

Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): HA-I-A1	betroffene Referate: alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Münchener Portal der Zukunft (MPdZ)		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Das München Portal der Zukunft (MPdZ) stellt Plattformen bereit zur Digitalisierung der Geschäftsprozesse der LHM. Diese sollen eine effiziente Vorgehensweise bei der Digitalisierung ermöglichen und müssen für Integration von Identity Providern sorgen, über deren IDs die Bürger*innen und Unternehmen sich identifizieren und authentifizieren können. Die vorgesehene Ausweitung des MPdZ bezieht sich auf beide Aspekte und konkret auf die Themen „einfache Prozessautomatisierung“ und LHM-weiter Einsatz von M-Login. Es ist davon auszugehen, dass bei der Prozessdigitalisierung mit dem MPdZ sich zunehmend die Frage stellt, ob über eine Schnittstellenautomatisierung nicht einfacher und kostengünstiger Teile des Prozesses automatisiert werden können. Daher planen wir ab 2023 diese einfache Prozessautomatisierung als zusätzliche Funktionalität der Plattform des MPdZ ein. Hierbei wird der Ansatz verfolgt, zunächst über einen SaaS-Service zu beziehen. Der Service kann flexibel für Prozesse eingesetzt werden, bei denen der generierte Nutzen die Kosten des Services rechtfertigt. Der Mittelbedarf liegt bei ca. 500 T€ in 2023 inkl. den Kosten für den Betrieb bei it@M und die Personalkosten zur Einführung als IT-Service der LHM. Der SaaS-Service selbst wird weniger als 100 T€ in 2023 kosten.

M-Login wird derzeit auf Basis einer Kooperationsvereinbarung in CONSUL pilotiert. Diese Vereinbarung läuft maximal bis Ende 2023, wobei das Ziel ist, möglichst bald in Vertragsverhandlungen für einen LHM-weiten Einsatz von M-Login einzutreten, so dass M-Login als eine der vom MPdZ unterstützten IDs zur Verfügung steht. Um dies zu ermöglichen, werden Mittel für die dann anfallenden Lizenzkosten beantragt. Hierzu wird der uns bisher informell genannte Lizenzpreis von 450 T€ pro Jahr angesetzt.

Nutzen

Mit dem München Portal der Zukunft (MPdZ) werden die Voraussetzungen geschaffen für attraktive, komfortable Verwaltungsleistungen, die als durchgängig digitale Ende-zu-Ende-Prozesse sowohl für Bürger*innen, Unternehmen und Partner*innen als auch für die Verwaltung spürbare Beschleunigungs- und Effizienzeffekte bringen. Mit der RPA-Fähigkeit können u. a. menschliche Aktivitäten (z.B. copy&paste) oder andere Operationen auf Seiten der Verwaltungsmitarbeitenden im Rahmen der Geschäftsprozesse einfach und kostengünstig automatisiert werden. Mit M-Login wird das Angebot an unterstützten IDs erweitert.

1.2 Aufgabenart

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

Kurze Begründung:

Digitalisierung der Geschäftsprozesse ist ein Dauerthema der Verwaltung.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:

Erweiterung der Fähigkeiten des MPdZ zur Steigerung der Effizienz und der Möglichkeiten der Identifizierung von Bürger*innen.	
<u>Bei Personalmehrbedarf:</u>	
Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel	
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	0 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	- 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	3.433.620 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	946.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	946.200 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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): HA-I-A1	betroffene Referate: alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stadtweites Inputmanagement und Bestandsaktendigitalisierung		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Nach dem Beschluss zur stadtweiten Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben (Nr. 20-26 / V 02060), die für die Verwaltung die Möglichkeit geschaffen hat, ihre Akten digital zu führen, wurde das IT-Referat auf Grund der Dringlichkeit der Themen beauftragt, sowohl ein Interimsinputmanagement als auch eine Bestandsaktendigitalisierung aufzulegen. Neben diesen beiden adhoc-Aufgabenstellungen sollen mit dem stadtweiten Inputmanagement die Grundlagen geschaffen werden,

- die laufenden analog eingehenden Papierdokumente zu digitalisieren (Inputmanagement)
- digital eingehende Dokumente zu konsolidieren und zentral zu verteilen (Inputmanagement).

Nur auf Basis dieser dauerhaft zu etablierenden Lösungen für die Digitalisierung der Dokumente können digitale Ende zu Ende Prozesse auch dauerhaft umgesetzt werden. Diese wiederum sind Grundvoraussetzung für eine digitale Stadtverwaltung.

Inputmanagement

Aktuell gehen Dokumente auf diversen heterogenen Kanälen innerhalb der LHM ein. Insgesamt gibt es eine sehr komplexe Mischung digitaler und analoger Eingänge, ohne eine übergeordnete Steuerung und Orchestrierung. Ziel des stadtweiten Inputmanagements ist es, den gesamten analogen Posteingang über einen zentralen Scanservice sowie standardisierten Inputmanagementservice (Einsatz von standardisierter und zentral gesteuerte Technologie) digital zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren soll eine Harmonisierung der digitalen Eingangskanäle geschaffen werden, welche ebenfalls über den Inputmanagementservice zentral gesteuert werden können.

Unter dem Zielbild des stadtweiten Inputmanagement subsumieren sich folgende Bereiche, die in der Umsetzung betrachtet werden müssen:

- Poststellen: Organisation der analogen Posteingänge zur Scanstelle
- Scanservice: Organisation eines Service zum Scannen von analogen Dokumenten (Posteingang, Akten etc.)
- Inputmanagementservice (Einsatz zentraler und standardisierter Technologien für die Verarbeitung, Klassifikation und intelligente Weiterverteilung).

In 2023 sollen Strukturen und Rahmenbedingungen für einen stadtweiten Scanservice mit der SWM und digitale Postwege (u. a. E-Poststelle, OCR- & KI-Komponente) aufgebaut werden, um zeitnah das stadtweite Inputmanagement zur Verfügung zu stellen. In der aktuell angestrebten Lösung umfasst das u. a. vertragliche Regelungen, Umstrukturierung der organisatorischen Prozesse, Aufbau technischer Voraussetzungen, Ausbau des Business Services E-Akte sowie Personalschulung und -aufbau. Der stadtweite Inputmanagementservice soll ab 2024 in Betrieb gehen und damit das Interims-Inputmanagement ablösen.

