gefordert • Beteiligung am Portalverbund durch IT-Planungsrat forciert. • Online Dienste entlasten den Bürger und die Wirtschaft von Amtsgängen. 		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Erläuterung:		
<ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Aufgabenstellung aus dem OZG und abgeleitete Umsetzung der Online Dienste, des Datenangebots der Stadt und der dafür erforderlichen eoGov-Basiskomponenten • Zusatzaufgaben durch IT-Planungsrat und anderer Gremien • Beteiligung an Maßnahmen im Kontext OZG (Bundes/Landes-Projekte inkl. Kommunikationsmaßnahmen) 		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	4.966.725 € Sachkosten 1.350.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	2.808.277 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	150.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	2.644.277 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	14.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020

2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt? Aufgrund der strategisch-konzeptionellen Aufgaben kommt dieser Teil des Leitfadens zur Anwendung. Ziele: - Erfüllung der Mindestanforderungen zu Umsetzung des OZG - Umsetzungen aus der Digitalisierungsstrategie aus den Kernbereichen Verwaltung, Stadtgesellschaft und Infrastruktur Wirkungen: - Erfüllung des gesetzlichen Auftrags - Höherer Bürgernutzen und Akzeptanz	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	--	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
Geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3 (RIT)	-	QE3, IT
	2 (für andere Ref)	2 (für andere Ref)	QE3, LHM
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	5	-	QE3
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 5 VZÄ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I-GB1-eoGov	betroffene Referate: Alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: Wolfgang Glock
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Smart City – im Rahmen des Digitalisierungsbeschlusses		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:		
<p>Im Rahmen des EU-Projekts „Smarter Together“ wurden Vereinbarungen in Konsortialverträgen getroffen. Diese Vereinbarungen sind für die LHM verpflichtend, es müssen bestimmte Ergebnisse geliefert werden. Dies betrifft insbesondere die Optimierung und Weiterentwicklung der umgesetzten Lösungen zu „Internet of Things“ (IoT) bzw. der Datenplattform und die erfolgreiche München Smart City App. Zudem ist die Replikation der erfolgreichen Ergebnisse insbesondere in München Teil des Auftrags.</p> <p>Umsetzung und Ausbau Projekt „Smarter Together“ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoring, Vertretung • Replikation in München und Umland • Weiterentwicklung und Wartung der Lösungen • Ausbau München Smart City App • Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Konsortium EU-weit • Projektaufgaben, Treffen, Konferenzen/Messen <p>Die Landeshauptstadt München hat sich erfolgreich in 2018 in unterschiedlichen Förderprojekten wie insbesondere „Verkehrsdatenplattform München (VVD-M), Digitaler Zwilling beworben. Auch in 2019 sind weitere Bewerbungen insbesondere im Handlungsprogramm „Saubere Luft“ geplant.</p> <p>Strategische Planung, Expertenunterstützung, Umsetzung, Präsentation, Kooperation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobile Plattform • VVD-M • Digitaler Zwilling • Unterstützung von Aufgaben der Digitalisierungsstrategie; Smart City Strategie / Infrastruktur mit zentraler Datenplattform, IoT, Mobile, Innovation-Labs • Internationale Partnerschaften, Konferenzen, Netzwerke <p>Die noch anstehenden Arbeiten benötigen eine Verlängerung der zwei Stellen um weitere zwei Jahre.</p>		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Kurze Begründung:</p> <p>Begründung:</p> <p>Pflichtaufgabe: EU-Projekt Smarter Together, neue Großprojekte</p> <p>Innovationsthemen Mobilität, Sensorik, Planung, Umwelt, Infrastruktur</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe ☒	neue Aufgabe ☒	quantitative Aufgabenausweitung ☒
Kurze Erläuterung: Erläuterung: <ul style="list-style-type: none"> • Außenwirkung München • Standortvorteile, -entwicklung • Umfangreiche Aktivitäten in den Fachreferaten erfordern Unterstützung durch IT 		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.017.216 € Sachkosten 1.620.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	689.408 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	180.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	492.608 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	16.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Nein
<p>Es handelt sich um strategisch konzeptionelle Aufgaben, deshalb kommt dieser Teil des Leitfadens zur Anwendung</p> <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung der strategischen Ergebnisse gemäß eingegangener Verpflichtungen in Kooperationen mit Partnern und Förderprojekten - Strategische Ausrichtung und Begleitung der Smart City Maßnahmen im Kontext der Digitalisierung - Replikation erfolgreicher Maßnahmen in die strategische Weiterentwicklung der Smart City München <p>Wirkungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steigerung der Attraktivität der Stadt München für die Stadtgesellschaft und die Privatwirtschaft - Bereitstellung moderner Smart City-Lösungen 		

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	QE 4, E14
	1	0	QE 4, A14
	2	0	QE 4, E14
	1	0	QE 3, E10
	1	0	QE 3, E11
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	QE 4, E14
	1	0	QE 4, A14
	2	0	QE 4, E14
	1	0	QE 3, E10
	1	0	QE 3, E11
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	QE 4, E14
	1	1	QE 4, A14
	0	0	QE 4, E14
	0	0	QE 3, E10
	0	0	QE 3, E11

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird		

Büroflächenbedarf ausgelöst?

6 VZÄ

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I GB2/Abt6	betroffene Referate: RIT
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stellenschaffung für Datenanalyse bei der LHM (Big Data)		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Smart Services, Internet of Things, Maschine-zu-Maschine-Kommunikation (M2M-Komm.)
Cloud Computing, Big Data, etc. sind Schlagworte im Umfeld der Digitalisierung.

Die damit verbundenen Entwicklungen bringen Veränderungen beim notwendigen Denken, der erforderlichen Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LHM der gemeinsamen Kultur, aber auch ganz praktisch bei den Daten: In all den genannten Bereichen werden Massendaten generiert, die sich konzernweit in den verschiedensten Bereichen bei der LHM ansammeln. Auf diese Weise entsteht ein Datensee bei der LHM (Fachbegriff: Data Lake). Der Mehrwert der oben genannten Konzepte entsteht daraus, dass dieser See nicht ungenutzt bleibt, sondern dadurch, dass diese Massendaten sachgerecht ausgewertet oder direkt in Aktionen umgesetzt werden, um die Zukunftschancen, die die Konzepte bergen auch wirklich nutzen zu können.

Um es noch klarer zu sagen:

- Heute sammelt das Controlling der LHM Daten über die IT der LHM, wertet sie aus, stellt Berichte (z. B. die IT-Card) zusammen und schickt diese an die Gremien zur Information und Abstimmung über die Maßnahmen. Durchlaufzeit: > 1 Monat.
- Morgen kommen die Daten von selbst in unterschiedlichen Formaten aus verschiedensten Bereichen und müssen über Regeln automatisiert in aktuelle Informationen und Berichte, oder selbst steuernde Regelkreise umgesetzt werden. Durchlaufzeit: < 1 Tag.
Die „Data Scientists“ der neu zu schaffenden Stellen sind dabei diejenigen, die die IT-Systeme für die automatisch generierten Berichte pflegen und die Algorithmen zur automatisierten Datenverdichtung bauen.

Die Daten kommen dabei aus den Bereichen

- der Stadtgesellschaft
 - z. B. Verschneidung Messwerte der Lichtmasten (Smart-City), Messwerte anderer Behörden, Veröffentlichung auf muenchen.de, o. ä.
 - z. B. Verschneidung von Geodaten aus den Verkehrsdaten, Verkehrssicherheit, Baustellen und Ereignismanagement, Halteverbotsanträgen (Ohne dass die Beteiligten IT-Systeme Schnittstellen haben müssen)
- der Verwaltung
 - z. B. Sensoren in städtischen Gebäuden → Optimierung der Energieeffizienz
 - z. B. Daten aus Chatbots → Hotspots der Bürgeranfragen, Optimierung der automatisierten Beantwortung
 - z. B. Sensoren bei Räum und Streuarbeiten, automatische Generierung von Abrechnungsdaten der entsprechenden Dienstleister
- der IT
 - z. B. automatisierte Messung der Verfügbarkeit einer Applikation zur Optimierung des Service-Managements
 - z. B. Daten zur Optimierung aus der IT-Lieferkette: Cloud → RIT-it@M → Fachbereich

- z. B. Auswertung von Log-Files (IT-Sicherheit)

Diese neue, in Verbindung mit der Digitalisierung unvermeidbare Situation, erfordert zunächst drei zusätzliche Stellen mit dem Hintergrund des Data Scientist, die die Fähigkeit mitbringen, unterschiedlich strukturierte Daten (Fachbegriff: Polystrukturierte Daten des Big Data) interdisziplinär wertschöpfend nutzbar zu machen.

Das in den letzten Jahren vollkommen neu aufgekommene Berufsbild der Data Scientists (w/m/x) bringt fachlich extrem hohe Anforderungen mit sich, gleichzeitig bestehen ebenso hoch hängende Ziele hinsichtlich der wertschöpfenden Erkenntnisse, die man durch die kombinierte Nutzung der unterschiedlichen Informationsquellen erreichen will und man sich bei deren Erreichen weitreichende Wirkungen verspricht. Es besteht eine enge Verzahnung mit der Digitalisierungsstrategie, da hier die Gestaltung der Datenstrategie der LHM erfolgt.

Anforderungen:

Im Berufsbild muss Know-how aus den Bereichen Informations- und Kommunikationstechnologie, Statistik, Betriebswirtschaft, Recht sowie ein umfassendes politisch-gesellschaftliches Verständnis zusammen kommen.

- **IKT Know-how:**
 - breites IT-Know-how bzgl. Daten und Prozessen und Algorithmen
- **Statistik Know-how**
 - Fundierte Kenntnisse in beschreibender und schließender Statistik (deskriptive und induktive Statistik)
 - Weitreichende Kenntnisse in hypothesen-generierender Statistik (explorative Statistik)
- **Betriebswirtschaftlichen Kenntnisse**
 - generell weitgehendes Verständnis zu Geschäftsprozessen
 - fundiertes Wissen im Projektmanagement
 - Kenntnisse der strategischen Unternehmensführung
- **Rechtliche Kenntnisse**
 - Grundsätzliche Fähigkeit, rechtliche Einschränkungen und Handlungsrichtlinien zu erkennen und einzuordnen
 - Fundierte Kenntnisse im Bereich von personenbezogenen Daten und Datenschutz
 - Fundierte Kenntnisse im Bereich des Urheberrechts
- **Politisch-gesellschaftliches Wissen**
 - Grundlegende Kenntnisse im Kommunalrecht und im Münchner Stadtrecht
 - laufend aktuell gehaltenes Wissen zum aktuellen politischen und gesellschaftlichen Tagesgeschehen
 - laufend aktuell gehaltenes Wissen zu politischen und gesellschaftliche Trends und Entwicklungen

Ziele:

- **generelle Ziele**
 - Ziel ist, mit der Schaffung der drei Stellen den ersten Schritt zu machen, einen Bereich für die datenbasierte strategische Analyse und Beantwortung übergeordneter Fragestellungen zu schaffen. In dem Bereich soll nicht lediglich die Frage beantwortet werden, was und warum etwas passiert, sondern was passieren wird und wie wir dieses zukünftige Geschehen fördern, geschehen lassen und steuern können.
 - Bisher nicht bekannte Bedeutungen, Muster und Zusammenhänge werden übergreifend sicht- und begreifbar gemacht
 - Der Einsatz von Ressourcen wird in Verwaltungsbereichen auf die Bereiche gelenkt, in denen die zukünftigen Herausforderungen entstehen (z. B. Massendaten zu einem Problemschwerpunkt, → Mustererkennung → proaktive Maßnahmen zur Vermeidung, Verminderung, etc.)

