

FaBest – Einführung eines Fachverfahrens für die Betreuungsstelle

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 08778

1 Anlage

- Stellungnahmen

Beschluss des IT-Ausschusses vom 15.03.2023 (VB)

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Vortrag der Referentin.....	2
1. IST-Zustand.....	2
2. Analyse des IST-Zustandes.....	3
3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag.....	4
4. Datenschutz, Datensicherheit und IT-Sicherheit.....	10
5. IT-Strategiekonformität und Beteiligung.....	10
6. Sozialverträglichkeit und Technologiefolgeabschätzung.....	11
7. Finanzierung.....	11
8. Beteiligungen und Stellungnahmen der Referate.....	11
II. Antrag der Referentin.....	11
III. Beschluss.....	12

I. Vortrag der Referentin

Öffentliche und nichtöffentliche Vorlage

Zu dieser öffentlichen Vorlage gibt es einen nichtöffentlichen Teil, der gemäß § 46 Abs. 3, Nr. 2 GeschO in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln ist, da sie die Grundlage für die Vergabe von Lieferung und Leistungen darstellt („FaBest – Einführung eines Fachverfahrens für die Betreuungsstelle - nichtöffentlicher Teil“, SV-Nr. 20-26 / V 08780).

Zusammenfassung

Die Betreuungsstelle im Sozialreferat bearbeitet mit ca. 60 Mitarbeiter*innen mehrere tausend Betreuungsfälle d. h. die rechtliche Vertretung von Volljährigen, die ihre Angelegenheiten ganz oder teilweise nicht mehr regeln können. Zu den Aufgaben gehören Sachverhaltsermittlungen im Auftrag des Betreuungsgerichts, Betreuungs- und Unterbringungsverfahren, sowie Akquise und Unterstützung rechtlicher Betreuer*innen.

Die derzeit genutzte Softwarelösung der Betreuungsstelle muss dringend abgelöst werden, weil sie den Anforderungen der neu hinzukommenden Aufgaben durch die neue Fassung des Betreuungsorganisationsgesetzes (BtOG), das zum 01.01.2023 in Kraft tritt, nicht mehr gerecht wird. Als Ersatz wird ein neues Fachverfahren beschafft, das technisch zukunftsfähig ist, und fachlich notwendige Funktionalitäten bietet (inkl. Schnittstellen gem. dem E-Justice-Gesetz).

Um den ab spätestens 2025 gesetzlich vorgeschriebenen elektronischen Austausch der Gerichtsakten mit den Gerichten zu ermöglichen, soll die zu beschaffende Fachanwendung mit der E-Akte verbunden werden. Zudem soll die neu hinzukommende Aufgabe der Registrierung der Berufsbetreuer*innen nach BtOG digital unterstützt werden.

Die durchschnittliche jährliche Belastung des Teilhaushalts des RIT aus Entwicklung und Betrieb liegt in den kommenden 14 Jahren im Durchschnitt bei etwa 321 T € (zw.) jährlich. Es handelt sich im wesentlichen um einen neuen IT-Service, der abzulösende Alt-service ist ein kleinservice. Ein monetär bewertbarer Nutzen für die Stadtgesellschaft entsteht bei den Betreuer*innen sowie bei der Kommunikation mit den Gerichten.

Die zahlungswirksamen Mittel für die Umsetzung des Projekts sind vorhanden. Das Projekt hat einen negativen Kapitalwert. In der nichtmonetären Betrachtung ist es hinsichtlich der Dringlichkeitskriterien und der externen Effekte wirtschaftlich.

Für die Durchführung des Vorhabens sind keine neuen Stellen innerhalb der IT erforderlich. Externe Beratungsleistungen durch den Anbieter werden benötigt.

