

**Dezentrales Informations-, Kommunikations- und
Anforderungsmanagement (dIKA) im Kommunalreferat;
Anpassung der personellen Kapazitäten**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06056

Kurzübersicht zum Beschluss des Kommunalausschusses vom 02.06.2016 (VB)
Öffentliche Sitzung

Stichwort	Anpassung von Personalkapazitäten im dIKA des Kommunalreferates
Anlass	Aufstockung der Personalressourcen im dIKA zur Gewährleistung der gesamtstädtischen Anforderungen und Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit und Servicequalität im Referat
Inhalt	Die Notwendigkeit einer bedarfsgerechten Personalausstattung im dIKA des Kommunalreferates wird dargestellt.
Gesamtkosten / Gesamterlöse	Die Kosten dieser Maßnahme betragen im Jahr 2016 insgesamt 226.605 €, ab dem Jahr 2017 dauerhaft 227.280 € sowie im Zeitraum 2017 bis 2020 197.490 €.
Entscheidungs- vorschlag	Der Stadtrat stimmt der Einrichtung von acht zusätzlichen Stellen (6,0 VZÄ) im dIKA des Kommunalreferates zu. Die Finanzierung erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.
Gesucht werden kann auch nach:	MIT-KonkreT, IT, TP 201

I. Vortrag des Referenten	1
1. Ist-Situation	2
2. Bewertung der Ist-Situation	3
3. Soll-Konzept	10
4. Finanzierung	11
5. Beteiligung anderer Referate	13
6. Beteiligung der Bezirksausschüsse	13
7. Unterrichtung der Korreferentin	14
8. Beschlussvollzugskontrolle	14
II. Antrag des Referenten	14
III. Beschluss	15

**Dezentrales Informations-, Kommunikations- und
Anforderungsmanagement (dIKA) im Kommunalreferat;
Anpassung der personellen Kapazitäten**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06056

2 Anlagen

1. Übersicht zu Rollen und Aufgaben im dIKA
2. Übersicht zu Aufgaben der IT-Sicherheitsbeauftragten
3. Stellungnahme POR
4. Stellungnahme Stadtkämmerei

Beschluss des Kommunalausschusses vom 02.06.2016 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

Aufgrund der jüngsten Entwicklungen, sowohl durch die zunehmende Umsetzung der Konzepte von MIT-KonkreT, als auch durch weitere strategische Vorhaben von it@M und STRAC und die sich daraus ergebenden Aufwände in Form von eingeforderter Zu-/Mitarbeit ist die Personalkapazität im dIKA des Kommunalreferates nicht mehr ausreichend, um die anstehenden aktuellen sowie die sich abzeichnenden zukünftigen Aufgaben wahrnehmen zu können.

Mit Beschluss vom 22./29.04.2015 hat der Stadtrat den Bericht des Personal- und Organisationsreferates zur „Personalsituation im IT-Bereich bei der Landeshauptstadt München“ (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 02434) zur Kenntnis genommen. Bereits hier wurde unter Anderem der von den dIKAs im Rahmen einer Abfrage dargestellte Personalmangel aufgrund einer überdurchschnittlich anwachsenden Arbeitsmenge thematisiert und konkrete Defizite, z.B. im Bereich Anforderungsmanagement, fachlich-technische Dienstleistungen und Service-Desk, benannt. Explizit wird in der Vorlage darauf hingewiesen, *„dass es ausschließlich im Verantwortungsbereich der einzelnen Dienststellen liegt, entsprechende Stellenschaffungen herbeizuführen und das POR mit den erforderlichen Ausschreibungsverfahren zu befassen“*.

Aufgrund der Vereinbarung des interfraktionellen Arbeitskreises vom 28.10.2015, bis zum Jahresende keine Stellenschaffungen mehr zu beschließen und Personalforderungen ggf. im 1. Halbjahr 2016 in die jeweiligen Fachausschüsse einzubringen, wurde die ursprünglich für den Kommunalausschuss am 10.12.2015 und die Vollversammlung am 16.12.2015 vorgesehene Beschlussvorlage vorerst zurückgestellt.

1. Ist-Situation

Im Zuge von MIT-KonkreT wurden die Aufgaben im Bereich der IT zwischen den Referaten und dem zentralen IT-Dienstleister neu verteilt. Zum damaligen Zeitpunkt war das von jeher sehr schlanke Sachgebiet Informationsverarbeitung (SIV) im Kommunalreferat mit sieben Stellen ausgestattet.

Im Rahmen einer ersten Ausgestaltung des neu geschaffenen dIKA wurde dieses um drei Stellen ergänzt, wobei gleichzeitig die Betreuung des bis dahin eigenständigen Vermessungsamtes (jetzt GeodatenService München – GSM) in das dIKA integriert wurde.

