

Die Verwaltung der Zukunft von heute auf morgen

Antrag Nr. A 20-26 / A 00204 von Herrn StR Manuel Pretzl, Frau StRin Sabine Bär, Herrn StR Hans Hammer, Frau StRin Alexandra Gaßmann, Herrn StR Fabian Ewald, Herrn StR Leo Agerer, eingegangen am 03.07.2020

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 01784

Anlagen

Nr. 1 Antrag Nr. A 20-26 / A 00204

Nr. 2 Stellungnahme der Gesamtschwerbehindertenvertretung

Nr. 3 Stellungnahme der Gleichstellungsstelle für Frauen

Nr. 4 Stellungnahme des Gesamtpersonalrats

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 17.03.2021 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

1 Ausgangslage und Anlass

Mit vorliegender Beschlussvorlage soll o.g. Stadtratsantrag Nr. A 20-26 / A 00204 von Herrn StR Manuel Pretzl, Frau StRin Sabine Bär, Herrn StR Hans Hammer, Frau StRin Alexandra Gaßmann, Herrn StR Fabian Ewald, Herrn StR Leo Agerer vom 03.07.2020 „Die Verwaltung der Zukunft von heute auf morgen“ (siehe Anlage 1) behandelt werden, der wie folgt lautet:

„Die Verwaltung evaluiert die durch die Corona-Krise bedingten Veränderungen der städtischen Arbeitswelt und zeigt auf, welche Neuerungen auch zukünftig implementiert bleiben sollte, was einer Anpassung bedarf und was ggf. auch unbrauchbar ist.“

Mit der Beschlussvorlage wollen wir

- einerseits aufzeigen, wie eine Verstetigung der zum Umgang mit der Corona-Pandemie umgesetzten Anpassungen insbesondere zur Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort und ein Aufgreifen neuer Impulse geplant ist und
- gleichzeitig den Sachstand zu den im Rahmen des Antrags konkret benannten Themen darstellen.

2 Strukturen zur Verstetigung des Wandels – Verortung der Zukunftsthemen für die städtische Arbeitswelt in neoHR

Wir teilen die Meinung der Antragssteller*innen, dass der durch die Corona-Pandemie angestoßene Wandel in der städtischen Arbeitswelt nicht „...einfach so stehen bleiben..“ darf,

sondern für die Zukunft aufgegriffen und verstetigt werden muss. Dabei sind es weniger die sachlichen Veränderungen als die Geschwindigkeit der Veränderungen, die neu bzw. herausfordernd war in den vergangenen Monaten.

Ein Blick auf die im Antrag angesprochenen Themen zeigt, dass auch vor Corona überall bereits Initiativen bestanden, die mit Beginn der Corona-Pandemie intensiviert und beschleunigt werden mussten. Dabei haben sich zudem die Anforderungen an die Reichweite bzw. den Umgriff der Themen und ihre Umsetzung deutlich verändert. Und damit haben sich auch die Anforderungen an die Verwaltungsorganisationen verändert, welche die Themen verantworten. Die Verantwortung für die einzelnen Themen liegt nicht immer im Personal- und Organisationsreferat, sondern auch im IT-Referat, welches bei der Beantwortung beteiligt war.

Bereits vor Beginn der Corona-Pandemie hat das Personal- und Organisationsreferat erkannt, dass zum Erhalt der Funktionsfähigkeit der kommunalen Personalverwaltung vor dem Hintergrund insbesondere des digitalen und demographischen Wandels und des Fachkräftemangels, eine umfassende Transformation der Personalfunktion notwendig ist. Mit neoHR wurde ein Programm zur Gestaltung der Transformation aufgesetzt: In Zusammenarbeit mit dem IT-Referat werden in neoHR all die unterschiedlichen Themen einer zukunftsfähigen Verwaltung gebündelt bearbeitet.

Die notwendigen Veränderungen der städtischen Arbeitswelt, um auch zukünftig handlungs- und leistungsfähig sein zu können, werden in neoHR aus unterschiedlichen Blickwinkeln heraus gestaltet:

- Im Fokus dieser Fragestellungen steht der Programmbereich „**New Work**“, in dessen Rahmen es vor allem darum geht, die Arbeitswelt der Zukunft bei der Landeshauptstadt München zu gestalten und den dazugehörigen Kulturwandel einzuleiten.
- Um auch die Strukturen und Prozesse und das Leistungsportfolio der Verwaltungsorganisation an die veränderten Anforderungen anzupassen, erarbeitet der Programmbereich „**HR Management & Organisation**“ ein neues Organisations- und Steuerungsmodell für die Personal- und Organisationsangelegenheiten in der Stadtverwaltung.
- Mit dem Programmbereich „**HR Technologie & Service**“ werden die Ziele der Digitalisierungsstrategie für das Personal- und Organisationsreferat konkretisiert und eine weitreichende Digitalisierung der Personalprozesse gestaltet.

NeoHR wird in den kommenden 5 Jahren an diesen Themen arbeiten und ein schlüssiges und passendes Gesamtkonzept für die „Personal- und Organisationsverwaltung der Zukunft“ gestalten. Mit dieser Beschlussfassung wird der Fokus auf Themen gelegt, die durch die Corona-Pandemie eine positive Verstärkung erfahren haben. In diesem Kontext werden aufgrund der Fokussierung auf die Corona-Pandemie weitere Themen für die Zukunft der Verwaltung wie bspw. neue Führungsmodelle, referatsweite und interdisziplinäre Interaktion sowie kulturelle Veränderungen nicht näher thematisiert.

3 Aktuelle Handlungsschwerpunkte

Die Bewältigung der Corona-Pandemie stellte die Landeshauptstadt München als Verwaltungsorganisation auch gerade zu Beginn der Pandemie im Frühjahr 2020 vor ungeahnte und große Herausforderungen. Zwar sind die großen Zukunftsthemen gut verortet

und beplant, jedoch ließ die Kurzfristigkeit notwendiger Reaktionen und Handlungen keine Zeit für längerfristige Überlegungen und Testungen im Pilotbetrieb. Neben der geplanten Umsetzung der (Digitalisierungs-) Maßnahmen wurden Anpassungen an bestehenden Instrumenten kurzfristig notwendig, die unmittelbar Auswirkungen auf den gesamten Personalkörper mit allen Gemeinsamkeiten und Unterschieden hatten.

Quasi über Nacht wurde in Teilen der LHM auf Homeoffice umgestellt. Plötzlich musste und konnte ein Teil der Beschäftigten ganz oder teilweise von zu Hause aus arbeiten, andere Teile der Belegschaft konnten aus technischen Gründen oder Gründen der Arbeitsorganisation diese Möglichkeit nicht wahrnehmen oder mussten aufgrund des Lockdowns vom Dienst freigestellt werden. Arbeitszeiten mussten flexibilisiert werden, um mit den Betreuungsanforderungen im privaten Bereich übereinzustimmen. Systemrelevante Arbeitsbereiche wie beispielsweise das CTT (Contact-Tracing-Team im Referat für Gesundheit) aber auch weitere Arbeitsbereiche, z.B. im Referat für Arbeit und Wirtschaft zur Auszahlung der Wirtschaftshilfen, mussten mit ausreichend Personal ausgestattet werden.

Die Corona-Pandemie erforderte schnelles und entschlossenes Handeln, um die städtische Arbeitswelt an die Herausforderungen anzupassen. Es wurden innerhalb kürzester Zeit pragmatische Lösungen gefunden, um eine größtmögliche Flexibilität bei der täglichen Aufgabenerledigung und zugleich Sicherung der Leistungserbringung zu schaffen. Dies betraf vor allem die Themen

1. Flexibilisierung der Arbeitszeiten,
2. Homeoffice aus Sicht des Personal- und Organisationsreferats,
3. Homeoffice aus Sicht der IT,
4. situationsbedingte prioritäre Zuordnung von Personal,
5. Online-Dienste für Bürger*innen,
6. Digitalisierung der Verwaltung.

In den nachfolgenden Kapiteln wurden diese Themen anhand einheitlicher Leitfragen aufgearbeitet. Neben einer Beschreibung der Anpassungen erfolgt eine kurze Evaluation und es wird ein Ausblick gegeben („Wie geht es nach Corona weiter?“).

3.1 Flexibilisierung der Arbeitszeiten

Mit Einführung der DV-Flex 2.0 wurde bereits zum 01.01.2020 eine wichtige Weiterentwicklung der bisher geltenden Dienstvereinbarung über die flexible Arbeitszeit bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München vorgenommen. Das hohe Maß an Flexibilität, welches die DV-Flex 2.0 in Bezug auf Arbeitszeitregelungen bietet, wurde während der Corona-Pandemie einer ersten Bewährungsprobe unterzogen und hat diese erfolgreich bestanden.

Die DV-Flex 2.0 gibt den Referaten und Dienststellen gegenüber ihrer Vorgängerregelung erweiterte Gestaltungsspielräume, um die vielfältigen Erfordernisse und Besonderheiten der Aufgaben mit passenden Arbeitszeiten abzudecken. Der bewusste Verzicht auf stadteinheitliche Kern-, Service- oder sonstige Anwesenheitszeiten gibt den Referaten und Dienststellen alle erforderlichen Instrumente an die Hand, gemeinsam mit der Personalvertretung die jeweiligen referats- und dienststellenspezifischen Erfordernisse sowie Interessen der Mitarbeiter*innen in bestmöglichen Einklang zu bringen.

Als besonders wirksam hat sich die erhebliche Erweiterung der zulässigen Höhe von Zeitguthaben erwiesen. Damit konnten auch Arbeitsspitzen gut abgefedert und die Anordnung von Mehrarbeit bzw. Überstunden auf die unumgänglichen Fälle beschränkt werden.

Die DV-Flex 2.0 trifft selbst keine Regelungen in Bezug auf den Arbeitsort. Sie gilt ohne Einschränkungen auch im Homeoffice und schafft auch hier eine flexible Grundlage, die ein Arbeiten in Homeoffice ermöglicht.

Auch in Bereichen, in denen die DV-Flex 2.0 keine direkte Anwendung findet, da die Aufgabenstellung feste Anwesenheitszeiten erfordert und sich daraus die Notwendigkeit zu geplanten, festen Arbeitszeiten ergibt, orientieren sich die Dienststellen soweit praktisch möglich an den in der DV-Flex 2.0 getroffenen Regelungen, was die Akzeptanz der DV-Flex 2.0 bei den Dienststellen und Beschäftigten zeigt sowie für die große Flexibilität spricht, welche die DV-Flex 2.0 bietet.

Evaluation der Veränderungen

Mit Blick auf die vergangenen Coronamonate ist festzustellen, dass die DV-Flex 2.0 passgenau eingeführt und sich trotz der eingetretenen Herausforderungen bewährt hat. Mit ihren Regelungen steckt sie die wichtigsten Rahmenbedingungen ab und ermöglicht zugleich ein hohes Maß an Flexibilität, wodurch sie auch für die Zukunft mobile Arbeitsformen ermöglicht und unterstützt.

Wie geht es nach Corona weiter?

Im Programmbereich New Work wird derzeit eine umfangreiche Bestandsaufnahme diverser Instrumente, Regelungen und Tools bei der Landeshauptstadt München durchgeführt. Dabei spielt auch der Aspekt „Flexibilisierung der Arbeitszeit“ eine große Rolle. Bereits jetzt ist festzustellen, dass die DV-Flex 2.0 vielfältige Möglichkeiten der Arbeitszeitflexibilisierung einräumt. In welchem Umfang – auch vor dem Hintergrund geltender Rechtsvorschriften – weitere Flexibilisierungsmöglichkeiten bestehen bzw. die Nutzung bereits geltender Rahmenvorgaben positiv unterstützt werden kann, wird im weiteren Verlauf der Arbeit im Programmbereich New Work eruiert und bewertet.