Mittelbedarf 2023: 7.318.800 €, Mittelbedarf 2023 – 2027: 7.318.800 €,

Bestandsaktendigitalisierung

Die fortschreitende Einführung der E-Akte in den Referaten und Eigenbetrieben erzeugt den Bedarf an einer Digitalisierung von Bestandsakten (bspw. die Gewerbesteuer SKA, Zahlakte POR). Betroffen sind hier insbesondere Vorgänge innerhalb der E-Akte, zu deren aktueller Bearbeitung ein Rückgriff auf noch in Papierakten geführte Dokumente aus der Vergangenheit erforderlich ist. Ein weiterer wesentlicher Bedarf entsteht aus der Digitalisierung von eingehenden Schriftstücken über das Interims-Inputmanagement. Viele dieser Schriftstücke müssen im Zuge der Vorgangsbearbeitung mit weiteren Schriftstücken aus Bestandsakten in Papierform ergänzt werden. Nur durch eine Digitalisierung der Bestandsakten zu diesen Vorgängen kann ein durchgängiges digitales Arbeiten ermöglicht und eine hybride Aktenführung vermieden werden.

Nutzen

Inputmanagement

Die Einführung eines stadtweiten Inputmanagements ist ein wesentlicher Baustein, um die Digitalisierung der Geschäftsprozesse (end-to-end) abbilden zu können. Mit Hilfe des Inputmanagements sollen zukünftig analog eingehende Papierdokumente digitalisiert und digital eingehende Dokumente konsolidiert werden. Anschließend sollen die digitalen Schriftgüter verarbeitet, klassifiziert und zentral verteilt werden.

Das Volumen der Bestandsakten innerhalb der LHM nimmt aktuell eine große Lagerfläche und Mietfläche ein. Mit der Annahme eines durchschnittlichen Mietpreises von 19 EUR/qm (Verrechnungssatz Büromieten München) ergibt sich ein maximales, monetäres Nutzenpotential von 3.192.000 €/Jahr geschätzt ab dem Jahr 2029.

Einhaltung der Gesetzeskonformität durch ersetzendes Scannen nach TR Resiscan.

Bestandsaktendigitalisierung

Das Volumen der Bestandsakten innerhalb der LHM nimmt aktuell eine große Lagerfläche und Mietfläche ein, dass perspektivisch davon ausgegangen werden kann, einen wertmäßigen Nutzen künftig durch die Digitalisierung zu generieren. Dies ist ein wesentlicher Faktor, der in die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung einfließen muss.

Aufgrund komplexer und unvorhersehbarer Faktoren (tatsächliche Nutzung der Lagerflächen Keller etc. für andere Zwecke, Zeitpunkt der vollständigen Digitalisierung des Aktenbestandes, Entwicklung des Mietpreisspiegels über einen langen Zeitraum, Anwendung von TR-Resiscan auf die zu digitalisierenden Akten) können diese zum aktuellen Zeitpunkt nicht ausreichend belastbar quantifiziert werden.

Im Rahmen einer ersten Quantifizierung wurde eine Überschlagsrechnung erstellt: Ein Gesamtbestand von 350 Mio. digitalisierungsrelevanten Seiten sowie eine durchschnittlich ermittelte Seitenanzahl in Höhe von 1.600 Seiten pro Aktenmeter wurde in der Vorstudie erhoben. Die stadtweite Menge der Archivregale belegt demnach ca. 14.000 qm an Raum. Mit der Annahme eines durchschnittlichen Mietpreises von 19 EUR/qm (Verrechnungssatz Büromieten München) ergibt sich ein dauerhaftes monetäres Nutzenpotential von ca. 3.192.000 €/Jahr ab dem Jahr 2029.

Mittelbedarf 2023: 9.396.407 €, Mittelbedarf 2023 – 2027: 46.924.936 € (Mittelbedarf 2023 – 2029: 58.954.388 €)

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Ein stadtweites Inputmanagements ist im Rahmen der Digitalisierung der Verwaltung eine dauerhafte Aufgabe.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
kurze Erläuterung: Die Notwendigkeit zur Einführung eines stadtweiten Inputmanagements liegt darin, dass nur durch die Digitalisierung von analogen Schriftgütern eine weitergehende Digitalisierung der Stadtverwaltung möglich ist.		
Bei Personalmehrbedarf: Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel		
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):		0 €
Personalkapazitäten in VZÄ:		- 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	54.243.736 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	16.715.207 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	16.715.207 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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: Nutzenpotential dauerhaft ab 2029

Höhe in %: überkompensierend

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): HA-I-A1	betroffene Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Digitalisierungsmaßnahmen und Digitalisierungsgovernance		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Mit dem Beschluss zur Fortschreibung der Digitalisierungsstrategie 2021 finden sich in den verschiedenen Handlungsfeldern mehrere Themen, die in 2023 starten sollen. Da es sich um Erweiterungen oder neue Maßnahmen handelt, werden hiermit die entsprechenden Mittel beantragt.

< ----- >

Sachmittel für den Teilhaushalt des IT-Referats **9.770.300 €**
davon Sachmittel zur Verwendung in den Referaten / Eigenbetrieben für Leistungen in der Digitalisierung **3.585.900 €**

Ohne eine Bereitstellung dieser Mittel können die Referate KULT, SOZ und RBS das Handlungsfeld Digitalisierung und Teilhabe nicht gemäß der Zielsetzung in der Digitalisierungsstrategie vorangebracht werden.

