

Datum:  
Telefon: 0 [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Stellungnahme des RBS zum Beschlussentwurf für den IT-Ausschuss am 06.04.2022  
Nr. 20-26 / V 05759 – „Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten“

## I. An das IT-Referat

Sehr geehrte Damen\* und Herren\*,

das Referat für Bildung und Sport (RBS) begrüßt und unterstützt die vorliegende Beschlussvorlage. Wir möchten in diesem Zusammenhang noch darauf verweisen, dass insbesondere für Schulleitungen sowie für Lehrkräfte mit entsprechender Funktion der Fernzugriff auf Anwendungen, wie beispielsweise ASV und Untis ermöglicht werden muss.

Weiterhin bitten wir darum, folgen Änderungen bzw. Ergänzungen zu berücksichtigen:

Tabelle auf S.11

- Die Zeilen „Städtische & staatliche Schulleitungen“ und „Städtische Lehrkräfte“ sollen mit einer Fußnote „Kein Homeoffice bzw. mobiles Arbeiten i. S. d. DV MoHo“ versehen werden.
- Alle städtischen Lehrkräfte sollen mobile Zugriffe per Homeoffice kompakt und light erhalten. Bei den staatlichen Lehrkräften ist hingegen nur der Zugriff via Homeoffice kompakt vorgesehen. Das Referat für Bildung und Sport hatte hier bereits darum gebeten, dass die staatlichen Lehrkräfte zudem noch den Zugriff Homeoffice light erhalten. Wir bitten erneut, dies zu berücksichtigen und aufzunehmen.
- Die Zeile „KITA-Mitarbeiter\*innen/Erzieher\*innen“

KITA-Mitarbeiter*innen/ Erzieher*innen	ca. 6.220	Token für alle; für 1660 Personen zusätzlich: Laptop, Headset, Tastatur, Maus, Monitor und Smart Phone	Homeoffice kompakt und light
---	-----------	---	---------------------------------

soll wie folgt geändert werden:

KITA-Mitarbeiter*innen/ Erzieher*innen	ca. 6.220	Token für alle; <b>Smartphone für alle;</b> für 1660 Personen zusätzlich: Laptop, Headset, Tastatur, Maus, Monitor <del>und</del> Smart Phone	Homeoffice kompakt und light
---	-----------	---	---------------------------------

Die flächendeckende Ausstattung mit Smartphones dient dem Ausbau der digitalen Kommunikationsoffensive in Einrichtungen. Sie schafft die Grundlage für eine zukünftige Kommunikation mit Eltern via Web-App oder App.

Auf S. 14 bitten wir, die aus unserer Sicht missverständliche Formulierung „... wird über diesen Beschluss eingestellt.“ im dritten und sechsten Absatz zu ersetzen durch „... wird über diesen Beschluss **bereitgestellt.**“

Mit freundlichen Grüßen

**II. Abdruck von I.  
an RBS-GL3 Beschlusswesen**

**III. WV RBS-GL-GPAM**

  
Stadtschulrat

**Von:** it-service awm  
**Gesendet:** Freitag, 25. Februar 2022 16:23  
**An:** ITM Beschlusswesen; beschluesse.rit  
**Cc:** mailbox-leitung.awm;  
**Betreff:** AW: V 05759 Hybrides Arbeiten

Sehr geehrte Damen und Herren ,

der Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM) begrüßt die Beschlussvorlage Mobiles und Hybrides Arbeiten und ist mit dieser einverstanden.

Wir sehen zumindest für die nächsten Jahre aber auch einen erhöhten Schulungs- und Supportbedarf für die Einführung bzw. den Ausbau dieser Technologien.

Wie in der BV ausgeführt, ist z.B. die Ausstattung der Besprechungsräume für hybrides Arbeiten oder die Einführung von virtuellen Whiteboards noch nicht weit fortgeschritten. Durch die geplanten technischen Neuerungen sehen sich sicher eine Reihe von Mitarbeiter\_innen mit technischem Neuland „konfrontiert“, es können Skepsis und Unsicherheiten entstehen.

Wir schließen uns hier gerne der Ausführungen des KVRs an und unterstützen dessen Bitte um Einplanung und Bereitstellung entsprechender, nutzerorientierter Schulungs- und Supportmöglichkeiten.

Mit freundlichen Grüßen

# WG: Kenntnisnahme BAU: Mitzeichnung V 05759 Hybrides Arbeiten

## ITM Beschlusswesen

Di 22.02.2022 08:58

An:ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

**Von:**

**Gesendet:** Montag, 21. Februar 2022 17:24

**An:** beschluesse.rit; ITM Beschlusswesen

**Cc:** ; mailbox-beschluss-und-berichtswesen.bau

**Betreff:** Kenntnisnahme BAU: Mitzeichnung V 05759 Hybrides Arbeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Baureferat nimmt die vom RIT am 16.02.22 zugesandte Sitzungsvorlage "V 05759 Hybrides Arbeiten" zur Kenntnis.

Mit freundlichen Grüßen

BAU-RG3

Datum: 24.02.2022

Telefon: 0 233- [REDACTED]

Telefax: 0 233- [REDACTED]  
[REDACTED]

**Direktorium**  
Geschäftsleitung  
Leitungsunterstützung  
D-GL1-LU

**Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten**  
**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759**

.... Anlagen

- Stellungnahmen
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

**Beschluss des IT-Ausschusses vom 06.04.2022 (VB)**

Öffentliche Sitzung

**IT-Referat**

**IT@M Dienstleister für Informations- und Telekommunikationstechnik der  
Landeshauptstadt München  
Büro der Werkleitung  
z.H. Herr [REDACTED]**

**Das Direktorium nimmt zu o. g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung:**

Mit der Beschlussvorlage besteht von Seiten des Direktoriums Einverständnis. Die Datenschutzbeauftragten der LHM bitten darum, frühzeitig in die entsprechenden Prozesse und ggf. Projekte eingebunden zu werden.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

[REDACTED]

## WG: V 05759 hybrides Arbeiten

### ITM Beschlusswesen

Do 24.02.2022 08:35

An:ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

**Von:** Gesamtpersonalrat (GPR)

**Gesendet:** Mittwoch, 23. Februar 2022 15:35

**An:**

**Cc:** ITM Beschlusswesen;

**Betreff:** V 05759 hybrides Arbeiten

Sehr geehrter Herr ,

der Gesamtpersonalrat hat sich mit o.g. Beschlussvorlage in seiner Sitzung am 23.02.2022 befasst und nimmt wie folgt Stellung:

Der Gesamtpersonalrat möchte an dieser Stelle die Möglichkeit nutzen, sich ausdrücklich bei den Kolleg\*innen des RIT, insbesondere den Beschäftigten von it@M, für ihren außerordentlichen Einsatz zu bedanken. Unser städtischer IT-Dienstleister hat es geschafft, trotz aller Widrigkeiten der letzten Jahre, wie die Nachwehen der IT-Umorganisation, dem laufenden Pandemiegesehen, den veränderlichen Anforderungen der Politik und den vielfältigen weiteren Herausforderungen im Interesse unserer Stadt den Kurs zu halten. Darüber hinaus ist es in sehr kurzer Zeit gelungen das mobile und hybride Arbeiten bei der Stadtverwaltung in einen nicht unerheblichen Umfang stabil zu organisieren. Dies war nur möglich, weil es sich um „unseren“ IT-Dienstleister handelt, denn nur als Teil unserer Stadtverwaltung konnte diese Flexibilität und Verfügbarkeit gewährleistet werden. Wir wollen es deshalb hier ausdrücklich erwähnen, da es auch für den Gesamtpersonalrat nicht immer einfach war die Notwendigkeit eines eigenen starken städtischen IT-Dienstleisters zu vermitteln.