1. IST-Zustand

Ziel des Betreuungsrechts ist es, die Selbstbestimmung und Selbstständigkeit von Menschen mit Unterstützungsbedarf im Sinne der Inklusion zu wahren und hilfebedürftige Erwachsene bei der Ausübung der Rechts- und Handlungsfähigkeit zu unterstützen. Die Betreuungsstelle wirkt darauf hin, dass sozialrechtliche Angebote und Assistenzen in Anspruch genommen werden. Dies geschieht in enger Kooperation insbesondere mit den Betreuungsvereinen, der Bezirkssozialarbeit, den sozial- und gerontopsychiatrischen Diensten, den Sozialhilfeträgern und den weiteren sozialen Einrichtungen und Kooperationspartnern in den Sozialregionen. Durch die Beratung über andere Hilfen und zu Vorsorgemöglichkeiten soll den betroffenen Personen ein Leben im Rahmen ihrer individuellen Bedürfnisse und Möglichkeiten unter weitgehender Vermeidung von Eingriffen in ihre Persönlichkeitsrechte ermöglicht werden.

Die Betreuungsstelle der LHM bearbeitet aktuell folgende Themenschwerpunkte:

- Klärung der Notwendigkeit einer Betreuung (Sachverhaltsermittlung)
- Vorschlagen geeigneter Betreuer*innen (Führen einer Betreuer*innenliste)
- Bearbeitung von Betreuungsfällen (u. a. Führen von Betreuungsakten, Erstellen des Sozialberichts)
- Prüfen und Verwalten anderer Hilfen für betreuungsbedürftige Personen
- ab 1.1.2023: Stammbehörde für die Registrierung von Berufsbetreuer*innen, beinhaltet auch die Zusammenarbeit mit anderen Stammbehörden
- Beglaubigungen von Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
- Querschnittsaufgaben (u. a. Gremienarbeit, Arbeitskreise, Zusammenarbeit mit Betreuungsvereinen)
- Erheben und Auswerten von Statistiken (u. a. bundeseinheitliche Betreuungsstatistik)

Ein erstes Fachverfahren unter der Bezeichnung FaBest wurde 2011 in Betrieb genommen. Es umfasst im Wesentlichen die Aufnahme von Personendaten in Betreuungsfällen, das sind betreute Personen und Betreuer*innen. Stark gestiegene Fallzahlen und neue gesetzliche Anforderungen machen die hier beschriebene Neubetrachtung notwendig. Darüber hinaus wird das Altverfahren (Kleinservice, subsumiert unter Service S-KOI-APPLIKATIONEN) den fachlichen Anforderungen nicht mehr gerecht. Die Arbeitsfähigkeit der städtischen Betreuungsstelle ist in Bezug auf die verfügbaren Arbeitsmittel gefährdet bzw. eingeschränkt, da

- ab 01.01.2023 neue Aufgaben nach dem BtOG wahrgenommen werden müssen;
- das derzeitige System den gesetzlich geforderten Datenaustausch mit den Gerichten entsprechend dem E-Justice-Gesetz nicht erfüllen kann;
- keine Möglichkeit online Anträge auf Registrierung im Rahmen des OZG zu stellen enthalten ist;
- die Softwarelösung nur vor Ort im Büro und nicht im Homeoffice genutzt werden kann;
- es im derzeit genutzten System grundsätzlich nicht möglich ist, gemeinsam an Fällen von unterschiedlichen Standorten aus zu arbeiten;
- die Anforderungen an eine regionale statistische Auswertung der Daten zu Betreuungsfällen und Betreuer*innenregistrierung zu Steuerungszwecken vom System nicht unterstützt werden und daher ausschließlich manuell erledigt werden müssen;
- die alte Softwarelösung die vorhandene Anzahl der Teams in der Betreuungsstelle nicht abbilden kann.

2. Analyse des IST-Zustandes

Die oben geschilderte Situation des Altverfahrens macht deutlich, dass das Altverfahren am Ende seines Lebenszyklus angekommen und mittlerweile für die Unterstützung der fachlichen Aufgabe und zunehmenden Anzahl von Betreuungsfällen unbrauchbar ist. Zudem ist das Altverfahren aus technischer Sicht nicht zukunftsfähig.