Mit dem Inkrafttreten der neuen Organisation nach MIT-KonkreT war das dIKA des Kommunalreferates damit wie folgt mit insgesamt 10 Stellen ausgestattet:

- | | |
|--|-----------|
| • dIKA-Leitung | 1 Stelle |
| • stv. dIKA-Leitung, Leitung Fachlich-technische Dienstleistungen, allg. Angelegenheiten | 1 Stelle |
| • Fachlich-technische Dienstleistungen | 4 Stellen |
| • Facharchitekt/in | 1 Stelle |
| • Anforderungsmanagement | 3 Stellen |

Im Rahmen weiterer Maßnahmen wurde eine zusätzliche Stelle vom damaligen Vermessungsamt in das dIKA verlagert. Mit Beschluss des Stadtrates vom 23.01.2013 zur Umsetzung des Münchner Facility Managements (mfm) im Kommunalreferat wurde u.a. eine Aufstockung der Personalkapazität um 2,0 VZÄ für das dIKA – Anforderungsmanagement (aktuell befristet bis 31.12.2018) beschlossen. Ebenfalls noch im Zuge der Umsetzung des mfm wurden dem dIKA – Fachlich-technische Dienstleistungen (FTD) mit Verfügung des Oberbürgermeisters vom 15.04.2014 weitere 1,5 VZÄ zuerkannt, um für die gestiegene Anzahl der durch die Übertragung der mit mfm befassten Stellen zu betreuenden PCs und für die zusätzlichen Standorte entsprechende Personalkapazitäten dauerhaft zur Verfügung zu stellen. Aufgrund einer weiteren Kapazitätsaufstockung um 0,38 VZÄ über das Personal- und Organisationsreferat und der Zuordnung einer Stelle (1,0 VZÄ) aus einem anderen Bereich des Kommunalreferates werden im Ergebnis derzeit im dIKA des Kommunalreferates somit insgesamt 16 Stellen mit rd. 16,0 VZÄ für die Wahrnehmung der originären Aufgaben im Stellenplan geführt.

Da sich diese Sitzungsvorlage ausschließlich auf diese standardmäßig in einem dIKA zu erledigenden Aufgabenstellungen bezieht, bleiben die im Rahmen des CAFM-Projektes

geschaffenen Stellen bei der nachstehenden Betrachtung unberücksichtigt, da sie zu 100% dem Projekt zugeordnet sind.

Im Umsetzungskonzept des MIT-KonkreT-Teilprojekts 201 für den Bereich der dezentralen IT ist das dIKA des Kommunalreferats der Kategorie 2 (mittlere Größe) zugeordnet.

Die nachfolgende Tabelle zeigt die sich aus diesem Konzept für ein dIKA der Kategorie 2 ergebende und die derzeitige tatsächliche Personalausstattung in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) des dIKAs im Kommunalreferat.

Umsetzungskonzept TP 201 für dIKA der Kategorie 2			Kommunalreferat
Aufgabenbereich	von (VZÄ)	bis (VZÄ)	VZÄ
Leitung dIKA	1,0	1,0	1,0
Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)	1,0	3,0	--- 1)
IT-Sicherheitsbeauftragte/r	0,5	1,0	--- 2)
Anforderungsmanagement (AM)			
• Leitung	0,5	1,0	--- 3)
• Facharchitekt/in	0,5	1,5	1,0
• Servicelevelverantwortliche/r	1,0	1,0	--- 4)
• Sachbearbeitung Anforderungsmanagement (Fachanalysten/innen; Kundenbetreuung)	5,0	10,0	7,0 ⁵⁾
Fachlich technische Dienstleistungen (FTD) (incl. Leitung)	5,0	10,0	7,0 ⁶⁾
Projektmanagement	in AM und FTD enthalten		--- 7)
Servicedesk	in FTD enthalten		---
Summe	14,5	28,5	16,0

1) Aufgaben werden derzeit von der dIKA-Leitung wahrgenommen

2) Aufgaben werden derzeit von der Leitung FTD (in den VZÄ von FTD enthalten) wahrgenommen

3) Aufgaben werden derzeit von einer Stelle im Anforderungsmanagement (Fachanalyst/in) wahrgenommen

4) Aufgaben werden derzeit von einer Stelle im Anforderungsmanagement wahrgenommen

5) davon 2,0 VZÄ aktuell befristet bis 31.12.2018

6) davon eine Stelle unbesetzt

7) wird derzeit bei größeren Vorhaben vergeben

2. Bewertung der Ist-Situation

Die Erfahrung nach nunmehr rd. vier Jahren seit Einführung dieser Organisation hat gezeigt, dass die seinerzeit vom Teilprojekt 201 kalkulierte und in obiger Tabelle dargestellte Personalausstattung angesichts der sich aus zahlreichen Prozessen ergebenden Aufgaben in Form unterschiedlicher Rollen durchaus realistisch sein kann. Für die im Kommunalreferat anfallenden Arbeiten ist die aktuelle Personalausstattung am untersten Ende aber keinesfalls ausreichend.