- Vorhandene Informationen werden besser zugänglich gemacht (z.B. Suche in Intranet und Portalen ergibt massenhaft nicht-hilfreiche Fundstellen → semantische Modelle und Machine-Learning → Die eigentlich gewünschten Informationen werden mit zunehmender Wahrscheinlichkeit gefunden und die Suche nach der relevanten Information so verkürzt).

- **strategische Ziele**

- Erkenntnisse über zukünftige Entwicklungen in allen stadtgesellschaftlichen Bereichen werden mit hinreichender Wahrscheinlichkeit in Form von Szenarien frühzeitig vorgezeichnet.
- Lösungsansätze zur Abfederung gesellschaftlicher Entwicklungsrisiken und/oder Fördermöglichkeiten gesellschaftlicher Entwicklungschancen werden frühzeitig erarbeitet
- hilfreiche oder erforderliche Gemeinschaften aus Organisationen der Verwaltung der Politik der Wirtschaft und der Stadtgesellschaft werden frühzeitig gebildet, um die Lösungsansätze umzusetzen.

Wirkungen/Effekte:

- Verwaltungsspitze und Politik erkennen die möglichen Entwicklungen der Stadtgesellschaft als Ganzes oder bestimmte Aspekte in Bereichen anhand von Auswertungen unterschiedlichster Fragestellungen frühzeitig.
- Der Aufbau von zukünftig erforderlichem Know-how, Veränderungen in bestehenden Strukturen, strategischen Kooperationen kann so frühzeitig angegangen werden, dass nicht reagiert werden muss sondern agiert werden kann
- Die Referate erhalten ein Fundament, so dass sie die Steuerung der Rahmenbedingungen für die Entwicklung der Infrastruktur der Stadt effektiver ausgerichtet werden kann.
- Mit der Schaffung der Stellen und der Arbeit an den Zielen wird München als Stadt mit erfolgreicher Ausrichtung auf die Zukunftsanforderungen gestärkt.

Die Wirkungen und Effekte kommen in einzelnen Verwaltungsbereichen kurz- bis mittelfristig, auf gesamtstädtischer Ebene in strategischen Zeiträumen zum tragen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
--	--	---

Kurze Erläuterung:

2. Finanzielle Auswirkungen

2.1 Zahlungen gesamt

2020 - 2024

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv

0 €

2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv

21.200 € Sachkosten
810.000 € Personalkosten

2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	98.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	90.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	8.400 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	--	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3	0	QE 4, E15 Ü JMB 2019
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3	0	QE 4, E15 Ü JMB 2019
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

ja

nein

teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

3 VZÄ

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): I-B5	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kommunikation der Digitalisierung sicherstellen		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Die Digitalisierung mit ihren unterschiedlichen Maßnahmen wirkt sowohl auf die Stadtgesellschaft (Bürgerinnen und Bürger der LH München, Wirtschaftsunternehmen) als auch auf die Stadtverwaltung ein. Eine erfolgreiche Digitalisierung erfordert neben den technologischen und organisatorischen Innovationen vor allem auch Akzeptanz und Mitwirkung sowohl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter innerhalb als auch der Nutzerinnen, Nutzer und Partner außerhalb der Stadtverwaltung. Daher ist eine effektive Kommunikation der Digitalisierungsmaßnahmen nach Innen und Außen essentieller Erfolgsfaktor für alle Maßnahmen.

Konkrete Aufgaben sind dabei:

- fachlich-inhaltliche Gestaltung der Webpräsenz (Kommunikationsschnittstelle von und zu den Bürgerinnen und Bürgern)
Digitalisierung verändert auch den Kontakt zwischen Bürgerschaft und Verwaltung. Ein zentraler Weg, die Bürger und Bürgerinnen digital zu erreichen ist der Einsatz von SocialMedia
- Unterstützung und Beratung der Referate bei ihren SocialMedia-Aktivitäten im Bereich der Digitalisierung
- SocialMedia für die Bürgerbeteiligung aktiv nutzen und damit die Digitalisierung der städtischen Verwaltung bürgerorientiert vorantreiben
- Durchführung von Veranstaltungen (intern und extern) zur Förderung der Digitalisierung (z.B. Informationsveranstaltungen, Dialogveranstaltungen, Einbindung der Bürgerschaft in Digitalisierungsaktivitäten)
- Professionalisierung des digitalen Erscheinungsbildes der LHM (z.B. Unterstützung am Tag der Daseinsvorsorge, Erstellung und Veröffentlichung von Videos)
- Festlegung einer einheitlichen Kommunikationsstrategie (intern und extern; inklusive Maßnahmenkatalog) zur Kommunikation der Digitalisierungsziele, -maßnahmen und Erfolge an die relevanten Zielgruppen

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Freiwillige und bürgernahe Aufgabe: Die Maßnahmen der Digitalisierung entlasten den Bürger und die Wirtschaft von Amtsgängen.

Daueraufgabe: Der Aufbau und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Digitalisierung stellt eine Daueraufgabe der Verwaltung dar. Die hierzu benötigten und beantragten Stellen sind dauerhaft notwendig. Bei einer Befristung der Stellen bis Ende 2025 kann nach einer angemessenen Anlaufzeit über eine Zielerreichungs- und Wirkungsanalyse die Dauerhaftigkeit nachgewiesen werden.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung:</p> <p>Das bestehende Angebot (derzeit erbracht durch 2 VZÄ) muss beibehalten und ausgebaut werden, um die Stadtgesellschaft und die Stadtverwaltung entsprechend der Digitalisierungsstrategie deutlich breiter und direkter zu erreichen. Neben der Erweiterung des Veranstaltungsangebots ist der Auf- und Ausbau der Aktivitäten im Bereich der SocialMedia-Kommunikation ein wichtiger Baustein zur Erreichung der Digitalisierungsziele.</p> <p>Die damit zu erzielenden Wirkungen sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine transparentere Verwaltung • deutlich erhöhte Akzeptanz bei der Bürgerschaft und in der Wirtschaft • höherer Nutzungsgrad der Onlinedienste der Stadt und • ein verbesserter Bekanntheitsgrad der Digitalisierungsmaßnahmen <p>Um diese Ziele und Wirkungen zu erreichen muss auch der Fokus auf die interne Beratung der an der Digitalisierung beteiligten Referate erweitert werden.</p> <p>Für die aktive Nutzung der Sozialen Medien werden derzeit 2 externe Kräfte eingesetzt, die durch interne Kräfte (Fachanalyst für digitale Kommunikation) ersetzt werden sollen.</p> <p>Neben den zusätzlichen internen Kräften ist es auch notwendig im angemessenen Umfang Sachmittel für diesen Aufgabenbereich zur Verfügung stellen.</p> <p>Diese Sachmittel werden verwendet für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung einer Kommunikationsstrategie intern und extern • externe und interne Veranstaltungen, • Rahmenverträge für Spezialleistungen (Spezialisten-Know-How für Einzelaufträge; z.B. für Event-App, Infografik, Video), • interne Schulungsmaßnahmen und • Zusatzausrüstung und IT-Unterstützung (z.B. zur Planung und Erstellung von Beiträgen) 		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	3.550.000 € Sachkosten 1.350.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €

2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	1.114.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	150.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten):	
Information / Kommunikation für die Münchener Bürgerschaft, direkt und über SocialMedia	650.000 €
Kommunikationsstrategie Digitalisierung	300.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	14.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<p>Da es sich hierbei um strategisch-konzeptionelle Aufgaben handelt, kam dieser Teil des Stellenbemessungsleitfadens zur Anwendung: Ziele und Wirkungen vgl. 1.3. Die Schätzung erfolgte auf Grund der Erfahrungswerte im Projekt E- und Open-Government und der im Rahmen der Digitalisierung notwendigen deutlich erhöhten Kommunikationsmaßnahmen.</p>		

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	0	IT, 3; je ein E11, A12 SocialMedia Manager
	3	0	IT; 3; je 1 mal E11, A12, E12; Fachanalyst für Digitale Kommunikation
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	0	IT, 3; je ein E11, A12, SocialMedia Manager
	3	0	IT; 3; je 1 mal E11, A12, E12; Fachanalyst für Digitale Kommunikation
bereits für die Aufgabe	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
eingesetzt	1,0		4; Öffentlichkeitsarbeit
	1,0		3; Öffentlichkeitsarbeit

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? Für 3 VZÄ (durch den Einsatz von internen Mitarbeitenden werden 2 Arbeitsplätze für Externe Mitarbeit nicht mehr benötigt)		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): alle	betroffene Referate: POR
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: POR
Arbeitstitel geplanter Beschluss: neoHR (IT)		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Fachlicher Hintergrund/Auslöser: Das Ziel des POR ist es, die Landeshauptstadt München als attraktivste und modernste Arbeitgeberin im kommunalen Kontext zu etablieren. Um dies zu erreichen, plant das POR, unter dem Arbeitstitel „neoHR“ ein Programm zu starten, in dem die Themen Neue Arbeitswelt („New Work“), HR Management und Organisation sowie HR Technologien und Service ganzheitlich betrachtet und bearbeitet werden sollen. Die Digitalisierung ist das Dach von neoHR und das Geschäftsprozessmanagement bildet das Fundament. Dabei soll die heutige Expertenorganisation optimiert und bis 2025 zu einer prozessorientierten Organisation weiterentwickelt werden.

Bedarf im IT-Bereich: Das geplante Programm „neoHR“ erfordert insbesondere im Thema HR Technologie und Service die Unterstützung der IT. Folgende Aufgaben müssen dabei durch die IT übernommen werden: IT-Projektleitung und Koordination für den Bereich HR Technologie und Service, Beschaffung, Realisierung, Einführung und Betrieb der geplanten Digitalisierungsthemen (E-PersAkte, Mitarbeiterportal, E-Learning etc.) sowie Beratung in spezifischen Themen wie New Work (z.B. Arbeitsplatz der Zukunft, agile Vorgehensweisen, und Methodeneinführung). Ziel ist, dass die HR Administration im kompletten Lifecycle IT-gestützt, papierlos und medienbruchfrei erfolgt. Standardprozesse sind soweit wie möglich und sinnvoll automatisiert.