Der erforderlichen schnellen Reaktion sind durch das Altsystem enge Grenzen gesetzt, da selbst die Geschäftsprozesse im Rahmen der Aufgaben einer Betreuungsstelle und die damit verbundenen Arbeitsabläufe der Betreuungsstelle in der Software nur unvollständig

abgebildet sind und eine Aktenführung als Papierakte unverzichtbar bleibt, solange keine modernere IT-Lösung mit zentraler Datenhaltung und Anbindungsfähigkeit von elektronischen Akten möglich ist.

Digitale Kommunikationskanäle (E-Justice-Gesetz) müssen, da gesetzlich vorgeschrieben, eingeführt werden.

Zusätzlich zu der unzulänglichen Bearbeitungsmöglichkeit der bisherigen Aufgaben bei der Betreuungsstelle, kommen nachfolgend geschilderte neue Aufgaben durch das BtOG auf den Fachbereich zu, der in der alten Anwendung nicht abgebildet werden können.

Neues Registrierungsverfahren für berufliche Betreuer*innen ab 01.01.2023

- Am 01.01.2023 wird das Betreuungsorganisationsgesetz (BtOG) umgesetzt, das ein bundesweites Registrierungsverfahren für berufliche Betreuer*innen einführt. Einzelheiten dieses Registrierungsverfahrens sind in der Verordnung über die Registrierung von beruflichen Betreuer*innen (Betreuerregistrierungsverordnung – BtRegV) geregelt. Ab 1. Januar 2023 ist eine erfolgreiche Registrierung die unabdingbare Voraussetzung, um als Berufsbetreuer*in tätig zu sein. Nur registrierte berufliche Betreuer*innen haben dann noch einen Anspruch auf Vergütung.
- Aktuell können Betreuer*innen keine Anträge zur Registrierung gem. OZG online stellen.
- Nach Antragstellung prüft die sog. Stammbehörde, ob die Registrierungsvoraussetzungen erfüllt sind und entscheidet innerhalb von drei Monaten über die Registrierung zum*r Berufsbetreuer*in. Der Registrierungsantrag kann ab dem 01.01.2023 gestellt werden. Bereits tätige Betreuer*innen müssen ebenfalls einen Antrag stellen, bis zum 01.06.2023, und gelten bis dahin als vorläufig registriert.
- Stammbehörde für Betreuer*innen mit Büro bzw. Vereinssitz in der Stadt München ist die Betreuungsstelle der LHM. Die Registrierung als Berufsbetreuer*in gilt jedoch bundesweit, dazu tauschen sich die Betreuungsbehörden untereinander aus.

Aktuell wurden 2022 im Rahmen der Anforderungsqualifizierung und -bearbeitung das Fachkonzept Stufe 1 erstellt. Es wurde zudem eine Marktrecherche durchgeführt und dabei mögliche Anbieter identifiziert. Auf der Basis erfolgte die MBUC Entscheidung mit der Empfehlung, eine Standardsoftware zu kaufen.

Die Aufwände seitens it@M für das Jahr 2023 wurden im Portfoliobeschluss „IT-Projektportfolio 2023“ (BV-Nr. 20-26 / V 07781) dem Stadtrat bereits vorgelegt.

3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag

Hauptziel dieser Beschlussvorlage ist es, die Entscheidung für ein zukunftsfähiges Fachverfahren herbeizuführen, um die Arbeitsfähigkeit der Betreuungsstelle zu erhalten. Das Fachverfahren soll eine IT-Unterstützung für alle fachlichen und insbesondere für die gesetzlichen Anforderungen ermöglichen. Das beinhaltet sowohl die bisherigen Tätigkeiten der Betreuungsstelle, als auch die neu hinzukommenden Tätigkeiten durch das Betreuungsorganisationsgesetz (BtOG). Außerdem müssen die Anforderungen aus dem E-Justice-Gesetz an die Kommunikation mit den Gerichten, sowie die Anforderungen aus dem OZG (Onlinezugangsgesetz) erfüllt werden.

