

**Umsetzung des stadtweiten Geschäftsprozessmanagements und
IT-Notfallmanagements im Referat für Gesundheit und Umwelt**

Eckdatenbeschluss Haushalt 2020 Nr. 45

Produkt 33111000 Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung

Beschluss über die Finanzierung ab dem Jahr 2020

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15983

3 Anlagen

**Beschluss in der gemeinsamen Sitzung des Gesundheitsausschusses mit dem
Umweltausschuss**

vom 21.11.2019 (SB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

A. Fachlicher Teil

1. Einleitung / Anlass

Durch die fortschreitende Digitalisierung wird die durchgängige IT-Unterstützung der Geschäftsprozesse für alle Aufgabenbereiche des Referats für Gesundheit und Umwelt (RGU) zunehmend wichtiger. Das RGU nimmt daher die stadtweite Einführung des Geschäftsprozessmanagements zum Anlass, diese Aufgabe sowie das IT-Notfallmanagement mit personellen Ressourcen auszustatten, um die Fachbereiche bestmöglich zu unterstützen.

1.1. Geschäftsprozessmanagement

Im Rahmen des Beschlusses des Stadtrats vom 23.11.2017 „Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09983) wurde vorgeschlagen, bei den Geschäftsleitungen (konkret bei den heutigen GPAM-Bereichen, wo das Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement angesiedelt ist) eine Keimzelle für die Etablierung eines referatsweiten Geschäftsprozessmanagements im Sinne eines unterstützenden Dienstleisters für die Ämter und Abteilungen der Referate zu etablieren (s. o. g. Sitzungsvorlage S. 120). Festgestellt wurde darin ebenfalls, dass dafür entsprechende Prioritäten gesetzt und auch

Ressourcenausweitungen zu prüfen sind, da die im Referat vorhandenen Personalkapazitäten für das Geschäftsprozessmanagement durch die derzeitige enge Verknüpfung des Prozessmanagements mit laufenden IT-Vorhaben gebunden sind (s. o. g. Sitzungsvorlage S.12).

Das Personal- und Organisationsreferat (POR) hat mit Beschluss des Stadtrats vom 13.02.2019 „Weiterentwicklung und Koordinierung des stadtweiten Geschäftsprozessmanagements (GPM) als Grundlage für die Digitalisierung“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 13507) den Grundstein für eine stadtweite Stärkung des Geschäftsprozessmanagements mit einem zentralen Innovationsbereich im POR und dezentralen Ressourcen in den GPAM-Bereichen der Referate gelegt. In der Beschlussvorlage ist auch ausführlich der Nutzen von Geschäftsprozessmanagement dargelegt (S. 5 ff.). Im Wesentlichen geht es um eine systematische Erhebung der Geschäftsprozesse eines Referates im Sinne einer Prozesslandkarte. Bei der Erhebung sollen auch Potenziale für Optimierung und Digitalisierung der Prozesse gehoben werden. Hierfür sollen in den Referaten Prozessexpertinnen und -experten gewonnen und qualifiziert werden, um die Fachbereiche bestmöglich zu unterstützen.

Es handelt sich wegen des Grundsatzbeschlusses des POR (s. o.) um eine Pflichtaufgabe, die dauerhaft zu erbringen ist, weil sie die Grundlage für effektive und effiziente Prozesse und für eine bestmögliche Digitalisierung darstellt. Die Umsetzung in den Referaten ist zudem vom Grundsatzbeschluss des Personal- und Organisationsreferates (s. o.) vorgegeben. Die Aufgabe ist bürgernah, weil das Geschäftsprozessmanagement zu einer Optimierung der Aufgabenerfüllung und damit zu einer höheren Dienstleistungsqualität gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern führen soll.