Im vorliegenden Dokument werden die Aufwände beim RIT und it@M zur Unterstützung des Vorhabens spezifiziert.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	

Kurze Begründung: Im Rahmen der stadtweiten Aufsetzen eines Programms, das 2025 abgeschlossen sein soll und das zu einer dauerhaften Optimierung und weitgehenden Digitalisierung der Personal- und Organisationsprozesse führt mit folgenden Aufgaben:

- Projektleitung und Stellvertretung des IT-Teils „HR Technologie und Service“ im Rahmen neoHR
- Projektunterstützung für die Projektleitung (PMO)
- Technische Projektleitung in den resultierenden Einzelprojekten (z.B. E-PersAkte, Mitarbeiterportal, E-Learning etc.)
- Entwicklung, Konfiguration und Test bei der Realisierung der Einzelprojekten und Übergabe an den IT-Betrieb
- Betrieb der Anwendungen
- Methodeneinführung im IT-Bereich: agile Vorgehensweisen, agiles und hybrides IT-Projektmanagement, Audits, Coaching während der Methodeneinführung

Bei allen Aufgaben handelt es sich um freiwillige und zeitlich begrenzte Aufgaben.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Im Rahmen des Programms sollen mit eigenen, zusätzlichen (befristet/zugeschalteten) Ressourcen und mit Unterstützung durch externe Beratung folgende Themen bearbeitet bzw. verbessert werden:

• New Work:

- Konzeption des „Arbeitsplatzes der Zukunft“
- Methodeneinführung des agilen Vorgehens in der IT mit folgenden Schwerpunkten:
 - Fachliches IT-Coaching und IT-Schulung:
Agiles Coaching von strategischen IT-Projekten, Konzeption und Durchführung von IT-Schulungen zur Förderung und flächendeckenden Schulung der agilen Vorgehensweise in IT-Projekten (zusammen mit POR und externen Trainingsunternehmen).
 - Durchführung und Koordination von stadtweiten strategischen IT-Vorhaben, in agiler, klassischer und hybrider Vorgehensweise, die sich aus der Digitalisierungsoffensive ergeben.
 - Durchführung von Projektaudits zur Qualitätssicherung für ausgewählte agile IT-Projekte.

• HR Technologie und Service: Ganzheitliche Betrachtung der Prozesse und HR Services inkl. IT-Technologien zur Unterstützung der Geschäftsprozesse und Einführung von umfangreichen, integrierten Standard-IT-Lösungen im HR Bereich

- E-PersAkte
- Mitarbeiterportal (Employee Self Service und Manager Self Service, Zielgruppengerechte Bereitstellung von Informationen des POR, Zugriff von außen / privaten Geräten)
- E-Learning-Plattform
- Dokumentenmanagement für POR
- allgemeine Basis-Technologien, z.B.: Mitarbeiterbefragungen / Beteiligung von Mitarbeitern / Kurzbefragungen
- Weiterführung der vorhandenen Systeme sowie Evaluation und ggf. Anpassung im Hinblick auf die Digitalisierung: SAP HCM paul@, Fabiola, E-Recruiting, WFM, MKM, Beihilfe (BeiPro), Wohnheim/-raumverwaltung etc.
- Zusätzliche gewünschte POR-Fachverfahrensideen, u.a. Strategische Personalplanung, Stellenbewertung, Ideenbörse, Digitale Besucherführung, Infoscreen (Bildschirme zur Anzeige von Schulungen und Räumen), Praktikumsplatzmanagement, Datenbank Dispositionsfälle, BEM-Datenbank, Tool für Kommunikationsplanung und -Steuerung / Eventplanung, Prüfung Antragsformulare im alten Intranet auf neue Möglichkeiten, HTML-Newsletter, Optimierung von Personalentwicklungsinstrumenten, Einführung von Workflows, IT-Unterstützung für Präventionsverfahren, DMS für Krankenbetreuung etc.

Derzeit wird von einem gesamten Personal- und Sachmittelbedarf von ca. 64 Mio. EUR auf Seiten von RIT / it@M für die **Jahre 2020-2025** ausgegangen. Diese Schätzung basiert nicht auf einer detaillierten Bottom-up-Planung einzelner Vorhaben sondern auf einer Schätzung von VZÄs im Digitalisierungsteam POR und der Ableitung von Sachkosten aus dem Abgleich mit aktuellen Vorhaben des POR.

Für das Jahr 2020, in dem die Aktivitäten anlaufen, wird mit Kosten kalkuliert, die etwa 50% des Jahresdurchschnitts betragen.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 – 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv (inkl. Personalkosten) (Nachrichtlich: + Auszahlungen 2025: ca. 5 Mio. €)	54.616.939 € Sachkosten 2.430.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv (Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	5.963.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	270.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	5.668.400 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	25.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

<p>3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?</p> <p>Es handelt sich um stadtweite strategisch-konzeptionelle Aufgaben, mit welchen folgende Ziele und Wirkungen erzielt werden sollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Förderung des Kulturwandels hin zu agilem Arbeiten in der IT-Organisation - Sicherstellen, dass die Projektbeteiligten agiles Vorgehen in IT-Projekten anwenden können. <p>Erläuterung des Mengengerüstes zu „Agiles Vorgehen in der IT“:</p> <p>1,0 VZÄ aus Aufgabe: Durchführung von ca. 15-20 IT-Projektaudits (á 2 Wochen), für vsl. 10% der laufenden städtischen Vorhaben.</p> <p>1,0 VZÄ aus Aufgabe: Durchführung/Koordination von IT-Projekten. Vsl. 2 Projekte mit je 0,5 VZÄ PL-Aufwand.</p> <p>2,0 VZÄ aus Aufgabe: Fachliches Coaching & Schulung Bei vsl. 10-15% der laufenden städtischen Vorhaben, insbesondere strategische IT-Projekte sind intensiv fachlich zu begleiten/coachen. Große Vorhaben ½ Tag / Woche => 10x1/2Tag/Wo=1 VZÄ, mittlere Vorhaben 1 Tag / Monat => 20x1Tag/Monat=1 VZÄ.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	--	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	E14, Projektleitung neoHR
	1	1	E13, stv. Projektleitung neoHR
	1	1	E11, PMO neo HR
	1	1	E14, Facharchitektur
	1	1	E12 Fachanalyse
	2	2	E14, IT agiles Coaching und PM
2	2	E13, IT agiles Coaching und PM	
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	E 14, Projektleitung neoHR
	1	1	E13, stv. Projektleitung neoHR
	1	1	E11, PMO neo HR
	1	1	E14, Facharchitektur
	1	1	E12 Fachanalyse
	2	2	E14, IT agiles Coaching und PM
2	2	E13, IT agiles Coaching und PM	
bereits für die Aufgabe	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
eingesetzt	0,5		E14, IT

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 9 VZÄ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): KVR	betroffene Referate: KVR
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: KVR
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Digitalisierung KVR - Planungsunterstützung		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Im Rahmen der Digitalisierungsstrategie der LHM spielt das KVR als das Bürgerreferat eine zentrale Rolle. Daher wurde vom RIT eine Task Force zur Digitalisierung des KVR eingesetzt, innerhalb derer Digitalisierungspotentiale identifiziert und bewertet werden.

Darüber hinaus betreffen von den ca. 480 kommunalen Themenfelder für Online Services des Online-Zugangs-Gesetzes (OZG) ca. 100 Themenfelder das KVR, was voraussichtlich ca. 1000 Einzelthemen umfasst.

Zur Umsetzung der priorisierten Digitalisierungspotentiale und der rechtlich verbindlich bis Ende 2022 umzusetzenden OZG-Themen werden zusätzliche Ressourcen zur Prozessanalyse, der Spezifikation und zum fachlichen Test der IT-Lösung und zum dafür nötigen Projektmanagement benötigt.

Der Bedarf für diese temporäre Aufgabenerweiterung soll durch externe Beratungsunterstützung erbracht werden.

Die Finanzmittel für die Realisierung der IT-Lösung (Programmierung/Beschaffung) werden über den Haushalt des RIT bereitgestellt.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	

Kurze Begründung: Die Umsetzung von ca. 100 Online-Zugang-Themenfelder des OZG, die das KVR betreffen, ist gesetzlich verpflichtend.

Die Umsetzung der Online Dienste und der Digitalisierungspotentiale führt zu bürgerfreundlicheren Dienstleistungsangeboten.

Die Umsetzung des OZG muss bis Ende 2022 bzw. die Umsetzung der Digitalisierung des KVR soll bis 2025 erfolgen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Die gesetzlich durch das OZG zusätzlich anzubietenden Online Zugänge sind zusätzliche neu Kanäle, über die Bürgerinnen und Bürger die existierenden Dienstleistungen beziehen/beantragen können. Ferner erlauben zusätzliche Digitalisierungspotentiale bürgerfreundlicherere Lösungen, die aber zuerst geschaffen werden müssen.

Der Bedarf für diese temporäre Aufgabenerweiterung soll durch externe Beratungsunterstützung erbracht werden, die zusätzliche Sachmittel erfordert.

Dafür werden in 2020 – 2022 7 VZÄ aus externer Unterstützung benötigt:

- 1 Geschäftsprozessanalyst zur Analyse der zu digitalisierenden Prozesse
- 3 BRE zur Spezifikation der genauen Anforderungen, Beschaffung und aller weiteren BRE-Tätigkeiten in der Realisierungsphase
- 1 Testmanager zum Management, Spezifikation und Durchführung der nötigen Tests

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): alle im KVR	betroffene Referate: KVR
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: KVR
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Umsetzung der IT-Maßnahmen der KVR-Orga-Untersuchung zur Verkürzung der Wartezeit und mehr Bürgerfreundlichkeit im Publikumsverkehr		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Von März 2018 bis März 2019 wurde im Kreisverwaltungsreferat eine Untersuchung der Aufbau- und Ablauforganisation im Bürgerbüro, der Ausländerbehörde inkl. Einbürgerung, der KFZ-Zulassung und der Fahrerlaubnisbehörde durchgeführt um die bisher teilweise erheblichen Wartezeiten zu reduzieren und mehr Bürgerfreundlichkeit im Publikumsverkehr zu erreichen. Damit soll insbesondere die im Stadtratsbeschluss „Mitarbeiterorientierung und Vereinfachung von Verwaltungsvorgängen in parteiverkehrsintensiven Bereichen des Kreisverwaltungsreferates“ (Sitzungsvorlagen Nr. 14-20 / V 02436) festgelegte Wartezeit für den Kunden von möglichst unter 30 Minuten eingehalten werden. Dabei wurden speziell auch die Ergebnisse der vorher durchgeführten eGovernment Potentialanalyse im KVR berücksichtigt, um Behördengänge ganz vermeiden zu können.

Im Rahmen der Untersuchung wurden von den ca. 500 identifizierten Verbesserungspotentialen ca. 75 vielversprechende Potentiale im Bereich der Digitalisierung und IT-Unterstützung gefunden, die in 13 IT-Maßnahmen gebündelt wurden.

