

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RL BdR	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitsstitel geplanter Beschluss: Personal - Unterstützung Geschäftsführung Digitale Gremienarbeit, Digitales Ehrenamt, Digitalisierungskommunikation und Veranstaltungsmanagement, Digitale Kooperationen, Digitale Teilhabe		

<b>1. Aufgabe</b>		
<b>1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:</b> Der CDO-Stab unterstützt die Digitalisierung in München. Er ist Ansprechpartner für die Referate, den Stadtrat, Bürger, Firmen, Verbände etc.		
<b>1.2 Aufgabenart</b>		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Kurze Begründung: Das IT-Referat wurde mit den Beschlüssen des Stadtrats vom 15.02.2017 (SV-Nr. 14-20 / V07004) und formal am 26.07.2017 (SV-Nr. 14-20 / V09132) gegründet. Der IT-Referent hat mit seinem Dienstantritt den Auftrag des Stadtrats erhalten, das IT-Referat als leistungsfähigen IT-Serviceprovider und „Motor“ der Digitalisierung leistungsfähig aufzubauen (SV-Nr.: 14-20 / 12501). Die Rolle des Chief Digital Officer (CDO) wurde dem IT-Referenten zugeordnet. Im Büro des Referenten wurden Aufgaben aus der Rolle als CDO in einem Stabsteam gebündelt. Dieses Stabsteam nimmt für den CDO Aufgaben als Treiber und Botschafter der Digitalisierung, zur Koordinierung und Priorisierung der Digitalisierung innerhalb der Stadtverwaltung, zu Kooperationen mit Unternehmen, Verbänden, Behörden, zur Digitalen Teilhabe, zur Geschäftsführung des Digitalisierungsbeirats und zur Öffentlichkeitsarbeit wahr.		
<b>1.3 Auslöser des Mehrbedarfs</b>		
inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
kurze Erläuterung: Kurze Erläuterung: Im Büro des Referenten werden die „klassischen Aufgaben“ zur Unterstützung einer Referatsleitung wahrgenommen. Dazu kamen in den letzten Jahren immer mehr Aufgaben, um die Digitalisierung voranzutreiben. Durch die enge Verbindung zum Eigenbetrieb it@M und die Synergien, die sich durch die Zusammenführung der Teams von Büro des Referenten und Büro der Werkleitung ergaben, konnte ein Teil der CDO-Aufgaben aufgefangen werden. Jetzt ist es aber notwendig der Digitalisierung mehr Aufmerksamkeit zu widmen und gezielt einzelne Themenfelder zu stärken. Im Einzelnen stellt sich der Personalmehrbedarf wie folgt dar:  Mitarbeiter*in Geschäftsführung Digitale Gremienarbeit, Digitalisierungskommunikation und Veranstaltungsmanagement  Das Handlungsfeld Gesellschaft und Teilhabe aus der Digitalisierungsstrategie fordert eine stärkere Ausrichtung auf die Bürger*innen und damit eine stärkere Präsenz des Referats, des Referenten, des CDO in Gremien und Veranstaltungen. Mit der Gründung des Digitalisierungsbeirats wird eine Geschäftsführung und kontinuierliche Kommunikation und Interaktion mit der Stadtgesellschaft notwendig.  Mitarbeiter*in Digitale Kooperationen		

Die Landeshauptstadt arbeitet zur Digitalisierung mit verschiedensten regionalen und überregionalen Organisationen, Firmen, Institutionen und Behörden zusammen. Kooperationen sind eine grundlegende Voraussetzung für ein effizientes Vorantreiben der Digitalisierung. Es ist daher dringend notwendig die Potentiale der Zusammenarbeit zu überblicken und gezielt zu steuern.

**Mitarbeiterin/Mitarbeiter Unterstützung CDO digitale Teilhabe**

Das Ziel eine Teilhabe aller Menschen am digitalen Fortschritt zu ermöglichen wird seit den ersten Ideen zur Digitalisierungsstrategie aus dem Stab des CDO unterstützt. Die Coronapandemie hat Herausforderungen an die Landeshauptstadt München exponentiell gesteigert. Es reicht inzwischen nicht mehr aus, ein Konzept zu erarbeiten. Die Verwaltung ist gefordert zu handeln. Die Aufgaben und Handlungsansätze dazu liegen in den Referaten. Sie unterliegen aber zu oft einer isolierten Betrachtung. Eine Koordinierung und Steuerung städtischer Digitalisierungsaktivitäten muss daher gestärkt werden.