Es muss uns klar sein, dass trotz aller bisherigen Bemühungen, noch der größte Teil der Arbeit vor uns liegt. Digitaler Wandel heißt auch stetige Investition in diesen Wandel. Unsere IT trägt einen gewichtigen Anteil und muss folglich auch adäquat unterstützt werden. Der Gesamtpersonalrat stimmt mit den im Beschluss ausführlich begründeten Aussagen überein. Aus unserer Sicht ist es der richtige Zeitpunkt die Bedarfe und die notwendigen Mittel zu benennen. Eine Optimierung des mobilen Arbeitens, des Homeoffice und des hybriden Arbeitens kostet Geld. Ohne eine entsprechende Bereitstellung der benötigten Ausstattungen ist die Erreichung unserer strategischen Ziele nicht möglich.

Unabhängig von der Ausstattung mit entsprechenden Geräten ist die Bereitstellung der IT-Services für unsere Beschäftigten ein wichtiger Bestandteil für mobiles und hybrides Arbeiten in der Stadtverwaltung. Dabei ist es auch für den Gesamtpersonalrat wichtig, dass Themen wie Ergonomie und Barrierefreiheit, IT-Sicherheit und Datenschutz, städtische Finanzmittel und Wirtschaftlichkeit, Umweltschutz und Bürger\*innen Interessen, sowie die Interessen unserer Beschäftigten beachtet und in Einklang gebracht werden. Alle beteiligten Stellen der Stadtverwaltung geben dafür tagtäglich ihr Bestes, um zum Wohl unsere Stadt und ihrer Bürger\*innen schnellstmöglich Fortschritte zu erreichen. Deshalb kann es aus unserer Sicht nicht sein, dass durch politisch motivierte Entscheidungen bisher erreichte Standards für virtuelle Kommunikation und virtuelles Lernen in Frage gestellt und mögliche Verschlechterungen seitens unserer Beschäftigten in Kauf genommen werden müssen. Der Gesamtpersonalrat wird bei entsprechenden Beschlüssen gesondert zu dieser Thematik Stellung nehmen.

Ebenso wichtig wie eine funktionsfähige IT ist deren Betreuung und Begleitung. Mobiles Arbeiten, Homeoffice und hybrides Arbeiten muss, damit es einen effektiven Nutzen bringt, auch entsprechend unterstützt werden können. Hierfür muss it@M rechtzeitig mit entsprechendem Personal ausgestattet werden.

Um die Digitalisierung der Stadtverwaltung weiter voran zu bringen, ist es unabdingbar allen unseren Beschäftigten einen Zugang zu unseren Systemen zu ermöglichen. Bisher hat nur die Hälfte der städtischen Beschäftigten einen dauerhaften Zugang. Der Rest hat nur einen zeitweisen oder gar keinen Zugang zu städtischen elektronischen Informationen. Wenn wir das Ziel aus der Digitalisierungsstrategie weiterhin verfolgen, ist es für uns Grundvoraussetzung auch diesen Beschäftigtenkreis einen dauerhaften Zugang zu ermöglichen.

Darüber hinaus muss sichergestellt sein, dass unseren Beschäftigten nicht nur die notwendige IT-Ausstattung, sondern auch die entsprechenden Räumlichkeiten und Büroeinrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Für eine möglichst dynamische Nutzung von Räumen muss eine an die Bedürfnisse der Beschäftigten angelehnte, stadtweit wirksame Strategie entwickelt werden. Derzeit befassen sich drei Referate mit den Themen Optimierung des mobilen Arbeitens, Homeoffice und hybrides Arbeiten. Dabei agieren alle drei Referate voneinander unabhängig. So fehlen uns derzeit beispielsweise zentrale Aussagen zur organisatorischen Strategie in Bezug auf die Themen IT-Ausstattung, Büroraummanagement und organisatorische Vorgaben. Diese zentralen Themen müssen aus unserer Sicht unbedingt koordiniert werden.

Für München kann man festhalten, dass die Grundlagen für die Digitalisierung der Stadt, aus der Sicht der IT, mit der Digitalisierungsstrategie und den großen gestarteten Projekten und Programmen gelegt sind. Der größte Teil der Arbeit liegt aber immer noch vor uns. Wir fordern die Politik auf, den vor uns liegenden Weg durch verlässliches Handeln und Wirken bestmöglich zu unterstützen. Wir brauchen keine Experimente.

Mit freundlichen Grüßen

Landeshauptstadt München  
Gesamtpersonalrat

Telefon: +49 089/233-  
Fax: +49 089/233-  
E-Mail: [gesamtpersonalrat@muenchen.de](mailto:gesamtpersonalrat@muenchen.de)

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München  
<http://www.muenchen.de/ekomm>

„Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5gr CO2.“

Datum: 24. Feb. 2022

Telefon: 0 233- [REDACTED]

Telefax: 0 233- [REDACTED]

**Gesundheitsreferat**  
Referatsleitung  
GSR-R

**Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten**  
**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759**  
**Stellungnahme des Gesundheitsreferats**

**IT-Referat**

Das Gesundheitsreferat (GSR) nimmt zur o.g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung:

Wir begrüßen die Verbesserung der technischen Ausstattung für mobiles und hybrides Arbeiten. Die technische Ausstattung stellt dabei jedoch nur einen Aspekt dar. Wichtig ist aus Sicht des GSR eine integrierte Betrachtung der Dimensionen Arbeitsmethoden/-kultur, Räume/ Flächen und technische Ausstattung/Infrastruktur. Nur dann werden im Ergebnis die Rahmenbedingungen geschaffen, die für eine moderne Arbeitsumgebung notwendig sind.

Zum Themenfeld Desksharing haben Sie zutreffend ausgeführt, dass technische Maßnahmen zur Erhöhung der Kompatibilität der sehr heterogenen IT-Ausstattung nötig sind. In diesem Zusammenhang fehlt jedoch die Möglichkeit, Arbeitsplätze oder andere Büroressourcen flexibel zu buchen und zu verwalten. Die bestehenden Kalenderressourcen reichen dazu nicht aus. Auch die hygienischen Aspekte geteilter Peripherie (insbes. Tastaturen und Mäuse) sind konzeptionell noch nicht berücksichtigt. Und schließlich gibt es für das Desksharing heute kein adäquates Telefonie-Konzept. Die von Ihnen dargestellte Lösung durch Voice over IP-Technologie wäre hilfreich, wird aber nach letzter Darstellung durch it@M nicht wie in der Vorlage beschrieben 2024, sondern erst 2027 flächendeckend verfügbar sein. Für diese Übergangszeit wird es Zwischenlösungen brauchen, um nicht alle Mitarbeiter\*innen mit dienstlichen Smartphones ausstatten zu müssen.

Das GSR bezweifelt, dass durch Desksharing und Homeoffice in größerem Ausmaß Flächeneinsparungen möglich sind. Die durch Desksharing eingesparten Flächen für Zellenbüros werden vsl. in mindestens demselben Maß für Flächen zur Zusammenarbeit, Besprechung, Kreativprozesse etc. erforderlich sein.