Zur Umsetzung der meisten dieser IT-Maßnahmen wird ein Projekt KVR_ITV_0254 „Umsetzung der IT-Verbesserungsmaßnahmen der KVR-Organisationsuntersuchung im Publikumsverkehr“ benötigt.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Folgende IT-Maßnahmen sollen umgesetzt werden (in [] jeweils der Verweis auf die Verbesserungsmaßnahme der KVR-Orga-Untersuchung im Publikumsverkehr):

- Bürgerterminals und Selbstbedienungsterminals für die ABH und die Führerscheinstelle [ÜG_01, ÜG_66, FUE_13] einführen.
- Automatisierung der Bearbeitung von XOef-Nachrichten (Xmiel, Xausländer, Xpersonenstand,..) und Online-Service-Anträgen [ÜG_64, ÜG_65]
- Zusätzliche Kassenautomaten in der ABH [ÜG_73]
- Onlineservices für Führerscheinbeantragung [ÜG_74, FUE_11, FUE_12] beschaffen.
- Onlineservices für die Abmeldung ins Ausland [ÜG_87] beschaffen
- Verbesserte Befüllung von Vorlagen direkt aus OK.EWO [BB_14]
- Stabilisierung der Funktionalität von OK.EWO, der Änteboxen und der Softwareperformance [BB_02, BB_06, BB_51].

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
			QE 4
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
			QE 4
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat:RIT	Haupt-/Abteilung(en) InnovationCenter (Bereich): it@M	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Innovationscenter		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Das Innovationscenter wurde im RIT gegründet, um neue Technologien und Arbeitsweisen zu erproben, die künftig in der der LHM Anwendung finden sollen. Der Schwerpunkt bei den inhaltlichen Themen liegt auf der Digitalisierung, der Schwerpunkt bei den Arbeitsweisen liegt auf agiler Methodik, Lean Management, interdisziplinärer Projektarbeit und Pilotierung neuer Raumkonzepte. Die dort entstehenden Arbeitsergebnisse sollen in der LHM und auch für die Bürger und Bürgerinnen einen Nutzen stiften.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:Das Innovationscenter möchte Bürgerbeteiligung über sog. Bürger-LABs evaluieren. Geplante Funktionalitäten sind der weiterführende Einsatz von multilingualen Robotern, Chatbots, ... und die App-Entwicklung

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung: Es sollen den Bürger und Bürgerinnen Möglichkeiten gegeben werden, mit der Stadt digital zu kommunizieren und damit die Servicequalität zu verbessern bzw. auszuweiten.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	17.333.335 € Sachkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €

2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	3.466.667 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	3.466.667 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

(hier nur IT-Anteil)

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich):	betroffene Referate: SOZ, RIT
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/> (vgl. nicht)	Federführung: SOZ
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Digitalisierungsroadmap SOZ		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Die Vision der stadtweiten Digitalisierungsstrategie ist es, München als eine zukunftsorientierte und nachhaltig agierende Metropole aufzustellen, die die Digitalisierung aktiv und verantwortungsbewusst zum Wohl der Stadtgesellschaft einsetzt. Aufgrund der stadtweiten Digitalisierungsstrategie wurde im Rahmen der „Taskforce SOZ“ eine für das Sozialreferat (SOZ) spezifische Vision und eine Roadmap mit Vorhaben für die Digitalisierung bis 2025 erarbeitet.

Der Planungshorizont der Digitalisierungsstrategie SOZ ist derzeit auf die Jahre 2020 bis 2025 ausgerichtet. Es erfolgt eine jährliche Fortschreibung und Überprüfung der Strategie inklusive ihrer Maßnahmen.

Die Digitalisierungs-Roadmap für das SOZ enthält Maßnahmen, die den folgenden zwei Kernbereichen der Digitalisierungsstrategie zugeordnet werden können:

- **Stadtverwaltung:**
 - Pilotanwendung für digitale Workflows
 - Einkommensorientierte Zusatzförderung (EOZF) unterstützt durch einen Bürger-Online-Service
 - Stiftungsbeihilfen (Studie inklusive Software-Auswahl)
 - Multi-lingualer Auskunftsroboter: Josie Pepper – interne Evaluierung der Mehrsprachigkeit
 - Unterstützung der Schuldnerberatung durch ein Fachverfahren inkl. Kommunikationsplattform für die zu beratenden Bürger
 - Einführung einer Zuschussverwaltung im Sozialreferat inkl. Online-Zugang für die Zuschussnehmer
 - Einführung einer eAkte inklusive einer dafür benötigten Arbeitsplatzausstattung
- **Stadtgesellschaft:**
 - MünchenCard als Stufe1 evaluieren und konzipieren
 - Studie zur Einführung einer Online Bildungs- und Teilhabepattform und erste Vorkonzeption zur MünchenCard
 - Wohnungstauschbörse: Juristisch validen Lösungsansatz erarbeiten und IT-technisch unterstützen
 - Digitalisierung für Senior*innen
 - Plattform zum Austausch mit freien Trägern

Die in diesem Eckdatenbeschluss beantragten Finanz- und Sachmittel betreffen ausschließlich das Jahr 2020. Nachfolgend werden die Maßnahmen des SOZ skizziert, die in 2020 konkret angegangen werden müssen, um unsere Vision von einer digitalen Metropole München zeitnah Realität werden zu lassen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	--

Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

Kurze Begründung:

Die vielfältigen Aufgaben und Angebote des SOZ können mit Hilfe der Digitalisierung auf neue Art und Weise erbracht werden. Hierfür bietet die Digitalisierung verschiedenste Möglichkeiten, Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen zu entlasten, den Zusammenhalt in der Stadtgesellschaft zu fördern und Verwaltungsabläufe zu verbessern.

Um diese Effekte zu erzielen, muss die Digitalisierung nachhaltig und als einer der wesentlichen Leitgedanken in der Verwaltung verankert werden. Darüber hinaus ist eine strukturierte und strategisch ausgerichtete Herangehensweise notwendig, um nicht nur punktuelle Ergebnisse zu realisieren, sondern eine umfassende und konsequente Digitalisierung der Landeshaupt München zu erreichen.

Relevante Stadtratsanträge im Kontext der Digitalisierung:

- SPD: 14-20 / A 04677 Surfen für Alle I: Zugang zu digitalen Angeboten für Senior*innen sicherstellen
- SPD: 14-20 / A 04678 Surfen für Alle II: Digitale Ehrenamtliche gewinnen
- SPD: 14-20 / A 04679 Surfen für Alle III: Zurück in die Schule? Senior*innen lernen Digitalkompetenz
- SPD: 14-20 / A 04681 Surfen für Alle IV: Digitale Angebote für Senior*innen bei M-Net, der Stadtparkasse und den großen IT-Dienstleistern in München ausbauen
- SPD: 14-20 / A 04680 Surfen für Alle V: Zuschuss zum Kauf eines Tablets für Senior*innen
- SPD: 14-20 / A 04895 Mehr Menschen den Zugang zum München-Pass ermöglichen!
- SPD: 14-20 / A 04894 Eine elektronische Lösung für alle: München-Pass, Familien-Pass, Ferien-Pass und Leistungen für Bildung und Teilhabe DIGITAL zusammenführen

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	---

Kurze Erläuterung:

2020 sollen durch vorhandene Kapazitäten und durch die Unterstützung von internen und externen Beratern die oben genannten Maßnahmen in den zwei Kernbereichen bearbeitet bzw. begonnen oder verbessert werden.

Für die Umsetzung der Maßnahmen in den drei Kernbereichen entstehen für 2020 folgende Sachmittelbedarfe für (externe) Beratung, Hardware- und Softwarebeschaffungen: 4.370.495 €.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	4.370.495 € Sachkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €

2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	4.370.495 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	4.345.495 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	25.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT - I	betroffene Referate: alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: IT-Sicherheit bei der LHM		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Mit der Reorganisation der IT einher geht die Umstrukturierung der IT-Sicherheit der LHM. In diesem Zusammenhang wird bei RIT-I eine neue Abteilung „IT-Sicherheitsmanagement“ (ISM) geschaffen, bei it@M wird ein "Cyber Security Center" (CSC) aufgebaut.

Der Abteilung ISM im RIT werden neben den im RIT bereits bestehenden Aufgaben zur IT-Sicherheit, z. B. die IT-Sicherheitsstrategie oder das stadtweite Informationssicherheits-Managementsystem (ISMS), weitere Aufgaben zugeordnet. Im Zielbild werden neben dem stadtweiten IT-Sicherheitsmanagement ebenfalls das IT-Sicherheitsmanagement für das RIT sowie das IT-Sicherheitsmanagement von it@M in dieser Abteilung zusammengeführt.

Die Aufgaben des bei it@M aufzubauenden Cyber Security Centers sind im Vergleich etwas technischer ausgestaltet. Sie beziehen sich im Kern darauf, das IT-Sicherheitsniveau der LHM durch präventive Gefährdungsanalysen, konsistente IT-Sicherheitsarchitekturen sowie durch koordinierte Reaktionen auf eingetretene Schädwirkungen zu optimieren. Um diese Aufgaben im Rahmen des IT-Sicherheitsmanagements umzusetzen ist geplant, das CSC in Form der drei Bereiche IT-Sicherheitsarchitektur, Security Operation Center (SOC) und Offensive Security aufzubauen.

Die beantragten Mittel bilden die Grundlage für diese Reorganisation und damit für die Weiterentwicklung des IT-Sicherheitsmanagements der LHM sowie für die Etablierung des Cyber Security Centers bei it@M.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Die Relevanz der IT-Sicherheit für die LHM und insbesondere ihre Bedeutung für die Digitalisierung ist unumstritten. Dies unterstreichen nicht zuletzt die Aussagen des IT-Planungsrats, die in der "Leitlinie für die Informationssicherheit in der öffentlichen Verwaltung" getroffen werden. Darüber hinaus ist die LHM mit ihren kritischen Infrastrukturen über die BSI-Kritisverordnung (BSI-KritisV) verpflichtet, entsprechende Standards in der IT-Sicherheit einzuhalten. Zusätzlich wird im Bayerischen E-Government-Gesetz (BayEGovG, Art. 11 Abs. 1) grundsätzlich gefordert, dass die IT-Sicherheit informationstechnischer Systeme sicherzustellen ist.

Diese gesetzlich verankerten Anforderungen verdeutlichen, dass die Gewährleistung von IT-Sicherheit in heutigen Zeiten eine der Kernaufgaben der öffentlichen Verwaltung darstellt. Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und weitere Partner erwarten zu Recht von der LHM, dass ihre Informationen bei der Verwaltung mit einem ausreichenden Schutzniveau verarbeitet und gespeichert werden.

Die LHM kann diese Anforderungen nur umsetzen, indem die IT-Sicherheit der LHM konsequent geplant, gesteuert und auch kontrolliert wird. Dies betrifft als Pflicht- sowie als Daueraufgabe sowohl den Bereich des (strategischen) IT-Sicherheitsmanagements im RIT (ISM) wie auch die taktischen und operativen Aspekte der IT-Sicherheit, die bei it@M verankert sind (CSC).