Der als Anlage 1 beigefügten Tabelle können die wesentlichen derzeit im dIKA wahrzunehmenden Rollen und Aufgaben und deren organisatorische Einordnung entnommen werden.

Insbesondere die Aufgaben „IT-Sicherheitsbeauftragte/r“ und „Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung“ müssen derzeit kommissarisch an anderer Stelle zu Lasten der dortigen Aufgaben übernommen werden. Die Aufgaben aus dem Service-Level-Management können nur rudimentär erfüllt werden. Wesentliche, für die Erbringung von funktionsfähigen Services elementare Rollen aus dem Transition Management können nicht besetzt werden. In der Folge kann auch die Rolle der Serviceverantwortlichen nicht wahrgenommen werden. Die Etablierung aller vorgesehenen Business-Services (nach derzeitiger Planung gut 20) ist mit den bestehenden Personalkapazitäten nicht möglich.

Weitere wichtige Aufgaben, wie z.B. der Aufbau eines lokalen Controllings können derzeit überhaupt nicht angegangen werden.

Die Vorhabensplanungen der letzten Jahre zeigen, dass mit der derzeitigen Personalkapazität lediglich maximal die Hälfte aller sich aufgrund der Bedarfe der einzelnen Bereiche ergebenden Vorhaben realisiert werden kann. Alleine für das Jahr 2016 stehen folgende Vorhaben/fachl. Anforderung zur Umsetzung an (Anforderungen, für die lediglich ein Aufwand von einzelnen Personentagen kalkuliert ist, sind nicht aufgeführt):

anfordernde Einheit	Vorhaben/Anforderung	Bemerkung
Büro der Referatsleitung	Einführung einer Mediendatenbank	Fortsetzung eines begonnenen Vorhabens
Büro der Referatsleitung	Einführung von Webformularen	
Bewertungsamt	Ablösung der Anwendung Kaufpreissammlung	
Forstverwaltung	Einführung einer Zeiterfassung	
Geschäftsleitung	Einführung eines Barcodescanners für die Materialausgabe	
GeodatenService München (GSM)	Upgrade Geodatenpool / GeoInfoWeb	Fortsetzung eines begonnenen Vorhabens; vorliegender Stadtratsbeschluss
GSM	Basisarbeiten zum GeoPortal	Fortsetzung eines begonnenen Vorhabens; vorliegender Stadtratsbeschluss
GSM	Umstellung ALKIS	
GSM	Einführung von E-Paper für GeoInfoWeb	
GSM	Online-Bestellung von Karten/Plänen/Luftbildern	
GSM	Einführung einer Wissensdatenbank zu den amtl. Lageplänen	
GSM	Beschaffung verschiedener Spezialhardware	

GSM	Neugestaltung der Grundstücks- und Gebäudedatei (GGD)	
Abteilung Immobilienmanagement (IM)	Wiedervorlage von Vorgängen aus der Anwendung Kolibri	
IM	Einführung eines Ticketsystems für Aufträge der Hausverwaltung	
Innenrevision	Einführung eines DMS	Fortsetzung eines begonnenen Vorhabens
Stadtgüter München (SgM)	Erneuerung der gesamten IT-Infrastruktur	
SgM	Einführung eines Beleggenehmigungsverfahrens	
Allgemein	Anpassung und Weiterentwicklung des Verfahrens zur Erstellung von Beschlussvorlagen	
Allgemein	Erweiterung des ImmoPortals um die Funktion Gebäudemanagement	
Allgemein	Optimierungen der Anwendung ImmoPortal	

Zwar ist diese Aufstellung eine Momentaufnahme, die Erfahrung seit 2012 zeigt jedoch, dass diese absolut repräsentativ ist und vergleichbare Anforderungen auch für die nächsten Jahre erwartet werden müssen.

Ferner ist alleine für die erforderliche Mitwirkung bei stadtweiten von it@M bzw. STRAC initiierten Vorhaben mit einem jährlich bereitzustellenden VZÄ-Anteil von bis zu 25% der Kapazitäten im dIKA zu rechnen, wie die in diesem Zusammenhang stattgefundenen stadtweiten Workshops gezeigt haben. Die hierfür vom Direktorium angegebene Richtgröße von 10 % reicht für die Mitarbeit bei den dringend erforderlichen Vorhaben nicht aus.