Ein solches System ist die Grundlage für weitere zwingend notwendige Schritte, die oben beschriebenen fachlichen und rechtlichen Anforderungen zu erfüllen:

- Die Einrichtung eines digitalen Kommunikationskanals zu den Gerichten;
- Die Einführung der digitalen Aktenführung durch Anbindung an das städtische E-Akten System;

- Die Bereitstellung von statistischen Auswertungsmöglichkeiten;
- Die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen aus dem E-Justice-Gesetz;
- Die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen aus dem BtOG;
- Die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen aus dem OZG;
- Die Verbesserung und Beschleunigung der internen Arbeitswege in der Fachabteilung und im Referat durch die Möglichkeit des Arbeitens an verteilten Standorten aufgrund der elektronischen Aktenführung (E-Akte);
- Die Verkürzung der Wartezeiten für betreuungsbedürftige Bürger*innen auf eine Betreuung durch verbesserte digitale Fallbearbeitung;
- Eine Beschleunigte Registrierung für Berufsbetreuer*innen durch digitale Unterstützung des Registrierungsverfahrens;
- Ein vereinfachter und beschleunigter Austausch mit anderen Betreuungsbehörden und -vereinen durch Nutzung digitaler Kommunikationswege ohne Medienbruch;
- Bessere Abdeckung des erwarteten steigenden Bedarfs an Betreuungen mit dem modernisierten IT-System;
- Eine kontinuierliche Verbesserung der Leistungsfähigkeit als Betreuungsbehörde durch bessere und schnellere statistische Auswertungsmöglichkeiten innerhalb und außerhalb der LHM. Des Weiteren wird im Zuge dieses Projekts Geschäftsprozessmanagement im Bereich Betreuungsstelle eingeführt.

3.1. Lösungsalternativen

Die weitere Verwendung der bislang eingesetzten Software-Lösung ist ausgeschlossen, weil die selbst erstellte Anwendung technisch veraltet und nicht mehr ausbaufähig ist und so zukünftig nicht mehr für die fachlichen Anforderungen fit gemacht werden kann.

Als Lösungsmöglichkeiten verbleiben der Kauf einer IT-Lösung vom Markt (BUY), eine Eigenprogrammierung (MAKE) oder der Kauf mit einer Erweiterungs- oder Zusatzprogrammierung (COMPOSE).

Die Lösungsmöglichkeit der Eigenentwicklung ist abzulehnen, da der Zeitaufwand für die Erstellung enorm wäre, man aber eine Ersatzlösung dringend braucht. Eine Marktrecherche hat zudem ergeben, dass Standardprodukte verschiedener Anbieter am Markt erhältlich sind. Der Kern der neuen Gesamtlösung zur Betreuungsstelle könnte so vergleichsweise schnell bereitgestellt werden, deutlich schneller als bei einer Eigenprogrammierung.

Der weitere Ausbau über Erweiterungs- oder Zusatzprogrammierung ermöglicht die Prüfung und Nutzung bereits vorhandener geeigneter städtischer Plattformen (Kommunikationskanal zur Justiz, E-Akte, Formularserver und Datenaustauschplattform).

Als aussichtsreiche Lösungsalternativen verbleiben somit die Varianten BUY und COMPOSE, wobei it@M nach Vorliegen der fachlichen Anforderungen eine Entscheidung (MBUC-Entscheidung) zum Kauf getroffen hat.

3.2. Entscheidungsvorschlag

Mit dem vorliegenden Beschlussentwurf wird das Projekt „Fachverfahren Betreuungsstelle“ zur Genehmigung vorgelegt und das IT-Referat beauftragt in einem ersten Schritt einen IT-Service für die Betreuungsstelle auf Basis der Kaufsoftware bereit zu stellen.