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Mit der Umstrukturierung der IT-Sicherheit (Aufgabenverteilung und -bündelung in ISM und CSC) werden insbesondere zwei wesentliche Zielsetzungen adressiert. Zum einen folgt dieser Ansatz notwendigerweise den aktuellen Reorganisationen in der IT (Gründung RIT, Leistungsschnitt, Programm neoIT). Er stellt sicher, dass die IT-Sicherheit auch in den neuen organisatorischen Strukturen und Prozessen in der IT in allen relevanten Bereichen und in effizienter Art und Weise verankert ist. Des Weiteren wird durch die Etablierung des CSC ein wesentliches Bindeglied geschaffen zwischen dem IT-Sicherheitsmanagement im RIT und dem operativen Betrieb von IT-Sicherheitstechnologien bei it@M.

Auf diese Weise wird eine einheitliche IT-Sicherheitsarchitektur realisiert, die eine kontinuierliche Prüfung und Entwicklung des IT-Sicherheitsniveaus (proaktiv) sowie ein konsistentes Management von IT-Sicherheitsvorfällen (reaktiv) ermöglicht. Beide Punkte stellen wesentliche Voraussetzungen dar, um die IT-Sicherheit in der LHM auch zukünftig gewährleisten zu können. Darüber hinaus bilden diese Aspekte die Grundlage dafür, wenn perspektivisch gesehen eine IT-Sicherheitszertifizierung von relevanten Teilbereichen von it@M angestrebt wird.

Um diese Zielsetzungen zu erreichen, sind neue Aufgabenstellungen anzugehen, die im strategisch-konzeptionellen Umfeld angesiedelt sind - sowohl im Hinblick auf den Aufbau des CSC wie auch in Bezug auf die Weiterentwicklung zentraler IT-Sicherheitsprozesse. Im Ergebnis werden die Grundlagen geschaffen, um gesetzlichen Anforderungen im Hinblick auf die IT-Sicherheit auch weiterhin erfüllen zu können sowie um die Einbindung der IT-Sicherheit in alle IT-Lösungen der LHM effizient und angemessen zu gestalten.

Vor diesem Hintergrund sollen im Jahr 2020 mit zusätzlichen Ressourcen sowie mit externer Unterstützung insbesondere die folgenden Themen im Bereich der IT-Sicherheit der LHM adressiert werden.

Etablierung einer zentralen Softwareplattform für das Management der IT-Sicherheit

Im Kontext der IT-Sicherheit besteht gerade in großen Organisationen wie der LHM eine hohe Themenkomplexität. Diese erstreckt sich von organisatorischen und regulatorischen Aspekten, über IT-Sicherheitsprozesse und -architekturen bis hin zu rein technischen Aspekten und konkreten IT-Sicherheitsmaßnahmen.

Um diese Komplexität im Sinne des Managements handhabbar zu machen und um die dafür notwendige Zusammenarbeit zwischen ISM und CSC effizient zu gestalten, bedarf es einer integrierten Softwareplattform. Solche Systeme werden in der Regel als browserbasierte Anwendungen ausgeprägt und unterstützen die gemeinschaftliche Bearbeitung notwendiger Aufgabenbereiche, wie z. B. die Nachverfolgung von IT-Sicherheitsvorfällen, die Dokumentation von IT-Sicherheitsaudits oder die einheitenübergreifende Planung von IT-Sicherheitsmaßnahmen.

Die Etablierung einer solchen Softwareplattform bei it@M wird über ein für 2020 geplantes IT-Vorhaben realisiert, das auf 5 Jahre gerechnet Sachmittel in Höhe von EUR 1,5 Mio erfordern wird (Beschaffung, Lizenzkosten, Betrieb). Hiervon fallen in 2020 Aufwände in Höhe von EUR 350.000 an.

Verankerung des Risikomanagements IT-Sicherheit bei RIT-I

Das Management von Risiken stellt ein zentrales Paradigma im Rahmen des IT-Sicherheitsmanagements dar und ist ein wesentlicher Bestandteil der Entwicklung und des Lifecycles von IT-Services bei der LHM. Eine Risikoanalyse im Bereich IT-Sicherheit ist in jedem IT-Vorhaben der LHM verbindlich vorgeschrieben. Mit der Reorganisation des IT-Sicherheitsmanagements soll der diesbezüglich etablierte IT-Sicherheitsprozess neu strukturiert werden und im Sinne der neuen Rolle der IT eine Zentralisierung im RIT erfahren. Auf diese Weise werden dringend notwendige Effizienzsteigerungen erzielt,

die zum Beispiel auch dazu führen werden, die Durchlaufzeiten in der IT-Lösungsentwicklung zu verbessern.

Heute werden die entsprechenden Aufgabenbereiche eines Risikomanagers bei it@M durch vier externe Mitarbeiter übernommen. Durch beauftragungsbedingte Wechsel dieses Personals kommt es unvermeidlich zu Know-how Abflüssen und Mehraufwänden in Bezug auf das Anlernen neuen Personals. Es ist aus strategischer Sicht daher zielführend, Kapazitäten und entsprechendes Know-how für einen solchen elementaren Aufgabenbereich in der IT-Sicherheit intern aufzubauen. Weiterhin ist es notwendig, die entsprechenden Aufgaben an zentraler Stelle zu verankern, um Effizienzsteigerungen im Rahmen der stadtweiten Steuerung des Risikomanagements IT-Sicherheit zu erzielen.

Vor diesem Hintergrund werden in Summe 6 dauerhafte Stellen für Risikomanager im RIT benötigt. 4 dieser Stellen fungieren als Ersatz für die aktuell eingesetzten externen Mitarbeiter. Zusätzlich werden 2 weitere Stellen benötigt, da auf Grund von Kapazitätsengpässen bereits heute schon nicht alle notwendigen Risikoanalysen in den IT-Vorhaben der LHM durchgeführt werden können. Insbesondere im Kontext der Digitalisierung ist davon auszugehen, dass diese Fallzahlen in Zukunft weiter steigen werden. Eine Erhöhung der Kapazitäten um 50% ist daher unerlässlich, um alle IT-Vorhaben der LHM aus IT-Sicherheitsgesichtspunkten zukünftig ausreichend abdecken zu können.

Bis die Besetzung der 6 Stellen vollzogen werden kann, sind die Aufgaben des Risikomanagements IT-Sicherheit in 2020 durch die Zuschaltung externer Kapazitäten abzudecken. Hierfür fallen in Summe Aufwände in Höhe von EUR 1.584.000 (1.320 PT) an.

Etablierung des Cyber Security Centers

Wie eingangs in Kapitel 1.1 beschrieben, sehen die Planungen vor, die Aufgabenbereiche des CSC in drei Segmente zu unterteilen.

Im Bereich „IT-Sicherheitsarchitektur“ werden dabei Beratungs- und Konzeptionsleistungen zur IT-Sicherheitsarchitektur der LHM angesiedelt sowie die Entwicklung von fachlichen Roadmaps zum Einsatz von IT-Sicherheitstechnologien.

Der Bereich „Security Operation Center“ adressiert das operativ orientierte zentrale IT-Sicherheitsmonitoring, das sicherheitsrelevante Meldungen und Ereignisse aus der gesamten IT-Infrastruktur zentral aufnimmt und analysiert. Anhand dieser Analyseergebnisse werden dann standardisierte Verfahren zur Behandlung von IT-Sicherheitsvorfällen umgesetzt.

Im Rahmen des Bereichs „Offensive Security“ sind schließlich Aufgaben angesiedelt, die sich mit der proaktiven Erkennung von Schwachstellen in der IT-Infrastruktur der LHM, z. B. durch Penetration Tests, sowie mit deren Management befassen.

Für die Abdeckung der skizzierten Aufgabenbereiche werden dauerhaft 10 Stellen benötigt, die bei it@M im Cyber Security Center anzusiedeln sind. Im Detail werden im Bereich IT-Sicherheitsarchitektur 2 IT-Ingenieure IT-Sicherheit benötigt, im Bereich Security Operation Center 5 IT-Sicherheitsanalysten sowie im Bereich Offensive Security 3 IT-Ingenieure IT-Sicherheit.

Aus Sicht des RIT als Auftraggeber für die Etablierung des CSC ergibt sich auf Basis des gemittelten Verrechnungssatzes für IT-Stellen bei it@M für das Jahr 2020 ein Mittelbedarf in Höhe von EUR 2.061.000.

Die Zeitspanne bis zu der Besetzung der Stellen muss weiterhin durch externe Kapazitäten abgedeckt werden. Hierfür wird für das Jahr 2020 ein Bedarf an externen Dienstleistern bei it@M in Höhe von 660 PT (EUR 792.000) prognostiziert.

Werkzeugunterstützung für die Behandlung von IT-Sicherheitsvorfällen

Ein schnelles und wirksames Management von IT-Sicherheitsvorfällen ist ein zentrales reaktives Element im Rahmen der IT-Sicherheit. Hierbei geht es um die effiziente Behandlung von Ereignissen, die die z. B. die Vertraulichkeit von Informationen kompromittiert haben oder sie beeinträchtigen könnten. Dieser operative Aufgabenbereich ist im Security Operation Center des CSC zu etablieren und umfasst sowohl die Reaktion auf konkrete technische Gefährdungen, wie z. B. Erpressungstrojaner, wie auch den Umgang mit abstrakten Bedrohungslagen, wie z. B. Datenleaks oder globalen Phishingwellen.

Um die hierfür notwendigen IT-Sicherheitsprozesse standardisiert zu etablieren und auch in der kon-

kreten Durchführung effizient abarbeiten zu können, ist eine Werkzeugunterstützung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Security Operation Center erforderlich. Über dieses Werkzeug werden IT-Sicherheitsvorfälle strukturiert erfasst und verarbeitet sowie notwendige Gegenmaßnahmen eingeleitet und gesteuert. Zusätzlich können Warnmeldungen auch aus externen Quellen zentral erfasst und bearbeitet werden.

Für die Einführung des Werkzeugs entstehen im Betrachtungszeitraum von 5 Jahren Gesamtkosten in Höhe von EUR 300.000. Auf das Jahr 2020 entfällt davon ein Mittelbedarf in Höhe von EUR 200.000.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	6.237.000 € Sachkosten 1.620.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	5.183.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	180.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	4.987.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	16.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	--	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	6 Risikomanager IT-Sicherheit	-	E13, IT
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	6 Risikomanager IT-Sicherheit	-	E13, IT
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0		

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 6 VÄZ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I-GB2	betroffene Referate: RIT
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Ausweitungen im Bereich IT-Controlling, Benchmarking und Compliance		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgaben:

IT-Benchmarking

Für ausgewählte IT-Services wird seit 2019 ein Benchmarking durchgeführt. Mittel für die erforderliche Dienstleistung wurden bisher nur für das Haushaltsjahr 2019 beantragt. Aufgrund der nun vorliegenden Eckpunkte zur Digitalisierungsstrategie ist es sinnvoll, ab 2020 weitere IT-Services einem Benchmarking zu unterziehen. Es ist geplant, weitere bestehenden IT-Service jeweils im Benchmarking zu vergleichen und dann in der Folge Maßnahmen aufzusetzen, um die Services zu verbessern. Je nach dem Ergebnis eines Benchmarking-Vergleichs können Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität des Services und/oder zur Optimierung der Kostenstrukturen mit z.B. einer geeigneten Verlagerung von Leistungsanteilen aufgelegt werden. Nach Abschluß der Verbesserungs- und Optimierungsmaßnahmen soll durch eine wiederholte Durchführung eines Benchmarkings die Wirksamkeit überprüft und, sofern erforderlich, weitere Verbesserungsmöglichkeiten festgestellt und beauftragt werden (Wiederholungsbenchmarking).