Bei Personalmehrbedarf:

Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?  ja  nein

**1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel**

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal): Personalkapazitäten in VZÄ:	€ (Jahresmittelbetrag EGr.) VZÄ
--	------------------------------------

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

**1.5 Refinanzierung/Kompensation**

Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)
------------------------------	----------------------------

**2. Finanzielle Auswirkungen**

<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	909.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>107.400 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	99.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	8.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja Nein Teilweise 

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

**5. Kompensation (nur zu 100 %)**

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RL	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung in der Digitalisierung		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung in der Digitalisierung von vorne herein berücksichtigen.

#### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

#### Kurze Begründung:

Koordinieren und Steuern von Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung in der Digitalisierung. Die Regelungen zur Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung sind gesetzlich festgelegt und in der AGAM verankert, so dass es sich um eine Pflichtaufgabe handelt.

Darüber hinaus sind die Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung keine zeitlich begrenzten Themen, sondern eine Daueraufgabe

#### 1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	--

#### kurze Erläuterung:

Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung sind mit der Digitalisierung vor neue Herausforderungen gestellt. Die Digitalisierung bietet die Gefahr Muster abzubilden. Mit der Intensivierung der Digitalen Transformation wird ein Korrektiv bei der Referatsleitung des IT-Referats benötigt.

Mitarbeiter\*in Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung in der Digitalisierung  
Geschlechtergerechtigkeit und Antidiskriminierung sind Ziele aus der Digitalisierungsstrategie welche einer besonderen Aufmerksamkeit und Expertise bedürfen. Der Bedeutung dieser Zielsetzungen soll durch direkte Ansiedlung dieser steuernden und koordinierenden Aufgabe in der Referatsleitung des IT-Referats Rechnung getragen werden.

#### Bei Personalmehrbedarf:

Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?  ja  nein

#### 1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	0 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	0 VZÄ

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

#### 1.5 Refinanzierung/Kompensation

Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)
------------------------------	----------------------------

### 2. Finanzielle Auswirkungen

<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	303.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>35.800 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	33.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja

Nein

Teilweise

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

**5. Kompensation (nur zu 100 %)**

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): GL 2	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Entfristung und Ausweitung Kreditorenbuchhaltung		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Bearbeitung von Rechnungswesensvorgängen und Pflege von Stammdaten.

#### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	

Kurze Begründung:

Es handelt sich um eine Pflichtaufgabe, da die Bewirtschaftung des Gemeindehaushaltes und somit die Finanzhoheit verpflichtend durch die Gemeinde, die Landeshauptstadt München ausgeübt werden muss.

Die Kreditorenbuchhaltung ist eine Daueraufgabe, da die Finanzbuchhaltung dauerhaft funktionieren muss, damit der Zahlungsverkehr gesichert ist.

#### 1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	--

kurze Erläuterung:

Das IT-Referat wurde mit den Beschlüssen des Stadtrats vom 15.02.2017 (SV-Nr. 14-20 / V07004) und formal am 26.07.2017 (SV-Nr. 14-20 / V09132) gegründet. Darin wurden u.a. 0,5 VZÄ befristet bis zum 31.12.2022 für die Projektbetreuung im IT-Referat beschlossen.

Die Projektbetreuung bei GL2 umfasst die dabei die Bestell- und Rechnungssachbearbeitung sowie die Anlage und Pflege von Stammdaten im städtischen MKRw.

Die intensive Betreuung von IT-Projekten im IT-Referat ist auch weiterhin erforderlich, da auch in den kommenden Jahren eine erhebliche Anzahl an IT-Projekten zur Umsetzung der Digitalisierung der Landeshauptstadt München im IT-Referat durchgeführt wird. So wurden in den vergangenen Jahren diverse Großprojekte wie neoIT, digital4finance, neoHR, KVR-Online 2023 oder die eAkte mehrjähriger Laufzeit beschlossen. Es ist auch davon auszugehen, dass in den kommenden Haushaltsjahren die Durchführung weiterer IT-Projekte auf den Weg gebracht wird, um die Digitalisierungsstrategie bis 2020-2025, wie vom Stadtrat beschlossen, umsetzen zu können.

Darüber hinaus wurde mit dem Beschluss des Stadtrats vom 03.03.2021 (SV-Nr. 20-26 / V02808 & 02809) der Übergang der Verantwortung für die Bildungs-IT vom Referat für Bildung und Sport an das IT-Referat beschlossen. Dies umfasst auch die Betreuung weiterer Projekte sowie eines zusätzlichen IT-Dienstleisters.