Bei der aggregierten Typisierung der Beschäftigten ist dem GSR nicht klar, ob die Gesundheits- und Sozialberufe unter die gewerblich-technischen Berufe fallen. Diese haben sowohl spezielle Anforderungen an Raumausstattung und Sonderflächen als auch eine höhere Ausstattungsquote z.B. bei Smartphones als von Ihnen dargestellt. Auch Berufe mit Außendienst- oder aufsuchender Tätigkeit dürften spezielle Bedarfe haben.

Die Beschäftigten sind durch entsprechende Informationen und ggf. Schulungsangebote zu befähigen, die technischen Möglichkeiten sinnvoll und bedarfsgerecht einzusetzen.



Datum: 07.03.2022

Telefon: 0 233- [REDACTED]

Telefax: 0 233- [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**Kommunalreferat**

Geschäftsleitung

Geschäftsprozess- und

Anforderungsmanagement

KR-GL-GL3

Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten;  
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759

## **An das RIT – Beschlusswesen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wir begrüßen die geplanten Vorhaben zum Ausbau der neuen Arbeitsmöglichkeiten, sehen bei der per Mail vom 16.02.2022 zugeleiteten Sitzungsvorlage jedoch noch Ergänzungs- bzw. Korrekturbedarf.

Um die beschriebenen Erweiterungen, insbes. im Bereich Videokonferenzen bzw. hybrider Arbeitsmöglichkeiten sinnvoll nutzen zu können, ist aus unserer Sicht auch eine Ertüchtigung des städt. Netzes erforderlich. Bereits jetzt kommt es immer wieder zu Verbindungsstörungen, insbes. wenn sich viele Sitzungsteilnehmer\*innen innerhalb des Backbones befinden.

Papierloses Arbeiten ist eine zwingende Voraussetzung, um die künftigen Arbeitsweisen konsequent umzusetzen (vgl. auch Kapitel 3.1). Hierfür ist es zwingend erforderlich, das Programm eAkte zu ertüchtigen. Mit dem derzeit reduzierten Programminhalt ist eine nachhaltige und umfassende Einführung der eAkte in absehbarer Zeit nicht zu realisieren.

Für die Einführung neuer Techniken wie bspw. der Ausstattung von Besprechungsräumen bei hybridem Arbeiten oder dem Einsatz von virtuellen Whiteboards sollte unserer Meinung nach noch ein Budget für die Erstellung von Bedienungsanleitungen, Tutorials u. Ä. vorgesehen werden. Es kann nicht vorausgesetzt werden, dass alle Beschäftigten sich ohne Weiteres der künftigen Techniken bedienen können.

Im **Kapitel 2.6 Open Space Bedarf** sollte der erste Absatz aus unserer Sicht wie folgt formuliert werden:

*Die Zuständigkeit für die Einführung neuer Arbeitswelten bei der LHM liegt beim Kommunalreferat im Projekt NOW M. Dort wird mit externer Beratung an der Entwicklung eines detaillierten Gestaltungshandbuchs als Grundlagenplanung, Standardisierung und Handlungsleitfaden für alle zukünftigen Projekte bei der LHM sowie an der Umsetzung neuer nonterritorialer Büroraumkonzepte (aktivitätsbasierter Multispace) im Pilotprojekt Roßmarkt 3 gearbeitet. Beim aktivitätsbasierten Multispace handelt es sich um ein Raumkonzept, das den jeweiligen Aktivitäten der Mitarbeiter\*innen entsprechend passende Räumlichkeiten bietet. Die im Rahmen des Pilotprojektes gewonnenen Erkenntnisse, z.B. an die technischen Anforderungen, sollen bei künftigen Verwaltungsneubauten und Sanierungsprojekten stadtweit berücksichtigt werden.*

Im zweiten Absatz kann das Zellenbüro-Desksharing nicht als Leitplanke auf dem Weg zum aktivitätsbasierten Multispace betitelt werden, da es sich hierbei um eine andere Maßnahme

zur Erfüllung des Kosteneinsparungsauftrags handelt und nicht zu optimierten zukunftsorientierten Büros führt. Das Zellenbüro-Desksharing sollte daher nicht unter dem Punkt „Open Space Bedarf“ geführt werden.

Für den dritten Absatz schlagen wir folgende Formulierung vor:

*Da das Pilotprojekt im Roßmarkt 3 noch nicht abgeschlossen ist, kann bei der Ermittlung der stadtweiten technischen Anforderungen an Multispace Ausstattungen nur auf einzelne, nicht repräsentative Erfahrungen zurückgegriffen werden.*

Im **Kapitel 3.3 Bedarfsanalyse** werden unter der Überschrift „Bedarfe für mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice“ Pilotierungen im produktiven Umfeld genannt. Unter dem Stichpunkt „Telefonieren mittels Rechner über Softphone im Homeoffice“ würden wir neben dem Homeoffice gerne noch „*und in Bereichen mit Desksharing*“ ergänzt sehen, da aus unserer Sicht auch dort die Telefonie über Softphone wichtig ist.

Unter der Überschrift „Bedarfe für hybrides Arbeiten“ wird unter dem Punkt „Flexible Nutzung der vorhandenen mobilen Ausstattung“ das Zellenbüro-Desksharing als aktuell bester Weg genannt, um 15% Raum einzusparen. Wie bereits oben erwähnt, geht es beim Zellenbüro-Desksharing darum, Arbeitsplätze einzusparen und nicht Raum. Wir sehen das Zellenbüro-Desksharing als einen Weg, die 15% Einsparung zu erreichen, aber nicht als den Weg hin zu zukunftsorientierten Arbeitswelten.

Sollte die Änderung der Rufnummernzuordnung, wie im **Kapitel 4.2 Hybrides Arbeiten, Optimierung der Arbeitsplatzausstattung gemeinsam genutzter Arbeitsplätze: Desksharing** beschrieben, zu strukturellen Änderungen in der dem bestehenden Telefonbuch zugrunde liegenden Datenbankstruktur des LDAP führen, kann u. U. das stadtweite Belegungscontrolling für unsere Verwaltungsgebäude nicht mehr durchgeführt werden. Aktuell werden die Belegungsdaten der zentralen Verwaltungsobjekte in der Flächendatenbank-FaMe (Facilities Management Software) tagesaktuell abgebildet. Dies wird mittels einer Schnittstelle der Flächendatenbank-FaMe zum LDAP ermöglicht, welche die Raumnummer in beiden Datenbanken automatisch abgleicht und die Personen aus dem LDAP dem hierzu gehörigen Raum in der Flächendatenbank-FaMe zuordnet. Wenn das oben beschriebene Verfahren durch Änderungen nicht mehr durchlaufen werden kann, ist das derzeitige Belegungscontrolling nicht mehr möglich, denn dann kann die Kennzahl „Belegte-Arbeitsplätze abzüglich Soll-Arbeitsplätze“ nicht ermittelt werden. Ein Belegungscontrolling durch das Kommunalreferat wäre danach nicht mehr möglich.