Die Dienstleistung für das Benchmarking wird als Linienaufgabe koordiniert und soll weiterhin auf Basis bestehender Verträge abgerufen werden. Anhand der ersten Erfahrungen aus den aktuell laufenden Benchmarking-Projekten ist festzustellen, dass durch die in den letzten Jahren in der IT-Organisation zunehmend etablierten Standards sowie ein koordiniertes Vorgehen diese Dienstleistungen teilweise deutlich unter den geplanten Aufwänden liegen können. Die auf diesen Erfahrungswerten geschätzten Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen für die nächsten drei Jahre ist auf die unter 2.1.2.2 genannte Höhe zu beschränken.

Quality Gate für IT-Beschlüsse

Auf Wunsch der damaligen IT-Kommission wurde im Jahr 2014 ein sogenanntes „Quality Gate“ eingeführt, um die qualitativen Vorgaben des Stadtrates bei IT-Beschlüssen und Beschlüssen mit IT-Anteil durchzusetzen und diesbezügliche Standards zu etablieren. Dieses Quality Gate hat in der Folge deutlich zu einer Verbesserung der Qualität der IT-Beschlüsse geführt und sich darüber hinaus auch nach Gründung des IT-Referats bewährt, insbesondere weil nun in einem Sitzungszyklus IT-Beschlüsse mit Fachanteil im jeweiligen Fachausschuss und im IT-Ausschuss eingebracht werden müssen.

Von 2014 bis Ende 2016 hat sich die Zahl der zu bearbeitenden Beschlüsse verdoppelt. In der Folge konnten sukzessiv im Team der Steuerungsunterstützung die Aufgaben im IT-Controlling sowie die Fortschreibung gesamtstädtischer Dienstvorschriften nicht mehr in dem erforderlichen Umfang wahrgenommen werden. Aufgrund der Überlastungsanzeichen im Team Steuerungsunterstützung wurde daraufhin eine Stellenbemessung durchgeführt (s. Anlage).

Bemessungsgrundlage für die Stellenbemessung im Team Steuerungsunterstützung:

Da es sich bei den Arbeitsvorgängen im Team Steuerungsunterstützung um überwiegend konzeptionelle Tätigkeiten handelt, wurde für das Bemessungsverfahren zum inhaltliche Beschlusswesen (=Quality Gate“) dargelegt, welche Wirkungen und Effekte mit der Stellenzuschaltung erzielt werden sollen.

Unter der Voraussetzung, dass ausreichend Kapazität zur Bearbeitung der Beschlüsse im „Quality-Gate“ vorhanden ist, sind damit folgende Wirkungen abzuleiten:

Stadtrat

- Die Mehrfachbehandlung eines Beschlusses durch die Politik wird weitgehend ausgeschlossen.
- Es ist sichergestellt, dass auf Standardfragen aus der Politik bereits im Beschluss bzw. in der Kurzpräsentation eingegangen wird
- Kosten, Nutzen und Wirtschaftlichkeit werden nach einem standardisierten Schema aufbereitet und damit nachvollziehbar dargestellt
- Potenziell Verkürzung der Vorbereitungszeit und der Sitzungsdauer, da eine Nachvollziehbarkeit sichergestellt ist und weniger Fragen in der Sitzung geklärt werden müssen
- In Summe kann der Stadtrat auf der Basis einer konsistenten und schlüssigen Darstellung der Sachzusammenhänge und Fakten im Beschluss sachgerechte Entscheidungen treffen und dabei in hohem Maße politische oder strategische Fragen im Zusammenhang mit dem Beschluss diskutieren.

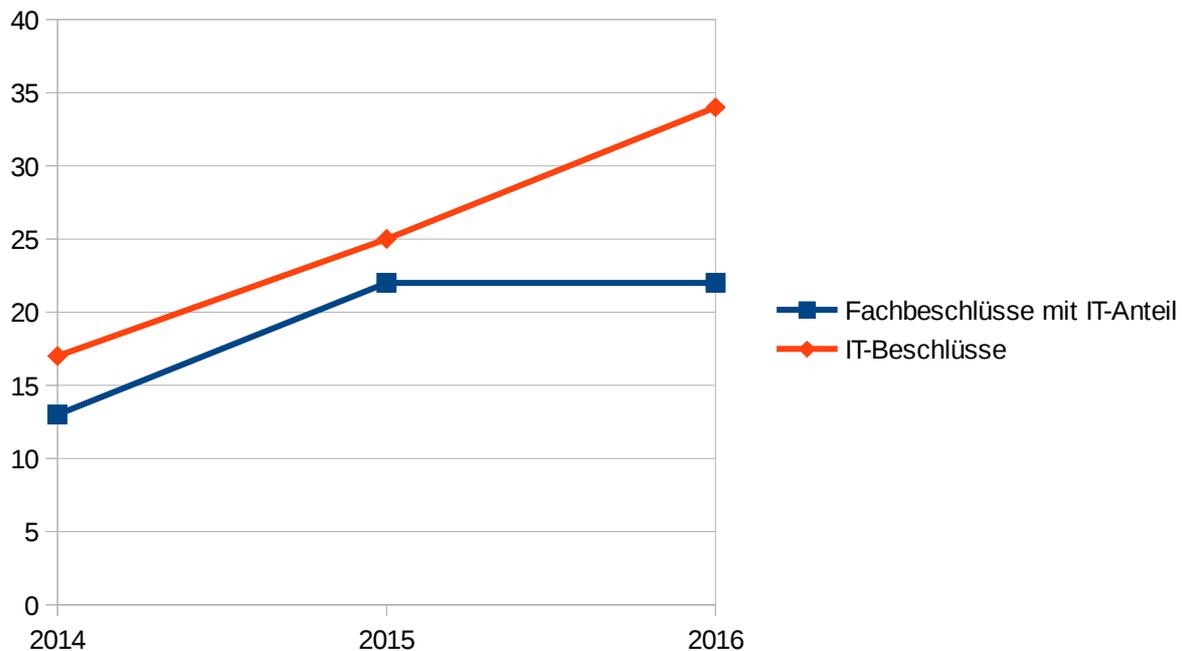
Referate

- Zunehmende Sicherheit bei der Beschlusserstellung. Durch das Quality-Gate sowie die begleitenden Maßnahmen (speziell auch Einweisungen für Referate mit hohen Beschlusszahlen) ist sichergestellt, dass auf Standardfragen aus der Politik eingegangen wird und Kosten, Nutzen und Wirtschaftlichkeit nachvollziehbar dargestellt werden
- Die Mehrfachbehandlung eines Beschlusses durch die Politik wird damit weitgehend ausgeschlossen. Diese bedeutet i.d.R. einen Imageverlust des einbringenden Referates und der am Beschluss beteiligten Bereiche
- Sofern ein Beschluss aufgrund qualitativer Mängel nicht zeitgerecht eingebracht werden kann, kann sich durch die kürzlichen Änderungen in der Haushaltsplanung die Situation ergeben, dass ein wirtschaftlich sinnvolles oder gar gesetzlich erforderliches IT-Vorhaben nicht zeitgerecht umsetzen lässt, da der nächste Haushaltszyklus abgewartet werden muss. Damit ist ein Imageschaden des Referates oder der LHM auch in der Außenwirkung zum Bürger, zu Unternehmen oder zu anderen Behörden potenziell möglich. Dies wird durch das Quality-Gate weitgehend vermieden, sofern die Beschlüsse mit ausreichend Vorlauf übergeben werden.
- Durch die Informationsfreiheitsgesetz ist davon auszugehen, dass auch die Bürger zumindest die öffentlichen Beschlüsse der Stadtverwaltung anfragen. Beschlüsse sind damit in der Außenwirkung eine „Visitenkarte für politische Entscheidungen“.

Sachbearbeitung bzw. Beschlusserstellung

- Sicherheit und Klarheit in der Bearbeitung des IT-Anteils im Beschluss, bei der Darstellung von Kosten, Nutzen und Wirtschaftlichkeit und bei den Antragsziffern unter der Voraussetzung, dass von den Beratungsangeboten rechtzeitig Gebrauch gemacht wird und/oder das Quality-Gate rechtzeitig eingebunden wird
- Damit potenziell Reduzierung des Aufwandes bei der Beschlusserstellung und ggf. auch Beschleunigung bei der Erstellung des Beschlussentwurfs

Ergänzend zu den hier dargestellten Wirkungen und Effekten wurden für die Bemessung auch die steigenden Fallzahlen bei IT-Beschlüssen und Fachbeschlüssen mit IT-Anteil der Jahre 2014 mit 2016 berücksichtigt, die folgender Tabelle zu entnehmen sind:



Als Ergebnis der Bemessung wurde vom POR ein Mehrbedarf von einem VZÄ für den Bereich Steuerungsunterstützung festgestellt.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Die oben genannten Aufgaben im IT-Benchmarking und in der Steuerungsunterstützung fallen dauerhaft an.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/> für IT-Benchmarking und für Steuerungsunterstützung	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/> für IT-Benchmarking	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/> für Steuerungsunterstützung
--	---	--

Kurze Erläuterung:

Das IT-Benchmarking ist eine neue Aufgabe, die seit 2019 über einen geeigneten und hierfür spezialisierten Dienstleister erfolgt. Für die Jahre 2020 bis 2022 sind keine Mittel für das Benchmarking vorhanden und werden mit diesem Beschluss beantragt. Durch die Ergebnisse der Benchmarking-Projekte sowie der damit angestoßenen Optimierungsmaßnahmen werden qualitative Verbesserungen sowie optimale Kostenstrukturen bei ausgewählten IT-Services erwartet.