1.2.IT-Notfallmanagement

Gemäß Ziffer 2.1. der städtischen IT-Sicherheitsrichtlinie „IT-Notfallmanagement“ liegt die Verantwortung für das IT-Notfallmanagement bei den Referaten. Aufgrund der immer wichtiger werdenden Unterstützung der Geschäftsprozesse durch die IT ist ein Ausfall nicht mehr akzeptabel. Im RGU ist die Funktionsfähigkeit z. B. in den Bereichen Asylverfahren, Schuleingangsuntersuchung, Bestattung sowie Infektionsschutz stets sicherzustellen und ein entsprechendes Notfallkonzept zu erstellen und die zugehörigen Prozesse für IT-Ausfälle personenunabhängig zu implementieren. Dafür müssen die Geschäftsprozesse des RGU laufend auf ihre Kritikalität im Bezug auf IT-Ausfall untersucht werden, dementsprechend besteht ein enger inhaltlicher Zusammenhang zum Geschäftsprozessmanagement.

IT-Notfallmanagement ist durch die Vorgaben in der städtischen IT-Sicherheitsrichtlinie eine Pflichtaufgabe, die dauerhaft wahrgenommen werden muss. Die Aufgabe ist

bürgernah, weil IT-Notfallmanagement die Aufgabenerfüllung gewährleisten soll.

2. Stellenbedarf

Die unter 2.1. und 2.2. dargestellten Aufgaben sollen im RGU in einer neu einzurichtenden Stelle gebündelt werden.

2.1. Geschäftsprozessmanagement

Die Aufgabe Geschäftsprozessmanagement wird derzeit bei RGU-GL-GPAM mit 1,2 VZÄ, verteilt auf mehrere Personen, wahrgenommen, allerdings mit Fokus auf die Erhebung von Prozessen im Zusammenhang mit IT-Vorhaben. Durch die stadtweite Einführung des Geschäftsprozessmanagements wird diese Aufgabe nun sowohl qualitativ als auch quantitativ ausgeweitet. Die qualitative Ausweitung bezieht sich auf den Auftrag, der sich nun für die GPAM-Bereiche hinsichtlich der Erfassung, Optimierung und kontinuierlichen Begleitung aller Geschäftsprozesse im Referat ergibt. Dies führt zugleich zu einer quantitativen Ausweitung, weil unabhängig von konkreten IT-Vorhaben nun alle Prozesse im Fokus stehen. Zugleich wird diese Betrachtung zu einer höheren Anzahl an IT-Vorhaben führen, weshalb zu gegebenem Zeitpunkt ggf. eine Evaluation des Stellenbedarfs erforderlich ist.

Die künftigen Prozessexpertinnen und -experten sollen die Einführung des Geschäftsprozessmanagements im RGU intensiv begleiten (Erstellen einer referatsweiten Prozesslandkarte in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen, Mitwirken bei der Entwicklung und Bereitstellung von Richtlinien, Standards, Methoden und Hilfsmitteln, Beratung der Fachbereiche zum Geschäftsprozessmanagement, Identifikation und Entwicklung von Prozesskennzahlen als Steuerungsunterstützung für die Prozesseigner, Unterstützung der Facharchitekten im Kontext Geschäftsprozessmanagement und fachliche Bebauung, Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen unter Berücksichtigung fachlicher Strategien und von Digitalisierungspotenzialen, Darstellung der Geschäftsprozesse in Adonis, enge Abstimmung mit den Prozesseignern, Etablierung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses für die Geschäftsprozesse einschließlich der Bestimmung von Reifegraden der Prozesse). Darüber hinaus arbeiten die Prozessexpertinnen und -experten im stadtweiten Projekt zum Geschäftsprozessmanagement mit und stimmen sich regelmäßig mit dem Innovationsbereich Geschäftsprozessmanagement im Personal- und Organisationsreferat ab.

Für die Aufgabenerledigung wurden im Rahmen einer Personalbedarfsermittlung 2,7 VZÄ festgestellt. Unter Abzug der vorhandenen Personalkapazitäten (IST: 1,2 VZÄ) hat sich ein zusätzlicher Personalbedarf von 1,5 VZÄ bei RGU-GL-GPAM ergeben. Das Ergebnis ist mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmt. Nach der

notwendigen Vorabstimmung zum Eckdatenbeschluss vom 24.07.2019 können nur 0,5 VZÄ eingebracht werden. Die darüber hinaus ursprünglich errechneten Bedarfe werden gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt geltend gemacht. Die Stellen sollen in der Entgeltgruppe 13 (4. QE) der Fachrichtung IT ausgebracht werden.