Die derzeitige personelle Ausstattung des Bereichs FTD ermöglicht es lediglich, die dringendsten Anforderungen der Fachbereiche (insbesondere die Behebung von Störungen) abzuarbeiten. Die Erfüllung von Service-Requests ist nur äußerst eingeschränkt möglich. Wichtige proaktive Arbeiten zu grundlegenden Änderungen bzw. Verbesserungen (Arbeiten an Changes, Releaseplanungen, Problem-Management, Rollouts) können derzeit überhaupt nicht vorgenommen werden, sind aber dringend erforderlich bzw. längst überfällig.

Im Einzelnen stellt sich die Situation wie folgt dar:

IT-Sicherheitsbeauftragte/r

Aufgrund der starken Abhängigkeit jedweden Verwaltungshandelns von Informationstechnik und Kommunikation (ITK) kommt den IT-Sicherheitsbeauftragten nach der Organisati-

on der drei Häuser gem. MIT-KonkreT eine besondere Bedeutung zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit von ITK zu.

Das Haus STRAC hat hierzu zwei Visionen formuliert:

- IT-Sicherheit ist als notwendiges und zentrales Themengebiet in der Organisation verankert
- IT-Sicherheit ist sowohl technisch als auch organisatorisch so ausgestaltet, dass neue Ansätze und Verfahren auch unter Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten fundiert und effizient realisiert werden können.

Das dIKA-Sec-Board, ein Gremium mit den Sicherheitsbeauftragten aller Referate und Eigenbetriebe, hat die wesentlichen Aufgaben der IT-Sicherheitsbeauftragten und die damit verbundenen Aufwände zusammengestellt. Die Anlage 2 enthält diese Aufstellung mit den Aufwänden für ein dIKA der Kategorie 2. In der Summe ergibt sich hieraus ein Bedarf von 0,5 bis 0,7 VZÄ (A 12 / E 11) für die Wahrnehmung der Aufgaben im Kommunalreferat.

Strategie, Steuerungs- und Führungsunterstützung (SFS)

Durch die Einführung der IT-Card seitens STRAC und der konsequenten Einführung und Weiterentwicklung von regelmäßig zu berichtenden Kennzahlen entstehen hier zunehmend Aufwände nicht nur in der Erhebung sondern auch in der Verwaltung dieser Kennzahlen. Durch die fortschreitende Einführung von Prozessen sowie den Abschluss von Service-Level-Agreements (SLA) wird der Aufbau eines lokalen IT-Controllings – wie auch von STRAC immer wieder gefordert (vgl. auch die aktuelle Fassung der MIT-GA) – beispielsweise zum Reporting von Kennzahlen zur Qualität der Serviceerbringung, unumgänglich. Die hierfür von MIT-KonkreT angesetzten 1,0 – 3,0 VZÄ für ein dIKA mittlerer Größe sind im Kommunalreferat bislang nicht vorhanden und können in diesem Umfang auch nicht mehr kompensiert werden.

Der Bereich SFS beschäftigt sich jedoch nicht nur mit Kennzahlen, zu den Aufgaben dieses Bereiches gehören auch Kostencontrolling, Budgetüberwachung, Bestellwesen und weitere unterstützende Tätigkeiten. So wurden beispielsweise im Zuge des Austausches der Multifunktionsgeräte alle mit der Abrechnung von Miete und Verbrauchsmaterial verbundenen Tätigkeiten im dIKA konzentriert.

Mit der Schaffung einer halben Stelle (0,5 VZÄ, A 10 / E 9), mit der sich das Kommunalreferat immer noch unterhalb der vorgeschlagenen Ausstattung bewegt, können derartige Aufgaben in Zukunft angegangen werden.

Service-Level-Management

Für das Service-Level-Management ist im Kommunalreferat derzeit keine Personalkapazität vorgesehen. Die nötigsten Aufgaben werden von der Sachbearbeitung im Anforderungsmanagement (Fachanalysten) miterledigt.

Derzeit ist zwar rund ein Drittel der im Kommunalreferat angebotenen Services beschrieben, eine nachhaltige Überwachung der vereinbarten Service-Qualität und ggf. ein Nachsteuern ist mit dem vorhandenen Personal allerdings nicht möglich.

Zur Etablierung von Standards zur Kundeninformation und -zufriedenheit hat STRAC die Kenngröße 705 „Reifegrad Kundeninformation & -zufriedenheit“ zur IT-Card definiert. Sie misst den Reifegrad von Abläufen und Vorgehensweisen zur Information der Kunden und dient der Messung der Kundenzufriedenheit. Die darin geforderten Maßnahmen zur Erreichung bestimmter Reifegrade können mit der derzeitigen personellen Ausstattung nicht beschrieben und umgesetzt werden. In diesem Bereich ist dringender Handlungsbedarf in Form einer halben Stelle (0,5 VZÄ, A 12 / E 11) gegeben.