Durch erweiterte Qualitätsanforderungen bei IT-Beschlüssen und Beschlüssen mit IT-Anteil sowie die steigenden Fallzahlen sind im Team Steuerungsunterstützung Überlastungsanzeichen erkennbar. Eine Stellenbemessung des POR ergab einen Stellenmehrbedarf von einem VZÄ.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	606.000 € Sachkosten 270.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	232.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	200.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	--	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	A 11
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	A11

4. Geltend gemachter Bedarf			
Gesamtzeitraum			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3	0	

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		
1 VZÄ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: IT Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I (STRAC)	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stelle Projektleitung RIS		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Projektleitung Ratsinformationssystem (RIS)		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>Kurze Begründung: Verlängerung der Befristung der Stelle zur Sicherstellung der Optimierungen des bestehenden RIS bis bis zum 31.12.2022.</p> <p>Kurzfristig müssen im RIS Änderungen in Vorbereitung der Wahlen zum Stadtrat in 2020 durchgeführt werden sowie ggf. Anpassungen in 2020ff erfolgen.</p> <p>Mittelfristig ist eine grundlegende Erneuerung des RIS vorgesehen. Diese Maßnahme einschließlich der erforderlichen Ressourcen wird im Rahmen des Digitalisierungsbeschlusses in 2019 dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt (siehe auch Antrag der Fraktion Die Grünen / Rosa Liste vom 16.01.2019 „Münchens digitale Zukunft gestalten ...“, Ziffer 4). Vorgesehen ist der Beginn der Voruntersuchung Ende 2020 und der Projektstart in 2022 vorbehaltlich der Entscheidung des Stadtrates.</p> <p>Die Verlängerung der Befristung der Stelle ist notwendig, um (a) über das Ende von 2019 hinaus die Änderungen im RIS durchführen zu können, und (b) das Know-how der Projektleitung für den fachlichen Betrieb behalten, um damit in den Neugestaltung des RIS einsteigen zu können.</p> <p>Die Verlängerung der Befristung endet auch vor dem 31.12.2022, sofern zu diesem Zeitpunkt Ressourcen für die Neugestaltung des RIS genehmigt sind.</p> <p>Stellenbedarf: 1 VZÄ IT-Projektleitung; Verlängerung der bereits vorhandenen PL-Stelle</p> <p>Erforderliche Sachkosten im IT-Vorhaben: 488.900 €, davon 171.115 € it@M intern, 317785 € it@M Sachkosten (Externe, evtl. Externe)</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Das Projektende RIS war zum 31.12.2019 terminiert, muss aber verlängert werden (siehe oben).		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	488.900 € Sachkosten 270.000 € Personalkosten

2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	521.700 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	488.900 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Nein
Die Stellenbemessung wurde bereits für das bisherige Projekt vorgenommen. Da es sich um eine Projektfortsetzung und Verlängerung der Befristung handelt, ist keine erneute Stellenbemessung erfolgt.		

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	QE 3, E12, IT
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	3, IT
bereits für die Aufgabe	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
eingesetzt	1	1	3, IT

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I (STRAC)	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT-I
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Strategisches Portfoliomanagement		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Die bisherige IT-Vorhabensplanung soll, neben der Optimierung der operativen Abwicklung bis hin zum Auftragsmanagement bei it@M, zu einer strategischen IT-Projektportfolioplanung weiterentwickelt werden. Damit kann eine Verbindung der Jahresplanung von Projekten und Vorhaben zu mittel- und langfristigen Initiativen (der Politik, Referate, Eigenbetriebe) hergestellt werden und eine bessere und frühzeitige Planung der meist knappen Personalressourcen, unter Berücksichtigung der praktischen Realisierbarkeit, erfolgen.

Zielsetzung sind:

- Transparentere Darstellung und Entscheidungsgrundlage über das IT-Projektportfolio für Führungsebene und den Stadtrat schaffen
- Synergien zwischen IT-Projekten frühzeitiger erkennen und realisieren
- IT-Projekte klarer nach ihrer Übereinstimmung und ihrem Wertbeitrag bezüglich der strategischen Rahmenbedingungen (Geschäftsstrategie, Digitalisierungsstrategie,...) auswählen

Hierzu muss in sehr viel stärkerem Maße als bisher auf und in die gesamthafte Planung, Priorisierung und Steuerung der aktuell jährlich ca. 300 IT-Projekte eingewirkt werden, z.B. indem

- eine jahresübergreifende, strategische Planung der Budgets und verfügbaren IT-Ressourcen aufgebaut und bewirtschaftet wird,
- die IT-Projekte kontinuierlich im Jahresverlauf IT-Projekte entgegengenommen, bewertet und auf Ihre Passgenauigkeit mit den strategischen Vorgaben (z.B. Unterstützung der Digitalisierung, IT-Architekturkonformität, Wertbeitrag) untersucht werden
- Synergien zwischen IT-Projekten bei der Planung des Portfolios herausgearbeitet und berücksichtigt werden
- Informationen und Entscheidungsvorlagen transparent und zeitnah zur Verfügung gestellt werden, um kürzere und flexiblere Entscheidungs- und Umsetzungszyklen für IT-Projekte zu ermöglichen

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung: Das im Rahmen des Programms neoIT – P6 „Portfolioplanung“ eingeführte Portfoliomanagement soll dauerhaft die Planung, Priorisierung und Steuerung des städtischen IT-Projektportfolios durchführen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Im Rahmen des IT-Gutachtens wurde festgestellt, dass die Portfolioplanung und -steuerung in der Regel nur Teilaspekte bei der Planung, Priorisierung und Steuerung des Projektportfolios betrachtet. Dies soll erweitert werden, um aus gesamtstädtischer Sicht den größten Mehrwert der durchgeführten IT-Projekte zu gewährleisten.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	12.000 € Sachkosten 540.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	65.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	60.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Bei den beantragten Stellen handelt es sich um Stellen mit strategisch / konzeptionellen Aufgaben.		

<p>Mit der Schaffung der Stellen sollen folgende Ziele verfolgt werden:</p> <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transparentere Darstellung und Entscheidungsgrundlage über das IT-Projektportfolio für Führungsebene und den Stadtrat schaffen • Synergien zwischen IT-Projekten frühzeitiger erkennen und realisieren • IT-Projekte klarer nach ihrer Übereinstimmung und ihrem Wertbeitrag bezüglich der strategischen Rahmenbedingungen auswählen <p>Wirkungen / Effekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durch die frühzeitige, von zentraler Stelle gesteuerter Analyse von IT-Projekten wird ein umfassender Überblick über die geplanten IT-Projekte hergestellt. • Dadurch können Übereinstimmungen mit bestehenden Services, laufenden oder geplanten Projekten frühzeitiger erkannt und behandelt werden. • Vermeidung von Doppelarbeit und Schonung von Entwicklungs- und Betriebsressourcen. • Bessere Einhaltung der Vorgaben und zielgerichteteres Management der stadtweiten IT-Landschaft. • Transparentere Darstellung der Informationen zum geplanten IT-Portfolio für Stadtrat und die Führungsebene der Verwaltung; diese kann als Grundlage für eine zielgerichtete Entscheidung und Steuerung der Budgets und Ressourcen für die Planung und Durchführung von IT-Projekten genutzt werden. 		
--	--	--

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	2	QE 4, E14, IT
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	2	QE 4, IT
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1		QE 4, IT

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird		

Büroflächenbedarf ausgelöst?
2 VZÄ

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art:

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: IT Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I (STRAC)	betroffene Referate:RIT
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: Christoph Gernhäuser
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Gesamtstädtischen Intranetmanagements für das neue Intranet für die Landeshauptstadt München		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Fachanalyst/in für den Bereich Web- und Intranetmanagement		
1.2 Aufgabenart Schaffung eines zentralen Intranetmanagement und Überführung der Projektorganisation und Aufgaben in die Linienorganisation. Umsetzung und Auftrag aus Beschluss des Stadtrates vom 16.12.2016 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07323).		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Mit Beschluss des Stadtrates vom 16.12.2016 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07323) wurde für die Landeshauptstadt München ein neues Intranet in Betrieb genommen. Im dafür aufgesetzten Projekt "Redesign Intranet" wurden 4 Projektstellen, zunächst befristet bis 31.12.2020 geschaffen. Gleichzeitig erging der Auftrag die Projektorganisation in die Linienorganisation zu überführen um einen dauerhaften Betrieb des neuen Intranet sicherzustellen.</p> <p>Das neue Intranet hat sich seit seiner Inbetriebnahme nicht nur zu einer zentralen Infrastrukturkomponente für die interne Kommunikation, sondern auch zu einem zentralen und unabdingbaren Instrument der Digitalisierung der Stadtverwaltung entwickelt.</p> <p>Um den dauerhaften Betrieb nach Projektende Mitte 2020, wie gefordert, dauerhaft sicherstellen zu können, ist es unabdingbar die dazu notwendigen Personalressourcen dauerhaft zur Verfügung zu stellen.</p> <p>Stellenbedarf: 4 VZÄ Fachanalyst/in für den Bereich Web- und Intranetmanagement Entfristung der bereits vorhandenen Stellen.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Um den dauerhaften Betrieb nach Projektende Mitte 2020, wie gefordert, dauerhaft sicherstellen zu können, ist es unabdingbar die dazu notwendigen Personalressourcen dauerhaft zur Verfügung zu stellen.		

2. Finanzielle Auswirkungen		
2.1 Zahlungen gesamt		dauerhaft
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv		0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv		24.000 € Sachkosten 1.080.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv		0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv		0 €
2.2 konsumtiv		Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen		0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen		0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen		0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte		0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte		0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen		0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €
2.2.2 Auszahlungen		131.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen		120.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)		0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten		11.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen		0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €
2.3 investiv		Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen		0 €
2.3.2 Auszahlungen		0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Nein
Die Stellenbemessung wurde bereits für das Projekt vorgenommen. Da es sich um eine Entfristung bereits eingerichteter Stellen handelt, ist keine erneute Stellenbemessung erfolgt.		