3.2 Homeoffice aus Sicht des Personal- und Organisationsreferates

3.2.1 Kurze Historie

Die Landeshauptstadt München befasst sich nicht erst seit dem Ausbruch der Corona-Pandemie mit dem Thema Homeoffice. Die erste zwischen dem Personal- und Organisationsreferat und dem Gesamtpersonalrat abgeschlossene „Dienstvereinbarung über Telearbeit bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München (DV-TELE)“ trat bereits vor ziemlich genau 20 Jahren, am 01.10.2000, in Kraft. Sie war die Grundlage für einen ersten „Pilotversuch Telearbeit“ mit 50 städtischen Dienstkräften und führte in der Konsequenz zu einer dauerhaften Einführung und sukzessiven Etablierung der Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten. Bis zum Jahr 2016 standen vor allem die Erleichterung des Zugangs zu einem Homeoffice-Arbeitsplatz für die Beschäftigten sowie die Verbesserung der IT-technischen Zugriffsmöglichkeiten von zu Hause aus im Vordergrund.

Wesentliche Neuerungen brachte die im September zwischen dem Gesamtpersonalrat und dem Personal- und Organisationsreferat geschlossene neue Dienstvereinbarung über mobiles Arbeiten/Homeoffice bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München (DV MoHo). Sie

ist seit 01.10.2019 gültig und hat die bis dahin gültige DV-TELE abgelöst. Die DV MoHo soll die „Mobile Kommunikationsoffensive der Landeshauptstadt München“ unterstützen und erweitert die bisherigen Möglichkeiten der Arbeitszeiteinbringung im Homeoffice erstmals um den Aspekt des „mobilen Arbeitens“. Für mobiles Arbeiten/Arbeiten im Homeoffice gemäß DV MoHo stehen seither die neuen IT-Business-Services (insbesondere Full-VPN und Fernzugriff IKM) zur Nutzung bereit.

Mit dem Angebot von Mobilarbeit/Homeoffice werden gemäß § 1 DV MoHo folgende Ziele verfolgt: Erleichterung der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben, Steigerung der Arbeitseffizienz durch eine Erhöhung der Selbstbestimmung, Motivation, Arbeitszufriedenheit, Leistungsbereitschaft und Kreativität, Steigerung der Attraktivität der Landeshauptstadt München als moderne Arbeitgeberin vor dem Hintergrund der Personalgewinnung und des Personalerhalts durch Nutzung der Vorteile moderner Arbeits- und Kommunikationsmittel sowie die Entlastung der Umwelt durch die Verringerung von Fahrtwegen.

3.2.2 Rahmenbedingungen für das Arbeiten gemäß DV MoHo

Die neue DV MoHo ist ein wichtiger Meilenstein für die Landeshauptstadt München im Wege der Digitalisierung. Das Arbeitsmodell „Mobiles Arbeiten/Homeoffice“ bietet den Beschäftigten die Möglichkeit, einen Teil ihrer Arbeitszeit freiwillig entweder im Homeoffice und/oder an einem geeigneten mobilen Arbeitsort einzubringen. Auch eine Kombination aus mobilem Arbeiten und/oder Arbeiten im Homeoffice ist in Absprache mit der Dienststelle beliebig möglich.

Hiermit reagiert die Stadt München auf die Entwicklungen der Arbeitswelt und die geänderten Bedürfnisse vieler Beschäftigter. Diese moderne und zeitgemäße DV trägt erheblich dazu bei, dass die LHM auch in Zukunft als attraktive Arbeitgeberin wahrgenommen wird, die ihr Ohr am Puls der Zeit hat.

Im Folgenden wird auf wesentliche Rahmenbedingungen für das Arbeiten nach der DV MoHo eingegangen:

Mindestens zu leistender Anteil an Büro- bzw. Anwesenheit

- Einen am Büroarbeitsplatz einzubringenden Mindestprozentsatz der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit sieht die DV MoHo – im Gegensatz zur vorher gültigen DV TELE – nicht vor. Der am Büroarbeitsplatz zu leistende Anteil an der Wochenarbeitszeit ist jedoch so zu gestalten, dass der soziale Kontakt zu den Beschäftigten innerhalb der Dienststelle aufrechterhalten bleibt und dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden. Bei Einbringung von mindestens 20% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit im Homeoffice wird eine monatliche Aufwandspauschale und ggf. die Telefonkostenpauschale gewährt.

Ausnahme von der Antragspflicht bei gelegentlicher Mobilarbeit/Homeoffice

- Lediglich das dauerhafte und regelmäßige Arbeiten im Homeoffice erfordert eine schriftliche Antragstellung. Gelegentliches Arbeiten im Homeoffice hingegen ist mit Zustimmung der Führungskraft auch ohne schriftliches Antragsverfahren möglich.

Persönliche Eignungsvoraussetzungen

- Mindestens ein halbes Jahr Berufserfahrung bei der LHM und mindestens ein halbes Jahr Einarbeitung in die Tätigkeiten und Aufgaben, die im Homeoffice wahrgenommen

werden sollen (Verkürzung/Wegfall der Zeiten nach Interessenabwägung im Einzelfall möglich) sowie die Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten im Rahmen der Aufgabenstellung.

Eignung der Aufgaben

- Primär ist es erforderlich, dass die Aufgaben mit den nutzbaren/bereitgestellten IT-Business-Services effizient erledigt werden können und der Dienstablauf sowie der Kontakt zur Dienststelle durch die teilweise Verlagerung der Tätigkeit an den häuslichen Arbeitsplatz nicht wesentlich beeinträchtigt wird.

Wesentliche Anforderungen an das Homeoffice

- Das Homeoffice muss den arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechend eingerichtet sein. Mit Unterzeichnung der „Prüfliste für die Gestaltung des Homeoffice“ bestätigt die Dienstkraft die Geeignetheit des Homeoffice und dokumentiert dies mit einem aussagekräftigen Foto oder einer selbst gefertigten Skizze. Es bestehen umfassende Beratungsmöglichkeiten durch den Betriebsärztlichen Dienst bzw. den Fachdienst für Arbeitssicherheit.

Antragsgenehmigung

- Bei Vorliegen der Genehmigungsvoraussetzungen werden die konkreten Rahmenbedingungen des Arbeitens im Homeoffice auf Grundlage der Inhalte des Antrags in einer Vereinbarung nach § 10 DV MoHo festgelegt, welche die im jeweiligen Referat hierfür zuständigen Organisationseinheit unterzeichnet.
- Die Bearbeitung und Genehmigung eines durch die Dienstkraft gestellten Antrags hat innerhalb einer Frist von sechs Wochen durch die Referatsgeschäftsleitung zu erfolgen.

Antragsablehnung

- Bei Nichtvorliegen der Genehmigungsvoraussetzungen erhält die Dienstkraft – nach Information der örtlichen Personalvertretung und ggf. der örtlichen Schwerbehindertenvertretung – innerhalb der Frist ein Ablehnungsschreiben. Das Personal- und Organisationsreferat und der Gesamtpersonalrat und ggf. die Gesamtschwerbehindertenvertretung werden informiert.

3.2.3 Zusätzliche Möglichkeiten durch vereinfachte Regelungen der DA Corona

Seit Inkrafttreten der Dienstanweisung Corona (DA Corona; in der aktualisierten Version) gelten für das Arbeiten im Homeoffice die folgenden vereinfachten Regelungen:

- Gemäß § 4a Abs. 1 DA Corona ist den Beschäftigten in Abhängigkeit vom Pandemiegeschehen zu ermöglichen, von zu Hause aus zu arbeiten. Während der Corona-Pandemie gelten sämtliche erforderlichen Genehmigungen als erteilt. Ein schriftlicher Antrag, das damit verbundene Genehmigungsverfahren sowie der Abschluss einer Vereinbarung nach § 10 DV MoHo sind damit nicht erforderlich.
- Die im Genehmigungsverfahren gemäß DV MoHo vorgesehene, detaillierte Prüfung der persönlichen Eignung und der Eignung der Aufgaben für Homeoffice entfällt grundsätzlich in der DA Corona. Wesentlich ist, dass entsprechend geeignete Tätigkeiten im Homeoffice sinnvoll erledigt werden können.

- Gemäß § 4a Abs. 2 DA Corona kann – sofern kein Zugriff über ein städtisches System möglich ist – von den bestehenden IT-Sicherheitsbestimmungen abgewichen werden (z.B. Erstellen und Speichern dienstlicher Dokumente auf privaten PCs, Nutzung der privaten Mailadresse, Nutzung privater Messengerdienste, etc.)
- Gemäß § 4a Abs. 2 DA Corona ist zwar die Bearbeitung von Verschlussachen (VS vertraulich oder höher) ausgeschlossen und eine Verschlüsselung bei der Verarbeitung von sensiblen Daten aus dem Gesundheitsbereich vorgeschrieben. Eine Einbindung des/der Datenschutzbeauftragten (DSB) ist jedoch (wegen des zu vermeidenden zeitlichen Vorlaufs) nicht vorgesehen.
- Die Anforderungen an den Arbeitsplatz gelten zwar grundsätzlich im Sinne des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit, jedoch ist das im Rahmen des Genehmigungsverfahrens nach DV MoHo vorgesehene Ausfüllen und Unterzeichnen der Prüfliste nicht erforderlich. Ebenfalls entbehrlich ist die Dokumentationspflicht mittels der Übermittlung einer Skizze/eines Fotos an den Betriebsärztlichen Dienst/Fachdienst für Arbeitssicherheit (BÄD/FAS).
- Die Gewährung einer monatlichen Aufwandspauschale und ggf. Telefonkostenpauschale, welche auf Grundlage der Vereinbarung nach § 10 DV MoHo gewährt wird, sieht die DA Corona nicht vor.

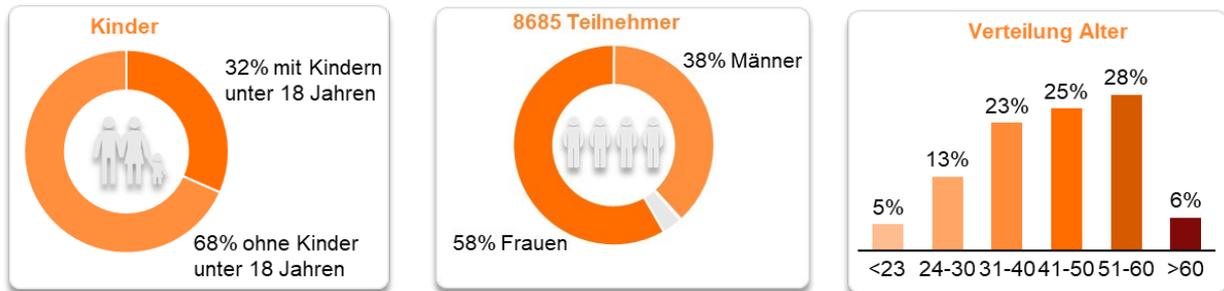
3.2.4 Auswertung der Homeoffice-Umfrage

Das Personal- und Organisationsreferat hat in Zusammenarbeit mit dem Statistischen Amt und dem IT-Referat im Zeitraum 12. Oktober bis 9. November 2020 eine Online-Befragung der Mitarbeiter*innen zum Themenkomplex Homeoffice durchgeführt.