< ----- >

Im Handlungsfeld **Gemeinschaft und Teilhabe** der Digitalisierungsstrategie ist die Maßnahme zielgruppenspezifischer Schulungs- und Bildungsangebote eine der zentralen Maßnahmen für die Stadtgesellschaft. Bereits seit 2021 wird in diesem Umfeld die Digitale Hilfe finanziert. Damit diese sehr erfolgreiche direkt bei den Bürger*innen (insbesondere auch Senior*innen) ankommende Maßnahme fortgeführt werden kann, sind auch für die Jahre 2023 bis 2025 entsprechende Mittel erforderlich. Für weitere vergleichbare Maßnahmen läuft derzeit die Abstimmung mit SOZ, KULT und RBS. Die von den Referaten gemeldeten Maßnahmen richten sich sowohl an Geflüchtete, Kinder und Schüler*innen, Eltern sowie Lehr- und Erziehungskräfte als auch an die Jugendsozialarbeit, Nachbarschaftstreffs oder auch Wohnungsloseneinrichtungen. Sie zielen darauf ab, Medien- und Digitalkompetenz zu vermitteln, praktische Alltagshilfen bei der Nutzung digitaler Angebote zu geben sowie Hard- und Softwarevoraussetzungen für Nutzungsangebote zu schaffen und so die digitale Teilhabe zu verbessern. Zudem ist der Beitritt des RIT zum Netzwerk München Interaktiv beinhaltet, um die kontinuierliche Abstimmung zwischen den genannten Referaten zu Maßnahmen der digitalen Teilhabe zu verbessern. Außerdem gehören auch Werkzeuge zur erstmaligen und regelmäßigen Erhebung der Digitalkompetenz der Stadtgesellschaft dazu.

2023 - 2025	SOZ	KULT	RBS	Digitalisierungsmaßnahmen der Stadtgesellschaft
Digitale Hilfe (Verstetigung und Ausbau)	-	550.000 €	-	-
Weitere digitale Hilfen (digitale Teilhabe)	2.315.900 €	360.000 €	360.000 €	-
Weitere Digitalisierungs-				6 Mio. €

Im Folgenden werden die von den Referaten gemeldeten Maßnahmen und die dafür erforderlichen Mittel dargestellt. Für die Ausreichung und Verwaltung der dargestellten Mittel entstehen bei den Referaten KULT, RBS und SOZ erhöhte Aufwände. Die dafür evtl. zusätzlich benötigten Mittel werden von den Referaten selbst beantragt.

KULT: Summe benötigte Mittel 2023-2025 1.000.000 €, davon 90.000 € an SOZ

- **Verstetigung und Ausbau des Angebots „Digitale Hilfe“:**

Die Digitale Hilfe bietet ein kostenfreies Beratungsangebot und unterstützt Menschen in den Bereichen Internet und digitalen Medien, denen der Zugang zu und die grundlegenden Kompetenzen für einen souveränen Umgang mit digitaler Technologie fehlt. In den Jahren 2020 bis 2022 lag der Zielgruppenfokus auf Senior*innen, das durchschnittliche Alter der Beratenen liegt bei über 70 Jahren, die durchschnittliche Beratungsdauer liegt über einer Stunde. Allerdings verzeichnet die Digitale Hilfe seit ihrer Gründung im März 2020 auch viele Anfragen jenseits dieser Zielgruppe, z. B. von Familien, Migrant*Innen, pädagogischen Einrichtungen oder Betreuer*innen in Geflüchteten-Wohngruppen. Die Angebote und Formate der Digitalen Hilfe sollen in den kommenden Jahren sukzessive ausgebaut werden. Zum einen soll das Zielgruppenspektrum erweitert werden, zum anderen sollen dezentral in den Stadtteilen Beratungen stattfinden, insbesondere dort, wo es noch keine anderen Unterstützungsangebote gibt. Darüber hinaus soll die Digitale Hilfe um Angebote der kulturellen Medienbildung erweitert werden, die neben den grundlegenden Zugängen zu digitaler Kommunikation auch Medienkompetenzförderung und digitale Partizipation stärken. Digitale Teilhabe bleibt nicht bei grundlegenden technischen Zugängen stehen. Teilhabe zielt vielmehr auch auf die kommunikative Beteiligung am Stadtdiskurs im digitalen Raum ab. Hierbei werden z. B. auch die kommunalen Digitalisierungsentwicklungen, wie beispielsweise die Nutzung der Onlinebeteiligungsplattform [unser.muenchen.de](https://www.unser.muenchen.de), mit in den Blick genommen.
Jährlich (dauerhaft) erforderliche Mittel: 150.000 €

- **Einrichtung dezentraler digitaler (Hilfe-)Theken in den Stadtteilkulturhäusern:**
Jährlich (dauerhaft) erforderliche Mittel: 50.000 € (in 2024-2025)

- **Beitritt des RIT zum Netzwerk Interaktiv:**

Im Zuge fortschreitender Digitalisierung und im Kontext der kommunalen Digitalisierungsstrategie ist eine Beteiligung des IT-Referats am Netzwerk Interaktiv ein überaus wünschenswerter Schritt. Die Mittel werden primär eingesetzt für: Einschlägige Fortbildungen, Informationsveranstaltungen und Publikationen etc. zum Thema Digitale Teilhabe für Multiplikator*innen - ein wichtiger Beitrag zur Stärkung der Qualifikation von Fachkräften und Ehrenamtlichen.
Jährlich (dauerhaft) erforderliche Mittel (an SOZ): 30.000 €

- **PIXEL – Ausbau der Potenziale für digitale Teilhabe im Raum für Medien, Kultur und Partizipation:**

Das PIXEL im Gasteig hat sich in den vergangenen vier Jahren als Aktionsraum und Präsentationsfläche für die digitale Kultur der Münchner Stadtbevölkerung etabliert. Die Teilhabepotenziale des Raums liegen in der Vielfalt der Aktivitäten und sozialen Gruppen begründet, die dort aktiv sind. Sie zeichnen sich erstens durch Niedrigschwelligkeit des Zugangs aus: Jede*r kann den Raum nutzen. Die Gruppen erhalten durch Medienpädagog*innen Unterstützung und Beratung, führen die Angebote aber selbstständig durch. Ein zweites Merkmal ist Vielfalt und ein Peer-to-Peer-Ansatz: Durch den partizipativen Ansatz können Gruppen unterschiedlichen Alters oder Hintergrunds Vermittlungsangebote machen. Sie binden ihre Community und Kontakte in die Aktivitäten ein, zu denen etablierte Bildungsträger möglicherweise keinen Zugang herstellen.

