

Information über Beschluss mit Folgekosten

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

Referat: Direktorium	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): D-GL3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalausstattung für Anforderungsmanagement und Kundenbetreuung im Direktorium		

1. Aufgabe**1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

- Fachanalyse für alle IT-Themenfelder im Direktorium, sowohl für bestehende Fachanwendungen, als auch für neue Anforderungen aus allen Fachbereichen des Direktoriums.
- Proaktive Kundenbetreuung über alle Abteilungen hinweg mit systematischen Kundenzufriedenheitsabfragen.

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:

- Fachanalyse (Business Analyse): Anforderungen an IT-Systeme müssen fortlaufend erfasst und in die Umsetzung eingespeist werden, damit die einschlägigen Geschäftsprozesse bestmöglich unterstützt werden.
- Kundenbetreuung: Kundenbetreuung ist eine dauerhafte Aufgabe bei der systematisch die Kundenbedürfnisse analysiert werden. Ebenso ist die Durchführung von umfassenden Kundenzufriedenheitsabfragen eine regelmäßig durchzuführende Aufgabe.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

Kurze Erläuterung:

- Fachanalyse: Mit dem vorhandenen Personal können nur die großen Fachanwendungen, wie dLZA, Beteiligungsmanagement, eVergabe und Kommunales Call-Center adäquat betreut werden. Neue Vorhaben für die Fachbereiche, wie z.B. ein medienbruchfreies Antrags- und Bewilligungsverfahren für das Stadtbezirksbudget können aus Kapazitätsgründen nicht umgesetzt werden. Klein- und Kleinstvorhaben aus anderen Bereichen müssen priorisiert und i.d.R. bis auf betriebskritische Vorhaben zurückgestellt werden. Durch die bereits seit langem bestehenden Personalengpässe ist eine Vorhabensbugwelle entstanden, die abgebaut werden muss, um den Fachbereichen die benötigte IT-Unterstützung wieder zeitnah zur Verfügung stellen zu können. Beispiele für seit längerem zurückgestellte Anforderungen sind:
Adressdatenbank Stadtarchiv, Speichersystem Digitalisate, Vorgangsbearbeitung Delegationsanfragen, Gutachtensoftware für Vergabestelle 1 (SilverDAT), Video-Codec und Kopierprogramm (Stadtarchiv), GPR-Veranstaltungsanmeldung u.a.
- Der Einstieg in die Digitalisierung mit z.B. stufenweiser Einführung eines Dokumentenmanagementsystems für alle Bereiche im Direktorium ist mit den vorhandenen Kapazitäten nicht möglich. Als erste Pilotbereiche kommen dafür ggf. der Gesamtpersonalrat, das Stadtarchiv und

D-I-ZV (u.a. für den Bereich bürgerschaftliches Engagement) in Betracht.

- Kundenbetreuung: Hier besteht seit längerem ein Personaldefizit in D-GL3 bzgl. proaktiver Kundenbetreuung, die vor dem Hintergrund sich immer weiter und schneller entwickelnder Technologien immer mehr an Bedeutung gewinnt. Nur bei intensiver und regelmäßiger Abstimmung mit den Fachbereichen kann sicher gestellt werden, dass Anforderungen zur Unterstützung der Verwaltungstätigkeit zeitnah und adäquat erkannt und mit den verfügbaren aktuellen Techniken unterstützt werden.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.242.000 €
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	147.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	135.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	12.600 €
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 type="checkbox"/> ja
	<input type="checkbox"/> nein

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3,5 (Fachanalyse)	keine	3
	1 (Kundenbetreuung)	keine	2
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?		
5		

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