Außerdem sollen folgende weitere Komponenten hinzugefügt werden:

- das SOZ soll zusammen mit RIT-I (E-Gov-Bereich) und it@M die Einrichtung eines Kommunikationskanals zu den Gerichten, der den gesetzlichen Anforderungen aus dem E-Justice-Gesetz genügt, umsetzen;
- das SOZ soll zusammen mit it@M eine elektronische Aktenführung durch Anbindung des neuen Fachverfahrens an das städtische E-Akte-System einführen.
- das SOZ soll zusammen mit RIT-I (E-Gov-Bereich) und it@M der Bedarf an einer Online Antragsstellung gem. OZG für die Betreuer*innen ermöglicht werden.

3.3. Weitere Aufgaben zur Umsetzung des IT-Vorhabens

Eine Datenmigration ist vorgesehen. Es ist geplant, die Daten aus dem Altsystem mittels Datenbankskript in das Neusystem zu übernehmen. Nur benötigte Daten, wie laufende und neue Fälle, sollen in das neue Fachverfahren migriert werden.

Die hier entstehenden Aufwände werden von der Fachdienststelle im laufenden Geschäft getragen.

Zur Einführung der Software sind erfahrungsgemäß zwei Schulungstage sinnvoll, um den Umgang mit dem neuen System zu erlernen. Zur Einführung der E-Akte sind zusätzliche Schulungstage notwendig und geplant.

3.4. Zeitplanung

Nach der Vergabe ist vorgesehen, die Software auf eigenen Servern von it@M zu installieren und zu betreiben und über Terminalserver den Nutzer*innen bereitzustellen. Für die Realisierungsphase wird im Projekt ein Jahr bis zur Einführung veranschlagt, da erfahrungsgemäß Anpassungen am System durch den Anbieter gemäß den städtischen Anforderungen vorzunehmen sind, die in der Regel für die Umsetzung, Implementierung und Test Zeit beanspruchen. Zusätzlich wird im Projekt Geschäftsprozessmanagement eingeführt, was zusätzliche Aufwände auch im Zusammenhang mit der Einführung der Software generiert. Die organisatorischen Anpassungen an neue bzw. geänderte Prozesse müssen in dieser Zeit erhoben und umgesetzt werden.

Die Anpassung der Schnittstelle an das E-Akte-System ist etwas aufwändiger. Da aktuell unbekannt ist, welche Voraussetzungen ein potentieller Anbieter hinsichtlich der Schnittstellenanbindung mitbringt und wie komplex sich die Anbindung gestaltet. Zwar ist eine Anbindung der Schnittstelle mit Einführung der Software angestrebt, allerdings soll die Schnittstellenanbindung die Einführung der Software selbst nicht unnötig verzögern, da der Fachbereich dringend auf eine den gesetzlichen Forderungen genügende IT-Unterstützung angewiesen ist. Im Bedarfsfall kann die Anbindung an das E-Akte-System auch in einem zweiten Schritt erfolgen. Die Einführung der Software ist für Herbst 2024 anvisiert.

Mit der Konzeption der Schnittstelle an die E-Akte beginnt auch die Konzeption der Schnittstelle zum Behördenpostfach. Diese Konzeption richtet sich an den strategischen Vorgaben von RIT-I (E-Gov-Bereich) aus. Die Umsetzung dieser Schnittstelle schließt sich sofort an die Fertigstellung der Konzeption an.

Im Jahr 2023 wird ferner die Umsetzung und Einführung eines Webformulars zur Online Beantragung einer Registrierung als Betreuer*in angestrebt und damit verbunden die Nutzung der vorhandenen städtischen Datenaustauschplattform für die erforderlichen Unterlagen.

3.5. Personal

Das Projekt kann mit bestehendem Personal umgesetzt werden. Daher ist für die Projektumsetzung und für den laufenden Betrieb der IT-Lösung kein zusätzliches Personal innerhalb der IT erforderlich.