Durch neue räumliche Konfigurationen besteht die Chance, diese nun auszuweiten: Im Jahr 2022 ist das PIXEL teilweise in zwei neue Räume im Stadtmuseum (Rosental) umgezogen, die bis Ende 2023 genutzt werden können. Eine Präsenz im bisherigen Raum im Gasteig während der möglicherweise mehrjährigen Zwischennutzungsphase bis zur tatsächlichen Renovierung wird angestrebt. Mit einer besseren finanziellen Ausstattung könnten so in drei Pixel-Räumen medien-kulturelle Aktivitäten mit Fokus auf digitale Teilhabe, insbesondere durch Menschen aus benachteiligten Milieus, angeboten

werden. Diese können auch für kürzere Zeiträume und z.B. in Leerständen an unterschiedlichen Orten in der Stadt stattfinden.

Die beantragte Förderung umfasst Personalkosten für den medienpädagogischen Betrieb eines erweiterten PIXEL, Beratung und Anleitung der Nutzenden, sowie Honorarmittel, die die Teilnehmenden bei der Durchführung unterstützen. Darüber hinaus bedarf es an Sachmitteln für den Betrieb (Miete und Nebenkosten, technische Ausstattung, Öffentlichkeitsarbeit u.a.).

Jährlich (ggf. dauerhaft) erforderliche Mittel: 70.000 €

- **Ausbau der Potenziale für digitale Teilhabe im West-Up!:**

Das Projekt „West-Up!“ realisiert seit 2020 niederschwellige, generationsübergreifende und zielgruppengerechte Angebote zur kulturellen Medienbildung im Münchner Westen. Für Kinder und Jugendliche, Eltern und Familien, Erwachsene, Senior*innen, pädagogische Fachkräfte, Multiplikator*innen und alle anderen interessierten Bürger*innen. Bislang gibt es keinen eigenen Raum für dieses Projekt, daher finden die Angebote bislang an unterschiedlichen Orten statt, oft in den Räumlichkeiten verschiedener Kooperationspartner.

Ab 2023 kann das West-Up! in neuen, eigenen Räumlichkeiten in größerem Maße fortgeführt werden. Gemietet wird ein Ladenlokal in der Ute-Strittmatter-Straße in Freiham, das ebenerdig liegt und barrierefrei gestaltet wird. Hier soll ab 2023 ein vielseitiges Bildungsprogramm mit unterschiedlichen offenen und geschlossenen Formaten angeboten werden. Das Projekt hat somit das Potential, sich zu erweitern und weiter zu entwickeln. Für 2023 wurde beim Kulturreferat bereits eine Erhöhung der Fördersumme beantragt, daneben wäre eine größere Ausweitung des Projekts wünschenswert, die seitens des IT-Referats der LHM gefördert werden könnte.

Jährlich (dauerhaft) erforderliche Mittel: 50.000 €

RBS: Summe benötigte Mittel 2023-2025 360.000 €

- **Digitale Teilhabe fördern / digitale Spaltung vermeiden durch Ansprechstellen in Bildungslokalen:**

"Digitale Sprechstunde", die sowohl Hilfestellung für individuelle Anfragen bietet als auch dazu dienen kann, Bedarfe im Quartier zu sammeln und daraus dann sehr zielgerichtete Angebote in Kooperation mit den Akteur*innen vor Ort zu entwickeln (mittelfristig).

Berechnungsgrundlage: 39 Wochen (ohne Ferienzeiten) zu je 2,5 Stunden (2 Stunden Sprechzeit plus 0,5 Stunden Vor- und Nachbereitung pro Termin) = 5.850,- Euro / Jahr für ein Bildungslokal; hochgerechnet für 8 Bildungslokale ergeben sich

jährlich (dauerhaft) erforderliche Mittel i. H. v. 50.000 €

- **Ausbau der medienBox:**

In der medienBox können Münchner Erziehungs- und Lehrkräfte mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen vor Ort in der Riesstraße 32 oder auch online medienpädagogische Projekte durchführen. Dabei gestalten Kinder und Schüler*innen mit erfahrenen Coaches verschiedene mediale Produkte (Programmieren, Trickfilm, Greenscreen-Aufnahmen, Hörspiel, Edu-LARPs (Bildungsrollenspiele), Break-Out-Spiele...). Ziel der Projekte ist, neben der aktiven und kreativen Auseinandersetzung mit Sachinhalten und der Vermittlung von Medienwissen und Medienkompetenzen, immer auch der Ausbau sozialer und motivationaler Skills der beteiligten Kinder und Schüler*innen. Lehr- und Erziehungskräfte sollen die niedrigschwellige und altersgerechte Anwendung in der pädagogischen Praxis erfahren und dadurch selbst befähigt werden.

Viele Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene haben noch keinen Zugang zu einem kreativen, eigenverantwortlichen und selbstkompetenten Umgang mit Medien. Für Kita-Kinder ist es z.B. sehr erschwert, vor Ort zu kommen, und ihnen wie auch bildungsbenachteiligten Zielgruppen ist die sinnvolle Teilhabe an Online-Projekten nicht möglich. Deshalb soll die medienBox dahingehend ausgebaut werden, dass mobile Projekte durchgeführt werden können, die Angebote also direkt in den Bildungseinrichtungen wahrgenommen werden können. Durch diese Maßnahme soll der drohenden Verstärkung der bereits vorhandenen digitalen Spaltung in der Münchner Bevölkerung entgegengewirkt und damit von klein auf im Sinne der Bildungskette selbstkompetente soziale Teilhabe ermöglicht werden.

Jährlich (dauerhaft) erforderliche Mittel: 70.000 €

SOZ: Summe benötigte Mittel 2023-2025 2.225.900 €

- **Digitale Teilhabe Förderung im Rahmen von Nachbarschaftstreffs (NBT):**

Ausstattung der NBT mit WLAN bzw. Verbesserung der vorhandenen Kapazitäten muss über eine Erhöhung der Zuschussmittel erfolgen, da die Träger sowohl die nichtstädtischen Räume anmieten, als auch die Verträge mit den Internetanbietern abschließen. Der Bedarf ist dauerhaft.