Im **Abschnitt 5.3 „Nutzen“** geht es unter der Überschrift „Nutzen durch Einsparungen bei Sachmitteln für Mieten“ um die Einsparung von Büroraummieten. Aus unserer Sicht handelt es sich hier um keine evidente Wirtschaftlichkeitsberechnung. Dort wird mit einer langfristigen Einsparung von 16 Gebäuden zu je 500 Mitarbeiter\*innen (MA), also 8.000 Arbeitsplätze (AP), bei 20 % Homeoffice-Quote gerechnet. Die LHM hat zwar ca. 40.000 MA, Büroarbeitsplätze gibt es aber nur ca. 20.000 (ohne Eigenbetriebe). Weiterhin sehen wir die Realisierung einer 15 %-Einsparquote bereits als Herausforderung. Wir rechnen daher mit 3.000 AP, die langfristig eingespart werden könnten (also 6 Gebäude zu je 500 MA). Zusätzlich müssen die langen Mietlaufzeiten angemieteter Verwaltungsgebäude berücksichtigt werden, daher werden sich nicht alle Flächengewinne monetär auswirken. Bitte überarbeiten Sie diesen Abschnitt daher entsprechend.

Wir bitten, uns diese Beschlussvorlage mit unseren Änderungs- und Ergänzungswünschen nochmals zur abschließenden Abstimmung zuzuleiten.

gez.



# WG: V 05759 Hybrides Arbeiten

## ITM Beschlusswesen

Mo 21.02.2022 08:58

An: ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

**Von:** mailbox-beschlusswesen.kult

**Gesendet:** Freitag, 18. Februar 2022 08:46

**An:** ITM Beschlusswesen

**Cc:** beschluesse.rit; bdr.rit;

**Betreff:** AW: V 05759 Hybrides Arbeiten

Sehr geehrte Damen und Herren

ich darf Ihnen auf diesem Weg mitteilen, das aus Sicht des Kulturreferats mit der Beschlussvorlage Einverständnis besteht.

Mit freundlichen Grüßen

Kulturreferat der Landeshauptstadt München

Referatsgeschaeftsleitung - GL-3

Sachgebiet Beschluss- und Berichtswesen

Tel:

+49 89/233-

+49 89/233-

+49 89/233-

Fax: +49 89/233-

E-Mail: [beschlusswesen.kult@muenchen.de](mailto:beschlusswesen.kult@muenchen.de)

Internet: [www.muenchen.de](http://www.muenchen.de)

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5gr CO2.

# WG: TERMIN: 25.02.2022 - V 05759 Hybrides Arbeiten

## ITM Beschlusswesen

Mo 21.02.2022 08:56

An: ITM Beschlusswesen <itm.beschlusswesen@muenchen.de>;

**Von:**

**Gesendet:** Freitag, 18. Februar 2022 08:43

**An:** beschluesse.rit; ITM Beschlusswesen

**Cc:** KVR Beschlusswesen StR;

**Betreff:** WG: TERMIN: 25.02.2022 - V 05759 Hybrides Arbeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

das KVR ist grundsätzlich mit dem Beschluss einverstanden und meldet daher Fehlanzeige.

Das KVR möchte jedoch noch anmerken, dass seitens der Mitarbeiter\*innen des KVRs erwartet wird, dass der unter Punkt 4.1 genannte Support durch zielgerichtete Schulungsmaßnahmen bzgl. Benutzung der neuen oder erweiterten technischen Möglichkeiten erweitert wird. Hierbei ist nicht nur auf Self- und Online-Learning zu setzen, sondern es sind insbesondere auch haptische Lernmethoden anzuwenden um die Kolleg\*innen für die Benutzung der technischen Infrastruktur zu "enablen". Die Realität zeigt, dass entgegen der Annahme des RITs, nicht alle städtischen Mitarbeiter\*innen so it-affin sind, dass die neuen Techniken problemlos benutzt werden können.

Insoweit bittet das KVR, die Beschlussvorlage um entsprechende Schulungsmaßnahmen zu erweitern.

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

E-Mail:

Fax: +49 (0)89 233-

[www.kvr-muenchen.de](http://www.kvr-muenchen.de)

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München

siehe: <http://www.muenchen.de/ekomm>

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5gr CO<sub>2</sub>.

**Von:** mailbox mailbox-werkleitung-mhm  
**Gesendet:** Montag, 21. Februar 2022 10:17  
**An:** ITM Beschlusswesen  
**Cc:**  
**Betreff:** AW: V 05759 Hybrides Arbeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Markthallen München teile ich mit, dass Einverständnis mit der Beschlussvorlage besteht.

Mit freundlichen Grüßen

Werkleitung

\*\*\*\*\*

Landeshauptstadt München  
Markthallen München  
Werkleitung/Vorzimmer  
Schäftlarnstr. 10  
81371 München

Telefon: +49 89 233-  
Fax: +49 89 233-  
E-Mail :

Internet: [www.markthallen-muenchen.de](http://www.markthallen-muenchen.de)

Wichtige Informationen zur elektronischen Kommunikation mit uns: <http://www.muenchen.de/ekomm>

**Bitte nutzen Sie die E-Mail-Verbindung mit uns ausschließlich zum Informationsaustausch. Wir können auf diesem Weg keine rechtsgeschäftlichen Erklärungen abgeben. Der Inhalt ist vertraulich und nur für den/die angegebene/n Empfänger\*in bestimmt. Jede Form der Kenntnisnahme oder Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Sollte diese Nachricht nicht für Sie bestimmt sein, bitten wir Sie sich mit uns in Verbindung zu setzen und die Nachricht zu vernichten.**

**HINWEIS AUF VERTRAULICHKEIT:** Der Inhalt dieser E-Mail und jegliche Anhänge sind vertraulich und möglicherweise gesetzlich geschützt; sie dürfen weder veröffentlicht noch unbefugt benutzt werden. Falls Sie nicht der beabsichtigte Empfänger\*in sind, ist jegliche Nutzung, Vervielfältigung, Bekanntgabe, Abänderung, Weitergabe und/oder Veröffentlichung dieser Nachricht oder möglicher Anhänge verboten und unter Umständen rechtswidrig.

**Von:**

**Gesendet:** Freitag, 18. Februar 2022 11:40

**An:** ITM Beschlusswesen

**Betreff:** WG: V 05759 Hybrides Arbeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Münchner Kammerspiele vermelden hierbei eine Fehlanzeige.

Beste Grüße

-----  
**MK:**

Stabsstelle Digitalisierung

Tel +49 (0) 89 233

Münchner Kammerspiele  
Falckenbergstr. 2, 80539 München

[muenchner-kammerspiele.de](https://muenchner-kammerspiele.de)

Unseren Spielplan mit allen Terminen finden Sie [hier](#).

Datum: 25.2.2022

Telefon: 0 233 [REDACTED]

**Mobilitätsreferat**  
Geschäftsleitung  
Geschäftsprozess- und  
Anforderungsmanagement  
MOR-GL3

Beschlussentwurf für den IT-Ausschuss am 6.4.2022  
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759  
Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten  
Stellungnahme des Mobilitätsreferates

I. **per E-Mail**  
**an itm.beschlusswesen@muenchen.de**  
**und beschlusse.rit@muenchen.de**

Mit E-Mail vom 16.2.2022 wurde das Mobilitätsreferat gebeten, zum o.g. Beschlussentwurf Stellung zu nehmen:

Das Mobilitätsreferat begrüßt die Initiative des RIT, technische Ausstattung für das mobile und hybride Arbeiten bereitzustellen. Das MOR stimmt dem Beschlussentwurf grundsätzlich zu.

Folgende Punkte, die Voraussetzung für ein flächendeckendes mobiles und hybrides Arbeiten im Mobilitätsreferat sind, fehlen aber im Beschlussentwurf oder sind in zu geringem Umfang berücksichtigt. Das Mobilitätsreferat bittet deshalb darum, diese Punkte im Beschlussentwurf zu ergänzen:

1. **Große Monitore für das Arbeiten mit großen Plänen**

Monitore für Mitarbeiter\*innen, die mobil arbeiten, sind zwar im Beschlussentwurf vorgesehen, es wurde aber keine Aussage zur Größe der Monitore getroffen. Deshalb gehen wir davon aus, dass Standard-Monitore gemeint sind. Für das sinnvolle digitale Arbeiten mit großen Plänen ist ein Standard-Monitor nicht ausreichend.

Für das Arbeiten mit großen Plänen werden aktuell die Büroräume des MOR mit großen Touch-Screens ausgestattet. Zur Ausstattung des mobil arbeitenden Personals im MOR muss daher Budget beim RIT für genügend große Monitore vorgesehen werden. Wir bitten darum, den Beschlussentwurf dahingehend zu ergänzen.

2. **Drucken im Homeoffice**

Die Sachbearbeiter\*innen des MOR, die Anträge bearbeiten und Bescheide generieren, arbeiten derzeit noch analog, d.h. die Bescheide werden auf Papier ausgedruckt. Wenn mobil keine Möglichkeit besteht, die Bescheide auszudrucken, können die Vorgänge mobil nicht abgeschlossen werden.

Das MOR hat zwar das langfristige Ziel, seine Prozesse zu digitalisieren. Durch den großen IT-Vorhabensstau wird dieses Ziel aber erst in mehreren Jahren erreichbar sein. Deshalb benötigen die Sachbearbeiter\*innen des MOR jetzt zum mobilen Arbeiten eine Möglichkeit des lokalen Druckens, auch zu Hause. Das MOR bittet darum, dieses Thema in die Beschlussvorlage aufzunehmen, auch wenn das Thema technisch nicht einfach zu lösen ist. Ansonsten können die betroffenen Mitarbeiter\*innen nicht sinnvoll mobil arbeiten.



**3. Flächendeckende Ausstattung mit Smartphones im MOR**

Die Telefonstrategie des MOR sieht vor, dass alle Mitarbeiter\*innen, die eine Möglichkeit zum Telefonieren brauchen, ein Mobiltelefon erhalten. Dies hat sowohl technische als auch organisatorische Gründe. Deshalb reicht die im Beschlussentwurf für das Verwaltungspersonal ausgewiesene Quote von 50% für Smartphones für das MOR nicht aus. Wir gehen davon aus, dass alle Mitarbeiter\*innen des MOR telefonisch erreichbar sein sollen und allen Mitarbeiter\*innen des MOR die Gelegenheit zum mobilen Arbeiten gegeben werden soll.

Es kann nicht vorausgesetzt werden, dass private Telefonanschlüsse zum mobilen Arbeiten genutzt werden. Denn eine Aufwandsentschädigung für das mobile Arbeiten ist derzeit nicht geplant. Außerdem würde eine Angabe einer privaten Telefonnummer eine gesunde Trennung von Beruf und Freizeit fast unmöglich machen.

Wir bitten daher um eine Anpassung des Beschlussentwurfes, so dass eine 100%-Smartphone-Quote für das MOR erfüllt werden kann.

**II. zum Vorgang**  
bei MOR-GL3

gez.

A black rectangular redaction box covering the signature of the official.

**Von:** it.mse  
**Gesendet:** Freitag, 25. Februar 2022 13:53  
**An:** ITM Beschlusswesen; beschluesse.rit  
**Cc:**  
**Betreff:** AW: V 05759 Hybrides Arbeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Beschlussvorlage „Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten“ wird von der MSE grundsätzlich begrüßt.

In der Beschlussvorlage wird unter Punkt 4.1 „Personal mit barrierefreien Bedarf“ aber darauf hingewiesen, dass für Beschäftigte mit Hörbehinderung oder Taubheit zum Beschlusszeitpunkt kein Sonderbedarf erkennbar war. Die MSE beschäftigt mehrere hörbehinderte Kolleg\*innen, die sehr wohl einen Sonderbedarf haben. Derzeit installiert die MSE für diesen Personenkreis z. B. eine Spezialsoftware zur Kommunikation bei Anrufen auf PIM-Tablets (zur Übersetzung in Gebärdensprache), die sowohl im Büro als auch Homeoffice eingesetzt werden können. Wir gehen davon aus, dass ein ähnlicher Bedarf auch in anderen Eigenbetrieben und Referaten vorhanden ist und wünschen uns zur Bedarfsdeckung eine bessere Unterstützung durch it@M.

Die Whiteboardfunktion innerhalb der aktuell eingesetzten und bewährten Cisco Webex – Videokonferenzlösung wird bei der MSE immer mehr für Workshops und Fortbildungen eingesetzt und ist auch beim Thema hybrides Arbeiten essenziell. Es wird daher von der MSE sehr kritisch gesehen, dass die Whiteboardfunktion nach der im Beschluss angekündigten Ablösung von Cisco Webex nicht mehr in einem Nachfolgeprodukt auf OpenSource-Basis zur Verfügung stehen wird. Stattdessen wird die Einführung einer weiteren Anwendung zur Bereitstellung der Whiteboardfunktion geplant.

Auch wenn zur Unterstützung der „digitalen Souveränität“ verstärkt OpenSource-Lösungen eingesetzt werden sollen, darf dabei auf die Sicherstellung der Praktikabilität für die IT-Nutzer\*innen nicht verzichtet werden. Falls die alternativen Lösungen nicht den gleichen „Komfort“ wie die bisher eingesetzten Videokonferenzsysteme bieten, führt dies zwangsläufig zu einer Beeinträchtigung der Mitarbeiterzufriedenheit. Daneben verursacht die Auftrennung der Funktionalitäten (Videokonferenzen – Whiteboard) und der damit verbundenen Beschaffung und Betrieb unterschiedlicher IT-Anwendungen einen höheren Aufwand mit entsprechend höheren Kosten.

Zum Punkt 3.2 „Informationssicherheit“ wird angemerkt, dass es bei diesem Thema nicht nur um die Informationssicherheit von digitalen Daten geht, sondern auch die „analogen“ Informationen (Papierdokumente, Mithören von Telefonaten) betrachtet werden müssen, um die gewünschte Informationssicherheit im Büro / Homeoffice oder mobil zu gewährleisten.

Mit freundlichen Grüßen

MSE-PdIKA



Münchner  
Stadtentwässerung

Landeshauptstadt München  
Münchner Stadtentwässerung  
MSE-PdIKA  
Friedenstr. 40  
81671 München  
Telefon: (089) 233 -  
Telefax: (089) 233 -  
E-Mail:  
Web: [www.muenchen.de/mse](http://www.muenchen.de/mse)

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe: <http://www.muenchen.de/ekomm>  
Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15 g Holz, 260 ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5 g CO<sub>2</sub>.

Datum: 24.02.22  
Telefon: 0 233-  
Telefax: 0 233-  
Herr  
plan.sg4@muenchen.de

**Referat für Stadtplanung  
und Bauordnung**  
Geschäftsprozess- und  
Anforderungsmanagement  
PLAN-SG4-GPAM

Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten  
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759

**- Stellungnahme -**

**per eMail an [beschluesse.rit@muenchen.de](mailto:beschluesse.rit@muenchen.de) und an [itm.beschlusswesen@muenchen.de](mailto:itm.beschlusswesen@muenchen.de)**

Mit eMail vom 16.02.2022 wurde uns o.g. Beschlussentwurf zur Stellungnahme übermittelt.

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung stimmt den Ausführungen des Referates für IT grundsätzlich zu, bittet aber um Berücksichtigung nachstehender Ausführungen:

Das mobile und hybride Arbeiten erfordert eine adäquate und moderne Ausstattung. Hier wurden gerade in der Pandemie bereits Fortschritte erzielt und einige richtige Weichenstellungen gesetzt, welche sich in diesem Beschluss fortsetzen.

Wir begrüßen ausdrücklich die geplante Ausstattung der Besprechungsräume für hybride Sitzungen und die Aufrüstung der Homearbeitsplätze mit Monitoren.

Aktuell problematisch sehen wir die viel zu geringe Anzahl von Smartphones welchen den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt wird. Hier muss u.E. dringend die Anzahl deutlich erhöht werden. Flankierend dazu muss auch der Ausbau von Voice over IP beschleunigt werden, um das Telefonieren an den Computern mittels Headset zu ermöglichen.

Wichtig ist auch eine Beschleunigung der Reaktions- und Lösungszeiten von it@M bei Soft- und Hardwareproblemen und Serviceanforderungen. Hier muss es zu deutlichen Verbesserungen kommen, um Arbeitsausfälle zu minimieren.

Den angekündigten Wechsel von der etablierten Videokonferenzlösung Webex mit Miro Board auf ein Open Source Tool betrachten wir mit großer Sorge.

Videokonferenzen sind inzwischen ein integraler Bestandteil unserer Arbeit und werden dies auch künftig bleiben.

Das Hauptkriterium für die Wahl der Kommunikationstools sollte die Qualität der Kommunikation selbst sein, die durch niedrige Einstiegsschwellen, gemeinsame Standards und Kompatibilität mit Externen erhöht wird. Das ist im Sinne der Kundenorientierung auch durch das städtische Leitbild vorgegeben und müsste übertragbar auf beinahe alle Einsatzbereiche in der Stadtverwaltung sein.

Aufgrund unserer guten Erfahrungen mit den bisher eingesetzten Tools sollte bei der Auswahl künftiger Nutzungen unbedingt Wert auf die Möglichkeiten zu digitalen Großveranstaltungen gelegt werden. Wir haben hier eine nie dagewesene Reichweite erlangt, die es zu pflegen und auszubauen gilt.

Es ist hier wichtig, nicht wieder Insellösungen aufzubauen, welche erfahrungsgemäß in der Praxis und vor allem in der Zusammenarbeit mit Externen nur schwer funktionieren, sondern auf etablierte Marktstandards zu setzen. Auf die einschlägigen Erfahrungen der LHM im Betriebssystem und Office Bereich wird verwiesen.

Insbesondere möchten wir uns für den weiteren Einsatz von Cisco Webex und Miro Board aussprechen. Die beiden Programme sind fest in unseren Arbeitsalltag integriert und funktionieren zuverlässig und vor allem in der Zusammenarbeit mit Externen sehr gut.

Wir befürchten, dass neue Open Source Programme zu Anlaufschwierigkeiten und auch zu Kompatibilitätsproblemen führen könnten, welche unseren Arbeitsfluss stark beeinträchtigen.



Datum: 28.02.22

Telefon: 0 233-

Telefax: 0 233-

**Personal- und  
Organisationsreferat**  
Der Referent

Stellungnahme zur Beschlussvorlage „Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten“  
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759

**An das IT-Referat – Beschluss- und Berichtswesen**

**- Per E-Mail -**

Sehr geehrte Damen und Herren,

zunächst darf ich mich für die Kooperation mit meinem Referat auf Arbeitsebene bei der  
Beschlusserstellung und die Zusendung der Beschlussvorlage bedanken.

Der per E-Mail vom 16.02.2022 zugeleiteten vollständigen Sitzungsvorlage stimme ich zu.

Ich unterstütze ausdrücklich die weitere Verbesserung der technischen Voraussetzungen zu  
mobiler und hybrider (Zusammen-)Arbeit, insbesondere mit Blick auf die Ergänzung der  
flächendeckenden Ausstattung mit Laptops durch Peripheriegeräte wie Tastaturen, Monitore  
und Headsets. Diese geht Hand in Hand mit den Zielen, die mein Referat mit der  
Beschlussvorlage „Konzept zur (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie der LHM“,  
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481 in den Verwaltungs- und Personalausschuss einbringen  
wird.

Ich weise aber darauf hin, dass die Bereitstellung der technischen Ausstattung für Homeoffice  
sowie mobiles und hybrides Arbeiten Qualifizierungsbedarfe nach sich zieht. Die Beschäftigten  
müssen zur Nutzung der neuen Technik befähigt werden.

Viele Beschäftigte haben Schwierigkeiten bzw. Hemmungen bei grundlegenden Themen, wie  
zum Beispiel dem Zugriff auf das städtische Netz oder die Nutzung neuer Technik. Hierzu soll  
eine Art Digital-Führerschein entwickelt werden, der aus einem theoretischen Teil mit  
Informationen zur Nutzung der Technik (z.B. über Anleitungen und kleine Videos in WiLMA)  
sowie einem praktischen Teil mit Übungen bestehen könnte. Darüber hinaus braucht es  
Fortbildungsformate, die die Beschäftigten in der Nutzung der komplexeren Technik sowie in  
der digitalen Zusammenarbeit unterstützen. Besonderes Augenmerk wird hierbei neben den  
technischen Schulungen auf virtuelle Kommunikation, Remote-Führung und digitale  
Gesundheit gelegt. Um das Angebot sowohl im Homeoffice als auch an der Dienststelle zur  
Verfügung zu stellen, soll hierbei der Fokus auf die Erarbeitung digitaler Fortbildungsformate  
gelegt werden.

Es ist daher geboten, in den Beschluss eine eigene Antragsziffer mit folgendem Wortlaut  
aufzunehmen:

„Das POR wird beauftragt, ein Konzept für die Qualifizierung der digitalen Fähigkeiten der  
Beschäftigten zu erstellen und die für die Umsetzung entstehenden Kosten darzulegen.“

Ich bitte darum, diese Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.

Mit freundlichen Grüßen

Datum: 16.02.2022

Telefon: 233 [REDACTED]

Telefax: 233 [REDACTED]  
[REDACTED]

**Referat für Arbeit  
und Wirtschaft**

Referatsgeschäftsleitung  
GL 3 - Geschäftsprozess- und  
Anforderungsmanagement

**Stellungnahme zur Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759  
„Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten“**

**An das IT-Referat, Beschluss- und Berichtswesen**

Das Referat für Arbeit und Wirtschaft stimmt der im Betreff genannten Sitzungsvorlage zu.



Datum: 17.02.2022

Telefon: 0 233- [REDACTED]

Telefax: 0 233- [REDACTED]  
[REDACTED]

**Referat für Klima- und  
Umweltschutz**  
Geschäftsleitung  
RKU-GL

**Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten**  
20-26 / V 05759

hier: Mitzeichnung der Beschlussvorlage des RIT

**An das Referat für Informationstechnologie, Beschlusswesen**

Sehr geehrte Kolleg\*innen,

das Referat für Klima- und Umweltschutz zeichnet die o.g. Beschlussvorlage mit.

Wir begrüßen die verfolgten Zielsetzungen ausdrücklich und hoffen auf eine zeitnahe Umsetzung in den identifizierten Handlungsfeldern.

Mit freundlichen Grüßen  
[REDACTED]

Datum: 25.02.22

Telefon: 233- [REDACTED]

Telefax: 233- [REDACTED]

Sozialreferat

S-GL-GPAM/GPM-AM  
[REDACTED]

## Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759

### Beschluss des IT-Ausschusses vom 06.04.2022 (VB)

Öffentliche Sitzung

An das  
IT-Referat, RIT-L  
(vorab per Mail)

Sehr geehrte Damen\* und Herren\*,

mit der o. g. Beschlussvorlage (BV) kommt das IT-Referat (RIT) dem Auftrag des Stadtrates aus dem Beschluss vom 13.10.2021 zur Sitzungsvorlage „Verwaltung fit für die Zukunft“ (Nr. 20-26 / V 04641) nach. Es wird dargestellt, wie und in welchen Ausbaustufen ein mobiles Arbeiten/Homeoffice, ein flexibleres Distance Working sowie eine Zusammenarbeit, wenn der eine Teil der Mitarbeiter\*innen im Büro und der andere Teil im Homeoffice ist, unter Beachtung der aktuellen Haushaltssituation sinnvoll umgesetzt werden kann. Außerdem soll das RIT mit der Umsetzung der beschriebenen Maßnahmen beauftragt werden und die dafür erforderlichen Haushaltsmittel erhalten.

Mit E-Mail vom 16.02.2022 haben Sie mich um Stellungnahme zu dieser Beschlussvorlage gebeten. An ihrer Erstellung war meine Geschäftsleitung mit den Bereichen Personal und GPAM beteiligt.

#### **Zu Seite 11, Kapitel 3.3 Bedarfsanalyse, Bedarfe für mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice**

Das Sozialreferat war bei der Auswahl der Benutzergruppen (Personas) und der Ableitung der IT-Sicht nicht eingebunden.

Ich muss daher, bevor ich auf die Aufstellung der Bedarfe einzelner Personas eingehe, darauf hinweisen, dass die Persona „Sozialpädagogik“ in der Tabelle auf Seite 11 nicht aufgeführt ist und daher auch nicht betrachtet wird. Diese Berufsgruppe ist im Sozialreferat allerdings mit einem weitgefächerten Aufgabenspektrum stark vertreten und müsste daher in die Analyse aufgenommen werden. Dabei gilt es auch, die Belange von Streetwork, Jugendschutz und Jugendgerichtshilfe zu beachten. Ich bitte Sie, diese Analyse in die Beschlussvorlage aufzunehmen oder sobald als möglich nachzuholen und die daraus entstehenden Bedarfe anzuerkennen.

#### **Zu Seite 11, Kapitel 3.3 Bedarfsanalyse, Bedarfe für mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice, Tabelle 1, Zeile 2, Verwaltungspersonal**

Für das Verwaltungspersonal wird eine Smartphone-Quote von 50 % ohne nachvollziehbare Begründung angesetzt. Dem steht gegenüber, dass für das IT-Personal - ebenfalls ohne weitere Begründung - eine Ausstattung von 100 % angesetzt wird (siehe Seite 11, Tabelle 1, Zeile 5). Hierdurch entsteht der Eindruck, die IT bediene sich immer zunächst vorrangig selbst.



Eine Möglichkeit wäre es, den Fokus für eine Vollausrüstung auf Persona zu legen, die unter anderem verstärkt im Außendienst tätig sind. Allerdings wäre es für die Arbeitgebermarke Landeshauptstadt München (LHM) deutlich besser, würden alle Dienstkräfte mit Smartphones ausgestattet werden. Sollte dies nicht möglich sein, zeige ich für das Sozialreferat an, dass die Ausrüstungsquote deutlich höher als 50 % sein muss. Ich bitte, dies bei den weiteren Planungen zu berücksichtigen.

Dockingstations und Port-Replikatoren werden als Ausrüstungsmerkmale für das Homeoffice nicht aufgeführt. Stattdessen wird unter „Weitere Aspekte zum mobilen Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice“ auf Seite 15, Absatz 2 darauf abgestellt, dass zukünftig, statt Bereitstellung geeigneter Hardware, eine finanzielle Beteiligung bei der Beschaffung durch die Mitarbeiter\*innen sinnvoller wäre. Es wird auch dargestellt, dass die aktuelle Rechtslage dies derzeit nicht zulässt. Es wird einige Zeit vergehen bis sich die Rechtslage ändert. Bis dahin muss der IT-Dienstleister für ein entsprechendes Ausrüstungs- und Betreuungskonzept sorgen.

Zweit-Monitore werden ebenfalls nicht auf der Ausrüstungsliste für Verwaltungspersona geführt. Mit zunehmendem Zugriff auf E-Akten und anderen digitalen Dokumenten und zunehmendem hybriden Arbeiten wird es aber für die Mitarbeitenden immer wichtiger mit Zweit-Monitoren zu arbeiten, um die Inhalte eines Dokuments in ein anderes zu überführen oder zu vergleichen. Das ist ergonomisch nur mit zwei Monitoren sinnvoll machbar. Ich bitte daher darum, dass der erhebliche Bedarf an Zweit-Monitoren aufgenommen wird.

**Zu Seite 12, Kapitel 3.3 Bedarfsanalyse, Bedarfe für hybrides Arbeiten, Virtuelle Zusammenarbeit (virtuelles Whiteboard)**

Die Nutzung von virtuellen Whiteboards ist ein wichtiges Instrument für die virtuelle Zusammenarbeit. Für ein „modernes“ Zusammenarbeiten sind jedoch weitere Werkzeuge erforderlich, wie z. B. Mentimeter für Meinungsumfragen in Workshops oder Kollaborationstools mit Kalender, die auch mit Externen und dem städtischen Kalender synchronisiert werden können. Mit dem Kollaborationstool Alfresco ist das leider nicht möglich.

**Zu Seite 13, Kapitel 4.1 Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice, Verwaltungspersonal, 2. Absatz, letzter Satz**

Es wird dargestellt, dass der noch bestehende Bedarf an Laptops, Tokens und Smartphones über die bestehenden Strukturen abgedeckt wird.

Für das Sozialreferat ist dieser Bedarf beim Dienstleister zwar bekannt, aber noch nicht gedeckt. Ich gehe davon aus, dass die bisherige Kontingentierung der Bedarfe (insbesondere der Smartphones) damit aufgehoben ist und die Anforderungen des Sozialreferates nun ab sofort vollumfänglich erfüllt werden.

**Zu Seite 13, Kapitel 4.1 Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice, Verwaltungspersonal, 4. Absatz**

Anstatt einer Ausrüstung mit Druckern wäre es wünschenswert, dass eine Lösung geschaffen wird, bei der man Briefe z. B. als PDF individuell an das Rechenzentrum zum Druck und Versand übergeben kann. Nicht ausreichend ist es, nur über Fachverfahren die Standardbriefe zu versenden.

Außerdem wäre es sinnvoll, dass die Speicherdauer von Druckaufträgen bei den Multifunktionsgeräten deutlich verlängert wird, da diese derzeit einen Druck aus dem Homeoffice und ein Abholen an Präsenztagen nicht sinnvoll ermöglicht.

### **Zu Seite 14, Kapitel 4.1 Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice, Erzieher\*innen**

Auf Seite 3 der BV ist ausgeführt, dass die Bedarfe des Personals im Erziehungs- und Bildungsbereich mit dem Referat für Bildung und Sport abgestimmt sind. Das Sozialreferat beschäftigt ebenfalls zahlreiche Erzieher\*innen in den städtischen Kinder- und Jugendheimen und weiteren Bereichen. Wir bitten daher auch um Berücksichtigung der Bedarfe dieses Personenkreises des Sozialreferats.

### **Zu Seite 18, Kapitel 5.1 Zeitplanung**

Ich halte den Beginn für die Umsetzung der Maßnahmen als zu spät. Ich erachte es für notwendig, dass noch im Jahr 2022 mit der Umsetzung begonnen wird.

### **Zu Seite 21, Kapitel 5.4 Feststellung der Wirtschaftlichkeit**

Die Steigerung der Attraktivität der LHM als Arbeitgeberin wird aus meiner Sicht zu einseitig betrachtet. Zweifelsohne spricht eine moderne Arbeitsplatzausstattung, die Möglichkeit zu mobilem und hybridem Arbeiten sowie zum Arbeiten im Homeoffice einen Großteil der potenziellen Bewerber\*innen und des Bestandspersonals an.

Zu bedenken gilt es hier jedoch, dass es gerade im Sozialreferat einige Bereiche gibt, in welchen Homeoffice und mobiles Arbeiten gar nicht oder nur in geringem Umfang möglich ist (z. B. Parteiverkehrsbereiche).

Schön wäre es, wenn entsprechende Regelungen getroffen werden könnten, um auch diesem Personenkreis Homeoffice und mobiles Arbeiten im vertretbaren Umfang zu ermöglichen.

Auch wenn sich ein Großteil des Bestandspersonals in den Homeoffice-Umfragen des Personal- und Organisationsreferats für Homeoffice und mobiles Arbeiten ausgesprochen hat, gilt es auch diejenigen Beschäftigten mitzudenken, welche von diesem Angebot keinen Gebrauch machen möchten oder können.

Wie auf Seite 15 der BV (Weitere Aspekte zum mobilen Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice) ausgeführt, ist neben den technischen Rahmenbedingungen ein Regelungsrahmen erforderlich (z. B. Dienstanweisung). Dieser Regelungsrahmen ist nicht Inhalt der vorliegenden BV. Es gilt zu beachten, dass es durchaus Beschäftigte gibt, die Berührungängste oder Schwierigkeiten damit haben mit der technischen Entwicklung Schritt zu halten oder die nicht mobil oder im Homeoffice arbeiten können oder wollen. Aus meiner Sicht können und müssen stadtwweit Lösungen für diese Personengruppe gefunden werden.

Neben der Steigerung der Arbeitgeberattraktivität wird die Verringerung der Raumbedarfe als weitere Möglichkeit zur Kosteneinsparung angeführt. Das konkrete Raumkonzept ist nicht Inhalt der vorliegenden BV, sondern wird vom Kommunalreferat bearbeitet. Trotzdem möchten wir hier die nachfolgenden Punkte zu bedenken geben:

- Einhaltung des Datenschutzes: Eine Vielzahl von Tätigkeitsfeldern im Sozialreferat ist mit sensiblen schützenswerten Daten, z. B. von Kund\*innen (z. B. Parteiverkehrsbereiche und Bezirkssozialarbeit) oder Mitarbeiter\*innen (Personalstelle, paul@-führende Stellen in den Dienststellen) befasst. Hier finden regelmäßig Vorsprachen von Bürger\*innen, Telefonate und persönliche Gespräche mit schützenswerten Inhalten statt, die sich aufgrund des Datenschutzes nicht für Bürokonzepte wie z. B. ein Großraumbüro eignen.
- Für Dienstkräfte, die aus verschiedenen Gründen (z. B. Wohn- und Familiensituation) ausschließlich oder bevorzugt an der Dienststelle arbeiten möchten, sind Ausnahmen vom Desk Sharing zu ermöglichen. Gerade in der LHM und im Münchner Umland sind die

Lebenshaltungs- und Mietkosten sehr hoch. Es ist daher davon auszugehen, dass der Großteil der städtischen Beschäftigten aufgrund der Gehaltsstrukturen nicht über ein separates Arbeitszimmer bzw. die Möglichkeit zur Einrichtung eines häuslichen Arbeitsplatzes verfügt. Im Rahmen der Ausweitung der Homeoffice-Möglichkeiten darf bei den Beschäftigten daher keinesfalls der Eindruck entstehen, dass sie zum Arbeiten im Homeoffice gedrängt würden. Dies würde Druck aufbauen und aller Voraussicht nach zu einer Abwanderung des dringend benötigten Personals führen.

- Die BV thematisiert das klassische Büro als künftige, nur noch zusätzliche Option für kreative und soziale Prozesse (Seite 21). In den meisten Bereichen der Stadtverwaltung sind der Kreativität aufgrund der vorherrschenden rechtlichen Rahmenbedingungen und Verwaltungsvorschriften Grenzen gesetzt. In einer Vielzahl der Verwaltungsbereiche dürfte daher z. B. kein großer Bedarf an Orten für kreative Prozesse bestehen. Auch ist der soziale Aspekt der Zusammenkunft an der Dienststelle durch die erweiterten Möglichkeiten für Homeoffice und mobiles Arbeiten ein anderer als bisher. Es wird daher vorgeschlagen, die Formulierung auf Seite 21, Kapitel 5.4, Absatz 2, Spiegelstrich 2, zweiter Halbsatz, „sondern nur noch eine zusätzliche Option für kreative und soziale Prozesse“ abzuändern. Denkbar wäre auszuführen, dass der klassische Büroarbeitsplatz künftig u. a. für Termine und Tätigkeiten aufgesucht wird, welche die Präsenz der Dienstkräfte erfordern bzw. bei welchen die Präsenz aller Beteiligten einen deutlichen Mehrwert mit sich bringt (z. B. Teambesprechungen).

Neben den o. g. Anmerkungen gebe ich zu bedenken, dass der erfolgreiche Ausbau des Homeoffice, mobilen und hybriden Arbeitens neben der technischen Ausstattung, von zahlreichen weiteren Faktoren und Projekten wie z. B. der Weiterentwicklung der DV MoHo, den Büroraumkonzepten, Einführung der E-Akte und digitaler Unterschrift abhängt. Diese sind nicht Thema der vorliegenden BV und werden in anderen Handlungssträngen bearbeitet. Eine isolierte Beurteilung der in der vorliegenden BV genannten Einsparpotenziale, losgelöst von den anderen genannten Faktoren, ist aus meiner Sicht aufgrund der Komplexität des Gesamtvorhabens schwierig.

Ich begrüße die grundsätzliche Zielrichtung, mobiles Arbeiten, Homeoffice und hybrides Arbeiten für die verschiedenen Nutzer\*innentypen optimal zu unterstützen. Insbesondere die geplante Hardwareausstattung für mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice wird von mir begrüßt.

Unter Berücksichtigung der von mir dargestellten Anregungen, zeichnet das Sozialreferat die Beschlussvorlage mit.