3.6. Vollkosten

Ergänzende Informationen zu den Kosten sind in der nichtöffentlichen Vorlage enthalten (SV-Nr. 20 26 / V 08780).

Planung und Erstellung

	dauerhaft	einmalig	befristet
Vollkosten Planung und Erstellung		∑ 1.453.636 € ¹ von 2022 bis 2027	
Davon Personalkosten			
im Sozialreferat		62.223 € in 2022 145.788 € in 2023 257.505 € in 2024 181.721 € in 2025	
Davon Sachkosten			
Von RIT an it@M gem. Preisliste (intern)		161.280 € in 2023 483.840 € in 2024 161.280 € in 2025	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	-	-	-

Bei den insgesamt 647.237 € (62.223 € in 2022, 145.788 € in 2023, 257.505 € in 2024 und 181.721 € in 2025) handelt es sich um Aufwände im Bereich GPAM des Sozialreferats, die dort im Bereich der Projektleitung und des Anforderungsmanagements anfallen und im Fachbereich Betreuungsstelle. Die Kosten sind insgesamt nicht zahlungswirksam.

Für die vom IT-Referat finanzierten Sachkosten für von it@M mit eigenen Mitarbeiter*innen erbrachte Leistungen gilt der Verrechnungssatz von 960 €. Bei ca. 840 PT betragen die Kosten insgesamt 806.400 € verteilt auf die Jahre 2023 bis 2025 wie oben dargestellt (161.280 € in 2023, 483.840 € in 2024 und 161.280 € in 2025).

¹ Bei einer Überschreitung von bis zu 20 % bedarf es keiner neuerlichen Befassung durch den Stadtrat.

Betrieb

	dauerhaft	einmalig	Befristet
Summe Vollkosten Betrieb	40.760 € ab 2023 215.611 € ² ab 2025	87.452 € in 2024	Y
davon Personalvollkosten			
im Sozialreferat	40.760 € ab 2023		
Davon Sachvollkosten			
Von RIT an it@M gem. Preisliste	174.851 € ab 2025	87.452 € in 2024	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	-	-	-

Die 40.760 € fallen im Sozialreferat für 0,5 VZÄ an, die für eine Fachverfahrensbetreuung eingesetzt werden, die die fachliche Betreuung der Software übernimmt. Die Kapazität wird mit dieser Beschlussvorlage nicht beantragt, da der Bedarf aus dem eigenen bestehenden Personal gedeckt wird.

Die Betriebskosten fallen ab 2024 zur Hälfte und ab 2025 in voller Höhe bei it@M an und werden über den Service an das IT-Referat verrechnet. Die Höhe basiert auf einer entsprechenden individuellen Schätzung aller für den Service erforderlichen Leistungen bei it@M.

3.7. Nutzen

	dauerhaft	einmalig	Befristet
Erlöse und Einsparungen	12.700 € ab 2025	7.400 € In 2024	
Erlöse (zw.)			
Einsparung durch Ablöse des Altsystems (zw.)	12.000 € ab 2025	6.000 € In 2024	
Sonstige Einsparungen innerhalb der IT (zw., n. zw.)			
Sonstige Einsparungen innerhalb des durch die IT unterstützten Bereichs / Fachprozesses (zw.)	1.400 € ab 2025	700 € in 2024	

Die Einsparungen bei den Betriebskosten von 12.000 € dauerhaft ab 2025 und bereits zur Hälfte in 2024 gehen auf eine anteilige Reduzierung eines übergreifenden IT-Services zurück.

² Bei einer Überschreitung von bis zu 20 % bedarf es keiner neuerlichen Befassung durch den Stadtrat.

Die Einsparungen beim Fachreferat betreffen vor allem Sachkosten für Büromaterial und ergeben sich mit Einführung der E-Akte automatisch.

3.8. Feststellung der Wirtschaftlichkeit

3.8.1. Ergebnisse der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Die Erstellung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung erfolgt mithilfe des Kostenplanungstools.