Jährlich erforderliche Mittel für ca. 50 Treffs (50x 500 €/Jahr): 25.000 €

Für Menschen mit Migrationshintergrund und vor allem für solche, die sprachliche Probleme haben, ist die persönliche Begleitung beim Erlernen des Umgangs mit dem Internet und die Hilfe bei der Antragstellung essentiell. Hier können über professionelle Hilfen oder Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Engagierte Angebote gemacht werden.

Der Bedarf ist dauerhaft, kann aber bei beschränkten Ressourcen auch einmalig über Zuschüsse ausgereicht werden.

Jährlich erforderliche Mittel: 60 Treffs x 1.200 €: 72.000 €

- **Digitale Teilhabe Förderung im Rahmen von Wohnungsloseneinrichtungen:**

Mit Stand 31.01.2022 sind 7.199 wohnungslose Personen im Sofortunterbringungssystem untergebracht. Das Sofortunterbringungssystem besteht aus ca. 64 Einrichtungen (Beherbergungsbetriebe, Notquartiere, Clearinghäuser, Flexi-Heime, Wohnprojekte sowie Akuteinrichtungen der Verbände). Ca. 73 % der untergebrachten Menschen sind ausländischer Herkunft, ca. 1.700 Personen sind minderjährig. Vor allem Menschen mit nichtdeutscher Muttersprache und Minderjährige bzw. Familien mit Minderjährigen weisen einen hohen Bedarf an Unterstützung bei digitaler Teilhabe auf.

Folgende Bedarfe für die obige Bevölkerungsgruppe werden gesehen:

- Entwicklung von Medienkompetenz (Anwendung von Medien) von Eltern und Kindern
- Entwicklung von Medienkompetenz von Betreuungspersonen (Sozialdienst Träger, Erzieher*innen) im Rahmen von Fortbildungsangeboten.
- Technik-Support: Unterstützung bei der Einrichtung von Hardware-Geräten (PCs, mobile Endgeräte, Drucker) sowie weitere Support-Leistungen
- Niederschwelliger, kostenfreier Zugang zu Hotlines und digitaler Hilfe (z. B. Angebot des Medienzentrums München: „Digitale Hilfe. Kostenfreie Unterstützung in den Bereichen Internet und Digitale Medien“), auch aufsuchend.

Verwendung: Engagement von Honorarkräften und Ehrenamtlichen für die 64 Einrichtungen der Sofortunterbringung zur Unterstützung der Haushalte (Alleinstehende/Paare/Familien) bei der Entwicklung von Medienkompetenz und für den Technik-Support.

Jährlich (dauerhaft) erforderliche Mittel: 5.000 €/Jahr/Einrichtung, in Summe 320.000 €

- **Digitale Teilhabe in der offenen Kinder- und Jugendarbeit:**

Geplant ist die Umsetzung von niederschweligen Projekten für Kinder und Jugendliche in den städtisch geförderten Freizeitstätten. Medienpädagogische Fachkräfte sollen als Multiplikator*innen für ca. 154 Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit im gesamten Stadtgebiet München fungieren.

Die Medienpädagog*innen initiieren, konzipieren, erarbeiten und führen konkrete Projekte zur Förderung der Teilhabe in Verbindung mit dem Ausbau der Medienkompetenz, in Zusammenarbeit mit den jungen Menschen und den Fachkräften der Einrichtungen vor Ort durch. Sie agieren proaktiv und aktivierend, arbeiten den lokalen Freizeitstätten in Fragen der Partizipation im Netz zu und geben ihr Fachwissen und Know-How weiter.

Durch das Projekt „Digitale Teilhabe“ erhalten die Freizeitstätten außerdem die Möglichkeit eine fehlende Grundausstattung (bspw. Smartphone, Tablet, WLAN etc.) zu bekommen, bzw. die vorhandene Ausstattung zu erweitern und diese für junge Menschen nutzbar zu machen.

Die Koordinierungsstelle hat neben einer leitenden und beratenden Funktion für die Medienpädagog*innen den Schwerpunkt auf der Durchführung von Fort- und Weiterbildungen für die Mitarbeiter*innen der Freizeitstätten und auf der Öffentlichkeitsarbeit. Geplant ist, die VZÄs an eine bestehende Einrichtung anzudocken.

- 3,0 VZÄ Fachkräfte in Medienpädagogik (TVöD S11b): 229.572 € + laufende Arbeitsplatzkosten (800€x3) 2400 € + einmalige Kosten für die

Ersteinrichtung des Arbeitsplatzes (2.000€x3) 6.000 €

231.972 € laufend

6.000 € einmalig

- 0,5 VZÄ Koordination der medienpädagogischen Fachkräfte (TVöD S17):
39.766 € + laufende Arbeitsplatzkosten (800€x0,5) 400€ + einmalige Kosten
für die Ersteinrichtung des Arbeitsplatzes (2.000€x1) 2.000€
40.166 € laufend
2.000 € einmalig

Jährlich erforderliche Mittel: 322.300 € (für das überregionale Projekt „Fachstelle Medien“, Produktnummer 40362100.200), einmalig erforderliche Mittel: 8.000 €
Die entsprechenden Stellenschaffungen werden vom SOZ beantragt.

RIT: Übergreifender Bedarf für das Handlungsfeld Gemeinschaft und Teilhabe (2023): 130.000 €

Anlaufen soll in 2022 die Maßnahme Transparenz zur Digitalkompetenz. Konzipiert werden müssen unterschiedliche Vorgehensweisen und Werkzeuge zur erstmaligen und regelmäßigen Erhebung der Digitalkompetenz. Hierzu ist auch in 2023 externe Expertise erforderlich, die mit 0,5 VZÄ abgeschätzt wird.

Aufgrund der gerade laufenden Öffentlichkeitsbeteiligung zur **fachlichen Leitlinie „Digitalisierung“** ist mit Anregungen und Kommentaren zu rechnen, die zu zusätzlichen Digitalisierungsmaßnahmen im Sinne der Stadtgesellschaft führen, für die derzeit keine Mittel zur Verfügung stehen. Diese Mittel, die mit 2 Mio. € pro Jahr veranschlagt werden, sind Gegenstand der Eckdaten.