Kundenbetreuung

Die Kundenbetreuung wird derzeit mit lediglich 1,0 VZÄ wahrgenommen. Bei rund 200 Anforderungen (Business-Requirements) im Jahr ist damit maximal eine reine Aufnahme der Bedarfe möglich. Eine umfängliche Beratung der Fachbereiche, auch im Sinne der Betrachtung übergeordneter Aspekte ist damit nicht realisierbar. Ferner führt die fehlende Vertretung zu spürbaren Liegezeiten im Abwesenheitsfall und damit zu einer teilweise deutlich verzögerten Bereitstellung der erwünschten Lösung. Die Aufstockung um eine zusätzliche halbe Stelle (0,5 VZÄ, A 11 / E 10) ist hier dringend geboten, um nicht nur eine zeitgerechte Bereitstellung von Lösungen im jeweiligen Einzelfall, sondern auch eine umfassende Betrachtung der Anforderungen im Sinne der Bereitstellung umfassender, insbesondere auch wirtschaftlicher Lösungen auch unterhalb von Vorhaben gewährleisten zu können.

Anforderungsmanagement

Wie oben stehende Gegenüberstellung zeigt, liegt der Bereich Anforderungsmanagement im Kommunalreferat personell im untersten Bereich der empfohlenen Mindestausstattung. Dies umso mehr, als die Rolle Leitung Anforderungsmanagement derzeit von einem der Fachanalysten wahrgenommen wird und hier somit ca. 0,5 VZÄ der eigentlichen Sachbearbeitung entzogen sind.

Sowohl im Hinblick auf eine umfassende Besetzung der oben genannten Rollen, insbesondere auch im Zusammenhang mit der Einführung des Transition-Managements, der Rollen Testmanagement, Service- und Business Component Owner, des Life-Cycle-Managements, als auch auf die eingeforderten Zuarbeiten zu übergreifenden Vorhaben

von it@M und STRAC, wie auch zu Vorhaben anderer Referate, die das Kommunalreferat betreffen, besteht hier Bedarf an einer weiteren Stelle (1,0 VZÄ, A 11 / E 10).

In diesem Zusammenhang ist darüber hinaus auf die Eröffnung des „grünen Wegs“ hinzuweisen, der es den dIKAs ermöglicht, unter bestimmten Voraussetzungen Beschaffungen in eigener Regie und Verantwortung vorzunehmen. Die hierfür anfallenden Aufwände sind in der derzeitigen personellen Ausstattung des dIKA nicht berücksichtigt.

Im Detail ergibt sich dieser Mehrbedarf aus folgender Gegenüberstellung:

Aufgabe	aktuell (VZÄ)	Bedarf (VZÄ)	Differenz (VZÄ)
Leitung AM	---	--- ¹⁾	---
Facharchitekt	1,0	1,0	---
Fachanalysten / Task Responsible	6,0	6,0	---
Testmanagement	---	0,5	0,5
Service Component Owner / Life-Cycle-Management	---	0,5	0,5

1) wie bisher durch einen Fachanalysten

Die zusätzliche Stelle ist mit einem Fachanalysten zu besetzen. Die Aufgaben werden dann in Summe von allen Fachanalysten entsprechend ihrer jeweiligen Zuständigkeit wahrgenommen.

Zusätzlich wurde im Rahmen der Sitzungsvorlage „Zwischenbericht zur Umsetzung des Münchner Facility Managements (mfm) im Kommunalreferat“ für die Sitzung des Kommunalausschusses am 24.09.2015 / Vollversammlung am 30.09.2015 eine Verlängerung der Befristung der derzeit bis 31.12.2018 befristet eingerichteten Stellen bis 31.12.2020 beschlossen. Damit kann auch der sich abzeichnende Bedarf im Zusammenhang mit der Diskussion „Fachverfahren näher ans Business“ abgedeckt werden.

Ein eigenes Projektmanagement ist in dIKAs der Kategorie 2 nicht vorgesehen. Es ist von den Bereichen FTD und AM bei Bedarf abzudecken. Für die Leitung größerer Projekte ist es für das Kommunalreferat in geeigneten Fällen auch weiterhin sinnvoll, auf externe Leistungen zurückzugreifen, da Projekte dieser Größenordnung nicht fortlaufend anstehen.

Fachlich-technische Dienstleistungen (FTD)

Mit der Einführung von Assyst und den damit verbundenen Prozessen Incidentmanagement, Request Fulfillment und Problem-Management erweist sich in der Praxis, dass die damit verbundenen Aufgaben mit der vorhandenen Personalausstattung auf Dauer nicht adäquat bearbeitet werden können. Weitere Aufgaben aus der Einführung des Transition-Managements können wie oben beschrieben nicht wahrgenommen werden.