Kapitalwert:	- 4,05 Mio. €
Kapitalwert haushaltswirksam	-2,89 Mio. €
Kapitalwert nicht haushaltswirksam	-1,16 Mio. €
Dringlichkeitskriterien	88
Qualitativ-Strategische Kriterien	53
Externe Effekte	55

Die Investition ist insgesamt wirtschaftlich, die Wirtschaftlichkeit ergibt sich durch

- die Punktzahl bei den Dringlichkeitskriterien,
- die Punktzahl bei den qualitativ strategischen Kriterien,
- die Punktzahl bei den externen Effekten,

3.8.2. Erläuterung der IT-Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist ein Zeitraum von 14 Jahren zugrunde gelegt und basiert auf einem Zinssatz von 1,25 %.

3.8.2.1. Monetäre Wirtschaftlichkeit

Der Kapitalwert ist negativ, das heißt in der rein monetären Betrachtung wird die Wirtschaftlichkeit nicht erreicht.

Der monetäre Nutzen entsteht im Fachbereich durch Einsparungen bei Papier und Aktenführung. Im IT-Bereich entfallen anteilig Kosten des gesamtstädtischen Services, auf dem das Altsystem basiert.

3.8.2.2. Nicht-monetäre Wirtschaftlichkeit

Der hohe Punktwert bei der Dringlichkeit ergibt sich daraus, dass

- sowohl bei den Kriterien zum Altsystem wegen mangelnder Skalierbarkeit, mangelnder Interoperabilität und nicht mehr annähernd vollständiger Abdeckung der Prozesse, Arbeitsabläufe und Aufgaben,
- als auch bei den Kriterien zur neuen Lösung wegen unterschiedlicher gesetzlicher Vorgaben

hohe Einzelwertungen für die Kriterien vergeben wurden.

In diesem Bereich ist auch das Muss-Kriterium wegen der o. g. gesetzlichen Vorgaben einschlägig.

Sowohl die externen Effekte als auch die qualitativ-strategischen Kriterien würden für sich betrachtet ebenfalls die Wirtschaftlichkeit begründen. Die Wirkung in die Stadtgesellschaft entfaltet sich in der Zusammenarbeit mit der Personengruppe der Betreuenden und hat damit direkte Wirkung auf die betreuten Bürger*innen in Form von Beschleunigung der

Abläufe, Vereinfachung, Bereitstellung eines einheitliche Zugangs bis zum unmittelbaren Wirtschaftlichen Nutzen für die Betroffenen (z. B. Ersparnis Fahrtweg der Betreuer*innen und anfallende Portokosten).

Die Voraussetzung dafür schaffen die qualitativen Verbesserungen bei der Prozessunterstützung, die Unterstützung der neu hinzugekommenen Aufgaben und einer deutlich verbesserten Bereitstellung von Informationen für Entscheidungsträger und das Controlling.

3.8.3. Klimanutzen

Es ergibt sich eine geringfügig positive Klimawirkung durch Papier- und Wegeeinsparungen.

Papiereinsparung

Durch Einführung des geplanten IT-Systems können insgesamt ca. 140.000 Blatt Recycling-Papier jährlich eingespart werden. Daraus ergibt sich die folgende Umweltwirkung:

Einsparbereiche	Je Blatt DIN A4 Recyclingpapier	Je Blatt DIN A4 Frischfaserpapier	Einsparung jährl.	Einsparung über den Lebenszyklus ³
Holz	15 g	15 g	840 KG	8,4 Tonnen
Wasser	260 ml	260 ml	14.280 Liter	142.800 Liter
Strom	0,05 kWh	0,05 kWh	2940 kWh	29.400 kWh
CO ₂	5 g	5 g	560 KG	5,6 Tonnen

Wegeeinsparung

Es ergibt sich eine Wegeeinsparung durch die verbesserten Voraussetzungen für die Arbeit der Mitarbeiter*innen im Homeoffice. Die Homeofficequote könnte von 10 % auf 20 % verdoppelt werden. Bei einem Mitarbeitenden ergäbe sich eine Einsparung von 20 Arbeitstagen im Homeoffice und 19 km Arbeitsweg 340 ersparte Kilometer. Bei 60 Mitarbeitenden ergeben sich 20.400 Kilometer jährlich.