-

Etlche der in der aktuellen Digitalisierungsstrategie aufgeführten **Digitalisierungsmaßnahmen** müssen federführend vom IT-Referat umgesetzt werden. Dies betrifft insbesondere das Schwerpunktthema Daten im Handlungsfeld Digital Government. Dem Datenthema kommt in den kommenden Jahren für die Digitalisierung eine erfolgskritische Bedeutung zu. Um dieser gerecht zu werden, werden 2 zusätzliche VZÄ mit dem Profil Datenstrategie/ Datengovernance Manager*in benötigt. Um die Maßnahme Digitalisierung der Geschäftsprozesse ihrer Wichtigkeit entsprechend mit sehr hohem Fokus umzusetzen und die Aufgabe der Prozessdigitalisierung in den Referaten und Eigenbetrieben geeignet zu treiben, zu begleiten und für die nötige IT-Plattformen zu sorgen, ist ein weiteres VZÄ mit Profil Prozessdigitalisierung/Digitalisierungsarchitekturen notwendig. Digitalisierung findet letztlich in den Referaten und Eigenbetrieben statt. Dazu benötigen auch die Referate und Eigenbetriebe eigene, mit der stadtweiten Strategie abgestimmte Digitalisierungsstrategien. 2 weitere VZÄ mit dem Profil von erfahrenen Digitalisierungsstrateg*innen werden im RIT benötigt, um die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie zu forcieren und die Referate und Eigenbetriebe bei der Erstellung eigener Digitalisierungsstrategien zu unterstützen. Schließlich werden für die Umsetzung der (zusätzlichen) Digitalisierungsmaßnahmen weitere 3 VZÄ veranschlagt mit Expertise im Projektmanagement von Digitalisierungsprojekten. Bereits laufende Maßnahmen müssen üblicherweise mit externer Projektleitung besetzt werden. Da zunehmend die Umsetzungsverantwortung im RIT verortet wird, die Anzahl der umzusetzenden Maßnahmen also noch größer werden wird, sind diese Stellen dauerhaft einzurichten.

Es ergeben sich also die folgenden notwendigen Stellenschaffungen

Datenstrategie /Datengovernance

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für
 - 1 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle
- Stellenschaffung dauerhaft
 - 2 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle

Prozessdigitalisierung / Digitalisierungsarchitekturen

- Bislang keine Personalkapazitäten eingesetzt

- Stellenschaffung dauerhaft
 - 1 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle

Unterstützung der Referate und Eigenbetriebe bei der Erstellung eigener Digitalisierungsstrategien

- Bislang keine Personalkapazitäten eingesetzt
- Stellenschaffung dauerhaft
 - 2 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle

Projektmanagement von Digitalisierungsprojekten

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten
 - 1 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle
 - 1 VZÄ E15 QE4 befristet, IT-Stelle (erste befristete Stelle)
 - 1 VZÄ E13 QE4 befristet, IT-Stelle (zweite befristete Stelle)
- Stellenschaffung dauerhaft
 - 3 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle
- Stellenentfristung dauerhaft
 - 1 VZÄ E15 QE4 unbefristet, IT-Stelle (Entfristung erste befristete Stelle)
 - 1 VZÄ E13 QE4 unbefristet IT-Stelle (Entfristung zweite befristete Stelle)

Nutzen

Die Maßnahme zielgruppenspezifischer Schulungs- und Bildungsangebote schließt eine Lücke im Unterstützungsangebot für Menschen mit wenig oder gar keiner Digitalkompetenz. Über Angebote wie die Digitale Hilfe wird am Telefon oder vor Ort kostenfreie Hilfestellung bei der Nutzung städtischer oder anderer Online-Angebote und Dienste oder bei der Nutzung der neuen Möglichkeiten der Digitalisierung geboten. Mit dieser Maßnahme und den weiteren von den Referaten KULT, RBS und SOZ benannten Maßnahmen wird ein wichtiger Beitrag zur geschlechtergerechten, inklusiven, diskriminierungs- und barrierefreien digitalen Teilhabe geleistet. Dieser soll über die neuen, den Anforderungen aus der Öffentlichkeitsbeteiligung entsprechenden Maßnahmen noch gesteigert werden. Die Schaffung und Entfristung der Stellen mit Projektmanagementexpertise soll für die zeit- und kundengerechte Umsetzung der Maßnahmen sorgen. Zusätzlich werden die ansonsten notwendigen Mittel für externe Unterstützung eingespart. Die weiteren 5 Stellen werden dabei helfen, die digitale Transformation der Verwaltung voranzutreiben, indem sie an den entscheidenden Stellschrauben Strategie, Prozess und Daten ansetzen. Damit werden die Voraussetzungen in der Verwaltung geschaffen für bürger*innenfreundliche Verwaltungsleistungen.

Die Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen wird eine zentrale und dauerhafte Aufgabe für die Verwaltung sein. Insoweit ist der Aufbau von internem Personal zielführend und wirtschaftlicher als der dauerhafte Einsatz von externen Beratern.

1.2 Aufgabenart

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

Kurze Begründung:

Das breite Spektrum an Digitalisierungsmaßnahmen deckt alle Aufgabenarten ab.

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:

Die steigende Anzahl der Maßnahmen führt zu einer quantitativen Ausweitung, die Strategiethemata wie auch die Datenthemen bedingen sowohl qualitative Veränderungen der Aufgaben als auch neue Aufgaben.	
<u>Bei Personalmehrbedarf:</u>	
Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel	
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	264.000 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	4,0 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	3.036.000 € + 9.771.900 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	3.750.634 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	396.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	3.330.634 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	24.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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 VZÄ

Ja, jedoch vorbehaltlich der Bezugsmöglichkeiten des Qubes-Neubaus

4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Die oben angegebenen Sachmittel können – soweit sie IT-Bedarfe in den Referaten betreffen - nicht im Teilhaushalt des RIT refinanziert werden. Nutzenaspekte gem. den Kategorien der BV 20-26 / 01910 „Transparente Darstellung und Controlling der Wirtschaftlichkeit bei IT-Projekten II“ können nur durch das Fachreferat ausgewiesen werden.