Es haben 8.685 Kolleg*innen an der Umfrage teilgenommen. Das Statistische Amt geht bei einer Rücklaufquote von 20 Prozent von einer erfolgreichen Umfrage aus. Davon ausgehend, dass insbesondere die rund 20.000 mit einem Token ausgestatteten Kolleg*innen Zielgruppe der Umfrage waren, wurde mit rund 43 Prozent eine sehr gute Rücklaufquote erreicht. Diese hohe Rücklaufquote erlaubt es uns, belastbare Rückschlüsse aus den Ergebnissen zu ziehen.

Im Folgenden werden zentrale Ergebnisse der durchgeführten Befragung vorgestellt; anschließend erfolgt auf der Basis der gewonnenen Erkenntnisse die Ableitung konkreter Handlungsfelder:



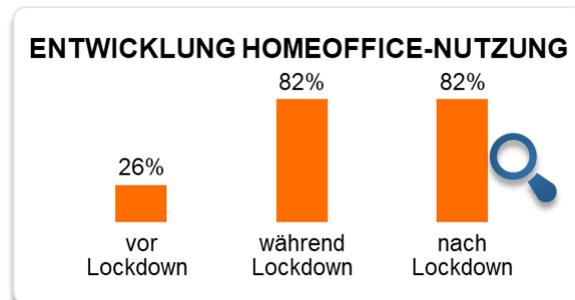
58 Prozent der befragten Kolleg*innen waren weiblich, 38 Prozent männlich.

32 Prozent der Befragten haben Kinder unter 18 Jahren, 68 Prozent nicht.

Ebenfalls 68 Prozent der befragten Mitarbeiter*innen waren Vollzeit- und 32 Prozent Teilzeitkräfte. Jede*r Fünfte der teilnehmenden Kolleg*in war selbst Führungskraft.

Es haben Kolleg*innen aller bei der LHM vertretenen Altersgruppen teilgenommen. 59 Prozent der Befragten waren 41 Jahre oder älter. Die 51- bis 60-jährigen haben mit rund 2.400 Personen am häufigsten an der Umfrage teilgenommen.

Entwicklung der Homeoffice-Nutzung

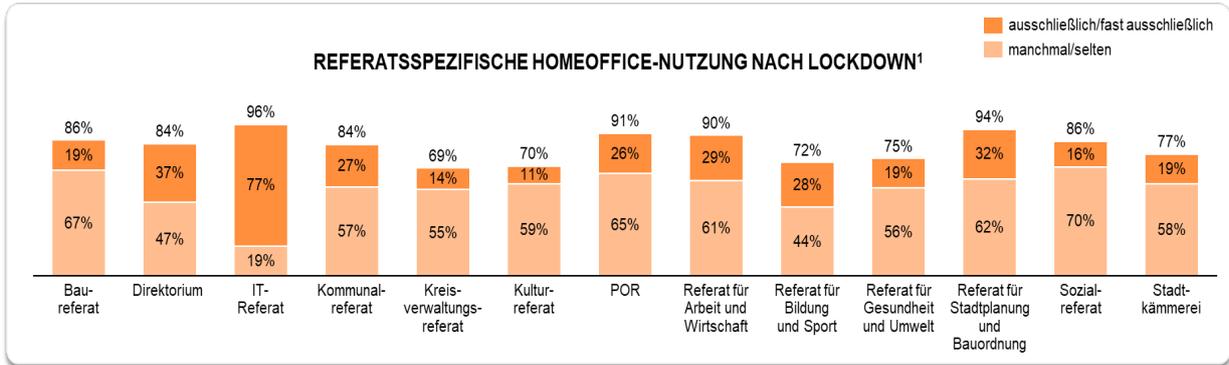


Vor dem ersten Lockdown (20. März 2020) haben 26 Prozent der Befragten bereits von zu Hause aus gearbeitet. Diese Zahl stieg (wie zu erwarten) immens auf 82 Prozent während des ersten Lockdowns, wobei 58 Prozent der im Homeoffice Tätigen während des Lockdowns (fast) ausschließlich im Homeoffice gearbeitet haben.

Nach dem Lockdown (ab 1. Mai 2020) haben auch weiterhin 82 Prozent der Kolleg*innen im Homeoffice gearbeitet. Allerdings waren nur noch 33 Prozent der im Homeoffice Tätigen (fast) ausschließlich im Homeoffice, 67 Prozent haben manchmal oder selten im Homeoffice gearbeitet.

Interessant ist ein Blick auf die referatsspezifische Nutzung des Homeoffice nach dem Lockdown. Während im IT-Referat und im Eigenbetrieb it@M rund vier von fünf Beschäftigten angaben, dass sie (fast) ausschließlich im Homeoffice gearbeitet haben (IT-Referat 77 Prozent, it@M 81 Prozent), haben in sechs Referaten weniger als 20 Prozent (fast) ausschließlich im Homeoffice gearbeitet. In vier Referaten gaben mehr ein Viertel der Befragten an, dass sie seit dem Ende des ersten Lockdowns nie im Homeoffice gearbeitet haben (Kreisverwaltungsreferat 31 Prozent, Kulturreferat 30 Prozent, Referat für Bildung und Sport 28 Prozent, Referat für Gesundheit und Umwelt 25 Prozent). Die überwiegende

Rückkehr an die Büroarbeitsplätze nach dem Ende des ersten Lockdowns war in vielen Referaten und Eigenbetrieben Normalität.

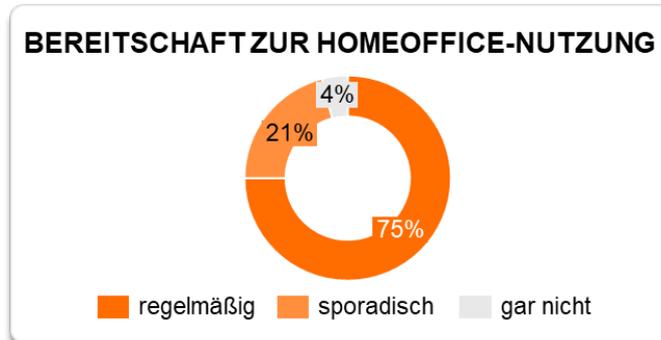


(1) Nur Referate, keine Eigenbetriebe

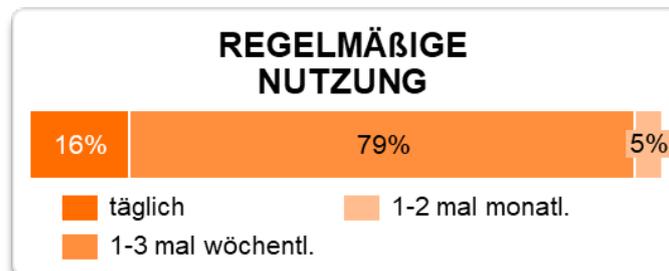
Fazit:

Die Homeoffice-Nutzung ist nach dem ersten Lockdown weiterhin auf hohem Niveau. Es gibt allerdings deutliche Schwankungen bei der Homeoffice-Nutzung je Referat.

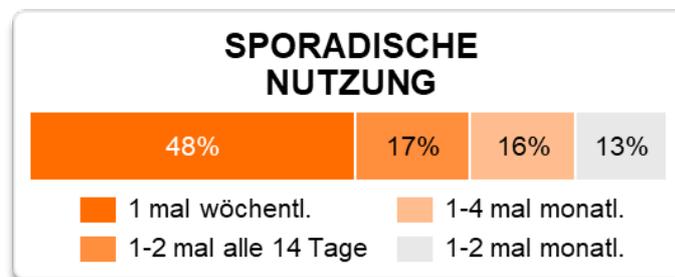
Interesse an Homeoffice-Nutzung



96 Prozent der Befragten können sich generell (unabhängig von ihrer jetzigen Stelle) vorstellen, im Homeoffice zu arbeiten. Drei Viertel der Kolleg*innen sind bereit, regelmäßig ins Homeoffice zu gehen. Ein weiteres Fünftel der Beschäftigten möchte sporadisch im Homeoffice arbeiten.

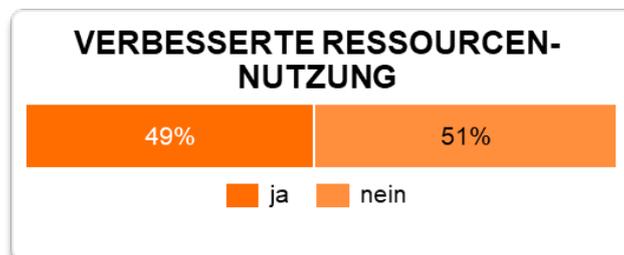


Von den rund 6.500 Befragten, die regelmäßig im Homeoffice arbeiten möchten, würden 95 Prozent mindestens einmal wöchentlich ins Homeoffice gehen. 16 Prozent möchten jeden Arbeitstag im Homeoffice verbringen, 79 Prozent ein bis drei Mal wöchentlich. Der Wunsch, regelmäßig im Homeoffice zu arbeiten, ist in allen Referaten und Eigenbetrieben hoch. Die Bandbreite verläuft hier von 60 Prozent im Kulturreferat bis hin zu 89 Prozent im IT-Referat und im Eigenbetrieb it@M.



Ein Großteil der rund 1.800 Beschäftigten, die sporadisch im Homeoffice arbeiten möchten, möchte dies einmal wöchentlich tun.

Selbst unter den befragten Mitarbeiter*innen, die vor, während und nach dem Lockdown nie im Homeoffice tätig waren, gaben 47 Prozent an, dass sie sich zukünftig (unabhängig von der jetzigen Stelle) eine regelmäßige und 33 Prozent eine sporadische Homeoffice-Tätigkeit vorstellen könnten.



Von den über 2.700 befragten Teilzeitkräften wären 49 Prozent bereit, ihre individuell vereinbarte Arbeitszeit zu erhöhen, wenn Sie überhaupt, öfter oder länger im Homeoffice arbeiten könnten.

Bei verstärktem Einsatz von Homeoffice wird zudem effizienter gearbeitet. 85 Prozent der Befragten stimmen voll bzw. eher zu, dass es keine Ablenkung durch den Büroalltag bzw. weniger Störungen im Homeoffice gibt. 54 Prozent der Befragten stimmen voll bzw. eher zu, dass im Homeoffice weniger Besprechungen stattfinden. 61 Prozent der Befragten stimmen voll bzw. eher zu, dass Besprechungen in Telefon-/Videokonferenzen effektiver sind. 74 Prozent der Befragten stimmen voll bzw. eher zu, dass Dienstgänge innerhalb und außerhalb des Hauses wegfallen.

Fazit:

Es gibt eine hohe Bereitschaft der Beschäftigten, auch weiterhin im Homeoffice zu arbeiten. Es besteht ein hohes Ressourcenpotential durch die Möglichkeit zur Stundenaufstockung. Wenn Teilzeitkräfte ihr persönliches Stundenmaß erhöhen, werden dafür Stellenkapazitäten

genutzt, die andernfalls in der Regel durch ein Stellenbesetzungsverfahren besetzt werden würden. Eine effizientere Arbeitsweise trägt zudem dazu bei, die vorhandenen Personalressourcen besser zu nutzen.