Aufgrund von Personalmehrungen in den Fachbereichen steigt nicht nur die Anzahl der zu betreuenden Arbeitsplätze, sondern auch die Zahl der Dienstgebäude, einhergehend mit einer steigenden Komplexität von Infrastruktur einerseits und erhöhten zeitlichen Aufwänden (z.B. durch Wegezeiten) andererseits für deren Inbetriebnahme und Unterhalt.

Für den Bereich FTD (ohne Service-Desk) kann von einer Betreuungsspanne von ca. 100 IT-Arbeitsplätzen je VZÄ ausgegangen werden. Bei derzeit ca. 700 vorhandenen PCs sind dies alleine bereits 7,0 VZÄ. Für Service-Desks ist in Kategorie-1-Häusern je 125 Arbeitsplätzen ein weiteres VZÄ vorgesehen. Im Falle des Kommunalreferats sind dies aktuell weitere 5,5 VZÄ. Zwar ist das Kommunalreferat kein Haus der Kategorie 1, dennoch sind die mit einem Service-Desk verbundenen Aufgaben und Rollen auch hier komplett wahrzunehmen.

Wie die Diskussionen zu den stadtweiten Vorhaben von [it@M](#) und STRAC im Rahmen der Vorhabensplanung für 2016 gezeigt haben, ist eine dauerhafte Beanspruchung von mindestens 1,5 VZÄ durch diese Vorhaben zu erwarten, aber auch erforderlich, um diese wichtigen Vorhaben umsetzen zu können.

Ein weiterer Aspekt ist die Entwicklung im Bereich der Betriebssysteme. Auf den Arbeitsplatzrechnern sind künftig dauerhaft zwei grundlegend unterschiedliche Betriebssysteme (LiMux und Windows) vorgesehen - u.U. auch in verschiedenen Versionen -, zu betreiben und betreuen. Dies führt nicht nur aufgrund der unterschiedlichen Systeme als solches zu erhöhten Aufwänden, sondern vor Allem auch dadurch, dass hierfür unterschiedliche Administrationstools und Softwareverteilungsprogramme zu bedienen und zu beherrschen sind. Insbesondere ist auch die Betreuung der für die Spezialarbeitsplätze beim GeodatenService München erforderlichen besonderen Installationen mit sehr hohen Aufwänden verbunden.

Da gerade die Themen Service-Erbringung und Kundenorientierung zentrale Anliegen von MIT-KonkreT sind, ist unter Einbeziehung der oben dargestellten Aufwände und Defizite in der Betreuung der Arbeitsplätze im Bereich FTD eine Aufstockung um drei weitere Stellen (3,0 VZÄ, A 10 / E 9) dringend erforderlich, um nicht zuletzt auch den sich abzeichnenden Mehrbedarf im Zuge der Diskussion „Fachverfahren näher ans Business“ abdecken zu können.

Das Personal- und Organisationsreferat hat sich bezüglich zusätzlicher personeller Kapazitäten für den Aufgabenbereich FTD für eine Befristung ausgesprochen. Für im Rahmen des mfm zusätzlich geschaffene Stellen wurde eine Befristung bis 31.12.2020 sowie eine Evaluierung der Gesamtpersonalsituation zu gegebener Zeit vom Stadtrat beschlossen (vgl. Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03536). Da in diese Evaluierung ohnehin auch Stellen des dIKA einzubeziehen sind, wird auch für die für den Aufgabenbereich FTD beantragten 3,0 VZÄ eine Befristung bis 31.12.2020 vorgesehen.

Mit den damit vorhandenen insgesamt 10 Stellen ist folgende Aufgabenverteilung innerhalb von FTD möglich:

Aufgabe	VZÄ bisher	VZÄ künftig
Leitung FTD / Sonderaufgaben	1,0 ¹⁾	1,0
Service-Desk	5,0	5,0
Transition-Management / Releaseplanung / Tests	1,0	3,0
Problem-Management / Arbeitskreise	--- ²⁾	1,0

1) in Personalunion stv. dIKA-Leitung

2) bisher durch Service-Desk

3. Soll-Konzept

Die Personalkapazität des dIKA wird wie nachstehend dargestellt angepasst, um den aus derzeitiger Sicht anstehenden Anforderungen gerecht zu werden. Mit dieser maßvollen Ausstattung befindet sich das Kommunalreferat immer noch deutlich innerhalb des von MIT-KonkreT vorgeschlagenen Rahmens für ein dIKA der Kategorie 2.

Die vom Kommunalreferat vorgenommene Bemessung basiert auf den im Rahmen von MIT-KonkreT gewonnenen Erkenntnissen sowie auf qualifizierten Schätzungen und Erfahrungswerten.

Die genannten Einwertungen der oben beschriebenen Funktionen stehen unter dem Vorbehalt der Überprüfung des jeweiligen Stellenwertes durch das Personal- und Organisationsreferat.