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): HA-I-A2	betroffene Referate: alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: E- und Open-Government als stadtweite Aufgaben weiterentwickeln		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Die bisherige Projektarbeit in E- und Open_Government und die damit verbundenen Mittel enden 2022. Um den gesetzlichen Anforderungen, dem Erwartungsdruck aus der Stadtgesellschaft und der Stadtspitze effektiv zu begegnen und die Digitalisierungsstrategie der LHM weiter intensiv zu unterstützen, ist ein weiterhin konsequenter und zügiger Ausbau der E- und Open-Government Angebote bei der LHM zwingend erforderlich.

E- und Open-Government erfüllt einerseits gesetzliche Anforderungen, z. B. im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG), zum umfassenden, breiten Ausbau von Online-Angeboten insbesondere der kommunalen Verwaltung und andererseits den Anspruch der Bürger*innen und Unternehmen nach attraktiven, online verfügbaren Diensten für Verwaltungsleistungen. Zudem gilt es die, in den vergangenen Jahren bereitgestellten Online-Dienste sowie die erfolgreichen Online-Angebote basierend auf stadtweiten Plattformen weiter zu betreiben, zu standardisieren und zu verbessern. Dieses bestehende Angebot soll geprüft, optimiert, standardisiert und ergänzt werden.

Im Sinne einer nutzer*innenorientierten und modernen Verwaltung ist zudem der Ausbau freiwilliger Online-Angebote der LHM wichtig. Diese bieten besonders attraktive Leistungen zur flexiblen Nutzung mobil oder im Internet und entlasten die Verwaltung von zeitraubenden Routineaufgaben.

Mit Open-Government werden stetige Forderungen der Stadtgesellschaft und Stadtspitze nach Transparenz, Partizipation und Kooperation weiter unterstützt. Sie bieten hohes Potential zu Innovation, Attraktivität und aktiver Mitwirkung zum Wohle der Stadt. Hier wird in 2022 die Plattform Consul geprüft und für 2023ff. eine Empfehlung für die zukünftige, technische Plattform gegeben.

Nicht zuletzt zeigen die momentanen Herausforderungen und Herkulesaufgaben im Kontext Covid-19, wie die Digitalisierung und eine breite Palette von Online-Diensten für zentrale Bereiche der Verwaltung einen Beitrag zur Entlastung liefern können und dass deren massiver Ausbau zielgerichtet vorangetrieben werden muss.

Folgende Handlungsfelder sind zentral für die Beschlussvorlage mit Wirkung 2023 bis 2025:

- Gesetzliche Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG), des BayEGovG bzw. Bayerisches Digitalgesetzes oder die zu erwartenden Anforderungen an den Ausbau der Digitalisierung in der Verwaltung aus dem Koalitionsvertrag 2021 der neuen Regierung auf Bundesebene.

Gesetzliche Forderung mit umfassender Wirkung auf alle Verwaltungen ist das OZG, das Bund, Länder, Kommunen und andere Organisationen dazu verpflichtet eine Vielzahl ihrer Leistungen bis Ende 2022 online über Portale (eigene, aber auch Bund- bzw. Länderportale) bereitzustellen. Neben dem OZG zeichnen sich in 2022 Novellierungen weiterer gesetzlicher Vorgaben wie dem Bayerischen E-Government Gesetz (BayEGovG) oder von EU-Richtlinien in 2022 ab. Die voraussichtliche Verlängerung und mögliche Anpassungen des OZG („OZG 2.0“), die sich zeigenden Diskussion um sog. EfA-Leistungen, die kommende Registermodernisierung oder gar eine generelle Diskussion um den Aufgabenzuschnitt Bund/Länder/Kommunen, erfordern bereits jetzt den sich abzeichnenden Herausforderungen mit angemessenen Mitteln zu begegnen.

Wichtig ist dabei die effektive Zusammenarbeit der Fachreferate und des IT-Referats, sowie der enge Informations-/ Erfahrungsaustausch mit dem Freistaat Bayern insb. dem StMD und dem StMFH und die enge Kooperation mit anderen Kommunen (Augsburg, Nürnberg, Regensburg) zur Nutzung von Synergien. Diese Kooperationen und der Erfahrungsaustausch haben sich bewährt und sollen weiter gepflegt und ausgebaut

werden.

- E-/Open Government als zentraler Baustein der Digitalisierungsstrategie

E- und Open Government ist Teil der Digitalisierungsstrategie der LHM. Diese fordert die konsequente Weiterentwicklung und den stetigen Ausbau stadtweiter, standardisierter Basiskomponenten und auch freiwilliger Online-Angebote mit hohen Nutzungszahlen zum Nutzen der Stadtgesellschaft und zur Entlastung der Verwaltung. Der große Erfolg von Plattformen wie z. B. Kooperationsplattform, Veranstaltungsregistrierung oder Datenaustauschplattform zeigt den Mehrwert. Neue gesetzliche Rahmenbedingungen, technische Innovation, Datenschutz und IT-Sicherheit erfordern die konsequente Weiterentwicklung.

Hinzu kommen stetige Forderungen der Stadtgesellschaft und Stadtspitze nach Transparenz, Partizipation und Kooperation, den zentralen Elementen des Open-Government.

Bisherige Erfahrungen zeigen, dass der Erfolg der Online-Angebote mit einer angemessenen fachlichen Supportstruktur für die Fachbereiche, aber auch Bürgerschaft einhergehen muss. Die Fortsetzung des Projektes E-/Open-Government ist essentiell, um den stadtweiten Ausbau der Digitalisierungsangebote konkret zu gewährleisten und dabei aktuelle Entwicklungen wie das MPdZ und Synergien in der Prozessoptimierung und -automatisierung zu heben – das ganz im Sinne effektiver Angebote für Bürger*innen, Unternehmen und die Verwaltung selbst.