2.2.IT-Notfallmanagement

Ein dediziertes IT-Notfallmanagement wird heute im RGU nicht wahrgenommen, wenngleich es natürliche Festlegungen für das Vorgehen bei Störungen/Ausfällen von IT-Services gibt. Es handelt sich daher um eine neue Aufgabe, die dauerhaft zu erbringen ist.

Die künftige Notfallmanagerin/der künftige Notfallmanager soll ein betriebliches Kontinuitätsmanagement im RGU aufbauen, um ein schnelles und zielgerichtetes Reagieren im IT-Notfall zu ermöglichen und im Vorfeld die Störung von Geschäftsprozessen zu vermeiden bzw. die Auswirkungen von Störungen möglichst gering zu halten. Dazu gehört auch das Planen und Umsetzen von Präventionsmaßnahmen sowie von IT-Notfallübungen. Voraussetzung für das Kontinuitätsmanagement ist die Analyse und Bewertung von Geschäftsprozessen des RGU im Hinblick auf die Auswirkung von Störungen im Rahmen einer Business Impact Analyse (BIA). Zudem soll sie/er sich auch stadtweit mit den IT-Notfallmanagerinnen und -managern der anderen Referate vernetzen.

Für die Aufgabenerledigung wurden im Rahmen einer Personalbedarfsermittlung 0,5 VZÄ bei RGU-GL-GPAM festgestellt. Das Ergebnis ist mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmt. Die Stelle soll in der Entgeltgruppe 13 (4. QE) der Fachrichtung IT ausgebracht werden.

2.3.Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Im Rahmen der Personalbedarfsermittlung wurden die Geschäftsprozesse optimiert. Eine Priorisierung oder Umverteilung vorhandener Kapazitäten ist nicht möglich. Wenn keine Kapazitätsausweitung erfolgt, können das Geschäftsprozessmanagement und das IT-Notfallmanagement im RGU nicht systematisch eingeführt werden.

2.4.Zusätzlicher Büroraumbedarf

Der unter Ziffer 2.1 und 2.2 beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von insgesamt 1,0 VZÄ im Bereich RGU-GL-GPAM soll ab 01.01.2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des RGU am Standort Bayerstraße 28a eingerichtet werden. Durch die beantragten Stellen wird Flächenbedarf ausgelöst. Anhand der bisherigen Erfahrung wird von einer Verteilung der 1,0 VZÄ auf 2 Personen und somit einem Bedarf von 2 zusätzlichen Arbeitsplätzen ausgegangen. Die 2 Arbeitsplätze können aus Sicht des RGU in den bereits zugewiesenen Flächen dauerhaft untergebracht

werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf beim Kommunalreferat angemeldet.

B. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

1. Zweck des Vorhabens

Mit dem Vorhaben wird generell eine Transparenz über die Geschäftsprozesse im RGU sowie die Bezüge der Geschäftsprozesse untereinander sowie die Potenziale im Hinblick auf eine stärkere Digitalisierung angestrebt. Das IT-Notfallmanagement sorgt zudem für eine kontinuierliche IT-Unterstützung der Geschäftsprozesse, auch in Ausnahmesituationen.

2. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Für die Umsetzung des Beschlusses entstehen die im Folgenden dargestellten zahlungswirksamen Kosten. Der Mittelbedarf entsteht ab 01.01.2020 .

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	82.680,- € ab 2020	2.000,- € in 2020	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)* 1,0 VZÄ E13	81.880,- € ab 2020		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)** KST 13012000 Sachkonto 673105		2.000,- € in 2020	
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13) KST 13012000 Sachkonto 670100	800,- € ab 2020		
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente (VZÄ)	1,0		

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

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

** ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten; Erstausrüstung pro VZÄ: 2.000 € (einmalig); Anzahl der VZÄ: 1,0; Sachkonto 673105 (Zeile 11)

Büromittelpauschale 800 € (dauerhaft); Anzahl der VZÄ: 1,0 / ab Besetzung anteilig; Sachkonto 670100 (Zeile 13)

3. Finanzierung

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

Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel werden genehmigt und in den Haushaltsplan 2020 aufgenommen.