Aufgabenbereich	Kommunalreferat		
	VZÄ Ist	VZÄ Soll	VZÄ Mehrung
Leitung dIKA	1,0	1,0	---
Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (SFS)	---	0,5	0,5
IT-Sicherheitsbeauftragte/r	---	0,5	0,5
Anforderungsmanagement (AM) <ul style="list-style-type: none"> • Leitung • Facharchitekt/in • Servicelevelverantwortliche/r • Sachbearbeitung Anforderungsmanagement (Fachanalysten/innen; Kundenbetreuung) 	--- 1,0 --- 7,0	--- ¹⁾ 1,0 0,5 8,5	--- --- 0,5 1,5
Fachlich technische Dienstleistungen (FTD)	7,0	10,0	3,0
Projektmanagement	in AM bzw. FTD enthalten	in AM bzw. FTD enthalten	--- ²⁾
Servicedesk	in FTD enthalten	in FTD enthalten	---
Summe	16,0	22,0	6,0

1) wird weiterhin von einer Fachanalystin/einem Fachanalysten wahrgenommen

2) wird für größere Vorhaben weiterhin vergeben

4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

Zur Deckung des unter Ziff. 3. dargestellten Personalbedarfs stehen im Budget des Kommunalreferates keine Mittel zur Verfügung; es ist deshalb die nachstehend dargestellte Finanzierung aus dem allgemeinen Finanzmittelbestand notwendig. Die Leistungen des Querschnittsbereiches dIKA sind keinem Produkt zugeordnet.

4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	227.280,-- ab 2017	212.385,-- in 2016	197.490,-- von 2017 bis 2020
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	224.880,--	209.985,-- in 2016	195.090,-- von 2017 bis 2020
• Sicherheitsbeauftragte/r (0,5 VZÄ / E 11)	40.180,-	20.090,-	
• Strategie, Steuerungs- und Führungsunterstützung (0,5 VZÄ / E 9)	32.515,-	16.258,-	
• Servicelevelverantwortliche/r (0,5 VZÄ / E 11)	40.180,-	20.090,-	
• Sachbearbeitung Anforderungsmanagement (1,5 VZÄ / E 10)	112.005,-	56.003,-	
• Fachlich-technische Dienstleistungen (3,0 VZÄ / E 9)		97.545,-	195.090,--
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)	2.400,--	2.400,-- in 2016	2.400,-- von 2017 bis 2020
lfd. Arbeitsplatzkosten			
Transferauszahlungen (Zeile 12)	,--	,--	,--
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	,--	,--	,--
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)	,--	,--	,--
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	3	6	3

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

4.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungs- schemas)	,--	14.220,- in 2016	,--
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)	,--	,--	,--
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)	,--	,--	,--
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22) Ersteinrichtung Arbeitsplatz (UA 0350)	,--	14.220,- in 2016	,--
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)	,--	,--	,--
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)	,--	,--	,--
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)	,--	,--	,--

Die für 2016 erforderlichen einmaligen Auszahlungsmittel sind überplanmäßig im Büroweg bereitzustellen; die für 2017 ff. einmalig und dauerhaft erforderlichen Auszahlungsmittel werden vom Kommunalreferat im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2017 bei der Stadtkämmerei angemeldet.

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm 2015 - 2019 wird wie folgt geändert:

MIP alt:

Investitionsliste 1, Unterabschnitt 0350, Maßnahmennummer 9330, Kommunalreferat; Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände

0350. 9330	Gesamtkosten in 1.000	Finanzierung bis 2014	Summe 2015-2019	2015	2016	2017	2018	2019
E (935)	48	0	42	18	6	6	6	6
Summe	48	0	42	18	6	6	6	6

MIP neu:

Investitionsliste 1, Unterabschnitt 0350, Maßnahmennummer 9330, Kommunalreferat; Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände

0350. 9330	Gesamtkosten in 1.000	Finanzierung bis 2014	Summe 2015-2019	2015	2016	2017	2018	2019
E (935)	62	0	56	18	20	6	6	6
Summe	62	0	56	18	20	6	6	6

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Eine endgültige Entscheidung über die Finanzierung soll in der Vollversammlung des Stadtrats im Juli bzw. Oktober diesen Jahres im Rahmen der Gesamtaufstellung aller bisher gefassten Empfehlungs- und Finanzierungsbeschlüsse erfolgen. Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung in den Nachtragshaushaltsplan 2016 sowie in die Haushaltspläne 2017 ff. aufgenommen werden.

5. Beteiligung anderer Referate

Dem Personal- und Organisationsreferat, der Stadtkämmerei und dem Direktorium – HA III (STRAC) wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zur Abstimmung zugeleitet.

Das **Personal- und Organisationsreferat** hat mit der als Anlage 3 beiliegenden Stellungnahme vom 15.04.2016 den geltend gemachten Stellenkapazitäten der Beschlussvorlage zugestimmt.