Vier wichtige Handlungsfelder

Aus der Umfrage haben sich insbesondere vier wichtige Handlungsfelder ergeben, die nachfolgend näher betrachtet werden.

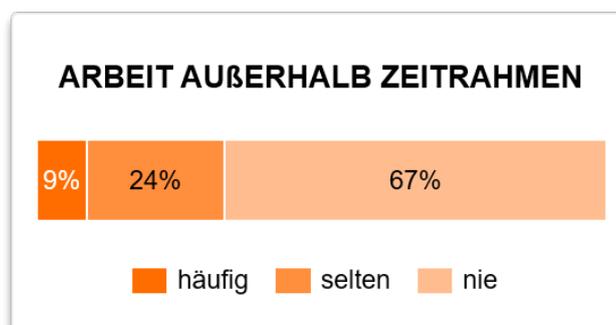


Handlungsfeld Familie und Beruf

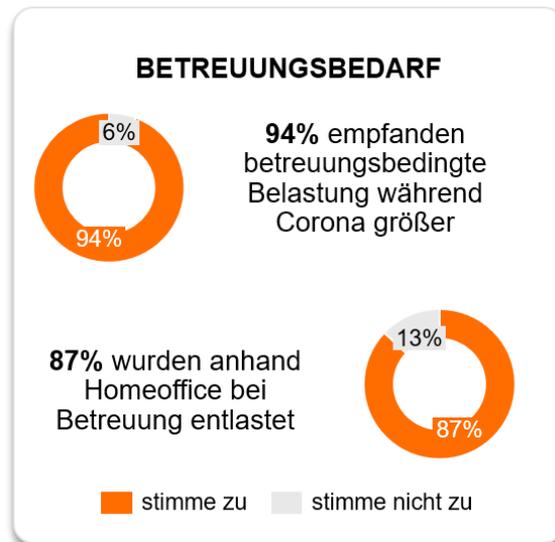
Es soll analysiert werden, welche Anpassungen hinsichtlich Arbeitszeit und Erreichbarkeit im Homeoffice nötig sind, um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf weiter zu stärken.



Für 92 Prozent der befragten Teilnehmer*innen stellt die Flexibilität, während des Homeoffices Privates und Berufliches zu organisieren, einen Vorteil dar.



33 Prozent der Befragten gaben an, dass sie außerhalb des Gleitzeitrahmens gearbeitet haben. Unter diesen Personen waren 37 Prozent, bei denen die Abweichung vom Gleitzeitrahmen aufgrund besserer Vereinbarkeit von Familie und Beruf erfolgte.



Von den 94 Prozent der Befragten, welche die betreuungsbedingte Belastung während Corona größer empfanden, gaben 87 Prozent an, dass Homeoffice sie bei der Betreuung sehr stark (60 Prozent) bzw. eher stark (26 Prozent) entlastet hat.

Homeoffice und die damit einhergehende Flexibilisierung der Arbeitszeit haben positive Folgen in Form von Selbstbestimmung in der Berufs- und Lebensgestaltung¹. Mitarbeiter*innen haben mehr Kontrolle darüber, wann sie ihre Zeit für Arbeit und wann für Privates einsetzen. Sie können ihren Berufs- und Familienalltag effizienter gestalten.

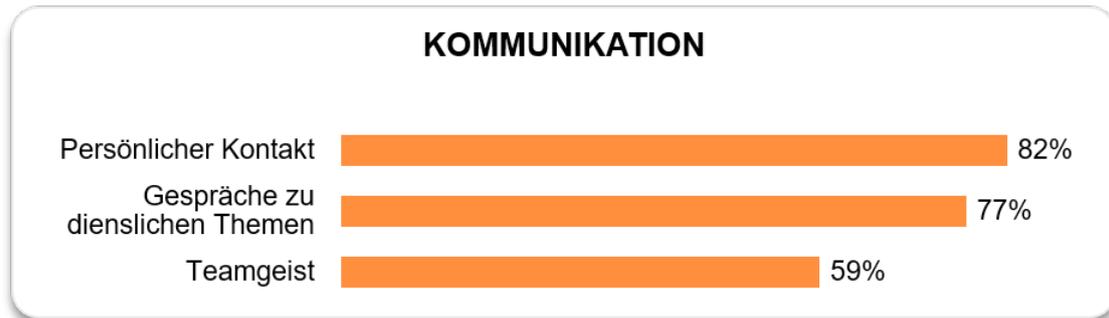
Fazit:

Homeoffice hat – wie bereits festgestellt – insbesondere im Hinblick auf die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf positive Folgen. Es soll analysiert werden, welche Leitplanken hinsichtlich Flexibilisierung der Arbeitszeit und Erreichbarkeit eine ausreichende Varianz der Arbeitszeit ermöglicht, um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf weiter zu stärken, ohne dabei Erholungsdefizite herbeizuführen. Als Grundlage dazu dienen die gegensätzlichen Modelle Work Life Cut (klare Trennung von Arbeit und Freizeit) und Work Life Blending (Verschmelzen von Arbeit und Freizeit mit Aufhebung der Grenzen).

¹ Zukunftsstudie MÜNCHNER Kreis (2013). Personalisierter Zugang – immer und überall. (S. 90 – 95), <https://www.muenchner-kreis.de/zukunftsstudien.html>

Handlungsfeld Gesundheit

Für die Tätigkeit im Homeoffice sollen informelle/abteilungsübergreifende Austauschmöglichkeiten geschaffen werden.



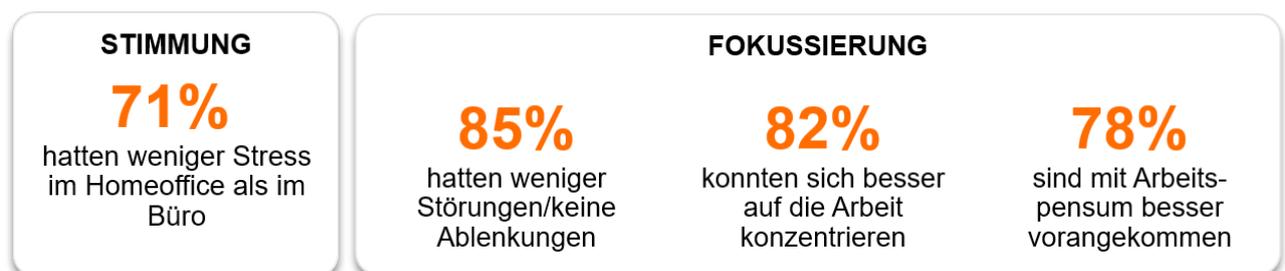
82 Prozent der Befragten vermissten den persönlichen Kontakt im Homeoffice. 77 Prozent der Befragten gaben an, dass ihnen Gespräche zu dienstlichen Themen abgingen. Zudem fehlte 59 Prozent der Befragten der Teamgeist im Homeoffice.

Für die Tätigkeit im Homeoffice soll geprüft werden, wie im Hinblick auf ergonomischen Arbeitsplatzausstattung weiter vorgegangen werden soll.



51 Prozent der Befragten gaben an, dass sie im Homeoffice derzeit nicht über einen ergonomischen Arbeitsplatz verfügen. Darunter befinden sich 39 Prozent der Befragten, die sich mit Blick auf die räumliche Situation, zu Hause auch keinen einrichten können. Ein regelmäßiges Arbeiten im Homeoffice wäre für diese Kolleg*innen nicht möglich.

Für die Tätigkeit im Homeoffice sollen psychische Belastungen geprüft werden.



71 Prozent der Befragten gaben an, dass sie weniger Stress im Homeoffice als im Büro hatten. Es liegt die Vermutung nahe, dass der reduzierte Stress sich unter anderem auf die bessere Arbeitsfokussierung zurückführen lässt. 85 Prozent der Befragten gaben an, dass sie weniger Störungen/keine Ablenkungen im Homeoffice hatten. 82 Prozent der Befragten konnten sich besser auf die Arbeit konzentrieren. 78 Prozent der Befragten sind mit dem Arbeitspensum besser vorangekommen.



33 Prozent der Befragten gaben an, dass die Arbeit im Homeoffice weniger Freude gemacht hat. 27 Prozent der Befragten fühlten sich einsam.

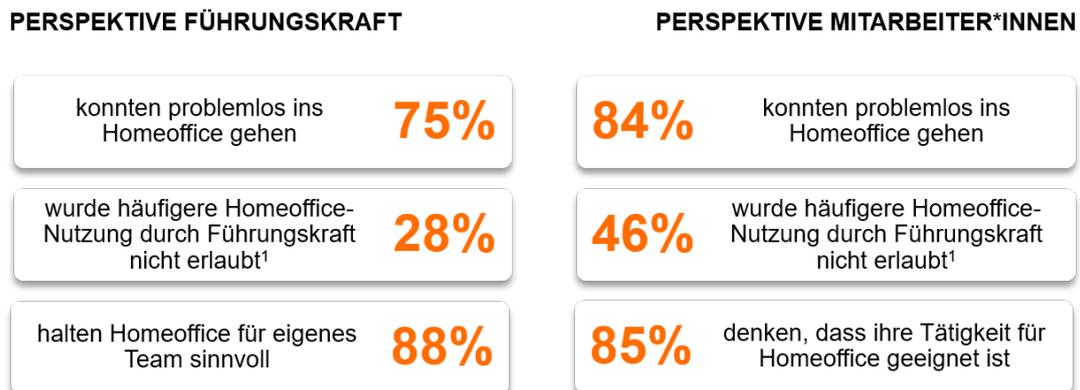
10 Prozent der Befragten gaben an, dass ihre Leistungserfüllung im Homeoffice von Ihren Vorgesetzten über das normale Maß hinaus kontrolliert wurde. Unter diesen Personen fühlten sich 55 Prozent stark bzw. eher stark unter Druck gesetzt und empfanden zu 48 Prozent den Druck im Homeoffice stärker als im Büro.

Fazit:

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement in der Art, wie wir es bisher kannten, wird in einer neuen Arbeitswelt einen noch viel wichtigeren Stellenwert erhalten als es bisher der Fall war. Die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten ist sowohl am Arbeitsplatz als auch im Homeoffice zu erhalten. Vor diesem Hintergrund muss dieses Thema auch im Zusammenhang mit Homeoffice eine besondere Aufmerksamkeit erhalten. Es ist erforderlich, dass ein nachhaltiges Homeoffice-Konzept entwickelt wird, bei dem die ganzheitliche Betrachtung von persönlicher Kommunikation, Ergonomie und psychischen Belastungen berücksichtigt wird.

Handlungsfeld Führung

Die Akzeptanz für Homeoffice soll bei Führungskräften weiter verankert werden.



(1) von denen, die nicht problemlos ins Homeoffice gehen konnten

75 Prozent der befragten Führungskräfte bzw. 84 Prozent der befragten Mitarbeiter*innen konnten problemlos ins Homeoffice gehen. Das zeigt, dass die Akzeptanz von Homeoffice bei Führungskräften – sowohl für sich selbst als auch für ihre Mitarbeiter*innen – insgesamt betrachtet hoch ist.

Allerdings konnten 352 der teilnehmenden Führungskräfte und 999 der teilnehmenden Kolleg*innen ohne Führungsposition nicht problemlos ins Homeoffice gehen. Unter den befragten Personen, die nicht problemlos ins Homeoffice gehen konnten, gaben 28 Prozent der Führungskräfte bzw. 46 Prozent der Mitarbeiter*innen an, dass die häufigere Nutzung durch Vorgesetzte nicht erlaubt wurde. Es besteht Handlungsbedarf, um die Akzeptanz weiter zu erhöhen.