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Referat für Gesundheit und Umwelt im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020; siehe Nr. 45 der Liste der geplanten Beschlüsse des Referats für Gesundheit und Umwelt.

4. Produktbezug

Die Veränderungen betreffen das Produkt 33111000 Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung.

5. Bezug zur Perspektive München

Folgende Ziele/Leitlinie/n der Perspektive München werden/wird unterstützt:

Durch Ressourcen für das Geschäftsprozessmanagement und das IT-Notfallmanagement werden indirekt alle Geschäftsprozesse und Leistungen des RGU und damit auch viele Ziele der Leitlinien 10 (Ökologie / Klimawandel und Klimaschutz) und 15 (Gesundheit) gestärkt.

Zusätzlich gestärkt wird wegen der zu hebenden Digitalisierungspotenziale in den Geschäftsprozessen Ziel 9.1: Das digitale Rathaus bietet problemlos zu bedienende, einheitliche Standards des Zugangs zu allen für Bürgerinnen und Bürger wichtigen Informationen der Stadtgesellschaft mit einem Höchstmaß an Datensicherheit und Datenschutz. Über das „digitale Rathaus“ können Behördengänge weitgehend elektronisch und medienbruchfrei abgewickelt werden.

Die Stadtkämmerei stimmt der Beschlussvorlage zu. Die Stellungnahme ist als Anlage 1 beigefügt.

Das Personal- und Organisationsreferat stimmt der Beschlussvorlage zu. Die Stellungnahme ist als Anlage 2 beigefügt.

Das Kommunalreferat stimmt der Beschlussvorlage zu. Die Stellungnahme ist als Anlage 3 beigefügt.

Anhörung des Bezirksausschusses

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

Die Korreferentin des Referates für Gesundheit und Umwelt, Frau Stadträtin Sabine Krieger sowie die Stadtkämmerei, das Personal- und Organisationsreferat und das Kommunalreferat haben einen Abdruck der Vorlage erhalten.

II. Antrag der Referentin

1. Der Vortrag der Referentin zur Umsetzung des stadtweiten Geschäftsprozessmanagements und IT-Notfallmanagements im Referat für Gesundheit und Umwelt wird zur Kenntnis genommen.
2. Das Referat für Gesundheit und Umwelt wird beauftragt, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 2.000,- € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 bei der Stadtkämmerei anzumelden.
3. Das Referat für Gesundheit und Umwelt wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 800,- € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 bei der Stadtkämmerei anzumelden.
4. Das Referat für Gesundheit und Umwelt wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 81.880,- € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 beim Personal- und Organisationsreferat anzumelden.
5. Das Referat für Gesundheit und Umwelt wird beauftragt, die Einrichtung von einer Stelle sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
6. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen / Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.
7. Das Produktkostenbudget erhöht sich in 2020 um 84.680,- €, davon sind 84.680,- € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget) und ab 2021 dauerhaft um 82.680,- €, davon sind 82.680,- € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
8. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragten Stellen keinen zusätzlichen Büroraumbedarf auslösen.
9. Das Referat für Gesundheit und Umwelt wird beauftragt, den Stadtrat bzgl. der strategisch-konzeptionellen Aufgaben zum IT-Notfallmanagement nach Ablauf von drei Jahren nach Stellenbesetzung erneut zu befassen. Die tatsächlich erreichten Effekte und Ziele sind darzustellen sowie zu begründen, ob und ggf. in welchem Umfang die zusätzliche Stelle dauerhaft benötigt wird.

10. Im Übrigen unterliegt dieser Beschluss nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Die Referentin

Ober-/Bürgermeister

Stephanie Jacobs
Berufsmäßige Stadträtin

- IV. Abdruck von I. mit III. (Beglaubigungen)
über das Direktorium HA II/V - Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an das Referat für Gesundheit und Umwelt RGU-RL-RB-SB
- V. Wv Referat für Gesundheit und Umwelt RGU-RL-RB-SB
zur weiteren Veranlassung (Archivierung, Hinweis-Mail).