

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 %: