

**Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759**

2 Anlagen

- Stellungnahmen
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

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

Öffentliche Sitzung

**Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Vortrag des Referenten.....</b>	<b>2</b>
Zusammenfassung.....	2
1. Anlass und Ausgangsbasis.....	4
2. Bisher erreichte Ziele.....	4
2.1. Mobiles Arbeiten.....	5
2.2. Homeoffice full, kompakt & light.....	5
2.3. Smart Phones.....	6
2.4. Videokonferenzen.....	6
2.5. Hybride Arbeitsmöglichkeiten.....	7
2.6. Open Space Bedarf.....	7
3. Zielsetzung.....	7
3.1. Strategische Einordnung.....	8
3.2. Informationssicherheit.....	9
3.3. Zielzustand der Ausstattung.....	10
4. Gap-Analyse.....	13
4.1. Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice.....	13
4.2. Hybrides Arbeiten.....	17
4.3. Qualifizierung der digitalen Fähigkeiten der Beschäftigten.....	20
5. Entscheidungsvorschlag.....	20
5.1. Zeitplanung.....	20
5.2. Vollkosten (IT-Sicht).....	20
5.3. Nutzen.....	22
5.4. Feststellung der Wirtschaftlichkeit.....	23
5.4.1. Ergebnisse der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	23
5.4.2. Erläuterung der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.....	24
6. Datenschutz, Datensicherheit und IT-Sicherheit.....	24
7. IT-Strategiekonformität.....	24
8. Sozialverträglichkeit und Technologiefolgeabschätzung.....	25
9. Finanzierung.....	25
10. Vergabeermächtigung.....	25

11. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate.....	26
<b>II. Antrag des Referenten.....</b>	<b>48</b>
<b>III. Beschluss.....</b>	<b>49</b>

## I. Vortrag des Referenten

### Zusammenfassung

Mit dem Beschluss zur Sitzungsvorlage „Verwaltung fit für die Zukunft“ (Nr. 20-26 / V 04641) wurde das IT-Referat beauftragt, zu prüfen, 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. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Stadtrat bis 30.04.2022 vorzulegen. Dabei ist auch aufzuzeigen, welcher zusätzliche Finanzierungsbedarf besteht.

Im Zuge der Ausweitung von Homeoffice in den Jahren 2020 und 2021 wurden zahlreiche Optimierungen umgesetzt. Neben der Vereinfachung der Zugangswege beim mobilen Arbeiten und der signifikanten Erweiterung der mobil zugreifbaren Anwendungen der Landeshauptstadt München wurde die Ausstattung mit mobilen Endgeräten wie Laptops und Smart Phones stark erweitert. Zudem wurden Videokonferenzmöglichkeiten stadtwweit eingeführt.

Im Hinblick auf die dauerhafte Ermöglichung von Homeoffice und mobilem Arbeiten und die dadurch entstehende dauerhafte Notwendigkeit von „hybridem Arbeiten“ (i. e. ein Teil der Mitarbeiter\*innen befindet sich im Büro, der andere Teil im Homeoffice / mobilen Arbeiten) sind allerdings noch weitere Optimierungen der IT-Ausstattung und somit eine Ausweitung der insbesondere von it@M erbrachten Services erforderlich.

Homeoffice und mobiles Arbeiten anzubieten, ist in den letzten Monaten zu einer Selbstverständlichkeit geworden. Umfragen des Personal- und Organisationsreferats in der Belegschaft der Landeshauptstadt München sowie einschlägige Studien unterfüttern den Bedarf an Homeoffice, mobilem und hybridem Arbeiten.

In dieser Beschlussvorlage werden die Bedarfe in Bezug auf die IT-Ausstattung betrachtet. Dabei werden die aktuell bestehenden Prozesse und Arbeitsstile der Landeshauptstadt München berücksichtigt. Flankierend sinnvolle Änderungen von personalrechtlichen und räumlichen Rahmenbedingungen können von Seiten des IT-Referats nicht betrachtet werden.

Um den Bedarf standardisiert erheben und bemessen zu können, orientiert sich die Analyse an den folgenden aggregierten Typisierungen von Beschäftigten: Verwaltungspersonal, städtische Lehrkräfte, KITA-Mitarbeiter\*innen / Erzieher\*innen, IT-Personal, duale Studierende, Personal mit barrierefreiem Bedarf, gewerblich-technisches Personal & nicht aktives Personal.

Zusammengefasst ist die Erweiterung des Services „IT-Arbeitsplatz“ in quantitativer und qualitativer Hinsicht, des Services „Mobile Telefonie“ und des Services „Hardwareausstattungen für Videokonferenzen“ in quantitativer Hinsicht erforderlich. Zudem ist für Videokonferenzen eine neue Leistung in Bezug auf hybrides Arbeiten zu definieren und zu etablieren.

Hinsichtlich mobilem Arbeiten bestehen zusätzliche Bedarfe nur in geringem Umfang, da die Abdeckung der relevanten Beschäftigten mit mobilen Endgeräten (Laptops) bereits weit fortgeschritten ist. Je nach Beschäftigtentyp können somit die bereitgestellten Zugangswege zu städtischen Systemen genutzt werden.

In Bezug auf Homeoffice besteht nennenswerter Bedarf an Tokens zur Zwei-Faktor-Authentifizierung für die Beschäftigten im Erziehungs- und Bildungsbereich, beim gewerblich-technischen Personal und bei den nicht-aktiven Dienstkräften. Die Bedarfe des Personals im Erziehungs- und Bildungsbereichs sind mit dem Referat für Bildung und Sport abgestimmt.

Zudem besteht im Homeoffice Bedarf an Headsets, Tastaturen, Mäusen, Monitoren und Smart Phones. Für Beschäftigte mit Anforderungen an Barrierearmut besteht zusätzlich Bedarf an spezifischen Tastaturen, Mäusen, Braillezeilen und passenden Monitoren sowie Smart Phones.

Um hybrides Arbeiten zu ermöglichen, besteht Bedarf an der Bereitstellung von Werkzeugen zur virtuellen Zusammenarbeit. Virtuelle Zusammenarbeit im Rahmen hybriden Arbeitens erfolgt typischerweise aus Besprechungsräumen heraus, teilweise auch vom eigenen oder gemeinsam genutzten Arbeitsplatz.

Besprechungsräume sind mit einem Monitor-Kamera-System, einer Mikrofon- / Lautsprecheranlage, einer Telefonielösung und WLAN auszustatten. Die Komponenten müssen – der Raumgröße entsprechend – angemessen dimensioniert sein. Hierzu wird eine Standardisierung für kleine, mittlere und große Besprechungsräume vorgeschlagen. Für sehr große Besprechungsräume (ab 30 Personen bzw. über 116 m<sup>2</sup>) ist spezifische Medientechnik einzusetzen, die individuell ausgewählt werden muss.

Zudem besteht zur Unterstützung von hybridem Arbeiten Bedarf an so genannten virtuellen Whiteboards, wie diese beispielsweise von Anbietern angeboten wird. Es handelt sich dabei um eine Software, die es ermöglicht an einem online bereitgestellten Whiteboard virtuell gemeinsam und somit gleichzeitig zu arbeiten. Für alle Teilnehmenden sind Änderungen an Inhalten der jeweils anderen Teilnehmenden sofort sichtbar.

Für die Ausweitung der oben genannten Services werden dauerhaft im Durchschnitt zusätzliche Mittel i. H. v. 14 Mio € ab 2023 benötigt. Der Haushalt des IT-Referats ist diesbezüglich auszuweiten. Dazu erfolgt eine gesonderte Beschlussvorlage zur Finanzierung der Mittelbedarfe bis Q4 2022. Der vom Stadtrat bereits bewilligte Einmalbetrag i. H. v. 2,0 Mio. € zur Optimierung von Homeoffice und mobilem Arbeiten ist in der hier noch zu Informationszwecken dargestellten Kalkulation der dauerhaft erforderlichen Mittel bereits berücksichtigt und wird insbesondere für in 2022 vorzunehmende Pilotierungen und Ad-Hoc-Ausstattungen genutzt. Diese Maßnahmen sind mit den in dieser Beschlussvorlage vorgeschlagenen Erweiterungen synchronisiert.

Durch die Ausweitung des Leistungsspektrums der IT entsteht kein direkter wirtschaftlicher Nutzen im IT-Referat. Vielmehr wird sich dieser im Kommunalreferat durch die Möglichkeit, mittelfristig den Büroraum für städtische Dienststellen zu verringern, und beim Personal- und Organisationsreferat in Bezug auf die Stärkung der Arbeitgebermarke Landeshauptstadt München einstellen. Diese Effekte wurden als Nutzenpotentiale in der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung berücksichtigt.

## 1. Anlass und Ausgangsbasis

Mit dem Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates „Verwaltung fit für die Zukunft“ (SV-Nr. 20-26 / V 04641) vom 20.10.2021 wurde das IT-Referat beauftragt zu prüfen, 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. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Stadtrat bis 30.04.2022 vorzulegen. Dabei ist auch aufzuzeigen, welcher zusätzliche Finanzierungsbedarf besteht.

Ausgangsbasis für die im Folgenden dargestellte Konzeption sind die Ergebnisse zweier Umfragen des Personal- und Organisationsreferats im Themenfeld „mobiles Arbeiten/Homeoffice“ speziell zu Homeoffice<sup>1</sup>. Des Weiteren wurde die Studie „Die Verwaltung im HomeOffice“ (PriceWaterhouseCoopers, März 2021, publiziert von der KGSt - Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement, im weiteren: „PWC-Studie“<sup>2</sup>) und im Einzelfall die branchenspezifische Studie „Jabra Hybrid Ways of Working 2021 Global Report“ (Jabra, August 2021, im weiteren: „Jabra-Studie“<sup>3</sup>) als Grundlage herangezogen.

Die in Kapitel 4 dargestellte Gap-Analyse basiert auf den vom Programm neoHR als interne Arbeitsgrundlage konzipierten „Personas“, d. h. auf Beschäftigtentypen, die die überwiegende Mehrheit der Beschäftigten abdecken. Diese wurden für den konkreten Anwendungsfall weiter aggregiert und um aus IT-Sicht fehlende Gruppen erweitert.

Die Bedarfe der ehrenamtlichen Stadträt\*innen insbesondere in Bezug auf die Unterstützung von hybriden Sitzungen sind mit dem Beschluss „Hybride Stadtratssitzungen ermöglichen!“ am 19. Januar 2022 bewilligt worden. Das IT-Referat ist zudem mit dem Direktorium in intensivem Austausch, um auch den Bezirksausschüssen tragfähige Lösungen für hybride Sitzungen anbieten zu können.

## 2. Bisher erreichte Ziele

Bereits vor Ausbruch der Corona-Pandemie hatte das IT-Referat begonnen, Fernzugriffsmöglichkeiten zu erproben und für bestimmte Personengruppen zur Verfügung zu stellen. Im Rahmen der Maßnahmen zur Bewältigung der Corona-Pandemie wurden allen Beschäftigten der LHM Zugriffe auf ihren IT-Arbeitsplatz angeboten und die Zahl der zugreifbaren Anwendungen signifikant erhöht, so dass innerhalb kürzester Zeit weitreichende Zugriffsmöglichkeiten geschaffen und die Möglichkeiten zur digitalen Kooperation im mobilen Arbeiten, im Homeoffice und punktuell auch für hybrides Arbeiten stadtweit ausgebaut wurden.

Das „**mobile Arbeiten**“ umfasst die Möglichkeiten, von einem beliebigen Aufenthaltsort (z. B. nicht-städtisches Gebäude, städtisches Gebäude eines anderen Referats) mittels entsprechender Endgeräte auf Systeme der Landeshauptstadt München zuzugreifen zu können. Endgeräte können dabei Smart Phones, Tablets, Convertibles oder Laptops sein.

<sup>1</sup> Die Ergebnisse dieser Umfragen sind in Summe und im Detail in Wilma nachlesbar: <https://wilma.muenchen.de/pages/telearbeit2/apps/wiki/ergebnisse-2/list/view/c92eac97-e765-4230-9c36-88df721be3d3>

<sup>2</sup> Diese Studie verlinkt die KGSt (<https://www.kgst.de/pwc-gold>) auf <https://www.pwc.de/de/branchen-und-markte/oef-fentlicher-sektor/homeoffice-im-oeffentlichen-sektor.html>

<sup>3</sup> Die komplette Jabra Studie ist hier herunterladbar: <https://www.jabra.com/de/hybridwork>

„**Homeoffice**“ bezeichnet die Möglichkeiten von zu Hause aus auf Systeme der Landeshauptstadt München zugreifen zu können. Auch hier sind Endgeräte typischerweise Smart Phones, Tablets, Convertibles, Laptops oder PCs.

Unter „**hybridem Arbeiten**“ wird die Zusammenarbeit von Menschen, die mobil oder im Homeoffice arbeiten mit Menschen, die maßgeblich an einer Dienststelle der Landeshauptstadt München arbeiten, verstanden. Beim hybriden Arbeiten steht im Mittelpunkt, dass sich die Menschen an den verschiedenen Orten nicht nur per gesprochener oder geschriebener Sprache wie per Telefon oder E-Mail austauschen, sondern dabei auch gleichzeitig per Videokonferenz sehen, Inhalte mittels Bildschirmfreigabe teilen können und kollaborativ Themen erarbeiten. Diese gemeinsame und gleichzeitige Bearbeitung wird von so genannten virtuellen Whiteboards unterstützt. Benötigte Endgeräte sind typischerweise Convertibles oder Laptops sowie stationäre Rechner und entsprechende Raumausstattung für Besprechungsräume (Meetingboards, etc). Seltener relevant sind Smart Phones und Tablets aufgrund ihres kleinen Formfaktors.

In all den o. g. Bereichen wurden in den letzten zwei Jahren weitreichende Erfahrungen gesammelt. Das entstandene erweiterte Leistungsspektrum muss nun konsolidiert und strukturiert weiterentwickelt werden.

## 2.1. Mobiles Arbeiten

Wie bereits im Beschluss „Verwaltung für die Zukunft machen“ (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04641) am 13.10.2021 dargestellt ist es das Ziel des IT-Referats, die bestmöglichen Voraussetzungen für das mobile Arbeiten zu schaffen. Deswegen verfolgt das IT-Referat die Strategie, die Beschäftigten der Landeshauptstadt München vollständig mit Notebooks auszustatten, wo immer diese sinnvoll zum Einsatz kommen können.

Diese Entscheidung basiert auf den Entwicklungen und Erkenntnissen der letzten Monate, wie beispielsweise dem weiter zunehmenden Bedarf an Homeoffice-Arbeitsplätzen, den steigenden Anforderungen für mobiles Arbeiten mit neuen Büroraumkonzepten inklusive Desk Sharing sowie dem unverzichtbar gewordenen Einsatz von Videokonferenz-Systemen. Mittelfristig soll daher eine Notebook-Quote von etwa 90 % erreicht werden. Bei den verbleibenden ca. 10 % handelt es sich um Spezialarbeitsplätze, für die ein stationärer PC besser geeignet oder sogar notwendig ist.

Ende Dezember 2021 verfügten bereits über 84 % der Mitarbeiter\*innen über ein Notebook. Das sind über 24.000 Notebooks.

## 2.2. Homeoffice full, kompakt & light

Um den Bedürfnissen der städtischen Mitarbeiter\*innen zu entsprechen wird Homeoffice in drei technischen Varianten angeboten<sup>4</sup>:

Bei **Homeoffice full** kann mittels eines städtischen Laptops, der von der IT der Landeshauptstadt München verwaltet und administriert wird, mit einer verschlüsselten Netzwerkverbindung (VPN) über eine sichere Authentifizierung mittels 2-Faktoren umfassend mit allen Optionen auf das Netz der Landeshauptstadt München zugegriffen werden.

<sup>4</sup> Der Stadtrat wurde über diese Homeoffice-Varianten in dieser Form erstmalig in der Beschlussvorlage (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 01784) „Die Verwaltung der Zukunft von heute auf morgen“ vom 17.03.2021 informiert Dieser Beschluss enthält auch ein umfassendes Update über die IT-Leistungen und deren Erweiterungen in der Corona Zeit bis Januar 2021.

Die 2-Faktor Authentifizierung erfolgt über User-ID und Passwort sowie über einen zweiten Faktor – in der Regel ein Hardware Token.

Alle Notebooks, die im Rahmen des mobilen Arbeitens ausgebracht werden, sind Homeoffice full-fähig.

Mitte Dezember 2021 konnten etwa 5.000 gleichzeitige Nutzungen registriert werden. Die Tendenz der Nutzung ist steigend. Grundsätzlich können alle Mitarbeiter\*innen VPN nutzen, die über ein Notebook und einen Token verfügen. Aktuell sind dies mehr als 20.000.

Bei **Homeoffice kompakt** wird mittels eines privaten Endgerätes über den Browser auf die zentrale Anwendungsplattform Movia („Mobile virtuelle Anwendungen“) zugegriffen. Hier stehen alle Büroanwendungen, der Zugriff auf die Datenablage und derzeit 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 trotz Nutzung eines privaten Endgeräts sichergestellt. Die 2-Faktor Authentifizierung erfolgt ebenfalls über User-ID und Passwort und über ein Hardware Token oder ein Software Token über eine Smart Phone App.

Mitte Dezember 2021 konnten etwa 5200 gleichzeitige Nutzungen registriert werden. Die Tendenz ist derzeit stabil, im Vergleich zum starken Anstieg zu Beginn der Corona Pandemie April 2020. Grundsätzlich können alle Mitarbeiter\*innen Homeoffice kompakt nutzen, die über einen Token verfügen. Aktuell sind die mehr als 20.200.

Beim **Homeoffice light** wird von Zuhause bzw. aus dem Internet mittels eines privaten Gerätes über den Browser auf E-Mail und Kalender zugegriffen. Die 2-Faktor Authentifizierung erfolgt analog Homeoffice kompakt.

Mitte Dezember 2021 konnten etwa 320 Zugriffe registriert werden. Die Tendenz ist diesbezüglich stark sinkend.

### 2.3. Smart Phones

Die vom IT-Referat bereitgestellten Smart Phones / Tablets bieten über den von der Landeshauptstadt München gemanagten, verschlüsselten Bereich Zugriff auf E-Mail, Kalender und das Intranet. Dies wird als PIM Funktionalität (persönliches Information Management) bezeichnet.

Ende 2021 waren etwa 12.000 Smart Phones ausgerollt. Der Tabletbedarf hat sich auf Sondernutzung eingeschränkt.

### 2.4. Videokonferenzen

Im Zuge der Pandemie wurde als Übergangslösung eine neue IT-Leistung eingeführt: Mit Cisco Webex Teams und Webex Meetings wurde in kürzester Zeit eine Plattform ausgerollt, mit der Beschäftigte neben 1-zu-1-Videoanrufen auch virtuelle Besprechungen in jedem Größenrahmen und somit auch große Videokonferenzen sicher durchführen können. Neben dem Abhalten / Teilnehmen von Videokonferenzen werden weitere moderne Kollaborationsmöglichkeiten wie z. B. Teamchat und die Integration in den Kalender angeboten. Dieser Dienst steht allen Mitarbeiter\*innen der Landeshauptstadt München zur Verfügung.

Im Laufe der Pandemie wurde dieser Dienst in den technischen Möglichkeiten erweitert, um virtuelle Großveranstaltungen und Klassentrainings abzuhalten. Darüber hinaus wurde der Hardwarekatalog definiert, um erste Besprechungs- und Arbeitsräume mit modernen Videokonferenzmöglichkeiten auszustatten.

Für die Weiterentwicklung des städtischen Webkonferenz-Angebots sind verschiedene Beschlussvorlagen vorgebracht worden bzw. in Arbeit.

## **2.5. Hybride Arbeitsmöglichkeiten**

Die Webex Produkte bieten neben Videokonferenzen und Chat auch erste virtuelle Whiteboard-Funktionalität. Diese Funktionalitäten unterstützen die virtuelle Zusammenarbeit und werden stadtweit bereits umfassend genutzt.

## **2.6. Open Space Bedarf**

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.

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.

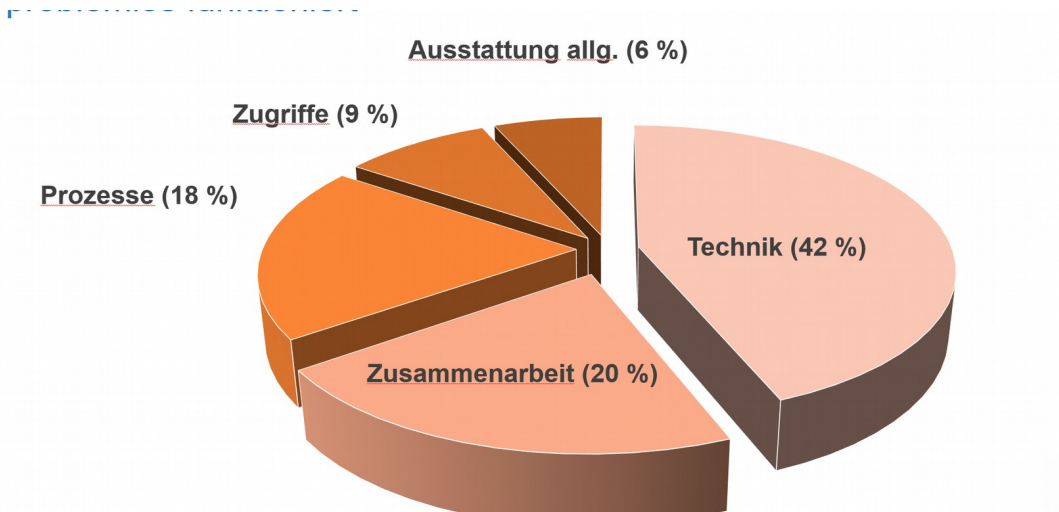
## **3. Zielsetzung**

Mobiles Arbeiten im allgemeinen, Homeoffice und hybrides Arbeiten im speziellen ist aus unserer Arbeitswelt nicht mehr wegzudenken. Die dahingehende Erwartungshaltung der Beschäftigten wird auch durch einschlägige Studien belegt: „Ein entscheidender Baustein für die Arbeitswelt von morgen ist die Möglichkeit, dort zu arbeiten, wo es am besten passt“<sup>5</sup>. Für viele Beschäftigte ist ein flexibles Arbeitsmodell wichtiger als die monetäre Vergütung<sup>6</sup>.

Die Homeoffice Umfragen des Personal- und Organisationsreferats zeigen, dass die technische Ausstattung für Homeoffice und mobiles Arbeiten noch nicht optimal ist. 42 % der in den Freitexten beschriebenen Verbesserungsmöglichkeiten bezogen sich auf die technische Ausstattung:

<sup>5</sup> Die Verwaltung im Homeoffice, pwc, März 2021 (<https://www.pwc.de/de/branchen-und-markte/oeffentlicher-sektor/homeoffice-im-oeffentlichen-sektor.html>)

<sup>6</sup> Jabra Hybrid Ways of Working 2021 Global Report, Jabra, August 2021 (<https://www.jabra.com/de/-/media/Images/Campaigns/HybridWork/Jabra-Hybrid-Ways-of-Working-Global-Report-2021.pdf?la=de-DE>)



*Schaubild 1: neoHR - Ergebnisse der Homeoffice Umfrage, 2021, hier: Optimierungsbedarfe*

Zielsetzung der Landeshauptstadt München muss daher sein, die technischen Möglichkeiten flexibler Arbeitsgestaltung weiter zu optimieren.

### 3.1. Strategische Einordnung

Die digitale Transformation der Landeshauptstadt München erfordert veränderte Arbeitsumgebungen und bewirkt tiefgreifende Veränderungen von individuellen Rollen und Aufgaben sowie auch der Art, wie die Beschäftigten der Landeshauptstadt München zusammenarbeiten. Die Bereitstellung moderner, nutzungsfreundlicher Umgebungen für digitales Arbeiten ist dabei eine wesentliche Voraussetzung für die digitale Transformation und für hohe Motivation und Produktivität der Beschäftigten. Bereits in der 2019 beschlossenen Digitalisierungsstrategie sind mobile IT-Arbeitsplätze und Moderne Arbeitsräume als Digitalisierungsmaßnahmen aufgeführt. Dazu passend wurde in der strategischen Ausrichtung der IT aus dem Jahre 2020 klar das Ziel formuliert, dass die IT für alle Beschäftigten der Landeshauptstadt München moderne und mobile Arbeitsplätze zur Verfügung stellt, die mobiles und möglichst papierloses Arbeiten optimal unterstützen.

Dies setzt sich auch in der aktuellen Digitalisierungsstrategie in dem dort formulierten Ziel fort, dass die Landeshauptstadt München ihren Beschäftigten eine moderne Ausstattung für digitales Arbeiten zur Verfügung stellt, um unterschiedliche relevante digitale Arbeitsszenarios vor Ort oder im Homeoffice adäquat zu unterstützen. Hierzu zählt insbesondere die Unterstützung eines hybriden Arbeitens, in dem Beschäftigte je nach Bedarf sowohl zu Hause, mobil unterwegs oder auch im Büro vor Ort arbeiten können und vor allem zusammenarbeiten können. Unterstützt wird dieses Ziel durch die beiden in der aktuellen Strategie konkret fortgeschriebenen Digitalisierungsmaßnahmen:

#### Moderner IT-Arbeitsplatz

Moderne mobile IT-Arbeitsplätze erhöhen neben Flexibilität und Produktivität die



Zufriedenheit der Beschäftigten. Das ist nicht zuletzt wichtig, um motivierte und qualifizierte Mitarbeiter\*innen für die Landeshauptstadt München zu gewinnen und zu halten. In die Konfiguration des modernen IT-Arbeitsplatzes der Landeshauptstadt München gehören auch leistungsfähige Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge (z. B. Web-, Video- und Telefonkonferenzen), die insbesondere das räumlich getrennte Arbeiten unterstützen.

#### Flexible Arbeitsräume

Im Zuge des digitalen Wandels ist ein flexibles, gemeinsames Arbeiten im Team wichtiger denn je. IT-Ausstattung, Software wie flexibles Mobiliar, virtuelle Whiteboards und Services wie sicheres, auch drahtloses Netzwerk und flexible Telefonie in den Arbeitsräumen unterstützen die Produktivität in unterschiedlichen, auch hybriden, Arbeitssituationen. Die Landeshauptstadt München entwickelt ganzheitlich neue, flexible Raumkonzepte unter Berücksichtigung der spezifischen Arbeitsplatzanforderungen der städtischen Verwaltung und realisiert diese in Pilot- und Umsetzungsprojekten.

Als wesentliches Argument für diese Fortentwicklungen der Arbeitsumgebungen ist neben der Attraktivität der Arbeitsplätze zu nennen, dass die Landeshauptstadt München damit ihre Resilienz und Arbeitsfähigkeit auch in Krisensituationen wie der aktuellen Corona-Krise erhöht. Dies hat sich in den letzten Monaten eindrücklich bestätigt. Eine Arbeitsumgebung, die ein hybrides Arbeiten der Beschäftigten der Landeshauptstadt München optimal unterstützt, ist damit ein aus strategischer Sicht mehrfach und deutlich hinterlegtes Zielbild, das zudem als wesentliche Voraussetzung für eine erfolgreiche digitale Transformation der Verwaltung anzusehen ist.

### **3.2. Informationssicherheit**

Wie bei allen Themen rund um die Digitalisierung der Landeshauptstadt München, ist die Gewährleistung der Informationssicherheit auch im Bereich des hybriden Arbeitens ein wesentliches Kriterium für eine erfolgreiche Umsetzung.

Aus dem Blickwinkel der Informationssicherheit betrachtet, werden hybride Arbeitskonstellationen durch den Einsatz und die Kombination unterschiedlichster Technologien und IT-Services unterstützt. Deren Zusammenspiel ist so zu gestalten, dass die in diesem Zusammenhang relevanten Informationen ihrem Schutzbedarf entsprechend verarbeitet, gespeichert oder übertragen werden können.

Im Vergleich zu einer Sicherheitsbetrachtung, die sich rein auf stationäres Arbeiten in Büroräumen der Landeshauptstadt München bezieht, müssen im Kontext hybrider Arbeitsweisen weitere sicherheitsrelevante Aspekte in die Konzeption möglicher Lösungen einfließen.

Im Kern geht es hierbei um die Frage, welche IT-Services in welcher Arbeitssituation über welchen Zugangsmöglichkeiten bzw. Endgeräte in sicherer Weise zur Verfügung gestellt werden können. Oder anders formuliert: Welche Sicherheitsmaßnahmen sind umzusetzen, damit ein bestimmter IT-Service in dynamischen Nutzungsszenarien zum Einsatz kommen kann? Denn aus Sicherheitssicht stellt es einen Unterschied dar, ob der Zugriff auf das dienstliche Postfach von einem vertrauenswürdigen Endgerät der Landeshauptstadt München aus dem Verwaltungsnetz erfolgt oder aber von einem mobilen Gerät, das über das Internet zugreift. Der genutzte IT-Service ist in beiden Fällen zwar gleich, die Bedrohungslage für die Informationen der Landeshauptstadt München ist im zweiten Fall aus Risikogesichtspunkten jedoch höher einzuschätzen.

Vor diesem Hintergrund sind im Kontext hybrider Arbeitsweisen insbesondere drei Handlungsfelder sicherheitsrelevant:

- Sicherstellen, wer zugreift: In welchem Maß kann sicher gestellt werden, dass der Mensch, der vorgibt zuzugreifen, auch wirklich zugreift? Hierfür gilt es nutzungsfreundliche und zugleich starke Authentisierungsverfahren (Single-Sign-On, Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA), Passwordless Access) zu nutzen. Auf welche Dienste und Daten der User zugreifen kann, hängt darüber hinaus davon ab, wie sicher der Netzwerkabschnitt im Internet/Intranet ist, von dem zugegriffen werden soll.
- Vertrauenswürdigkeit des Geräts: Am meisten wird den Geräten vertraut, bei denen die Landeshauptstadt München selbst für die Bereitstellung und Aktualität der Geräte sorgt.
- Zusammenspiel der Nutzung von LHM- und Cloud-Diensten absichern: Aufgrund der strategischen Ausrichtung durch die Nutzung von Cloud Diensten weitergehend die Produktivität zu steigern, ist sicherzustellen, dass die LHM-Dienste, die aus den Rechenzentren der Landeshauptstadt München(on-premise) angeboten werden, und die LHM-Dienste, die aus der Cloud bezogen werden, miteinander harmonisieren. Hierbei sind u.a. spezifische Monitoring-Fähigkeiten aus Sicherheitsgründen zu etablieren.

Vor diesem Hintergrund ist es sinnvoll, die Belange der Informationssicherheit im Rahmen der fachlichen Konzeptionsphasen frühzeitig zu integrieren und parallel hierzu zu entwickeln.

Es kann somit aus heutiger Sicht noch keine abschließende Einschätzung aus Sicht des Informationssicherheitsmanagement abgegeben werden, ob und wenn ja in welcher Höhe spezifische Aufwände für die Informationssicherheit im Bereich hybrides Arbeiten anzusetzen sind. Es wird daher vorgeschlagen, das IT-Referat zu beauftragen, den Stadtrat mit den sicherheitsrelevanten Ergebnissen der Konzeptionsphasen rechtzeitig zur Haushaltsfestlegung für 2024 erneut zu befassen, sollte dies notwendig sein.

### **3.3. Zielzustand der Ausstattung**

Der Zielzustand der Ausstattung unterteilt sich in zwei Gruppen:

- Der Zielzustand der Ausstattung, der für die individuellen IT-Arbeitsmöglichkeiten der Mitarbeiter\*innen definiert wird. Dieser Zielzustand sichert das mobile Arbeiten sowie die Arbeit im Homeoffice und stellt die Basis für das hybride Arbeiten auf der Seite der IT-Arbeitsplätze dar.
- Der Zielzustand der Ausstattungen, die die Besprechungsräume und die Büros der Lokationen der Stadt definiert wird. Dieser Zielzustand stellt das hybride Arbeiten sicher.

#### **Zielzustand für mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice**

Zur Definition des Zielzustandes werden für die qualitative Basis die vom Programm neoHR entwickelten „Personas“ herangezogen. Diese Personas bilden verschiedene Beschäftigungstypen der Landeshauptstadt München und deren IT-Bedarf ab. Die Personas decken die Mehrheit der Beschäftigten ab und beruhen auf einem qualitati-

ven Ansatz (qualitative Einzelinterviews). Sie liegen derzeit lediglich als internes Arbeitspapier vor.

Um die IT-Sicht vollständig abbilden zu können, wurden die Personas weiter zu folgenden Typen aggregiert, ergänzt und quantitativ abgebildet:

	<b>Größenordnung</b>	<b>Zielzustand für allg. Mobilität bzw. Homeoffice speziell</b>	<b>Mobile Zugriffe per</b>
Verwaltungspersonal	ca. 20.000	Laptop, Token, Headset, Tastatur, Maus, Monitor, Smart Phone zu 50 %	Homeoffice full, kompakt und light, Telefonie aus dem Homeoffice
Städtische & staatliche Schulleitungen	ca 1.200	Laptop, Token, Headset, Tastatur, Maus, Monitor, Smart Phone zu 100%	Homeoffice kompakt und light, Telefonie aus dem Homeoffice
Städtische Lehrkräfte <sup>7</sup>	ca. 4.900	Laptop, Token, Headset, Tastatur, Maus, Monitor, Smart Phone zu 25 %	Homeoffice kompakt und light, Telefonie aus dem Homeoffice
Staatliche Lehrkräfte	ca. 10.000	Token	Homeoffice kompakt und light
KITA-Mitarbeiter*innen/Erzieher*innen <sup>8</sup>	ca. 6.220	Token für alle; für 1.660 Personen zusätzlich: Laptop, Headset, Tastatur, Maus, Monitor und Smart Phone	Homeoffice kompakt und light
IT-Personal	ca. 1.200	Laptop, Token, Headset, Tastatur, Maus, Monitor, Smart Phone zu 100 %	Homeoffice full, kompakt und light, Telefonie aus dem Homeoffice
Duale Studierende	1.500	Laptop, Token, Headset, Tastatur, Maus, Monitor	Homeoffice full, kompakt und light,
Personal mit barrierefreiem Bedarf	50	Laptop, Token, Headset, Tastatur, Maus, ggf. Braillezeile, ggf. passender Monitor, Smart Phone zu 100 %	Homeoffice full, kompakt und light, Telefonie aus dem Homeoffice
Gewerblich-technisches Personal & nicht aktives Personal	15.000	Token, sowie als Alternative bis zu 30 % Smart Phones	Homeoffice kompakt auf Wilma, E-Mail und Kalender

<sup>7</sup> Die Bedarfe des RBS im Hinblick auf Smartphones werden noch bis zur Einbringung der Eckdaten konkretisiert

<sup>8</sup> Die Bedarfe des RBS im Hinblick auf Smartphones werden noch bis zur Einbringung der Eckdaten konkretisiert

Externe	1.300	Token	Homeoffice kompakt und light
---------	-------	-------	------------------------------

Tabelle 1: Nutzer\*innengruppen, Mengengerüste und deren Bedarf

Eine weitere notwendige Grundlage für das mobile Arbeiten stellen virtuelle Besprechungen und die Telefonie dar. Dieser Bedarf wird über andere Beschlussvorlagen adressiert.

Die Ablösung von Cisco Webex als Übergangslösung für Videokonferenzen und Team-Kollaboration wird im Rahmen des Projektes OSC (Open Source Collaboration) bearbeitet. Ein Beschluss zum Vorgehen im Projekt OSC unter Berücksichtigung geeigneter Open Source Werkzeuge ist in Vorbereitung und wird in 2022 in den Stadtrat eingebracht.

Weiterhin arbeitet das Projekt „ISDN-Ablösung durch VoIP“ an der Ablösung der ISDN-basierten Festnetztelefonie durch VoIP (Voice over IP) und am stadtweiten Rollout dieser Technologie. Im Rahmen der VoIP Einführung werden auch diejenigen Themen vorangetrieben, die im Wesentlichen durch die Telefonielösung bestimmt werden. Folgende Pilotierungen starten im 1. Quartal 2022 im produktiven Umfeld:

- Nutzung der städtischen Telefonnummern (089-233\*) im Homeoffice
- Nutzung der Callcenternummern im Homeoffice
- Telefonieren mittels Rechner über Softphone im Homeoffice

### **Zielzustand für hybrides Arbeiten**

Eine Basis für erfolgreiches hybrides Arbeiten ist die passende Ausstattung der Mitarbeiter\*innen für das mobile Arbeiten und die Arbeit im Homeoffice. Wie dies erfolgen soll wurde im vorausgegangenen Kapitel dargestellt.

Die zweite Basis für erfolgreiches hybrides Arbeiten ist die angemessene Ausstattung der Räumlichkeiten in den Dienstgebäuden der Landeshauptstadt München.

#### Besprechungs- und Schulungsräume

Für die Durchführung von hybriden Besprechungen und Schulungen ergeben sich die Anforderungen an die Bild- und Tonübertragung auf Basis der Raumgröße bzw. der Anzahl der Teilnehmenden. Folgende Anforderungsprofile liegen vor:

- Ausstattung von sehr großen Besprechungsräumen ab 30 Personen
- Ausstattung von großen Besprechungsräumen ab 13 bis 29 Personen
- Ausstattung von mittleren Besprechungsräumen ab 6 bis 12 Personen
- Ausstattung von kleinen Besprechungsräumen mit 1 bis 5 Personen
- mobile Ausstattung für kleine Besprechungen
- Schulungsräume je nach didaktischem Format

#### Flexible Nutzung der vorhandenen mobilen Ausstattung

Mit mobilen Endgeräten ausgestattete Beschäftigte der Landeshauptstadt München sollen flexibel im eigenen Bürogebäude oder anderen städtischen Dienststellen arbeiten. Das Kommunalreferat sieht das Zellenbüro-Desksharing als einen Weg, Arbeitsplätze einzusparen und somit die 15% Einsparung zu erreichen. Aus dieser Strategie

heraus ergibt sich die Anforderung, dass heterogene städtische Laptops an jedem beliebigen Arbeitsplatz angeschlossen und genutzt werden können.

#### Virtuelle Zusammenarbeit (virtuelles Whiteboard)

Um hybrides Arbeiten sinnvoll durchführen zu können, bedarf es einer Möglichkeit, dass die Mitarbeiter\*innen digital auch tatsächlich in gleicher Weise zusammen arbeiten können, als wären sie vor Ort und könnten beispielsweise ein Flipchart in einem Besprechungsraum nutzen. Die virtuelle Lösung für diese Anforderung wird als „virtuelles Whiteboard“ bezeichnet. Verschiedene Hersteller bieten eine derartige Software, meist als Cloudlösung, an.

### **4. Gap-Analyse**

Auf der Basis des bislang Erreichten (vgl. Kapitel 2) und der in Kapitel 3 aufgezeigten Zielzuständen bzgl. Homeoffice- und Besprechungsraum-Ausstattung werden in diesem Kapitel die Defizite dargestellt.

#### **4.1. Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice**

Die operative Ausbringung der im folgenden dargestellten Leistungen erfolgt bedarfsgerecht, begründet und nachvollziehbar. Städtische Hardware für das Homeoffice wird bis zum städtischen Arbeitsplatz geliefert. Ein Support vor Ort (zu Hause bei den Mitarbeitenden) erfolgt nicht, es wird lediglich Support per Fernwartung angeboten.

#### **Verwaltungspersonal**

Das POR hat in der Homeoffice-Umfrage im 4. Quartal 2020 erfasst, was aus Mitarbeiter\*innensicht im Homeoffice fehlt. Am häufigsten wurden Notebooks, Monitore, Headsets und Drucker genannt, sowie der Zugriff auf eine elektronische Akte (e-Akte) und digitale Genehmigungen. Weitere wichtige Nennungen stellen Smart Phone, Webcam, Tastatur und Maus dar. Details zu den Auswertungen sind auf Wilma verfügbar<sup>9</sup>.

Auf der Basis des inzwischen abgeschlossenen Rollouts moderner Arbeitsplätze ist davon auszugehen, dass der Bedarf für Laptops, Webcams und Mikrofone nahezu vollständig befriedigt ist. Der noch bestehende Bedarf an Laptops, Tokens und Smart Phones wird über bestehende Strukturen abgedeckt.

Die Themen e-Akte und digitale Genehmigungen werden bereits in anderen Handlungssträngen bearbeitet.

Von der Bereitstellung von Druckern wird aufgrund von Sicherheits- und Supportanforderungen abgesehen. Auf Basis der in den letzten Jahrzehnten gewonnenen Erfahrungen mit lokalen Arbeitsplatzdruckern würde durch die Bereitstellung von entsprechender Peripherie durch das IT-Referat ein unverhältnismäßig hoher Support-Aufwand bei den Beschäftigten vor Ort entstehen. Die Anbindung privater Geräte würde aufgrund der Notwendigkeit einer Treiberinstallation das Sicherheitsniveau der durch das IT-Referat gemanagten Geräte beeinträchtigen oder ebenfalls erheblichen manuellen Aufwand bedeuten. Es wird erwartet, dass durch die zunehmende Digitalisierung

<sup>9</sup> Details zu den Auswertungen der Homeoffice Umfragen sind auf Wilma verfügbar <https://wilma.muenchen.de/pages/telearbeit2/apps/wiki/ergebnisse-2/list/view/c92eac97-e765-4230-9c36-88df721be3d3>

von Akten, die Aktivitäten des Projekts e-Akte und die Ermöglichung von digitalen Signaturen der Bedarf an Arbeitsplatzdruckern zurück gehen wird.

Für weiterhin bestehende Druckbedarfe wird die Nutzung der aktuell in der Einführung befindlichen vertraulichen Drucktechnologien empfohlen, durch die Nutzer\*innen ihre von zu Hause oder unterwegs angestoßenen Ausdrucke mit Hilfe ihres Security-Tokens sicher an einem beliebigen städtischen Multifunktionsgerät abholen können. Das bedeutet, dass die Druckaufträge im Homeoffice angestoßen, im Rechenzentrum befristet vorgehalten und schließlich ausgedruckt werden, wenn die Mitarbeiter\*innen sich mit ihrem Token vor einem beliebigen Multifunktionsgerät der Stadt ausgewiesen haben.

Bestehen bleibt somit der Bedarf an Tastaturen, Mäusen, Monitoren und Headsets.

### **Städtische und staatliche Schulleitungen<sup>10</sup>**

Städtische und staatliche Schulleitungen sind entweder bereits mit Laptops ausgestattet oder die Ausstattung ist für die kommenden Jahre über die LHM-S finanziert und eingeplant. Auch Headsets, Tastatur und Maus sind über die LHM-S finanziert und eingeplant. Aktuell verfügen die Schulleitungen teilweise über ein Smart Phone und ein Token von it@M. Die Finanzierung für Monitor über die LHM-S wird über diesen Beschluss eingestellt.

In Zukunft sollen alle Schulleitungen Tokens und Smart Phones von it@M erhalten, so dass sie wie folgt arbeiten können: Die Schulleitungen verwenden ein von der LHM-S gemangtes Gerät, mittels des Tokens von it@M melden sie sich im Browser bei MovIA an oder bei der auf MovIA folgenden Plattform DiMA (Digitaler Münchner Arbeitsplatz) an und nutzen dort weitere Anwendungen. Diese Arbeitsweise wird durch den Zugriff „Homeoffice kompakt“ ermöglicht.

### **Städtische Lehrkräfte<sup>11</sup>**

Städtische Lehrkräfte sind entweder bereits mit Laptops ausgestattet oder die Ausstattung ist für die kommenden Jahre über die LHM-S finanziert und eingeplant. Auch Headsets, Tastatur und Maus sind über die LHM-S finanziert und eingeplant. Einige städtische Lehrkräfte verfügen über einen Token von it@M über den Zugriff mittels Homeoffice kompakt auf MovIA/DiMA und einige verfügen auch über ein Smart Phone.

Die Finanzierung der Monitore über die LHM-S für alle städtischen Lehrkräfte, die Ausstattung aller städtischen Lehrkräfte mit einem Token von it@M und die Aufstockung der Smart Phone Ausstattung auf 25% der städtischen Lehrkräfte wird über diesen Beschluss eingestellt.

### **Staatliche Lehrkräfte**

Alle staatlichen Lehrkräften werden mit einem Token von it@M ausgestattet, damit sie von einem LHM-S gemangten Gerät auf MovIA/DiMA zugreifen können, um dort weitere Anwendungen zu nutzen und Homeoffice light nutzen können.

<sup>10</sup> Kein Homeoffice bzw. mobiles Arbeiten i. S. d. DV MoHo

<sup>11</sup> Kein Homeoffice bzw. mobiles Arbeiten i. S. d. DV MoHo

### **KITA-Mitarbeiter\*innen / Erzieher\*innen**

Die KITA-Mitarbeiter\*innen / Erzieher\*innen sind nur teilweise mit Tokens zur Nutzung von Homeoffice kompakt ausgestattet.

Für das RBS besteht daher nennenswerter Bedarf an zusätzlicher Homeoffice-Ausstattung für etwa 1.600 Personen (Laptop, Tastatur, Maus, Headset und Monitor). Aufgrund der derzeitigen Aufgabenteilung erfolgt die Beschaffung und der Rollout über die LHM-S GmbH. Diese 1600 Personen erhalten zusätzlich ein Smart Phone von it@M.

Alle KITA-Mitarbeiter\*innen / Erzieher\*innen in Höhe von 6.000 Personen werden mit einem Token von it@M versorgt.

Für das SOZ werden 60 Personen mit zusätzlicher Homeoffice-Ausstattung (Tastatur, Maus, Headset, Monitor und Smart Phone) ausgerüstet und alle 220 Personen mit einem Token – alles von it@M.

### **IT-Personal**

Beim IT-Personal ist der Bedarf an Laptops und Smart Phones gedeckt. Noch ausstehender Bedarf kann über bestehende Strukturen befriedigt werden.

Bestehen bleibt der Bedarf an Tastaturen, Mäusen, Headsets und Monitoren.

### **Duale Studierende**

Duale Studierende verfügen aktuell über Tokens und somit einen Zugriff auf Homeoffice kompakt und light.

Um für diese Personengruppe mobiles Arbeiten, Homeoffice und hybrides Arbeiten sinnvoll zu unterstützen, besteht der Bedarf an Laptops, Tastaturen, Mäusen, Headsets und Monitoren.

### **Personal mit barrierefreiem Bedarf**

Das Personal mit barrierefreiem Bedarf verfügt aktuell über die reguläre Ausstattung mit Laptop und Token. Beschäftigte mit Hörbehinderung oder Taubheit benötigen im Homeoffice als spezielle Unterstützung ihres barrierefreien Bedarfs beispielsweise Spezialsoftware zur Übersetzung gesprochener Sprache in Gebärdensprache, die sowohl im Büro als auch Homeoffice eingesetzt werden kann. Blinde und sehbehinderte Personen benötigen im Homeoffice als spezielle Unterstützung ihres barrierefreien Bedarfs Übersetzungsunterstützung für gesprochene Sprache, Braillezeilen (für blinde Beschäftigte) und adäquate Monitore (für sehingeschränkte Beschäftigte).

Es besteht somit Bedarf für Smart Phones, Headsets, Tastaturen, Mäuse, Braillezeilen, passende Monitore und ggf. Spezialsoftware.

### **Gewerblich-technisches & nicht aktives Personal**

Gewerblich-technisches und nicht aktives Personal verfügt typischerweise nicht über einen Arbeitsplatz in einem städtischen Dienstgebäude oder mobile städtische Endgeräte. Über die Beschlussvorlage „Intranet- und E-Mailzugang für städtische Beschäftigte“ (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04800) wird der Bedarf an zusätzlicher Ausstat-

tung grundsätzlich adressiert, um von einem privaten Gerät Zugriff auf Mail, Kalender und Wilma zu ermöglichen.

Die o. g. Beschlussvorlage adressiert allerdings nicht das erhöhte Aufkommen von Anfragen bzw. den erhöhten Supportbedarf. Dieser ist durch den Servicedesk abzudecken. Des Weiteren ist der Ausbau der Anwendungsplattform Movia erforderlich, um für diese Beschäftigtengruppe im Umfang von 15.000 Personen die Zugriffe auch technisch bereitstellen zu können.

In dem aufgezeigten Szenario wird vorausgesetzt, dass das gewerblich-technische Personal zu Hause über ein passendes privates Gerät verfügt. Für die Mitarbeiter\*innen, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen können, besteht Bedarf an einer Alternative. Diesbezüglich wird vorgeschlagen, bedarfsgerecht städtische Smart Phones auszugeben.

### **Externe**

Externe Personen sind aktuell ihrem Aufgabenfeld entsprechend ausgestattet. In Zukunft soll sich ihre Ausstattung auf Tokens und die Zugangsvarianten kompakt und light beschränken.

Es besteht daher kein Bedarf außerhalb des regulären Betriebs.

### **Weitere Aspekte zum mobilen Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice**

Eine optimale Unterstützung für Homeoffice, mobiles Arbeiten und hybrides Arbeiten ist nicht nur von technischen Rahmenbedingungen abhängig. Vielmehr ist auch ein entsprechender Regelungsrahmen (z. B. Dienstanweisung zu Homeoffice und mobilem Arbeiten) weiter zu entwickeln und des Weiteren auch adäquate räumliche Voraussetzungen (z. B. Planung baulicher Maßnahmen in vorhandenen Dienstgebäuden) zu schaffen.

Den gelisteten Homeoffice Bedarf will das IT-Referat nicht pauschal sondern bedarfsgerecht, begründet und nachvollziehbar ausbringen. Aus Sicht des IT-Referats bedarf es weitergehender Regelungen. Beispielsweise wäre eine finanzielle Beteiligung der Arbeitgeberin an der individuellen Ausstattung im Homeoffice (z. B. Port-Replikatoren, DockingStationen) sinnvoller als die Bereitstellung konkreter Hardware. Die aktuelle Rechtslage lässt eine solche Beteiligung jedoch nicht zu. Das Personal- und Organisationsreferat wird in der Beschlussvorlage Nr. 20-26 / V 05481 zur (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie der LHM ausführlich darüber informieren.

Unabhängig davon wird das IT-Referat bedarfsgerecht technische Empfehlungen für die unterschiedlichen Setups im Homeoffice basierend auf den o. g. Profilen bereitstellen. Hier wird u. a. dargestellt, wie die städtischen mobilen Endgeräte im Homeoffice korrekt verbunden werden.

Flankierend werden zur Optimierung der Funktionalität und Sicherheit folgende Initiativen vorangetrieben und Konzeptionen erarbeitet:

- Die Anpassung der Zugangs- und Berechtigungsstruktur wird optimiert, so dass der Zugriff auf Anwendungen unabhängig vom Aufenthaltsort technisch identisch ist.

Die Zugangswege vom Client zur Anwendung werden ebenso standardisiert wie die Zugangsregeln. Ziel ist es, eindeutige Zugangswege zu etablieren und ein um-



fassend anwendbares Rechtemodell zu erarbeiten und dieses auf zentralen Systemen durchzusetzen (Policy Enforcement).

Diese Arbeiten tragen dazu bei, den technischen Evolutionsschritt von einem „eingegrenzten Arbeiten in umzäunten Systemen“ zu einem „grenzenlosen Arbeiten“ („borderless Access“) zu gehen.

Diesbezüglich wird vorgeschlagen, das IT-Referat zu beauftragen, einen entsprechende Beschlussvorlage einzubringen.

- Homeoffice kompakt wird dahingehend ausgebaut, dass Mitarbeiter\*innen über automatisierte Prozesse notwendige Software selbst auswählen und bestellen können. Gegebenenfalls erforderliche Genehmigungsschritte werden automatisch eingeleitet. Des weiteren wird eine differenzierte sicherheitstechnische Betrachtung der zentralen Anwendungsplattform MoviA durchgeführt und die Erkenntnisse umgesetzt. Zu dem werden die pandemiebedingten Freischaltungen von Anwendungen durch eine sicherheitstechnische Differenzierung weiterentwickelt.
- Die Umsetzung der in der Beschlussvorlage „Intranet- und E-Mailzugang für alle städtischen Beschäftigten ermöglichen“, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04800 enthaltenen Aufträge wird fortgesetzt. Da vsl. 15.000 Mitarbeiter\*innen, die bislang keinen Zugang zur IT der Stadt besaßen, einen Zugriff auf Wilma und E-Mail über MoviA erhalten sollen, ist eine Serviceausweitung erforderlich, die eine Hardware- und Lizenzerweiterung voraussetzt.

Die betreffenden Mittel werden mit dieser Beschlussvorlage beantragt.

- Neue Technologien im Hinblick auf die Bereitstellung von mobilen Endgeräten, wie die Möglichkeit an speziellen Arbeitsplätzen statt eines Laptops ein Smart Phone zu nutzen, werden pilotiert.

## 4.2. Hybrides Arbeiten

Die im folgenden gelistete Gap-Analyse basiert auf der Annahme, dass die Bedarfe für das hybride Arbeiten auf Seite der mobilen und sich im Homeoffice befindenden Mitarbeiter\*innen gedeckt ist. Der Zielzustand, der erreicht werden soll, wurde im Kapitel 4.1 aufgezeigt.

Die Gap-Analyse für das hybride Arbeiten basiert auf einer Auswertung der Raumdatenbank (FAME) des Kommunalreferats vom 21. Januar 2022. Sie deckt die Besprechungsräume der städtischen Dienstgebäude ab, die die Stadt aktuell besitzt oder angemietet hat, nicht jedoch der Betriebsgebäude. Im Finanzierungsbedarf werden die bereits ausgestatteten Räumlichkeiten aus dem Bedarf heraus gerechnet. Der Finanzierungsbedarf schließt somit die Räumlichkeiten ein, die aktuell im städtischen Kontext als Besprechungsräume genutzt werden und noch nicht für eine hybride Nutzung ausgestattet sind.

Wenn zukünftig stadtweit eine grundlegende Änderung des Raumnutzungskonzeptes erfolgt wie z.B. aufgrund des dynamischen Multispace Konzepts des KOMs wird sich der Bedarf an Besprechungsräumlichkeiten signifikant ändern und damit wahrscheinlich ein weitergehender Bedarf entstehen, Besprechungsräume für hybride Nutzung auszustatten.

## Ausstattung von Besprechungs- und Schulungsräumen

Aktuell sind die wenigsten Besprechungsräume für hybrides Arbeiten ausgestattet. Insofern ist die Ausstattung entsprechend zu optimieren.

In diesen Beschluss fließen für die Ausstattung der Besprechungsräume ausschließlich die Servicekosten für die Hardwareausstattung der Besprechungsräume ein. Für diese signifikante Serviceerweiterung bedarf es auch einer Personalerweiterung, die im Beschluss „Videokonferenz Open Source“ beantragt werden. Wenn die Personalerweiterung über den Beschluss „Videokonferenz Open Source“ nicht erfolgen sollte, kann die im folgenden dargestellte stadtweite hybride Ausstattung von Besprechungsräumen nicht umgesetzt werden.

Wie in Kapitel 3 aufgezeigt werden die Besprechungsräume anhand der möglichen Anzahl von Teilnehmenden in vier Kategorien klassifiziert<sup>12</sup>:

- Sehr große Besprechungsräume über 116 m<sup>2</sup>
- Große Besprechungsräume zwischen 48 m<sup>2</sup> und 116 m<sup>2</sup>
- Mittlere Besprechungsräume zwischen 20 m<sup>2</sup> und 48 m<sup>2</sup>
- Kleine Besprechungsräume bis zu 15 m<sup>2</sup>

Die Ausstattung von sehr großen Besprechungs- und Schulungsräumen für hybrides Arbeiten ist innerhalb der Landeshaupt München bislang noch in keinem Fall abgeschlossen worden. Die Ausstattung derartiger Besprechungsräume ist von den bautechnischen Gegebenheiten der Räume (z. B. denkmalgeschützte Halle versus moderner großflächiger und verglaster Raum) und den individuellen Anforderungen der Nutzungsgruppen (z. B. Stadtratsbelange versus Messebedarf) getrieben sein wird.

Um nichtsdestotrotz Standardisierungsmöglichkeiten einfließen zu lassen wird vorgeschlagen, das IT-Referat zu beauftragen die Möglichkeiten in einer dedizierten Beschlussvorlage basierend auf den Erfahrungen der Betriebs- der Veranstaltungsräume, die aktuell im Gebäude „Qubes“ geplant werden, darzustellen.

Gleiches gilt für die Ausstattung von Schulungsräumen. Die technische Ausstattung ist diesbezüglich stark abhängig vom didaktischen Konzept und dem gewünschten Format der Fortbildung. Eine Ausstattung ist individuell in enger Zusammenarbeit mit dem Personal- und Organisationsreferat zu planen.

Große Besprechungsräume sind für das hybride Arbeiten angemessen mit einem Monitor-Kamera-System, Mikrofonanlage, Telefonie und WLAN auszustatten.

Für mittlere Besprechungsräume gilt dies ebenso nur handelt es sich um angepasste Ausstattungsformate. Mittlere Besprechungsräume stellen die Mehrheit der städtischen Besprechungsräume dar.

Kleine Besprechungsräume werden in gleicher Weise ausgestattet, allerdings ebenfalls mit der Raumgröße entsprechenden Formaten.

Kleine Besprechungsräume und mobile Besprechungen sind eine tragende Säule von flexiblem, hybridem Arbeiten. Für die laufende Pilotierung für mobile Besprechungsmöglichkeiten stehen 30 mobile Besprechungs-Webcams bereit.

Da der Bedarf für das pilotierte mobile Besprechungsangebot zunächst validiert werden muss, wird vorgeschlagen, das IT-Referat zu beauftragen, zu gegebener Zeit

<sup>12</sup> An dieser Stelle wurde eine Abbildung von Personen auf Quadratmeter vorgenommen, um die Verbindung zu den Liegenschaftsdaten des Kommunalreferats zu ermöglichen.

eine Beschlussvorlage vorzulegen, in der der dann fundiert erhobene Bedarf beantragt wird.

### **Bereitstellung von virtuellen Whiteboards**

Aktuell kann die Whiteboard-Funktion der im Einsatz befindlichen Videokonferenzlösung genutzt werden.

Mit der geplanten Ablösung der Übergangslösung Cisco Webex durch eine Open Source Lösung für Videokonferenzen und Chats fällt diese Möglichkeit weg, da anders als bei kommerziellen Produkten im Open Source Bereich derzeit keine Produkte am Markt verfügbar sind, die virtuelle Whiteboards bereits integriert haben oder dies auf ihrer Roadmap haben.

Um den Mitarbeiter\*innen die notwendige virtuelle Whiteboard Funktionalität mit einem Funktionsumfang zu bieten wie sie von den marktführenden Produkten Concept Board oder Miro bereitgestellt werden, wird ein entsprechendes Projekt zur Konzeption, Evaluierung und Beschaffung aufgesetzt.

Im Rahmen der verwaltungsinternen Abstimmung zur vorliegenden Sitzungsvorlage haben mehrere Referate negative Rückmeldungen zur avisierten Ablösung von Cisco Webex durch ein Open Source System eingereicht.

### **Optimierung der Arbeitsplatzausstattung gemeinsam genutzter Arbeitsplätze: Desksharing**

Derzeit sind die Arbeitsplätze der Landeshauptstadt München nicht dergestalt ausgestattet, dass jedes beliebige städtische Laptop sofort genutzt werden kann. Das Ziel bei der Optimierung der Arbeitsplatzausstattung von gemeinsam genutzten Arbeitsplätzen ist es daher, die Abhängigkeit zu gerätespezifischen Eigenschaften und Anschlüssen zu minimieren.

Arbeitsplätze, die von mehreren Beschäftigten wechselweise genutzt werden (Desksharing), sollen daher bevorzugt mit einem speziellen Monitor (so genannter Daisy Chain Monitor) ausgestattet werden. Vorteil dieser Lösung ist, dass über den Monitor unterschiedliche städtische Laptops über den standardisierten USB-C Anschluss angeschlossen werden können. Die Laptops erhalten vom Monitor Strom, Netzwerkverbindung, die Verbindung zu weiteren angeschlossenen USB-Peripheriegeräten und die Ansteuerung eines bei Bedarf verfügbaren zweiten Bildschirms. Der Desksharing Arbeitsplatz besteht somit aus einem ersten Daisy Chain Monitor, einem zweiten regulären Monitor und der individuellen Ausstattung der Mitarbeiter\*innen mit Laptop, Headset, Tastatur und Maus.

Im Hinblick auf die Telefonie kann Desksharing mit Standard Telefonen unterstützt werden. Hierzu werden Rufnummern künftig Personen zugewiesen (bisher: physischen Anschlüssen). Die der Person zugewiesene Rufnummer kann mittels einer Weboberfläche transparent jedem physischen Telefon zugewiesen werden (one-number-Service). Diese Rufnummernzuweisung würde für beliebige physische Telefone in Gebäuden der Landeshauptstadt München aber auch für private Apparate im Homeoffice zur Verfügung stehen.

Der Bedarf wird über die vorhandenen Strukturen abgedeckt.

### 4.3. Qualifizierung der digitalen Fähigkeiten der Beschäftigten

Die Bereitstellung der technischen Ausstattung für Homeoffice sowie mobiles und hybrides Arbeiten zieht Qualifizierungsbedarfe nach sich. 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 der 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.

## 5. Entscheidungsvorschlag

Die aufgezeigten Maßnahmen werden sukzessive umgesetzt.

Die vorgeschlagenen Konzeptionen werden erarbeitet.

### 5.1. Zeitplanung

Die Umsetzung erfolgt in den Jahren 2023 und 2024.

### 5.2. Vollkosten (IT-Sicht)

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Vollkosten Planung und Erstellung</b>		6.695.409 € in 2023 6.894.619 € in 2024 825.738 € in 2025 396.868 € in 2026 63.613 € in 2027	
Davon Sachvollkosten			
Von RIT an it@M gem. Preisliste (intern)		206.400 € in 2023 112.320 € in 2024 83.520 € in 2025	
Von RIT an it@M gem. Preisliste (extern)		188.500 € in 2023	

	dauerhaft	einmalig	befristet
Von RIT an it@M (Sachkosten)		130.500 € in 2024 4.950.589 € in 2023 5.301.879 € in 2024 742.218 € in 2025 396.868 € in 2026 63.613 € in 2027	
Von RIT an LHM-Services GmbH		1.349.920 € in 2023 1.349.920 € in 2024	
Von RIT an Sonstige			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	-	-	-

Für die vom IT-Referat finanzierten Sachkosten für von it@M mit eigenen Mitarbeiter\*innen gilt der Verrechnungssatz von 960 €. Bei ca. 419 PT betragen die Kosten insgesamt 402.240 € verteilt auf die Jahre 2023 bis 2025 wie oben dargestellt.

Für die vom IT-Referat finanzierten Sachkosten für von it@M mit externen Dienstleistern erbrachte Leistungen wurde mit einem Durchschnittstagesatz kalkuliert. Die Kosten betragen insgesamt 319.000 € verteilt auf die Jahre 2023 und 2024 wie oben dargestellt.

Für die vom IT-Referat finanzierten Sachkosten für Beschaffungen von IT-Ausstattung für mobiles Arbeiten und für die Besprechungsräume der LHM betragen die Kosten insgesamt 11.455.184 € verteilt auf die Jahre 2023 bis 2027 wie oben dargestellt.

Für die vom IT-Referat finanzierten Sachkosten für Beschaffungen von IT-Ausstattung für mobiles Arbeiten und für LHM-S Service GmbH betragen die Kosten insgesamt 2.699.840 € jeweils zu 50 % in 2023 und 2024 wie oben dargestellt.

### Betriebskosten

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe Vollkosten Betrieb</b>	14.660.975 € ab 2027	Σ 37.064.592 € von 2023 bis 2026	3.307.733 € von 2023 bis 2026
Davon Sachvollkosten			
Von RIT an it@M gem. Preisliste Personalaufbau	2.304.000 € ab 2027		2.304.000 € von 2023 bis 2026
Von RIT an it@M gem. Preisliste	11.353.241 € ab 2027	5.654.420 € in 2023 9.121.365 € in 2024 11.067.141 € in 2025	

	dauerhaft	einmalig	befristet
Von RIT an LHM-S GmbH	1.003.733 € ab 2027	11.221.665 € in 2026	1.003.733 € von 2024 bis 2026
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	-	-	-

### 5.3. Nutzen

#### Nutzen durch Einsparung von Wegezeiten für Besprechungen

Durch hybrides Arbeiten bei der LHM können Wegstrecken und damit verbundenen Arbeitszeit in erheblichem Maße eingespart werden. Zur Verdeutlichung dient die folgende Überschlagsrechnung:

*Eine höhere Führungs- oder Fachkraft muss zu einer Besprechung in eine andere Dienststelle bei der Landeshauptstadt München. Anfahrt 20 min, Rückfahrt ebenfalls 20 min, zusammen 40 Minuten. Schon jetzt kommt dies ein- bis zwei mal je Arbeitswoche vor (1,5 mal). Durch künftiges hybrides Arbeiten können die Wege zusätzlich zum bisherigen Videokonferencing eingespart werden: 60 Minuten bzw. 1 Arbeitsstunde pro Woche.*

*Bei 44 Arbeitswochen (52 Wochen minus 6 Wochen Urlaub – 2 Wochen Fehlzeiten) pro Jahr sind das 44 Arbeitsstunden je Führungs- oder Fachkraft. 44 Stunden entsprechen einem viertel Arbeitsmonat.*

*Höhere Führungs- oder Fachkräfte sind im Tarifbereich E13, E14, E15 und E15 Ü eingewertet. Pauschal überschlagsmäßig gerechnet mit der Einwertung E14 (Monatssumme inkl. Jahressonderzahlung = 8.160 €) entspricht dies 2.040 €, abgerundet 2.000 €.*

*In der 4. Qualifikationsebene gibt es 6.387 Beschäftigte zum Stichtag zum 31.12.2019 Viele davon sind Lehrer\*innen. Konservativ wird daher mit 1.000 Führungskräften bei der LHM weiter gerechnet. Insgesamt ergibt sich ein **Einsparpotential von jährlich 2 Mio. € an bezahltem Arbeitsaufwand** alleine in dieser Beschäftigtengruppe.*

#### Nutzen durch Einsparungen bei Sachmitteln für Mieten

Im Hinblick auf die Einsparung von Büroraummieten können erhebliche Einsparpotentiale realisiert werden:

Zwar sieht das Kommunalreferat die Realisierung einer 15 %-Einsparquote bereits als Herausforderung. Unter der Annahme, dass derzeit ca. 20.000 Büroarbeitsplätze (ohne Eigenbetriebe) relevant sind, würden ca. 3.000 Arbeitsplätze langfristig eingespart werden können. Dies entspräche sechs Gebäuden zu je 500 Mitarbeitenden. Zu berücksichtigen ist allerdings, dass Verwaltungsgebäude typischerweise mit langen Mietlaufzeiten angemietet werden. Insoweit werden sich nicht alle Flächengewinne monetär auswirken.

Die hybride Arbeitsweise ist eine der Voraussetzungen dafür, jedoch können diese räumlichen Effekte nur im Zusammenwirken mit anderen großen Veränderungen der Arbeitswelt einhergehen.

#### 5.4. Feststellung der Wirtschaftlichkeit

Durch die aufgezeigten Maßnahmen wird das Leistungsangebot des IT-Referats erweitert. Insoweit verursachen die Maßnahmen zunächst Kosten, ohne dass Einsparungen oder Erlöse im Bereich der IT realisiert werden können.

Die Erweiterung und Optimierung der IT-Ausstattung der Beschäftigten zahlt ausschließlich auf die Produkte anderer Referate ein:

- Die Attraktivität der Arbeitgeberin Landeshauptstadt München wird gesteigert. Die Mehrzahl der Beschäftigten erwartet heutzutage eine adäquate Ausstattung zur Unterstützung von mobilem Arbeiten, HomeOffice und hybridem Arbeiten.
- Die Raumbedarfe werden mittelfristig verringert. Für viele Beschäftigte wird das klassische Büro nicht mehr der Mittelpunkt ihrer beruflichen Tätigkeit sein, sondern nur noch eine zusätzliche Option für kreative und soziale Prozesse.

Insoweit stehen den im IT-Referat entstehenden Mehrausgaben qualitative Effekte im Personal- und Organisationsreferat sowie künftige monetäre Effekte im Kommunalreferat gegenüber. Diese wurden in anderen Beschlüssen (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04641 und Nr. 20-26 / V 01784) bereits aufgezeigt und werden daher an dieser Stelle nicht erneut dargestellt.

Des Weiteren können positive wirtschaftliche Effekte durch die Zeitersparnis der Mitarbeitenden aller Referate und Eigenbetriebe realisiert werden, da Fahrten zwischen städtischen Dienststellen teilweise wegfallen. Die hierdurch frei werdenden Zeiträume sind allerdings nicht konkret bezifferbar, da diese nicht erhoben werden und je nach Tätigkeitsprofil stark unterschiedlich sind. Insgesamt dürften 2 % Zeitersparnis bezogen auf die o. g. Gruppe des Verwaltungspersonals realisiert werden können.

Die vermehrte Nutzung von Homeoffice hat zudem positive Auswirkungen auf das Klima. Fahrten von und zur Dienststelle sowie zwischen den Dienststellen der Landeshauptstadt München entfallen. Damit reduziert sich der CO<sub>2</sub>-Fußabdruck der Stadt. Auch diesbezüglich besteht leider keine Möglichkeit die konkrete Einsparung valide zu beziffern. Greenpeace schätzt in einer Studie<sup>13</sup>, dass der CO<sub>2</sub>-Ausstoß im Verkehr deutschlandweit um 5,4 Millionen Tonnen pro Jahr sinken kann, wenn 40 % aller Arbeitnehmer\*innen dauerhaft an zwei Tagen pro Woche von zuhause arbeiten. Dies entspräche 18 % aller durch Pendeln entstehenden Emissionen.

##### 5.4.1. Ergebnisse der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Die Erstellung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung erfolgt mit dem Kostenplanungstool.

Kapitalwert:	+ 200 Mio. €
Kapitalwert haushaltswirksam	- 183 Mio. €
Kapitalwert nicht haushaltswirksam	+ 383 Mio. €

<sup>13</sup> Arbeiten nach Corona: Warum Homeoffice gut fürs Klima ist, Greenpeace, 20.08.2020, <https://presseportal.greenpeace.de/204555-homeoffice-kann-uber-5-millionen-tonnen-co2-sparen>

Dringlichkeitskriterien	78
Qualitativ-Strategische Kriterien	80
Externe Effekte	40

Die Investition ist insgesamt wirtschaftlich, die Wirtschaftlichkeit ergibt sich durch

- die Punktzahl bei den Dringlichkeitskriterien,
- die Punktzahl bei den qualitativ strategischen Kriterien,
- den positiven nichthaushaltswirksamen Kapitalwert

#### **5.4.2. Erläuterung der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung**

Der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist ein Zeitraum von 10 Jahren zugrunde gelegt und basiert auf einem Zinssatz von 2,00 %.

##### **5.4.2.1. Monetäre Wirtschaftlichkeit**

Alle Kosten in dieser Beschlussvorlage sind haushaltswirksam. Der den Kosten gegenüberstehende Nutzen stellt ein zunächst nicht haushaltswirksames Einsparpotenti-  
al dar, das durch die Investitionen grundsätzlich geschaffen wird. Eine erzielbare, jedoch nicht automatisch entstehende haushaltswirksame Realisierung kann jedoch nur im Nachgang realisiert werden. Dazu sind viele einzelne Entscheidungen in allen Referaten erforderlich, Voraussetzung ist zunächst, dass die hybride Arbeitsweise in möglichst vielen Bereichen der LHM Einzug findet und Zug um Zug zu einer neuen deutlich ortsunabhängigere Arbeitsweise in allen dafür geeigneten Bereichen führt.

In der Folge ergeben sich wesentliche monetäre Wirtschaftlichkeitseffekte, die im Kapitel 5.3 Nutzen näher ausgeführt wurden.

##### **5.4.2.2. Nicht-monetäre Wirtschaftlichkeit**

Die vorliegende Beschlussvorlage soll ein bedeutendes und zeitkritisches Maßnahmenbündel zur Stärkung der hybriden Arbeitsweise auf den Weg bringen. Dies wird die Digitalisierung bei der LHM voran bringen und sich auf zahlreiche Digitalisierungsmaßnahmen positiv auswirken.

#### **6. Datenschutz, Datensicherheit und IT-Sicherheit**

Im Rahmen der anzustoßenden Beschaffungen wird die Konformität zu den Designvorgaben IT-Sicherheit und Datenschutz sichergestellt. Das Risikomanagement wird im Rahmen des Prozessmodells IT-Service durchgeführt.

#### **7. IT-Strategiekonformität**

Im Rahmen der anzustoßenden Beschaffungen wird die Konformität zur stadtweiten IT-Strategie sichergestellt.



## **8. Sozialverträglichkeit und Technologiefolgeabschätzung**

Dieser Beschluss ist unter Berücksichtigung der Regelungen der Rahmendienstvereinbarung für Informationstechnik und ihrer Ausführungsdienstvereinbarungen verfasst. Die Gesamtpersonalvertretung wurde eingebunden. Zur Bewertung möglicher Auswirkungen des IT-Vorhabens auf die Beschäftigten wurde mit Unterstützung der Personalvertretung eine Technologiefolgeabschätzung durchgeführt. Besonderes Augenmerk lag dabei auf der Betrachtung von Veränderungen der Gestaltung des Arbeitsplatzes, der Gestaltung der Tätigkeit, organisatorischen Auswirkungen, Veränderung der Arbeitsbelastung und der Veränderungen der Personalkapazitäten. Die notwendigen Erfordernisse bezüglich Ergonomie und Barrierefreiheit wurden berücksichtigt.

Es erfolgen keine Auswertungen in Bezug auf Verhaltens- und Leistungskontrolle.

## **9. Finanzierung**

Die oben gekennzeichneten Mittel können weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Sie werden noch nicht mit dieser Beschlussvorlage beantragt, sondern entsprechend der Vorgaben zum Eckdatenverfahren angemeldet und mit einer gesonderten Beschlussvorlage für die Finanzierung der einmaligen, befristeten und dauerhaften Mittelbedarfe im Herbst 2022 in den Stadtrat eingebracht.

Der vom Stadtrat bereits bewilligte Einmalbetrag i. H. v. 2,0 Mio. € zur Optimierung von Homeoffice und mobilem Arbeiten ist in der Kalkulation der dauerhaft erforderlichen Mittel bereits berücksichtigt und wird insbesondere für in 2022 vorzunehmende Pilotierungen und Ad-Hoc-Ausstattungen genutzt. Diese Maßnahmen sind mit den in dieser Beschlussvorlage vorgeschlagenen Erweiterungen synchronisiert.

Mit dem Beschluss zur Sitzungsvorlage „Verwaltung fit für die Zukunft“ (Nr. 20-26 / V 04641) wurde das IT-Referat beauftragt zu prüfen, 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. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Stadtrat bis 30.04.2022 vorzulegen. Dabei ist auch aufzuzeigen, welcher zusätzliche Finanzierungsbedarf besteht. Die Beschlussvorlage dient der Darstellung des Finanzierungsbedarfs, jedoch noch nicht der Mittelbeantragung.

## **10. Vergabeermächtigung**

Zur Umsetzung des Stadtratsantrages bezüglich der digitalen Teilhabe („Intranet- und E-Mailzugang für alle städtischen Beschäftigten ermöglichen, SV-Nr. 20-26 / V 04800) werden auch zusätzliche Microsoft Lizenzen für 15.000 städtische Dienstkräfte notwendig, die bislang noch keinen IT-Arbeitsplatz haben.

Durch die dauerhafte Etablierung des mobilen und hybriden Arbeitens steigen auch die Anforderungen an die Automatisierung von Prozessen, an die Funktionalität und die Sicherheitsanforderungen. Dadurch werden voraussichtlich höherwertige Microsoft Lizenzmodelle notwendig, die über entsprechende Rahmenverträge zu beschaffen sind.

Aus der Ermächtigung für das RIT, entsprechende Rahmenvereinbarungen zu schließen, entstehen keine haushaltswirksamen Kosten. Die tatsächlichen Kosten, die durch Abrufe aus der Rahmenvereinbarung entstehen, werden in den jährlichen Wirtschaftsplänen von it@M berücksichtigt.

## 11. Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate

Der Entwurf der Beschlussvorlage wurde allen Referaten sowie der Gesamtpersonalvertretung, der Gleichstellungsstelle für Frauen und der Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LGBTIQ\* zur Stellungnahme zugeleitet.

Das IT-Referat bedankt sich ausdrücklich für die zahlreichen Rückmeldungen.

Das Kulturreferat, die Markthallen München, das Referat für Arbeit und Wirtschaft und das Referat für Klima- und Umweltschutz haben der Beschlussvorlage ohne Anmerkungen zugestimmt.

Die Gesamtpersonalvertretung, der Abfallwirtschaftsbetrieb München, das Direktorium, das Gesundheitsreferat, das Kommunalreferat, das Kreisverwaltungsreferat, das Mobilitätsreferat, die Münchner Stadtentwässerung, das Referat für Bildung und Sport, das Referat für Stadtplanung und Bauordnung, das Personal- und Organisationsreferat und das Sozialreferat haben sich zustimmend geäußert, aber zusätzliche Anmerkungen eingebracht. Die eingegangenen Stellungnahmen sind im Folgenden dokumentiert und kommentiert.

Die Stadtkämmerei, das Baureferat, das Revisionsamt, die Gleichstellungsstelle für Frauen und die Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LGBTIQ\* haben keine Rückmeldung gegeben.

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
AWM_01	<p>Wir sehen zumindest für die nächsten Jahre aber auch einen erhöhten Schulungs- und Supportbedarf für die Einführung bzw. den Ausbau dieser Technologien.</p> <p>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.</p> <p>Wir schließen uns hier gerne der Ausführungen des KVRs an und unterstützen dessen Bitte um Einplanung und Bereitstellung entsprechender, nutzerorientierter Schulungs- und Supportmöglichkeiten.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anregung. Der Beschluss-text wurde in Abstimmung mit dem POR entsprechend ergänzt.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
DIR_01	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.	Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung und sichert die Einbindung des Datenschutzes im Rahmen der weiteren Bearbeitung gemäß der einschlägigen Prozesse zu.
GSR_01	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.	Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung. Eine integrierte Betrachtung im Hinblick auf New-Work-Szenarien hält auch das IT-Referat für zielführend und hofft für weitergehende integrierende Aktivitäten auf das Engagement des PORs.
GSR_02	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.	Das IT-Referat stimmt dem Meinung des GSR zu. Die Anforderungen an New-Work-Szenarien sind derzeit beim Kommunalreferat noch in Entwicklung. Insofern sind noch keine konkreten stadtweiten Anforderungen an die IT-Unterstützung definiert. Selbstverständlich sind dabei auch hygienische Aspekte zu berücksichtigen.
GSR_03	Und schließlich gibt es für das Desksharing heute kein adäquates Telefoniekonzept. Die von Ihnen dargestellte Lösung durch Voice over IPTechnologie 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.	Der in Kapitel 4.2 vorgestellte „one-numer-Service“ wird bereits ab 2023 sukzessive verfügbar sein. Eine flächendeckende Ausstattung mit Smart Phones ist insoweit nicht erforderlich.
GSR_04	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	Die Abschätzung des Potentials der Flächeneinsparungen obliegt dem Kommunalreferat. Das IT-Referat übernimmt hier lediglich vorhandene Abschätzungen.

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	Maß für Flächen zur Zusammenarbeit, Besprechung, Kreativprozesse etc. erforderlich sein.	
GSR_05	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 Personengruppe des Verwaltungspersonals umfasst neben Personen mit reinen Büro-tätigkeiten auch die Gesundheits- und Sozialberufe sowie Berufsgruppen mit Außendienst und aufsuchender Tätigkeit. Die Prognose der für diese Personengruppe erforderlichen Ausstattung basiert auf den durch das POR durchgeführten Umfragen zu Homeoffice sowie der bereits vorhandenen Ausstattung.
GSR_06	Die Beschäftigten sind durch entsprechende Informationen und ggf. Schulungsangebote zu befähigen, die technischen Möglichkeiten sinnvoll und bedarfsgerecht einzusetzen.	Das IT-Referat bedankt sich für die Anregung. Der Beschluss-text wurde in Abstimmung mit dem POR entsprechend ergänzt.
KR_01	<p>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.</p> <p>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.</p>	Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung. Die angesprochenen Störungen bei Videokonferenzen haben unterschiedliche Ursachen. Es finden diesbezüglich laufend Optimierungsmaßnahmen statt.
KR_02	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	Das IT-Referat bedankt sich für die Anregung.

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	zu realisieren.	
KR_03	<p>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 werden bedienen können.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anregung. Der Beschluss-text wurde in Abstimmung mit dem POR entsprechend ergänzt.</p>
KR_04	<p>Im Kapitel 2.6 Open Space Bedarf sollte der erste Absatz aus unserer Sicht wie folgt formuliert werden:</p> <p><i>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.</i></p> <p>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 zukunfts-orientierten Büros führt. Das Zellenbüro-Desksharing sollte daher</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anregungen. Die Formulierungsvorschläge wurden im Beschlusstext berücksichtigt.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>nicht unter dem Punkt „Open Space Bedarf“ geführt werden.</p> <p>Für den dritten Absatz schlagen wir folgende Formulierung vor:</p> <p><i>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.</i></p>	
KR_05	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Das IT-Referat stimmt der Anmerkung zu, dass auch in Bereichen mit Desk-Sharing die Nutzung von Softphones über den Arbeitsplatzrechner sinnvoll ist. Im angesprochenen Abschnitt werden allerdings nur die im Jahr 2022 geplanten Pilotmaßnahmen benannt. Diese umfassen nach derzeitigem Planungsstand nicht die Ausbringung in Desk-Sharing Bereichen.</p> <p>Der Abschnitt zum Aspekt Zellenbüro-Desksharing wurde im Beschlusstext angepasst.</p>
KR_06	<p>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</p>	<p>Die hier benannte Anforderung wird im Rahmen der Ausgestaltung berücksichtigt werden. Eine Arbeitshypothese hierzu ist, dass auch bei strukturellen Änderungen eine Person weiterhin immer einer Lokation zugeordnet ist. Über diese Lokationszuordnung einer Person kann die Flächendatenbank</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p>	<p>weiterhin das stadtweite Belegungscontrolling durchführen.</p>
KR_07	<p>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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Konkretisierung der Abschätzung. Der Abschnitt wurde im Beschlusstext entsprechend angepasst.</p>
KVR_01	<p>Das KVR ist grundsätzlich mit dem</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p>	<p>die Anregung. Der Beschluss-text wurde in Abstimmung mit dem POR entsprechend ergänzt.</p>
MOR_01	<p>Das Mobilitätsreferat begrüßt die Initiative des RIT, technische Ausstattung für das mobile und hybride Arbeiten bereitzustellen. Das MOR stimmt dem Beschlussentwurf grundsätzlich zu.  (...)  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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung zur Beschlussvorlage.</p> <p>Wie von Seiten des MOR dargestellt, findet die Ausstattung der Büroräume im MOR derzeit statt. Im Hinblick auf die Ausstattung im Homeoffice stellt das IT-Referat Standard-Equipment zur Verfügung. Die Bereitstellung von Sonderhardware ist nicht vorgesehen. Dies begründet sich einerseits in dem rein praktischen Grund, dass ein Transport von der Dienststelle nach Hause von der Dienstkraft selbst vorgenommen werden müsste und dies für nicht-Standard-Monitore nicht zugemutet werden kann. Des weiteren ist gemäß Sitzungsvorlage 20-26 / V 05481 „Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhalti-</p>



Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
		gen Homeoffice-Strategie“ des POR die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten lediglich ein Angebot. Es besteht keine Verpflichtung zur Arbeit im Homeoffice.
MOR_02	<p>Drucken im Homeoffice</p> <p>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.</p>	<p>In Kapitel 4.1 werden die Gründe, die gegen eine Anbindung von lokalen (privaten) Druckern sprechen, erläutert. Das IT-Referat erkennt in der Stellungnahme des MOR keine Argumente, die dafür sprechen würden, von der dargestellten Strategie abzuweichen.</p>
MOR_03	<p>Flächendeckende Ausstattung mit Smartphones im MOR</p> <p>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</p>	<p>Die für Verwaltungspersonal vorgesehene Quote an Mobiltelefonen von 50% stellt den Durchschnitt für alle Beschäftigte dieser Personengruppe dar und berücksichtigt sowohl die Tätigkeitsprofile als auch wirtschaftliche Erwägungen. Erfahrungsgemäß wird es auch im Mobilitätsreferat Personen in der Gruppe des Verwaltungspersonals geben, die kein Mobiltelefon benötigen. Der in Kapitel 4.2 vorgestellte „one-number-Service“ wird bereits ab 2023 sukzessive verfügbar sein. Hierdurch wird es auch möglich sein, private Anschlüsse ohne zusätzlich ent-</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p> <p>Wir bitten daher um eine Anpassung des Beschlussentwurfes, so dass eine 100%-Smartphone-Quote für das MOR erfüllt werden kann.</p>	<p>stehende Kosten und ohne Preisgabe der privaten Telefonnummer dienstlich zu nutzen. Insbesondere ist auch vorgesehen, dass die dienstliche Rufnummer bei Dienstende vom privaten Anschluss auch getrennt werden kann, so dass keine Vermischung von Freizeit und Dienstzeit erfolgt. Eine flächendeckende Ausstattung mit Smart Phones ist aus Sicht des IT-Referats insoweit nicht erforderlich.</p>
MSE_01	<p>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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung zur Beschlussvorlage und bedankt sich für die Anregung im Hinblick auf den Sonderbedarf für hörgeminderetes Personal. Der Bedarf wird in der Beschlussvorlage nun berücksichtigt.</p>
MSE_02	<p>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</p>	<p>Das IT-Referat teilt die Bedenken der MSE. Die Entscheidung über das weitere Vorgehen obliegt jedoch dem Stadtrat.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p>	
MSE_03	<p>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.</p>	<p>Das IT-Referat stimmt der Anmerkung der MSE zu. Eine diesbezügliche Regelung wäre aus Sicht des IT-Referats von Seiten des POR zu treffen.</p>
PLAN_01	<p>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 Be-</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung zur Beschlussvorlage.  Der in Kapitel 4.2 vorgestellte „one-number-Service“ wird bereits ab 2023 sukzessive verfügbar sein. Hierdurch wird es auch möglich sein, private Anschlüsse ohne zusätzlich entstehende Kosten und ohne</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>schluss fortsetzen. Wir begrüßen ausdrücklich die geplante Ausstattung der Besprechungsräume für hybride Sitzungen und die Aufrüstung der Homearbeitsplätze mit Monitoren.</p> <p>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.</p>	<p>Preisgabe der privaten Telefonnummer dienstlich zu nutzen. Eine flächendeckende Ausstattung mit Smart Phones ist aus Sicht des IT-Referats insoweit nicht erforderlich.</p>
PLAN_02	<p>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.</p>	<p>Die Reaktions- und Lösungszeiten konnten bereits in den letzten Monaten signifikant verbessert werden. Zudem befinden sich aktuell weitere Optimierungsmaßnahmen (z.B. Chatbot) in Vorbereitung.</p>
PLAN_03	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Das IT-Referat teilt die Bedenken des Referats für Stadtplanung und Bauordnung. Die Entscheidung über das weitere Vorgehen obliegt jedoch dem Stadtrat.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p> <p>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.</p>	
POR_01	<p>Zunächst darf ich mich für die Kooperation mit meinem Referat auf Arbeitsebene bei der Beschlusserstellung und die Zusendung der Beschlussvorlage bedanken.</p> <p>Der per E-Mail vom 16.02.2022 zugeleiteten vollständigen Sitzungsvorlage stimme ich zu.</p> <p>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 IHM“, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481 in den Verwaltungs- und Personalausschuss einbringen wird.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung zur Beschlussvorlage.</p>
POR_02	<p>Ich weise aber darauf hin, dass die Bereitstellung der technischen Ausstattung für Homeoffice sowie mobiles und hybrides Arbeiten Qualifizierungsbedarfe nach sich zieht. Die Beschäftig-</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anregung, die sowohl in den Beschlusstext als auch in die Beschlussziffern übernommen wird.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>ten müssen zur Nutzung der neuen Technik befähigt werden.</p> <p>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.</p> <p>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.“</p>	
RBS_01	<p>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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für den Hinweis und leitet diese Information an das Projekt weiter.</p>
SOZ_01	<p>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</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung zur Beschlussvorlage.</p> <p>Die Personengruppe des Ver-</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p>	<p>waltungspersonals umfasst neben Personen mit reinen Büro-tätigkeiten auch die Gesundheits- und Sozialberufe sowie Berufsgruppen mit Außendienst und aufsuchender Tätigkeit. Die Prognose der für diese Personengruppe erforderlichen Ausstattung basiert auf den durch das POR durchgeführten Umfragen zu Homeoffice sowie der bereits vorhandenen Ausstattung.</p>
SOZ_02	<p>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 Vollausstattung 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 Ausstattungsquote deutlich höher als 50 % sein muss. Ich bitte, dies bei den weiteren Planungen zu berücksichtigen.</p>	<p>Das IT-Referat bedauert, dass das Sozialreferat Selbstbedienungsmentalität unterstellt. Die Abschätzung der Bedarfe ergibt sich objektiv aus den Tätigkeitsprofilen der betreffenden Beschäftigtengruppen. Wie in Kapitel 4.1 dargestellt, erfolgt die operative Ausbringung der Leistungen bedarfsgerecht, begründet und nachvollziehbar.</p>
SOZ_03	<p>Dockingstations und Port-Replikatoren werden als Ausstattungsmerkmale für das Homeoffice nicht aufgeführt. Statt-</p>	<p>In Sitzungsvorlage 20-26 / V 05481 „Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>dessen 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 Ausstattungs- und Betreuungskonzept sorgen.</p>	<p>nachhaltigen Homeoffice-Strategie“ stellt das POR klar, dass es sich bei der Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten lediglich um ein Angebot handelt. Es besteht keine Verpflichtung zur Arbeit im Homeoffice. Insoweit kann für das IT-Referat keine Verpflichtung abgeleitet werden, für ein „entsprechendes Ausstattungs- und Betreuungskonzept“ zu sorgen.</p>
SOZ_04	<p>Zweit-Monitore werden ebenfalls nicht auf der Ausstattungsliste 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.</p>	<p>Die vorliegende Beschlussvorlage befasst sich thematisch mit den Anforderungen, die aus mobilem Arbeiten, Arbeiten im Homeoffice und dem hybriden Arbeiten entstehen. Das IT-Referat erkennt durchaus an, dass fallweise Bedarf an Zweitmonitoren gegeben ist. Der Bedarf lässt sich aber nicht auf Basis der in dieser Beschlussvorlage behandelten Themen begründen.</p>
SOZ_05	<p>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.</p>	<p>Die vorliegende Beschlussvorlage befasst sich thematisch mit den Anforderungen, die aus mobilem Arbeiten, Arbeiten im Homeoffice und dem hybriden Arbeiten entstehen. Das IT-Referat erkennt durchaus an, dass Bedarf an zusätzlichen Kooperationswerkzeugen gegeben ist. Der Bedarf lässt sich aber nicht auf Basis der in dieser Beschlussvorlage behandelten Themen begründen. Das IT-Referat regt an, die konkreten Bedarfe an das zuständige Kundencenter heranzutragen.</p>
SOZ_06	<p>Zu Seite 13, Kapitel 4.1 Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice, Verwaltungspersonal, 2. Absatz, letzter Satz</p>	<p>Die für Verwaltungspersonal vorgesehene Quote an Mobiltelefonen von 50% stellt den Durchschnitt für alle Beschäftig-</p>



Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>Es wird dargestellt, dass der noch bestehende Bedarf an Laptops, Tokens und Smartphones über die bestehenden Strukturen abgedeckt wird.</p> <p>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.</p>	<p>te dieser Personengruppe dar und berücksichtigt sowohl die Tätigkeitsprofile als auch wirtschaftliche Erwägungen. Erfahrungsgemäß wird es auch im Sozialreferat Personen in der Gruppe des Verwaltungspersonals geben, die kein Mobiltelefon benötigen.</p> <p>Wie in Kapitel 4.1 dargestellt, erfolgt die operative Ausbringung der Leistungen bedarfsgerecht, begründet und nachvollziehbar.</p>
SOZ_07	<p>Zu Seite 13, Kapitel 4.1 Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice, Verwaltungspersonal, 4. Absatz</p> <p>Anstatt einer Ausstattung 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.</p> <p>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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anregung einer Anbindung aller IT-Arbeitsplätze an das Druckzentrum. Diese ist leider aus wirtschaftlichen Gründen nicht umsetzbar.</p> <p>In Kapitel 4.1 werden die Möglichkeiten des vertraulichen Drucks aufgezeigt. Ausgehend von einem regulären Dienstbetrieb nach Außerkrafttreten der Corona-DA mit einer durchschnittlich maximalen Quote für mobiles Arbeiten und Homeoffice von 60% (drei Tage bei einer fünf-Tage-Woche), ist die Bereitstellungsdauer von Ausdrucken ausreichend dimensioniert.</p>
SOZ_08	<p>Zu Seite 14, Kapitel 4.1 Mobiles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice, Erzieher*innen</p> <p>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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anregung und hat die 220 Erzieher*innen des SOZs mit aufgenommen – 60 in Leitungsfunktion mit Token / Laptop / Monitor / Headset / Tastatur &amp; Maus. Für 160 Personen ein Token.</p>
SOZ_09	<p>Zu Seite 18, Kapitel 5.1 Zeitplanung</p> <p>Ich halte den Beginn für die Umset-</p>	<p>Das IT-Referat ist wie alle Referate der Stadtverwaltung an das</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>zung der Maßnahmen als zu spät. Ich erachte es für notwendig, dass noch im Jahr 2022 mit der Umsetzung begonnen wird.</p>	<p>Verfahren zur Haushaltsaufstellung gebunden. Da die vorgeschlagenen Maßnahmen mit nicht unerheblichen Kosten verbunden sind, ist eine flächendeckende Umsetzung in 2022 nicht möglich. Einzelne Maßnahmen werden aber bereits in 2022 begonnen.</p>
SOZ_10	<p>Zu Seite 21, Kapitel 5.4 Feststellung der Wirtschaftlichkeit Die Steigerung der Attraktivität der LHM als Arbeitgeberin wird aus meiner Sicht zu einseitig betrachtet. Zweifels- ohne spricht eine moderne Arbeits- platzausstattung, 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. (...) Aus meiner Sicht können und müssen stadtweit Lösungen für diese Personengruppe gefunden werden.</p>	<p>In Sitzungsvorlage 20-26 / V 05481 „Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie“ stellt das POR klar, dass es sich bei der Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten lediglich um ein Angebot handelt. Es besteht keine Verpflichtung zur Arbeit im Homeoffice.</p>
SOZ_11	<p>Neben der Steigerung der Arbeitgeberinnattraktivität 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung des Datenschutzes: Eine Vielzahl von Tätigkeitsfeldern im Sozialreferat ist mit sensiblen schützenswerten Daten, z. B. von Kund*innen (z.</li> </ul>	<p>Das IT-Referat nimmt die Aussagen des Sozialreferats zur Kenntnis. Die Anforderungen an New-Work-Szenarien sind jedoch derzeit beim Kommunalreferat in Entwicklung.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul>	

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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).</p>	
SOZ_12	<p>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.</p>	<p>Das IT-Referat nimmt die Aussage des Sozialreferats zur Kenntnis.</p>
GPR_01	<p>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</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Zustimmung und entgegengebrachte Wertschätzung.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p> <p>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.</p>	
GPR_02	<p>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</p>	<p>Das IT-Referat teilt die Bedenken der Gesamtpersonalvertretung. Die Entscheidung über das weitere Vorgehen obliegt jedoch dem Stadtrat.</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p>	
GPR_03	<p>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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anmerkung der Gesamtpersonalvertretung. Im Rahmen der Haushaltsanmeldungen werden entsprechende Mittel angemeldet.</p>
GPR_04	<p>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.</p>	<p>Über die vorliegende Beschlussvorlage sowie über die Beschlussvorlage 20-26 / V04800 „Intranet- und E-Mailzugang für alle städtischen Beschäftigten ermöglichen“ werden die entsprechenden Voraussetzungen nun geschaffen.</p>
GPR_05	<p>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</p>	<p>Eine integrierte Betrachtung im Hinblick auf New-Work-Szenarien hält auch das IT-Referat für zielführend und befindet sich daher auch laufend in Gesprächen mit dem Personal- und Organisationsreferat sowie dem Kom-</p>

Referat / Nr.	Exzerpt aus der Stellungnahme	Antwort / Kommentar
	<p>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.</p>	<p>munalreferat.</p>
GPR_06	<p>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.</p>	<p>Das IT-Referat bedankt sich für die Anmerkung der Gesamtpersonalvertretung.</p>

### **Anhörung des Bezirksausschusses**

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

### **Korreferentin (RIT) und Verwaltungsbeirat (RIT-I)**

Die Korreferentin des IT-Referats, Frau Stadträtin Sabine Bär, und der zuständige Verwaltungsbeirat von RIT-I, Herr Stadtrat Lars Mentrup, haben einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

### **Verwaltungsbeirätin (it@M)**

Die Verwaltungsbeirätin von it@M, Frau Stadträtin Judith Greif, hat einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

Eine rechtzeitige Zuleitung der Vorlage an die Gremiumsmitglieder war nicht möglich, weil die verwaltungsinterne Abstimmung mehr Zeit in Anspruch genommen hat als vorhersehbar.

## II. Antrag des Referenten

1. Der Stadtrat stimmt der grundsätzlichen Zielrichtung, mobiles Arbeiten, Homeoffice und hybrides Arbeiten für die verschiedenen Nutzer\*innentypen optimal zu unterstützen, zu.
2. Das IT-Referat wird beauftragt, die für die Optimierung des mobilen Arbeitens, des Homeoffice und des hybriden Arbeitens erforderlichen Beschaffungen von Hardware (Raumausstattung für Besprechungsräume, Webcams, Tokens, Monitore, Headsets, Tastaturen, Mäuse, Smart Phones) und Software (Lizenzen) zu tätigen und entsprechende Verträge abzuschließen, soweit kein Abruf aus bestehenden Rahmenverträgen möglich ist. Bei Abrufen aus bestehenden Rahmenverträgen wird dies entsprechend auf das Volumen der Vergabeermächtigung des Vertrags angerechnet, aus dem abgerufen wird. Die Beauftragung gilt ab Sicherstellung der Finanzierung der angegebenen Bedarfe.
3. Das IT-Referat wird beauftragt, dem Stadtrat eine Beschlussvorlage zur Finanzierung der Mittelbedarfe entsprechend der oben dargestellten Kalkulationen und den zusätzlichen Festlegungen aus der Abstimmung über die Eckdaten des Haushalts 2023 bis zum 4. Quartal 2022 vorzulegen.
4. Das IT-Referat wird beauftragt, dem Stadtrat bis zum 4. Quartal 2024 eine Konzeption für die Ausstattung zur hybriden Nutzung von sehr großen Besprechungsräumen und Schulungsräumen auf der Basis der Erfahrungen der Ausstattung des Gebäudes „Qubes“ des IT-Referats vorzulegen. Dabei ist auch aufzuzeigen, welcher zusätzliche Finanzierungsbedarf besteht.
5. Das IT-Referat wird beauftragt, dem Stadtrat nach Vorliegen des Raumkonzeptes des Kommunalreferats ein Konzept zur Ausstattung für kleine Besprechungsräume und mobile Besprechungen auf Basis der Erfahrungen der Piloteinführung vorzulegen. Dabei ist auch aufzuzeigen, welcher zusätzliche Finanzierungsbedarf besteht.
6. Das IT-Referat wird beauftragt, den Stadtrat mit den sicherheitsrelevanten Ergebnissen der Konzeptionsphasen rechtzeitig zur Haushaltsfestlegung für 2024 erneut zu befassen.
7. Das IT-Referat wird beauftragt, in einem Konzept zu erarbeiten, wie ein einheitlicher, technisch identischer Zugriff aller Clients auf die Anwendungen realisiert werden kann. Dem Stadtrat ist bis Mitte 2023 aufzuzeigen, welcher zusätzliche Finanzierungsbedarf diesbezüglich besteht.
8. Das IT-Referat wird ermächtigt, eine Rahmenvereinbarung bis inkl. 2027 zur Beschaffung von zentralen IT-Infrastrukturkomponenten samt dazugehörigen Dienstleistungen und Lizenzen mit einem Volumen bis zu 125 Mio. Euro inklusive Umsatzsteuer abzuschließen. Hierbei handelt es sich ausschließlich um eine Vergabeermächtigung und nicht um haushaltswirksame Ausgaben.
9. Einer erneuten Befassung des Stadtrates bezogen auf Antragspunkt 8 bedarf es nicht, wenn aus vergaberechtlichen Gründen eine Änderung der Wahl der Verfahrensart oder der Zuschlagskriterien erforderlich sein sollte, um Rügen abzuwehren, Nachprüfungsverfahren abzuwenden oder zu beenden oder weil das Vergabeverfahren aus vergaberechtlichen Gründen aufgehoben werden musste.



10. Falls von der Klausel nach Antragspunkt 9 Gebrauch gemacht wird, unterfällt dieser Beschluss der Beschlussvollzugskontrolle des IT-Referats.
11. Das Personal- und Organisationsreferat wird beauftragt, ein Konzept für die Qualifizierung der digitalen Fähigkeiten der Beschäftigten zu erstellen und die für die Umsetzung entstehenden Kosten darzulegen.
12. Das RIT wird beauftragt gemeinsam mit der LHM-S ein Konzept für die infrastrukturelle Anbindung der neu zu schaffenden mobilen Arbeitsplätze für die KITA-Mitarbeiter\*innen bis Ende 2023 zu erstellen und die für die Umsetzung entstehenden Kosten darzulegen.
13. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

### **III. Beschluss**

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in  
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Thomas Bönig  
Berufsm. Stadtrat

**IV. Abdruck von I. mit III.**  
über die Stadtratsprotokolle

**an das Direktorium - Dokumentationsstelle**  
**an die Stadtkämmerei**  
**an das Revisionsamt**

z. K.

**V. Wv. - RIT - Beschlusswesen**