Es hat außerdem um Ergänzung des Vortrags wie folgt gebeten:

„Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4 Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung. Das POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.“

Die **Stadtkämmerei** hingegen hat die aus Anlage 4 ersichtlichen, grundsätzlichen Einwände gegen die Sitzungsvorlage erhoben.

Das **Direktorium – HA III (STRAC)** hat darauf hingewiesen, dass Entscheidungen zu Personalthemen in der IT immer im Zusammenhang mit der aktuellen externen Begutachtung der städtischen IT zu betrachten sind. Vor diesem Hintergrund sieht STRAC *„bei der Einbringung eines Beschlusses vor dem Beschluss zum Gutachten (im 4. Quartal 2016) grundsätzlich nur mehr die Möglichkeit, Personalmehrungen mit der Dringlichkeit bzw. Betriebskritikalität zu begründen, sofern nicht ein anerkannter Bedarf vom POR vorliegt. Ein Abstützen auf die Kapazitätenplanung des TP 201 genügt dabei nicht.“*

Das Personal- und Organisationsreferat hat den Stellenbedarf, wie oben ausgeführt anerkannt.

6. Beteiligung der Bezirksausschüsse

In dieser Angelegenheit besteht kein Anhörungsrecht des Bezirksausschusses.

7. Unterrichtung der Korreferentin

Der Korreferentin des Kommunalreferates, Frau Stadträtin Ulrike Boesser, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

8. Beschlussvollzugskontrolle

Diese Sitzungsvorlage soll nicht der Beschlussvollzugskontrolle unterliegen, weil die Angelegenheit mit Beschlussfassung erledigt ist.

II. Antrag des Referenten

1. Der Bericht zur Personalsituation im dIKA des Kommunalreferates und zur notwendigen Anpassung der Personalkapazitäten wird zur Kenntnis genommen.
2. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Kommunalausschuss, das Kommunalreferat zu beauftragen, die Einrichtung von insgesamt acht Stellen (6,0 VZÄ, davon 3,0 VZÄ unbefristet und 3,0 VZÄ befristet bis 31.12.2020) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Er empfiehlt weiterhin, das Kommunalreferat zu beauftragen, die hierfür einmalig in 2016 erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 209.985 € im Büroweg zu beantragen bzw. im Rahmen der Nachtragshaushaltsplanaufstellung 2016 anzumelden sowie die ab 2017 dauerhaft/befristet erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 419.970 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2017 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von bis zu 40% des Jahresmittelbetrages.

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Kommunalausschuss in diesem Zusammenhang weiter, das Kommunalreferat zu beauftragen, die mit der Schaffung der acht Stellen verbundenen einmaligen (investiven) Sachauszahlungsmittel für die Ersteinrichtung der Arbeitsplätze i.H.v. 14.220 € und die für laufende Büroarbeitsplatzkosten im Jahr 2016 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 2.400 € im Büroweg zu beantragen bzw. im Rahmen der Nachtragshaushaltsplanaufstellung 2016 anzumelden sowie die für die laufenden Büroarbeitsplatzkosten ab dem Jahr 2017 erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 4.800 €/Jahr im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2017 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm 2015 - 2019 wird wie folgt geändert:

MIP alt:

Investitionsliste 1, Unterabschnitt 0350, Maßnahmennummer 9330,
Kommunalreferat; Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände

0350. 9330	Gesamtkosten in 1.000	Finanzierung bis 2014	Summe 2015-2019	2015	2016	2017	2018	2019
E (935)	48	0	42	18	6	6	6	6
Summe	48	0	42	18	6	6	6	6

MIP neu:

Investitionsliste 1, Unterabschnitt 0350, Maßnahmennummer 9330,
Kommunalreferat; Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände

0350. 9330	Gesamtkosten in 1.000	Finanzierung bis 2014	Summe 2015-2019	2015	2016	2017	2018	2019
E (935)	62	0	56	18	20	6	6	6
Summe	62	0	56	18	20	6	6	6

3. Das Kommunalreferat wird beauftragt, sich mit it@M über die Mehrbedarfe durch IT-Vorhaben des Kommunalreferats abzustimmen, um eine diesbezügliche Berücksichtigung im Wirtschaftsplan von it@M zu ermöglichen.
4. Diese Sitzungsvorlage unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Der Referent

Josef Schmid
2. Bürgermeister

Axel Markwardt
Berufsmäßiger Stadtrat

- IV. Abdruck von I. mit III.
über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das Revisionsamt
an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
z.K.
- V. Wv. Kommunalreferat - Geschäftsleitung

Kommunalreferat

- I. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
- II. An
das Kommunalreferat - GL 1
das Kommunalreferat - GL 3
das Personal- und Organisationsreferat
das Direktorium - HA III (STRAC)
z.K.

Am _____