Hieraus ergibt sich, dass die bisherigen 0,5 VZÄ nicht nur entfristet, sondern noch um weitere 0,5 VZÄ auf 1,0 VZÄ aufgestockt werden müssen, um die oben beschriebenen Aufgaben weiterhin sachgerecht ausführen zu können.

Bei Personalmehrbedarf:  
 Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?  ja  nein

**1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel**

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal): Personalkapazitäten in VZÄ:	35.065 € (Jahresmittelbetrag EGr. 9a ./ 2) 0,5 VZÄ
--	--

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

**1.5 Refinanzierung/Kompensation**

Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)
------------------------------	----------------------------

**2. Finanzielle Auswirkungen**

<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	316.500 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>50.900 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	49.500 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	1.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja Nein Teilweise 

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

**5. Kompensation (nur zu 100 %)**

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RL	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Entfristung Performance Management		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Das IT-Performance Management hat im Wesentlichen zwei zentrale Aufgabenschwerpunkte die unmittelbar zusammenhängen: einerseits eine zentrale Steuerungsfunktion, mit welcher das IT-Performance Management die Referatsleitung und die Führungskräfte auf der ersten Ebene bei der Wahrnehmung ihrer Steuerungs- und Kontrollaufgaben unterstützt und andererseits das Analysieren von Risikoquellen, die eine Gefahr für die IT-Leistung darstellen.

#### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe       freiwillige Aufgabe       bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe       zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Ein IT-Performance Management ist in der BayGO nicht vorgesehen, so dass es sich um eine freiwillige Aufgabe handelt, welche die Landeshauptstadt München eingerichtet hat, um eine Kontrollfunktion zu schaffen, welche die stadtweite IT-Leistung sicherstellt. Da diese Tätigkeit nicht nur zeitlich begrenzt benötigt wird, stellt sie eine Daueraufgabe dar.

#### 1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative  
Veränderung der Aufgabe       neue Aufgabe       quantitative  
Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

Da die Stellen entfristet werden sollen, die Aufgaben jedoch unverändert bleiben, da es sich wie oben beschrieben um eine Daueraufgabe handelt, besteht hierin eine quantitative Ausweitung, die das Fortbestehen eines funktionierenden Performancemanagements gewährleistet.

Bei Personalmehrbedarf:

Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?       ja       nein

#### 1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal): Personalkapazitäten in VZÄ:	181.490 € (Jahresmittelbeträge EGr. 14 + BesGr. A14) 2,0 VZÄ
--	---

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

#### 1.5 Refinanzierung/Kompensation

Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)
------------------------------	----------------------------

### 2. Finanzielle Auswirkungen

2.1 Zahlungen gesamt

2023 - 2027

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	660.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>132.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	132.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

### 3. zusätzlicher Büroraumbedarf

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja

Nein

Teilweise

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

### 4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

### 5. Kompensation (nur zu 100 %)

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): RL	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Entfristung Qualitätsmanagement		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Aufbau, Steuerung, Dokumentation des Qualitätsmanagements für die gesamtstädtische IT sowie Definieren von Qualitätszielen.

#### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Da die Aufgabe nicht in der BayGO festgelegt ist und daher handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe, die die Landeshauptstadt München eingerichtet hat, um einen hohen, stetig überprüften Standard der gesamtstädtischen IT zu garantieren.

Da dieses Qualitätsniveau gleichbleibend hoch sein muss, muss das Qualitätsmanagement fortlaufend weiterentwickelt und optimiert werden, so dass es sich hierbei um eine Daueraufgabe handelt.

#### 1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative  
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative  
Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

Da die Stelle entfristet werden soll, da es sich wie oben beschrieben um eine Daueraufgabe handelt, die Aufgaben jedoch unverändert bleiben, handelt es sich um eine quantitative Ausweitung, die die Messung und die Aufrechterhaltung des Qualitätsniveaus der gesamtstädtischen IT sicherstellen soll.

Bei Personalmehrbedarf:

Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?

ja

nein

#### 1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):

Personalkapazitäten in VZÄ:

88.950 € (Jahresmittelbetrag  
der besetzten Stelle in EGr.  
13)  
2,0 VZÄ

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

#### 1.5 Refinanzierung/Kompensation

Refinanzierung (siehe Nr. 4)

Kompensation (siehe Nr. 5)

### 2. Finanzielle Auswirkungen

2.1 Zahlungen gesamt

2023 - 2027

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	660.000 € Personalkosten
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	0 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>132.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	132.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

Ja Nein Teilweise 

3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

**5. Kompensation (nur zu 100 %)**

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):