Es ergibt sich zudem eine dauerhafte Wegeeinsparung für die Betreuer*innen, soweit diese die künftigen online verfügbaren Angebote annehmen und dadurch Fahrten ins Amt vermieden werden können.

4. Datenschutz, Datensicherheit und IT-Sicherheit

Im Rahmen des IKT-Vorhabens ist die Konformität zu den Designvorgaben IT-Sicherheit und Datenschutz sichergestellt. Das Risikomanagement wird im Rahmen des Prozessmodells IT-Service durchgeführt. Der örtliche Datenschutzbeauftragte ist in das Vorhaben eingebunden und wird weiterhin beteiligt.

5. IT-Strategiekonformität und Beteiligung

Das IT-Vorhaben „Fachverfahren FaBest“ ist konform zur stadtweiten IT-Strategie. Es wird gemäß der Vorgaben des jeweils aktuellen „Prozessmodell IT-Service für die Landeshauptstadt München“ durchgeführt. Die Abstimmungen zwischen dem IT-Referat bzw. it@M und dem Sozialreferat entsprechend dem Prozessmodell IT-Service und innerhalb des Zusammenspiels von Facharchitekt*in und IT-Architekt*in erfolgen ständig.

³ 10 Jahre Betriebsdauer

6. Sozialverträglichkeit und Technologiefolgeabschätzung

Dieser Beschluss ist unter Berücksichtigung der Regelungen der Rahmendienstvereinbarung für Informationstechnik und ihrer Ausführungsdienstvereinbarungen verfasst. Die zuständige Personalvertretung wird rechtzeitig in das IT-Vorhaben eingebunden. Eine umfassende Information der Personalvertretung wird nach Absprache über die laufende Teilnahme an Gremien und Arbeitsgruppen sichergestellt. Zur Bewertung möglicher Auswirkungen des IT-Vorhabens auf die Beschäftigten wird mit Unterstützung der Personalvertretung eine Technologiefolgeabschätzung durchgeführt.

7. Finanzierung

Die Mittel zur Planung und Erstellung des IT-Vorhabens und des Betriebs des neuen IT-Services werden nicht mit dieser Beschlussvorlage beantragt, sondern aus dem vorhandenen Budget für IT-Vorhaben beglichen (Produkt -Nr. P42111540 Informations- und Telekommunikationsleistungen).

8. Beteiligungen und Stellungnahmen der Referate

Der Gesamtpersonalrat, die Stadtkämmerei und das Sozialreferat stimmen der Beschlussvorlage zu.

Die Stadtkämmerei weist jedoch vorsorglich darauf hin, dass bis zur Genehmigung und Bekanntgabe der Haushaltssatzung 2023 die Regelungen nach Art. 69 Abs. 1 Satz 1 GO zur vorläufigen Haushaltsführung gelten. Demnach dürfen nur finanzielle Leistungen erbracht werden, zu denen die Gemeinde rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

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), Verwaltungsbeirätin (it@M)

Die Korreferentin des IT-Referats, Frau Stadträtin Sabine Bär, der zuständige Verwaltungsbeirat von RIT-I, Herr Stadtrat Lars Mentrup, sowie die Verwaltungsbeirätin von it@M, Frau Stadträtin Judith Greif, haben einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

II. Antrag der Referentin

1. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des IKT-Vorhabens FaBest – Einführung eines Fachverfahrens für die Betreuungsstelle zu.
2. 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

Die Referentin

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

Dr. Laura Dornheim
Berufsm. Stadträtin

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