88 Prozent der befragten Führungskräfte erachten Homeoffice für ihr eigenes Team für sinnvoll. Die Führungskräfte, die die Frage negativ beantworteten, gaben unter einer Mehrfachauswahl folgende Gründe an:

- Kontakt zu Kolleg*innen fehlt (67 Prozent)
- Kommunikation wird im Homeoffice erschwert (63 Prozent)
- Arbeit und Privates verschimmt (48 Prozent)
- negativen Einfluss auf das berufliche Miteinander (42 Prozent)
- Produktivität nimmt im Homeoffice ab (39 Prozent)²

Die Vertrauenskultur soll weiter gefördert und durch transparentere Arbeitsabläufe gestützt werden.

² 40 Prozent der Befragten schätzen, dass sie ihre eigene Produktivität im Homeoffice im Vergleich zum Arbeiten im Büro höher ist. Weitere 50 Prozent schätzen ihre Produktivität im Vergleich Homeoffice/Büroarbeit als gleich hoch ein. Lediglich 10 Prozent gehen davon aus, dass ihre Produktivität im Homeoffice niedriger als im Büro ist.

PERSPEKTIVE FÜHRUNGSKRAFT

glauben, dass Arbeitsleistung
anders wahrgenommen wird **70%**

PERSPEKTIVE MITARBEITER*INNEN

60% glauben, dass Arbeitsleistung
anders wahrgenommen wird

70 Prozent der befragten Führungskräfte bzw. 60 Prozent der befragten Mitarbeiter*innen glauben, dass die Arbeitsleistung im Homeoffice anders wahrgenommen wird als im Büro.

Unter den Personen, die glauben, dass die Arbeitsleistung anders wahrgenommen wird, gibt es Bedenken, dass die Arbeitsleistung schlechter beurteilt werden kann hinsichtlich:

- Qualität (51 Prozent der Führungskräfte bzw. 48 Prozent der Mitarbeiter*innen)
- Quantität (71 Prozent der Führungskräfte bzw. 70 Prozent der Mitarbeiter*innen)

Zudem wird befürchtet, dass die Tätigkeit im Homeoffice negativen Einfluss hat auf:

- die dienstliche Beurteilung (23 Prozent der Führungskräfte bzw. 29 Prozent der Mitarbeiter*innen),
- Beförderung/Höhergruppierung (28 Prozent der Führungskräfte bzw. 36 Prozent der Mitarbeiter*innen und
- Entwicklungsmöglichkeiten (34 Prozent der Führungskräfte bzw. 43 Prozent der Mitarbeiter*innen)

Für Führungskräfte sollen weitere Fortbildungen zum Themenkomplex „Arbeit und Führung aus der Ferne“ angeboten werden.

PERSPEKTIVE FÜHRUNGSKRAFT

sehen einen Schulungsbedarf für
Arbeit und Führung aus der
Ferne **66%**

66 Prozent der befragten Führungskräfte sehen einen Fortbildungsbedarf zum Themenkomplex „Arbeiten und Führung aus der Ferne“, insbesondere zu den Themen:

- „Führen aus der Ferne“ (77% Prozent)
- „Zusammenarbeit aus der Ferne“ (63 Prozent)
- „Gesund arbeiten im Homeoffice“ (20 Prozent)
- „Zeit-, Ziel- und Selbstmanagement“ (17 Prozent)

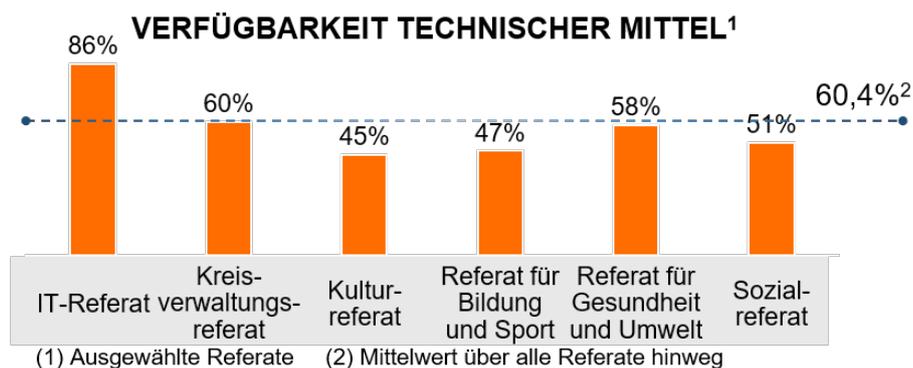
Fazit:

Mit dem starken Anstieg von Homeoffice ergeben sich neue Anforderungen an Führungskräfte. Wenn nicht alle Teammitglieder unmittelbar am Büroarbeitsplatz tätig sind, kann dies Verunsicherung auf Seiten der Führungskräfte und der Mitarbeiter*innen auslösen. Die Akzeptanz für Homeoffice bei den Führungskräften und die dafür notwendige

Vertrauenskultur soll durch entsprechende Konzepte weiter verankert werden. Arbeitsabläufe sollen zudem transparenter gestaltet werden, um das notwendige Vertrauen zu stützen. Zudem verändert sich durch einen vermehrten Homeoffice-Anteil, wie Teams organisiert, Entscheidungen kommuniziert, Personalentwicklung gefördert und gesteuert, dienstliche Beurteilungen erstellt und Verantwortung für die Mitarbeiter*innen übernommen wird. Das Personal- und Organisationsreferat wird diese Aspekte in der Weiterentwicklung der Homeoffice-Strategie berücksichtigen und, basierend auf den Grundsätzen für Führung und Zusammenarbeit, (weitere) bedarfsgerechte Fortbildungen für „Arbeiten und Führung aus der Ferne“ konzipieren und einführen.

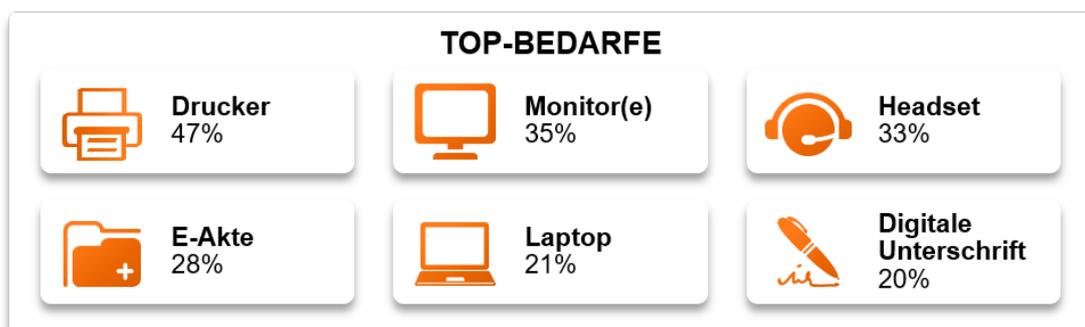
Handlungsfeld Technik

Die referats- und nutzerspezifischen Ausstattungsbedarfe sollen identifiziert werden.



60,4 Prozent der Befragten gaben an, dass sämtliche technischen Mittel, die benötigt wurden, zur Verfügung standen. Dabei gibt es starke Schwankungen bei den einzelnen Referaten. So liegt der Wert bei den Spitzenreitern IT-Referat und it@M (86 Prozent) deutlich vor den nächstplatzierten MSE (76 Prozent) und Direktorium (70 Prozent). Das Sozialreferat (51 Prozent), das Referat für Bildung (47 Prozent) und das Kulturreferat (45 Prozent) belegen die hinteren Plätze. Die IT-Ausstattung der Referate kann daher als sehr heterogen bezeichnet werden.

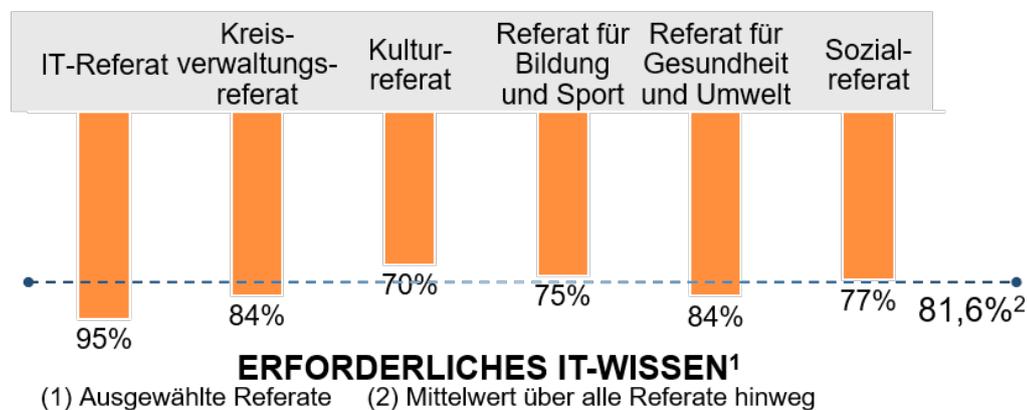
Digitale Instrumente für die Arbeit aus der Ferne müssen geschaffen werden.



Neben IT-Ausstattung wie Drucker (47 Prozent), Monitore (35 Prozent) und Headsets (33 Prozent) und Laptops (21 Prozent) wurden vor allem die e-Akte (28 Prozent) und die digitale Unterschrift (20 Prozent) von den Befragten als Bedarf genannt.

Ein Teil der Bedarfe im Bereich Hardware verweist auf Ausstattungen, die für Telefon- und Videokonferenzen benötigt werden. Die Top-Bedarfe im Bereich Software verdeutlichen, welche Ausstattung benötigt wird, um städtische Prozesse vollständig im Homeoffice durchführen zu können.

Mitarbeiter*innen sollen im Umgang mit technischen Systemen geschult werden.



81,6 Prozent der Befragten gaben an, dass sie das erforderliche IT-Wissen besaßen. Auch hier gibt es Schwankungen unter den Referaten, wobei die Abweichungen nicht so hoch ausfallen wie bei der IT-Ausstattung selbst. it@M (97 Prozent) und das IT-Referat (95 Prozent) erreichen erwartungsgemäß erneut den Spitzenwert, gefolgt von der zusammengefassten Gruppe Markthallen/Stadtgüter/ Kammerspiele (89 Prozent) und der MSE (87 Prozent). Das Sozialreferat (77 Prozent), das Referat für Bildung und Sport (75 Prozent) und das Kulturreferat (70 Prozent) haben die niedrigsten Zustimmungsquoten.

Fazit:

Die Umfrage zeigt, dass Mitarbeiter*innen Bedarf an zusätzlicher IT-Ausstattung und IT-Unterstützung für das Homeoffice sehen. Um einen reibungslosen Ablauf im Homeoffice gewährleisten zu können, ist es notwendig, die Mitarbeiter*innen mit einer guten IT-Ausstattung zu versorgen. Die Bedarfe sind referats- und bedarfsgerecht zu erheben. Zudem müssen die Voraussetzungen geschaffen werden, damit städtische Prozesse vollständig im Homeoffice durchgeführt werden können. Es könnten zusätzliche finanzielle Mittel notwendig erscheinen. Das bereits bestehende IT-Wissen der Mitarbeiter*innen ist weiterzuentwickeln, damit Lücken geschlossen werden können bzw. das gute Niveau bei sich ständig verändernden Anwendungen halten zu können. Dazu ist das Fortbildungsangebot zu überprüfen.