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	QE3, A13, IT
	1	0	QE3, E12, IT
	2	0	QE3, E11, IT

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	0	QE3, A13, IT
	1	0	QE3, E12, IT
	2	0	QE3, E11, IT
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0	0	0

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 0 VZÄ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): GB 3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: eVergabe – Verlängerung befristeter Stellen		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Das E-Vergabe-Projekt ist gemäß Stadtratsbeschluss die IT-technisch gesetzlich vorgeschriebene Umsetzung des Vergabewesens.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Gemäß Stadtratsbeschluss wurde das Projekt aufgesetzt und bis Anfang 2020 terminiert.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Das Projekt konnte auf Grund einer Stadtratsentscheidung für eine Verlängerung der Übergangsfristen bzgl. der flächendeckenden unterschweligen Umsetzung nicht planmäßig abgeschlossen werden, deswegen ist eine Verlängerung der befristeten Stellen bis Ende 2022 erforderlich.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	8.800 € Sachkosten 300.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €

2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	65.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	60.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	--	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	2	2 in QE 3, E11 (Jan `21)
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	2	2 in QE 3
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2	2	2 in QE 3

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		
0 VZÄ		

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich):	betroffene Referate: POR
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stelle für Projektleitung Workforce-Management		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Leiten des gesamtstädtischen Projekts Workforce-Management		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung:		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung:		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	6.000 € Sachkosten 270.000 € Personalkosten
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €

2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	QE 4, E13
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1	1	QE 4 E13
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0	0	

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst? 1 VZÄ		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	

Art:	Höhe in %:
------	------------

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT-I (STRAC)	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT-I
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stadtweites IT-Vorhaben „DSGVO-IT“ 1) „Datenschutzreform - Analyse der Datenschutzkonformität in der IT (DSGVO)“ und 2) „Fachverfahren Datenschutz (Datenschutzmanagement-System DSMS)“		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: zu 1) Durch die Novellierung der datenschutzrechtlichen Grundlagen (DSGVO, BDSG-neu, BayDSG) werden die Rechte der Betroffenen (z.B. Auskunft, Löschung, Recht auf Vergessenwerden) erheblich ausgeweitet und es es ist von einer Zunahme der Inanspruchnahme dieser Rechte auszugehen. Vor diesem Hintergrund und aufgrund des gesetzlichen Auftrags wird ein stadtweites IT-Vorhaben / -Projekt mit folgenden Aufgaben durchgeführt: <ul style="list-style-type: none">• Gesamtprojektleitung bei STRAC durch einen internen Projektleiter• Koordination der Analyse und Analyse der IT-Anwendungen, welche noch nicht in 2019 analysiert wurden, durch zwei externe Analysten (Vollzeit, extern)• Technische Projektleitung bei it@M und Koordination der it@M-Tätigkeiten intern durch einen externen Projektleiter (Vollzeit, extern)• Interne Begleitung der Analyse und Koordination bei it@M durch einen IT-Architekten (intern, 30 PT Aufwand)• Analyse der IT-Anwendungen durch Komponentenverantwortliche bei it@M (intern, Schätzung gem 4.)• Rechtsberatung zu Fragen der datenschutzrechtlichen Konformität und zu Vertragsfragen bei Herstellern (extern, 10 PT Aufwand) zu 2) <ul style="list-style-type: none">• Optimierung der in 2019 ausgewählten Lösung, begleitet durch einen externen Requirement- Engineer (Vollzeit extern) Über den Beschluss wird ausschließlich der Mehrbedarf geltend gemacht. Das Vorhaben wurde aufgrund eines Beschlusses vom Oktober 2018 mit deutlich gekürztem Budget in 2019 begonnen. Der dadurch reduzierte Projektumfang verlangt nun die Fortsetzung des Vorhabens zur vollständigen Umsetzung aller gesetzlichen Vorgaben.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	
Begründung: Zu 1.)		

Es handelt sich bei allen Aufgabenteilen um Pflichtaufgaben, die die LHM zur Erfüllung der datenschutzrechtlichen, gesetzlichen Anforderungen aus der EU-DSGVO, dem BDSG und BayDSG durchführen muss.

Die Aufgabe wird im Rahmen eines mehrstufigen Projekts durchgeführt und ist nicht dauerhaft.

Die Aufgabe dient dem Schutz von personenbezogener Daten der Betroffenen, also der Bürgerinnen und Bürger sowie der Beschäftigten der LHM.

Zu 2.)

Das Datenschutzmanagement-System (DSMS), welches in 2019 in einem ersten Release eingeführt werden soll, unterstützt die Datenschutzbeauftragten und Verantwortlichen effizient bei ihren neuen gesetzlich vorgeschriebenen Tätigkeiten mit Bezug zum Datenschutz und ist ein wichtiges Werkzeug beispielsweise für die Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten. Die Anwendung muss um Funktionalitäten erweitert werden, welche bei der Ersteinführung nicht berücksichtigt werden konnten. Auch die Weiterentwicklung der gesetzliche Anforderungen ist zu berücksichtigen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Erläuterung:

Zu 1.)

Aufgrund der gesetzlichen Anforderungen aus der DSGVO ist eine Analyse aller IT-Anwendungen in der LHM durchzuführen. Hiermit wurde 2019 begonnen.

Die in 2019 zur Verfügung gestellten Mittel erlaubten nur die Analyse einer kleinen Anzahl der Anwendungen. Für die Vervollständigung in 2020 sind die beantragten Kapazitäten zwingende Voraussetzung.

Die Vervollständigung ist wiederum Voraussetzung für die DSGVO-konforme Ertüchtigung betroffener Fachverfahren bis Ende 2012.

zu 2.)

Fachlich-technischer Bedarf zur Unterstützung der Abläufe und Tätigkeiten mit Bezug zu den datenschutzrechtlichen Gesetzen.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	2.017.870 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
Projektmanagement	
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	0 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten) (siehe 1.1)	1.134.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	--

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): it@M	betroffene Referate: alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: it@M/133
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Entwicklung und stadtweiter Rollout von VoIP/UCC Diensten		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Im Zuge des Technologiewandels wird aktuell die ISDN-Technologie abgekündigt. Die städtische Kommunikationsinfrastruktur besteht zu 99% aus dieser Technologie und muss daher dringend durch moderne Unified Communications & Collaboration Services abgelöst werden. In diesem Zusammenhang wird die normale Telefonie durch Voice-over-IP Lösungen ersetzt und weitere Services eingeführt. it@M arbeitet seit 2018 an einem Projekt zur Entwicklung marktgerechter UCC-Services, die im Anschluss stadtweit ausgerollt werden sollen. Für diesen Rollout ist es u. a. notwendig die Arbeitsplatztelefone auszutauschen, in Besprechungsräumen für Videokonferenzlösungen zu sorgen und Möglichkeiten für moderne Kollaborationsdienste zu schaffen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Die Aufgabe ist eine Pflichtaufgabe, um die notwendige LCM der TK-Infrastruktur durchzuführen, da die ISDN-Anbindungen durch die öffentlichen Netzbetreiber bis 2022 abgekündigt sind, und durch die Technik VoIP (umgangssprachlich All-IP) abgelöst werden. Ohne die Ablösung der derzeitigen TK-Infrastruktur können mittelfristig innerhalb der LHM und zwischen LHM und den Bürgerinnen keine Telefonate mehr geführt werden.

Die Aufgabe ist bürgernah, da VoIP/UCC-Plattform neue Kommunikationsformen mit den Bürger_innen ermöglicht, z.B. Video-Konferenzen mit Bewerbern, Unterstützung von Sozial-Media-Kanälen, Austausch und/oder gemeinsames Bearbeiten von Anträgen/Formularen, etc.

Sie ist zeitlich begrenzt, da zum Einen die Ablösung der externen ISDN-Anschlüsse durch eine VoIP-Plattform bis Ende 2022 erfolgen muss, und zum Anderen der stadtweite Rollout der UCC-Dienste nicht Gegenstand des derzeitigen Projektes ist, sondern in einem eigenen Folgeprojekt durchgeführt wird. Das Folgeprojekt wird allerdings im Eckdatenbeschluss mit einer ersten Schätzung berücksichtigt. Die Schätzung kann erst dann detailliert werden, wenn der zukünftige Hersteller/Lieferant bekannt ist. Die stadtweite Rolloutzeit wird derzeit mit einem Zeitraum von 5-8 Jahre geschätzt.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Der Mehrbedarf entsteht durch die LCM-Maßnahme der zentralen TK-Anlage durch eine VoIP Plattform und die Einführung neuer Kommunikations-/Zusammenarbeits-Dienste (z.B. Video-Konferenz intern und mit Bürger_innen, Desktop-/Applikations-Sharing, gemeinsames Arbeiten an Anträgen und Formularen).

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	26.531.236 € (Sachkosten)
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	2.973.370 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	0 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	2.973.370 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	€

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	--

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	entfällt	entfällt	entfällt
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	entfällt	entfällt	entfällt

4. Geltend gemachter Bedarf			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Information über Beschluss mit Folgekosten

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RIT; POR-P 6	betroffene Referate: POR, RIT
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: POR
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Ausbildung bei der Landeshauptstadt München; Berichterstattung über das Einstellungsjahr 2018		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Alle Nachwuchskräfte, die ab 01.09.2019 mit einer Ausbildung oder einem Studium beginnen, sollen künftig mit mobilen Endgeräten (Notebooks oder Convertibles) ausgestattet werden. Das Vorhaben umfasst Young Professionals des Hoheitsbereichs, die einer zentral vom POR betreuten Ausbildungs- oder Studienrichtung angehören. Dabei handelt es sich um ca. 500 Personen pro Jahr. Referatsspezifische Ausbildungs- und Studiengänge sowie Nachwuchskräfte der Eigenbetriebe werden nicht berücksichtigt.

Die Landeshauptstadt München hat im Bereich der Digitalisierung der Ausbildung einen deutlichen Nachholbedarf. Die aktuell zurückgehenden Bewerbungszahlen zeigen, dass erhebliche Anstrengungen zur Modernisierung der Ausbildung unternommen werden müssen, um als Ausbildungsunternehmen weiterhin attraktiv und konkurrenzfähig zu bleiben. Die Ausstattung der Auszubildenden und Studierenden mit einem mobilen Endgerät ist dabei ein zentraler Aspekt und Basis für nachfolgende Digitalisierungsbemühungen und -projekte der städtischen Ausbildung. Die aktuellen Planungen sehen vor, dass die Young Professionals die mobilen Endgeräte nach ihrer Verplanung auf endgültige Stellen (i.d.R. zu Beginn des dritten Ausbildungs- oder Studienjahres) als Arbeitsplatzausstattung weiter verwenden. Damit wird aus gesamtstädtischer Sicht der Durchsatz von Arbeitsplätzen mit mobiler Ausstattung deutlich erhöht und der Austausch von stationären gegen mobile Arbeitsplätze beschleunigt. Siehe hierzu auch den Antrag 14-20/ A 04493 „Lernen aus dem ersten Münchner Futurecamp – Digitalisierung nutzen für eine attraktive Stadtverwaltung“.

Das Vorhaben soll noch 2019 starten. Die notwendigen Mittel belaufen sich auf 295.675 Euro. Zur Finanzierung wird im Juli 2019 der o.g. Beschluss eingebracht.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Bei der Ausbildung des Personals handelt es sich grundsätzlich um eine freiwillige Aufgabe. Die Ausstattung der Nachwuchskräfte mit mobilen Endgeräten soll über die kommenden Einstellungsjahrgänge hinweg konsequent weiter geführt werden. Nach Ausbildungs- oder Studienende stellen die Geräte die normale Arbeitsplatzausstattung der Beschäftigten dar.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Die Young Professionals bedienen sich an ihren Praktikumsstellen bisher der dort befindlichen Arbeitsplatzausstattung. Durch den massiven Anstieg der Ausbildungszahlen fällt es den Referaten und Dienststellen aber immer schwerer, den Nachwuchskräften für die Ausbildung notwendige technische Ressourcen zur Verfügung zu stellen. Eigene Ausbildungs-Laptops mit Zugriff auf Intranet, Mail und Kalender sollen den Auszubildenden und Studierenden die Möglichkeit eröffnen, in diesen Fällen trotzdem die erforderliche Aufgaben zu bewältigen bzw. sich für Fragestellungen der

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: Maßnahme stellt eine vorgezogene Beschaffung der Arbeitsplatzausstattung dar	Höhe in %: 100