Wie geht es nach Corona weiter?

Ziel: Weiterentwicklung hin zu einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie

Die grundsätzlichen Rahmenbedingungen zur freiwilligen Einbringung der Arbeitszeit im Homeoffice und/oder an einem geeigneten mobilen Arbeitsort wurde bereits vor der Corona-Krise durch die Dienstvereinbarung Mobiles Arbeiten/Homeoffice geschaffen. Ein Blick auf die

kürzlich veröffentlichte Studie von bitkom und des Deutschen Städte- und Gemeindebunds zeigt, dass die bei uns vorliegenden umfangreichen Homeoffice-Möglichkeiten nicht als Selbstverständlichkeit im öffentlichen Dienst einzustufen sind. Demnach ist Homeoffice in jeder zweiten der befragten 623 Kommunen überhaupt nicht möglich. Jede vierte Kommune möchte dies nach der Corona-Pandemie auch nicht ändern.³

Durch die Corona-Pandemie haben wir als Landeshauptstadt München – im Vergleich zu vorher – in deutlich weiteren Teilen der Belegschaft und wesentlich zeitintensiver Homeoffice genutzt. Um die gemachten Erfahrungen der Mitarbeiter*innen zu sammeln, wurde die vorgestellte Umfrage durchgeführt. Die Ergebnisse, die aufgrund der erfreulich hohen Beteiligung sehr aussagekräftig sind, sowie weitere Rückmeldungen aus den Referaten/Eigenbetrieben, den Personalvertretungen und von anderen Stellen gilt es nun in unsere Konzepte rund um das Thema Homeoffice einfließen zu lassen.

Es bietet sich für uns als Landeshauptstadt München die einzigartige Möglichkeit, das „Momentum“ der Corona-Krise hinsichtlich Homeoffice für uns zu nutzen. Durch die Weiterentwicklung der Homeoffice-Strategie können wir uns am stark umkämpften Arbeitsmarkt in und um München als Arbeitgeberin äußerst positiv profilieren und von Mitbewerber*innen abheben. Um diesen Effekt zu erzielen und für die Entwicklung einer nachhaltigen Strategie ist es wichtig herauszustellen, dass Homeoffice nicht überwiegend mit dem Fokus möglicher Einsparpotenziale betrachtet werden darf.

Durch die Homeoffice-Umfrage wissen wir nun, was gut läuft und in welchen Bereichen oder bei welchen Themenfeldern (akute) Handlungsbedarfe sind. Das Personal- und Organisationsreferat wird, zusammen mit dem IT-Referat, die Umfrage in den kommenden Wochen weiterhin intensiv analysieren und nun auch die rund 26.000 Zeilen an Freitexten auswerten, welche in der Umfrage abgegeben wurden. Es ist beabsichtigt, den Stadtrat voraussichtlich im Sommer 2021 im Rahmen der Beschlussvorlage zum Stadtrats-Antrag „Verwaltung fit für die Zukunft machen“ erneut mit der Thematik zu befassen. Hier werden wir u.a. detailliertere Informationen zu den identifizierten Handlungsbedarfen und zur Weiterentwicklung hin zu einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie geben können.

3.3 Homeoffice aus Sicht der IT

Für neoHR gilt der Leitsatz „Business follows IT“, der unter anderem auch bei der durch die IT vorgeschlagenen Klassifizierung der technischen Möglichkeiten im Homeoffice zu arbeiten, gilt. Die nachfolgenden Klassifizierungen sollen zukünftig konsequent als Definition bzw. Vorgaben des Personal- und Organisationsreferates sowie als Steuerungsinstrumente genutzt werden.

- Homeoffice via Full-VPN (virtuelles privates Netzwerk) entspricht „Homeoffice Full“
- Homeoffice via moviA (mobile virtuelle Anwendungen) entspricht „Homeoffice Kompakt“
- Homeoffice via OWA (Outlook Web App) entspricht „Homeoffice light“

Die frühzeitige Bereitstellung verschiedener Homeoffice-Lösungen bei der Landeshauptstadt München hat die schnelle Nutzung während der Corona-Pandemie ermöglicht. Viele technische Grundlagen wurden bereits im Rahmen der mobilen Kommunikationsoffensive

³ Kommunen und Corona – digitaler nach der Pandemie?, Bitkom Research 2020, <https://www.bitkom.org/Presse/Presseinformation/Corona-hat-in-Kommunen-einen-Digitalisierungsschub-ausgeloeset>

durch das IT-Referat / it@M gelegt und konnten so ausgeweitet werden, so beispielsweise IKM/moviA, VPN oder auch mobil PIM (Personal Information Management; mobiler Zugriff per Smartphone oder Tablet).

Die technischen Erweiterungen der verschiedenen Möglichkeiten durch das IT-Referat / it@M in der Coronazeit von zu Hause aus zu arbeiten wurden teilweise sehr kurzfristig bereits Anfang März sowie dann weiter bis in den April hinein umgesetzt und dann den Anwender*innen zur Verfügung gestellt.

Während der Hoch-Zeit der Pandemie (März, April, Mai 2020) hat it@M alles dafür getan, um möglichst vielen städtischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen die Arbeit aus dem Homeoffice zu ermöglichen. Die Zeit war geprägt von Lieferengpässen bei unseren Lieferanten (wenig Nachschub aus Asien). Trotzdem ist es uns gelungen, die Zahl der Zugänge von „vor Corona“ mit insgesamt ca. 9.800 auf mehr als 20.000 zu verdoppeln. Von Mitte März bis Ende Mai haben 18.000 Anwender*innen mindestens eine der drei Homeoffice-Möglichkeiten benutzt.

3.3.1 Homeoffice via Full-VPN (sog. Homeoffice Full)

Hierbei wird mittels eines städtischen Laptops, der von der IT verwaltet und administriert wird, mit einer verschlüsselten Netzwerkverbindung (VPN) über eine sichere Authentifizierung (2-Faktor) umfassend mit allen Optionen auf das LHM Netz zugegriffen.

Die 2-Faktor Authentifizierung erfolgt als erstes (noch offline) über User-ID und Passwort und dann über ein Hardware Token oder ein Software Token via Smartphone App.

Während Corona wurden zusätzliche 1.300 Laptops mit FULL VPN ausgebracht.

Statistik: Die Nutzung je Werktag lag in der Corona Zeit bis Ende Mai aktuell bei 2.000 – 2.500 Nutzern (Laptops). Die Annahme ist, dass die Nutzung quasi ganztägig erfolgt. D. h. die Anzahl Nutzer und Laptops ist auf den Arbeitstag gesehen nahezu konstant und über einen längeren Zeitraum gesehen nur abhängig von der Verfügbarkeit eines entsprechenden städtischen Laptops mit VPN Installation und entsprechender Berechtigung des Nutzers

3.3.2 Homeoffice via moviA (sog. Homeoffice Kompakt)

Mittels eines privaten Gerätes wird über den Browser auf die zentrale Anwendungsplattform moviA (Mobile virtuelle Anwendungen) zugegriffen. Hier stehen alle Büroanwendungen, der Zugriff auf die Datenablage und über 150 Fachanwendungen zur Verfügung. Es werden nur Bildschirmausgaben bzw. Tastatur und Mauseingaben verschlüsselt übertragen. Damit wird die Datenlast im Netzwerk reduziert und die Vertraulichkeit von Daten geschützt. Die 2-Faktor Authentifizierung erfolgt ebenfalls über User-ID und Passwort und über ein Hardware Token oder ein Software Token über eine Smartphone App.

Während Corona wurden zur signifikanten Steigerung der Homeoffice Funktionalität die bis dahin getrennten Anwendungsplattformen moviA und IKM zusammengelegt. Als zusätzlicher zweiter Faktor wurde neben der Möglichkeit der Hardware und Software Token über die sogenannte RSA Appliance die in Pilotierung befindliche Varianten über Cisco Duo freigeschaltet. Vorgesehen war und ist einen USB-Security-Token einzusetzen; dieser war allerdings noch nicht in entsprechender Stückzahl verfügbar und der Roll-Out Prozess ist noch in Entwicklung. Alternativ wurde daher die Möglichkeit des zweiten Faktors über eine SMS auf städtische und zwischenzeitlich auch private Telefone eingeführt. Diese Technik ist weniger komfortabel, ließ sich dafür sehr schnell und mit relativ geringen Kosten implementieren.

Statistik: Die Nutzung je Werktag lag in der Corona Zeit bis Ende Mai aktuell bei 4.000 – 5.000 Nutzern. Die Nutzung verteilt sich über den Tag von frühmorgens bis spätabends mit unterschiedlich langen Sessions. In Summe haben sich in der Lockdown Phase über 13.000 Nutzer angemeldet. Dies bedeutet, dass Mitarbeiter*innen diese Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten, statistisch im Schnitt jeden dritten Tag nutzen.

3.3.3 Homeoffice via OWA (sog. Homeoffice Light)

Hier wird von Zuhause bzw. aus dem Internet mittels eines privaten Gerätes über den Browser auf Mail und Kalender zugegriffen. Der Zugriff erfolgt über die webmail.muenchen.de, technisch und funktionell identisch zu dem Zugriff über mail.muenchen.de aus dem internen LHM Netzwerk. Die 2-Faktor Authentifizierung erfolgt analog Homeoffice Kompakt.

Während Corona wurde diese Zugriffsmöglichkeit neu zur Verfügung gestellt.

Statistik: Die Nutzung von Mail und Kalender mittels eines privaten Gerätes wurde nach Freischaltung Ende April mit geschätzt 2.500 Anmeldungen je Werktag quasi über Nacht sehr schnell angenommen, sank allerdings danach auf ca. 1.000 Anmeldungen je Werktag im Mai.

3.3.4 Smart Phones & Tablets vom IT-Referat

Die Smart Phones / Tablets vom IT-Referat bieten zwei getrennte Bereiche: einen städtischen mit verschlüsseltem Zugang und einen persönlichen. Der städtische Bereich bietet grundsätzlich den Zugriff auf Mail, Kalender und das Intranet. Dies wird als PIM Funktionalität (persönliches Information Management) bezeichnet und steht seit MobKom zur Verfügung.

Während Corona wurde im städtischen Bereich durch die passenden Apps ermöglicht, den in Corona neu eingeführten Videokonferenzdienst vom IT-Referat / it@M zu nutzen.

Statistik: Es wurden in den Monaten April bis Juni jeden Monat ca. 500 neue PIM Geräte ausgegeben; Ende Juni 2020 sind ca. 4.300 Smartphones und ca. 900 Tablets im Einsatz. Weiterhin sind knapp 8.000 normale Handys im Einsatz.

3.3.5 Kollaboration: Videokonferenz

Vor Corona verfügten mit dem Videokonferenzservice Veeting nur einige wenige Mitarbeiter*innen über die Möglichkeit, Videokonferenzen anzubieten / teilzunehmen.

Während Corona wurde als Übergangslösung eine neue Dienstleistung eingeführt: Mit Cisco Webex Teams und Webex Meeting können auch große Videokonferenzen sicher durchgeführt werden. Außer dem Abhalten / Teilnehmen von Videokonferenzen werden weitere moderne Kollaborationsmöglichkeiten wie z. B. Teamchat und die Integration in den Kalender geboten. Dieser Dienst steht allen Mitarbeiter*innen der Stadt zur Verfügung.

Im Laufe von Corona wurde dieser Dienst in den technischen Möglichkeiten erweitert, um virtuelle Großveranstaltungen und Klassentrainings abzuhalten. Darüber hinaus wurde der Hardwarekatalog definiert, Arbeitsräume mit modernen Videokonferenzmöglichkeiten auszustatten. Um dies nutzen zu können, wurde jedem Referat ein dediziertes Budget von 50.000€ zugedacht.

Statistik: Direkt nach Freigabe des Webex Service in der mittleren Märzwoche 2020 wurden in der letzten Märzwoche bereits bis zu 1.400 Webex Meetings pro Werktag abgehalten. Im

April wurden 20.000 Webex Meetings abgehalten mit durchschnittlich 3 bis 4 Teilnehmer*innen. Auch im Juli waren noch um die 1.000 Webex Meetings je Werktag zu verzeichnen, wobei sich der Anteil Video Meetings von 40 % im April auf ca. 60 % im Juli eingependelt hat.

Evaluation der Veränderungen

Innerhalb kurzer Zeit wurden in der Notwendigkeit der Coronazeit die unterschiedlichen technischen Möglichkeiten, von zu Hause aus zu arbeiten, sehr gut angenommen. Dies bestätigt damit auch die im Rahmen der Digitalisierungsstrategie getroffene Ausrichtung der IT.

Wie geht es nach Corona weiter?

Sind die im Rahmen der Coronazeit angebotenen technischen Möglichkeiten, von zu Hause aus zu arbeiten, nachhaltig? Ob dies der Fall ist wird daran bewertet, ob die Maßnahmen der Digitalisierungsstrategie der Landeshauptstadt für die Stadtverwaltung entsprechen und die Leistungsfähigkeit der Verwaltung in den neuen Rahmenbedingungen erhalten oder sogar verbessert wird.

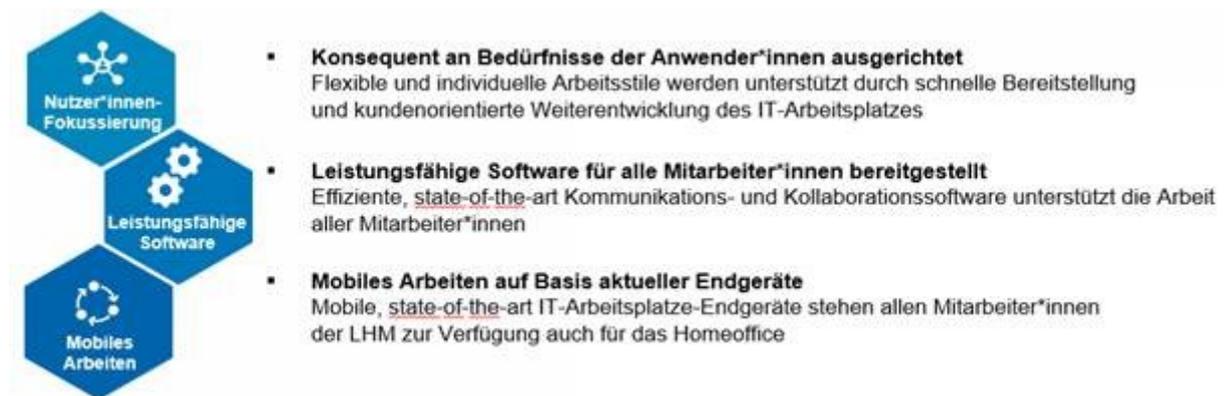
Die Digitalisierungsstrategie definiert für den IT-Arbeitsplatz der Stadtverwaltung folgende priorisierte Themen:

- Mobiler IT-Arbeitsplatz
- moderne Arbeitsräume
- Video-Conferencing



Digitalisierungsstrategie für die Stadtverwaltung

Die Themengebiete für den IT-Arbeitsplatzes der Digitalisierungsstrategie wurden im Rahmen der IT-Arbeitsplatz Strategie für die LHM in folgende Handlungsfelder mit Fokus auf den User wie folgt konkretisiert:



Die im Rahmen des Homeoffice angebotenen technischen Möglichkeiten sind:

- Auf die Bedürfnisse der Anwender*innen ausgerichtet
- Stellen die Leistungsfähigkeit der Software zum Zwecke der Kommunikations- und Kollaboration in den Mittelpunkt
- Und legen ihr Augenmerk auf die Nutzung im Homeoffice und somit auf die Mobilität der Anwender*innen.

Die angebotenen technischen Möglichkeiten für die Nutzung von Homeoffice sind somit nachhaltig und werden fortgeführt bzw. ausgebaut.

Die frühzeitigen organisatorischen Regelungen für die Nutzung des Homeoffice bei der Landeshauptstadt München wurden durch das Projekt MobKom initiiert und legte die Grundlage, dass IT-Referat / it@M in Corona Zeiten kurzfristig und bedarfsgerecht unterschiedliche technische Möglichkeiten zur Verfügung gestellt hat. Die unterschiedlichen Möglichkeiten wurden beginnend in 2019 zwischen POR, IT-Referat und Gesamtpersonalrat abgestimmt und verabschiedet.

Fazit ist, dass die verschiedenen technischen Möglichkeiten, welche in Corona verstärkt ausgebracht worden sind, in der jetzigen Form beibehalten werden sollten:

Technischer Name / Home-Office Alias	Technische Möglichkeiten	Technische Voraussetzungen		Digitale Besprechungen
Full VPN Home-Office „Full“	wie im Büro (ausgenommen Drucker, etc.)	Internet Anbindung im Home Office	Städtisches Notebook mit aktueller VPN Software, Freischaltung zur Nutzung und LHM Token	Video- & Telefonkonferenzen, Chat, Bildschirmübertragung, digitale Whiteboards, usw. erfolgen ... über die Cisco WebEx Plattform.
moviA (IKM) Home-Office „Kompakt“	Basisanwendungen und derzeit ca. 150 Fachanwendungen		Privates Endgerät mit Browser und Citrix <u>WorkspaceApp</u> , Freischaltung zur Nutzung und LHM Token	
WebMail Home-Office „Light“	Email und Kalender		Privates Endgerät mit Browser und LHM Token	

Anmerkung: Durch das Personal- und Organisationsreferat muss auch mit Einbeziehung der geplanten Mitarbeiterumfrage und für die sich abzeichnenden Entwicklungen geklärt werden, ob sich durch eine potentielle weitere Coronawelle weitergehende Anforderungen ergeben.

3.4 Personal situationsbedingt prioritären Aufgaben zuordnen (Personaleinsatzmanagement PEIMAN)

Da zahlreiche Personalkompetenzen im Zuge der Einführung des „Neuen Steuerungsmodells“ Ende der 1990er Jahre durch Beschluss des Stadtrates dezentralisiert und auf die einzelnen Fachreferate übertragen wurden, war es zunächst erforderlich, diese Kompetenzen wieder zentral beim POR anzusiedeln. So liegt im Regelbetrieb zum Beispiel auch die Kompetenz zu Umsetzungen grundsätzlich bei den Fachreferaten. Lediglich der Vollzug der Umsetzung obliegt, soweit es sich um Personal aus heterogenen Fachrichtungen handelt, dem POR. Bei Personal aus homogenen Bereichen erfolgt der Vollzug durch die jeweilige Personalstelle, z.B. das RBS im Bereich des Erziehungsdienstes. Nach dem Modell des Regelbetriebes kann das POR somit nicht als Querschnittsreferat über eine referatsübergreifende Umsetzung von städtischem Personal entscheiden. Um hier stadtwweit tätig werden zu können, bedurfte es neuer Beschlussfassungen durch den Stadtrat und Bevollmächtigungen durch den Oberbürgermeister, durch welche dem POR Kompetenzen in Personalangelegenheiten bezüglich städtischer Beschäftigter übertragen wurden, u.a. auch die Kompetenz zur Entscheidung über zeitlich befristete Umsetzungen, und zwar unabhängig davon, ob es sich um Personal aus den homogenen oder den heterogenen Fachrichtungen handelt. Nur durch diese Sonderkompetenzen, die innerhalb des POR insbesondere durch die Taskforce Personaleinsatzmanagement – PEIMAN ausgeübt werden, war und ist es dem POR möglich, als stadtwweite Querschnittseinheit zu fungieren und die Referate, bei denen es auf Grund des Sars-Cov 19-Viruses zu erhöhtem Personalbedarf kam und kommt, entsprechend personell zu unterstützen. Dabei haben insbesondere die Anfangszeiten gezeigt, dass eine solche Funktion nur durch eine zentrale Stelle ausgeübt werden kann, die sowohl die Bedarfe der betroffenen Bereiche kennt und deckt, die aber auch während des sog. „Lockdown“ Kenntnis über zur Verfügung stehendes Personal hatte.

Seit die Stadtverwaltung in einen modifizierten Corona-Normalbetrieb übergegangen ist, werden die weiterhin bestehenden Personalbedarfe für zusätzliche Corona-bedingte Aufgaben noch immer durch Personalzuschaltungen aus der gesamten Stadtverwaltung gedeckt, wobei es sich nun um Personal handelt, welches den abgebenden Referaten im Tagesgeschäft fehlt. Nun stellt PEIMAN zentral eine gleichmäßige Verteilung der Last unter allen Referaten durch eine Quotenregelung sicher.

Evaluation der Veränderungen

Für eine weitreichende Dezentralisierung von Personalkompetenzen hat es Ende der 1990er Jahre gute und gewichtige Gründe gegeben. In der aktuellen Situation konnte aber nur durch die Rückführung von Personalkompetenzen in ein zentral operierendes POR schnell gehandelt werden, wobei die gesamtstädtischen Erfordernisse ebenfalls zentral im Blick gehalten wurden.

Wie geht es nach Corona weiter?

Die Entwicklung und Gestaltung eines zukunftsfähigen Organisations- und Steuerungsmodells für die Personal- und Organisationsangelegenheiten in der gesamten Verwaltungsorganisation der LHM ist Kern des Programms neoHR. Damit richtet neoHR auch den Blick darauf, dass eine leistungsfähige – hier jetzt bezogen auf ausreichende Personalressourcen – Verwaltung neben einer ausreichend flexibel gestalteten und optimal technisch unterstützten Arbeitswelt auch eine effektive, effiziente und reaktionsschnelle interne Organisation benötigt. Das Zusammenspiel zentraler und dezentraler Stellen und die optimale Verteilung der Zuständigkeiten wird intensiv betrachtet.

3.5 Online-Dienste für Bürger*innen

Veränderungen durch Corona

Die aktuelle Situation um COVID-19 hat gezeigt, wie das Online-Angebot an Verwaltungsleistungen die Engpässe durch die notwendige Schließung der Anlaufstellen abfedern konnte. Bürger*innen und Unternehmen konnten auf diesem digitalen Weg ihre Anträge und Anliegen via Internet einreichen.

Besonders wichtig ist hierbei die Nutzungsorientierung, also den Service möglichst transparent und niederschwellig nutzbar zu machen. Dies lässt sich an folgendem Beispiel darstellen:

Die Online-Dienste von „iKfz“ – das digitale Angebot zu An-, Um- und Abmeldung von Fahrzeugen – wurde in den letzten Jahren umfassend ausgebaut, zuletzt wurde im Januar 2020 die Anmeldung in Betrieb genommen. Die gesetzliche vorgeschriebene Authentifizierung mit der eID-Funktion des neuen Personalausweises (nPA) ist eine bekannte Hürde, da die Verbreitung und Nutzung dieser Funktion noch gering ist. Zwischen 2018 und März 2020 wurden daher diese Online-Dienste mit ca. 400 Anträgen sehr wenig genutzt.

Auf Grund der Schließung der Zulassungsbehörden durch den Corona-Lockdown hat das Bayerische Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr am 26. März 2020 eine Ausnahmegenehmigung beschlossen, die den Zulassungsstellen in Bayern freistellt, im elektronischen Antragsprozess auf die Authentifizierung mittels nPA zu verzichten und somit die Nutzungshürde zu senken.

Auf diese Weise wurde es Fahrzeughaltern in der Corona-Situation wesentlich leichter gemacht, die vorhandenen Online-Dienste im Zulassungswesen zu nutzen.

Evaluation der Veränderungen

Das Kreisverwaltungsreferat nutzt die oben beschriebene Ausnahmeregelung und bietet Fahrzeughalter*innen seit dem 15.04.2020 die Option, auch ohne Authentisierung mittels nPA die bestehenden, bisher aber noch wenig bekannten iKfz- Online-Dienste zu nutzen.

Seit dieser Öffnung gingen in den Monaten April bis Juli 710 Anträge ein - die iKfz-Online Dienste wurden in den 3 Monaten von fast doppelt so vielen Bürger*innen genutzt, wie in der gesamten Zeit seit Anfang 2018 bis März 2020

Dafür ist sicher nicht zuletzt die derzeit geltende Erleichterung ursächlich, mit der die in der Praxis vorhandene Zugangshürde zu den Online-Diensten beseitigt und somit diese einfach zugänglich und nutzbar gemacht wurde.

Damit wurde die Akzeptanz für diesen Dienst deutlich erhöht. Wir gehen von vergleichbaren Effekten bei anderen Online-Diensten aus, die ebenfalls die eID-Funktion des neuen Personalausweises (nPA) benötigen. So könnte die grundsätzliche Akzeptanz für das Online-Angebot bei den Bürger*innen deutlich erhöht werden. Diese positive Erfahrung könnte die Nutzung der digitalen Angebote ins Rollen bringen und somit einen wichtigen Schritt für die Verlagerung der Behördendienste in die digitale Welt sein.

Wie geht es nach Corona weiter?

Gesetzliche Erleichterungen können die Digitalisierung stark befördern. Das hat sich im Bereich der Online Dienste deutlich gezeigt. Die Landeshauptstadt München wird diese Erfahrungen an den Gesetzgeber weitergeben. Die Nutzungserleichterungen, sofern das Risiko des Missbrauchs gering gewertet wird, sollen zum Grundprinzip für Online-Dienste werden, damit diese für Bürger*innen einfacher anwendbar sind. Diese Maßnahme kann die Akzeptanz zur Nutzung von Online-Angeboten in Deutschland signifikant steigern.

Die Nutzungserleichterungen, sofern das Risiko des Missbrauchs gering gewertet wird, sollen zum Grundprinzip für Online-Dienste werden, damit diese für Bürger*innen einfacher anwendbar sind. Diese Maßnahme kann die Akzeptanz zur Nutzung von Online-Angeboten in Deutschland signifikant steigern.

3.6 Digitalisierung der Verwaltung

Auf die Corona-Pandemie und die damit verbundene deutliche Verlagerung der Arbeit ins Homeoffice hat die IT der LHM schnell reagiert, indem die bereits im Rahmen der mobilen Kommunikationsoffensive geschaffenen technischen Voraussetzungen für mobiles Arbeiten dem Bedarf entsprechend unbürokratisch und schnell ausgeweitet wurden.

Zusätzlich wurden die Möglichkeiten für Videokonferenzen ebenfalls deutlich verbreitert und vielen Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt. Damit wurden viele Mitarbeitende der LHM in die Lage versetzt, große Teile ihrer Tagesarbeit außerhalb des städtischen Büros zu erledigen und insbesondere auch Meetings von zu Hause durchzuführen. Die dabei erzielten Erfolge haben gezeigt, dass auch in einer kommunalen Verwaltung mobiles Arbeiten möglich ist und

durchaus die Effizienz der Organisation mindestens erhalten, aber auch verbessern kann. Aus Sicht der Digitalisierung ist damit ein erster Schritt getan, um flexibles und ortsunabhängiges Arbeiten und Nutzen von Verwaltungsservices zu ermöglichen.

Evaluation der Veränderungen

Es ist offensichtlich, dass im Hinblick auf die digitale Transformation der Verwaltung deutlich mehr getan werden kann und muss. Es ist heute größtenteils nicht möglich, z. B. Unterschriftendurchläufe digital und online zu erledigen, Akten liegen in Papierform vor, so dass Medienbrüche unausweichlich sind, viele Abläufe erfordern damit die Präsenz der Mitarbeitenden vor Ort.

Wie geht es nach Corona weiter?

Die Einführung der E-Akte wird auch die Akten und damit die Mitarbeitenden, die auf die Arbeit mit den Akten angewiesen sind, mobiler und leistungsfähiger machen, da die Akten von überall zugänglich werden. Damit können noch mehr Mitarbeitende Homeoffice als echte Alternative zur Arbeit im Büro begreifen und nutzen. Einfache Workflows können auch damit durchgängig abgebildet und so deutliche Beschleunigungseffekte erzielt werden. Durch eine weitere Optimierung und Digitalisierung der Arbeitsabläufe können Medienbrüche verhindert und Verwaltungsleistungen online angeboten werden. All dies kann und soll das München Portal der Zukunft leisten. Es bietet die Chance, nicht nur den Bürger*innen und Unternehmen komfortable Zugänge zu Verwaltungsleistungen anzubieten, sondern auch den Mitarbeitenden der LHM ebenso gute und komfortable Zugänge zu ihren Verwaltungsaufgaben zur Verfügung zu stellen. Die Mitarbeitenden können in eine direkte Fallbearbeitung eintreten und zwar grundsätzlich von überall, wenn sie – anders als heute - über die flächendeckend verfügbaren mobilen IT-Arbeitsplätze ihre Arbeit erledigen. Die Prozesse können auf einer mitgelieferten Digitalisierungsplattform deutlich effizienter und kostengünstiger realisiert werden. Die ganze Organisation gewinnt damit an Effizienz und Attraktivität für die Bürger*innen und Unternehmen und ebenso die Mitarbeitenden.

Die Ausnahmesituation durch Corona in den ersten Monaten hat zu einer Beschleunigung der Digitalisierungsaktivitäten der LHM beigetragen. Jetzt gilt es diese Lösungen in einen stabilen produktiven Stand zu überführen. Es gilt nun aber auch die deutlich reduzierten Finanzmittel gezielt für neue Ansätze und Lösungen einzusetzen, die Effizienzgewinne und auch monetären Nutzen erkennen lassen, um die möglichen Chancen, die die Digitalisierung bietet, nicht zu verschlafen. Homeoffice, E-Akte und das München Portal der Zukunft sind grundlegende Lösungen hierfür.

4 Ausblick: Veränderungen organisatorisch sichern

Die Arbeitswelt der Landeshauptstadt München erfuhr – wie bereits eingangs erwähnt – mit der Bekanntgabe des ersten Lockdowns im März 2020 und dem damit einhergehenden Gebot der Kontaktreduzierung eine komplette Kehrtwende. Weg von der gewohnten Präsenz im Büro, hin zu Homeoffice und mobilem Arbeiten. Es blieb keine Zeit für große Vorbereitung oder konzeptionelle Überlegungen, in welcher Art und Weise uns eine quasi flächendeckende Einführung von Homeoffice sinnvoll gelingen kann. Führungskräfte und Mitarbeiter*innen waren bzw. sind zur Veränderungsbereitschaft und insbesondere zur Flexibilität gezwungen.

Aufgabe wird es nun sein, die bisher zumindest teilweise noch nebeneinanderstehenden Veränderungen sinnvoll zu integrieren und durch weitere Maßnahmen zu unterstützen. Im Personal- und Organisationsreferat werden die Themen im Programm neoHR unter einem gemeinsamen Dach weiterentwickelt. So gelingt es auch gegenseitige Abhängigkeiten zu erkennen und Synergien zu nutzen. Eine Abstimmung fachlicher, organisatorischer und technologischer Notwendigkeiten, um die „Verwaltung der Zukunft“ zu gestalten ist über die Programmstruktur angelegt und findet bereits statt.

Ein besonderer Blick muss dabei dem Programmbereich „New Work“ gelten: Die Corona-Pandemie erwies sich als Prüfstand für New Work und zeigte auf, wie steil die Lernkurve in Organisationen teilweise sein kann. Um die Veränderungen des vergangenen Jahres nachhaltig zu sichern, legen wir im Rahmen des Programms neoHR einen Schwerpunkt auf diverse Themenfelder und zukunftsweisende Konzepte von New Work und digitaler Transformationen. Dazu gehören u.a. Themen wie Führung und Interaktion (Struktur, Kommunikation, Wissen) sowie die Gestaltung einer Kultur, die sich rasch auf veränderte Bedingungen einstellen kann und vor allem die Funktionsfähigkeit der Stadtverwaltung für die Zukunft sichert.

Es muss uns gelingen, den Fokus auf Lösungen und deren Umsetzung zu legen und nicht nach Gründen zu suchen, dass Dinge nicht funktionieren. Strukturen, die bisher undenkbar schienen, wie beispielsweise die Arbeit in selbstorganisierten Teams oder unkonventionelle Möglichkeiten, referatsübergreifend an Projekten zu arbeiten, sollen im Rahmen von New Work ausprobiert und schrittweise etabliert werden. Letztlich dient die Etablierung diverser New-Work-Ansätze bei der Landeshauptstadt München auch der sog. organisationalen Resilienz. Damit soll die Stadt als zukunftsfähige Organisation in der Lage sein, mit Krisen und Veränderungen konstruktiv umgehen zu können, sich selbst als Organisation und das eigene Handeln regelmäßig zu hinterfragen und nach vorne auszurichten.

5 Stellungnahmen

Die vorliegende Beschlussvorlage wurde dem Gesamtpersonalrat, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsstelle für Frauen zur Stellungnahme zugeleitet.

Die Stellungnahmen sind diesem Beschluss als Anlage beigefügt. Die darin aufgeworfenen Problemstellungen werden im Rahmen der Bearbeitung des Themas aufgegriffen und bearbeitet. Die Einbindung der örtl. Schwerbehindertenvertretung sowie der Gesamtschwerbehindertenvertretung bei der Ablehnung von Anträgen wurde unter der betreffenden Ziffer ergänzt und wird mit aufgenommen.

Dem Korreferenten des Personal- und Organisationsreferates, Herrn Stadtrat Richard Progl, sowie dem zuständigen Verwaltungsbeirat, Herrn Stadtrat Stefan Jagel, ist ein Abdruck der Beschlussvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag des Referenten

1. Vom Vortrag des Personal- und Organisationsreferenten wird Kenntnis genommen.
2. Der Stadtratsantrag Nr. A 20-26 / A 00204 ist mit dieser Beschlussvorlage geschäftsordnungsmäßig erledigt.
3. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/in
Ehrenamtliche/-r Stadtrat/rätin

Dr. Dietrich
Berufsmäßiger Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III. über D-II-V-Stadtratsprotokolle an das Direktorium – Dokumentationsstelle (2x) an das Revisionsamt an das POR-GL1

zur Kenntnis.

V. Wv. Personal- und Organisationsreferat, LS-neoHR

Am