Personalbedarf

Um den Herausforderungen der Digitalisierung aus den gesetzlichen Rahmenbedingungen, den absehbaren funktionalen, sowie strukturellen Änderungen auf allen Ebenen der Verwaltung angemessen zu begegnen, und neue Basiskomponenten und das Thema OpenData zu bedienen, ist auch der Ausbau der Personalkapazitäten für diese stadtweiten Themen erforderlich. Daher werden für eoGov 2023 ff. 4 Stellen Grundsatzangelegenheiten in E11/E12, 2 IT-Strateg*innen eoGov in E14, sowie für die erforderliche komplexe, stadtweite und übergreifende Steuerung und Abstimmung 1 IT-Strateg*in eoGov in E15 unbefristet beantragt. Bis zur Stellenbesetzung und um die existierenden Aufgaben zu bewältigen, wird eine externe Kompensation für 9 Monate beantragt bis zur angestrebten Besetzung der Stellen in Q4/2023.

Dazu notwendige Stellenschaffungen

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für
 - 5 VZÄ E11/E12 QE 3 unbefristet, IT-Stellen für Grundsatzangelegenheiten
 - 4 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stellen für IT-Strateg*innen eoGov
- Stellenschaffung dauerhaft
 - 4 VZÄ E11/E12 QE 4 unbefristet, IT-Stellen für Grundsatzangelegenheiten
 - 2 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stellen für IT-Strateg*innen eoGov
 - 1 VZÄ E15 QE 4 unbefristet, IT-Stellen für IT-Strateg*in eoGov

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	--

Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>
--	---

Kurze Begründung:

Geht bereits aus der Beschreibung unter 1.1 hervor.

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:

Geht bereits aus der Beschreibung unter 1.1 hervor.

<u>Bei Personalmehrbedarf:</u>	
Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel	
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	Pauschal 594.000 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	9 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	2.079.000 € + 18.033.278 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	6.520.095 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	231.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	6.269.495 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	19.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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?

Ja, jedoch vorbehaltlich der Bezugsmöglichkeiten des Qubes-Neubaus

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): HA-I-A2	betroffene Referate: IT-Referat / RAW, KR, PLAN, MOR, RKU
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RAW
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Beteiligung am Förder- Projekt „Positive Energy District“ (PED)		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Unter Federführung des RAW wird an einer erneuten Bewerbung für ein großes EU-gefördertes Projekt ähnlich „Smarter Together“ gearbeitet, um sich gemeinsam mit den damaligen Partnerstädten Lyon (Lead bei der Bewerbung) und München, sowie zahlreichen europäischen Städten als Follow-Cities, Tochtergesellschaften der LHM wie der GWG, MGS, SWM, Industriepartner und Forschungsreinrichtungen zu bewerben. Dazu wurde mit „Harthof“ bereits ein geeignetes Quartier für die unterschiedlichen, innovativen Ideen identifiziert um dieses Areal im Zeitraum von 5 Jahren in einen „Positive Energy District“ zu transformieren. Angabe der Bewerbung bei der EU-Kommission ist 26.4.2022 und bis dahin wird mit Hochdruck an den Inhalten, Umfang der Beteiligung und Antrag der zur Unterstützung der Maßnahme verfügbaren Fördermittel gearbeitet.

Unter Koordination des RAW, in enger Zusammenarbeit mit der zentralen Koordination des Antrags in Lyon (Frankreich), arbeiten aktuell verschiedenen Arbeitsgruppen in München die Referate RAW, KR, RIT, PLAN, [RKU], Tochtergesellschaften wie die SWM, MGS, GWG und weitere Partnerorganisationen wie die TU München oder Isarwatt an der Ausgestaltung der Inhalte. Um das Quartier „Harthof“ umzugestalten werden Maßnahmen zur Energieeinsparung, Energieerzeugung und Energiemanagement für Gebäude erarbeitet und im Bereich der Mobilität der Modal Split zugunsten energieeffizienter Transportmittel erarbeitet. Wichtige Aspekte in der Bewerbung sind Bürger*innenbeteiligung, Information zu und Replikation von Maßnahmen innerhalb Münchens, aber auch zu anderen Städten im Sinne effektiver Blaupausen. Diese Bewerbung zu dem Programm hat hohe Sichtbarkeit auch in der Politik, wichtig für die Außendarstellung und das Image Münchens und ist Innovationstreiber auf dem Weg Münchens zur geplanten Energieneutralität bis 2035.

Um alle diese Maßnahmen digital zu unterstützen wird das IT-Referat und enger Zusammenarbeit mit dem KR und den SWM unterschiedlichste digitale Plattformen und Lösungen in das Projekt einbringen und entsprechend der Maßnahmen weiterentwickeln. Dies sind insbesondere der Digitalen Zwilling mit der Urbanen Datenplattform, die Beteiligungsplattform wie CONSUL und die IoT-Plattformen und die LoRa Infrastruktur der SWM in Zusammenarbeit mit dem RIT.

Die Sachmittel und auch der Personaleinsatz könnte bei positiver Bewertung und Entscheid zum Wettbewerbsbeitrag mit LHM anteilig kompensiert werden. Das Budget für 5 Jahre ist dabei stark eingeschränkt, kann nur ein unterstützender Anteil betrachtet werden und liefert einen weiteren wichtigen Beitrag zu bereits bestehenden Förderprojekten (wie CUT, DZ München, REACT). Bei dem Umfang und der Komplexität der Aufgabenstellung ist diese Unterstützung allerdings essentiell. Zum aktuellen Zeitpunkt laufen die Abstimmungen zu Inhalten und Umfang. Daher sind die hier genannten Zahlen nur Schätzungen. Die Bewerbung muss bis 26. April 2022 eingereicht werden.

Nutzen

Die beteiligten Fachbereiche sind sich dabei einig, dass neben den Maßnahmen zur Reduktion oder gar Gewinnung von Energie (Positive Energy District), Themen der Bürger*innenbeteiligung, Datenanalysen oder auch der Einsatz des Digitalen Zwilling (DZ) wichtige Angebote zur attraktiven Gestaltung der Bewerbung sein werden. Hier ist die Digitalisierung und der Beitrag und Mitarbeit des RIT essentiell. Die Aufgaben sind in dem Projekt in dem lokalen Workpackage München (WP3) verortet. Wie schon mit „Smarter Together“ hat damit die LH München das Potential für ein weiteres Leuchtturmprojekt, was auch die Umsetzung des DZ München, weitere fachliche Themen oder Aufgaben wie die definierten Klimaziele der LHM unterstützt, bzw. Aktivitäten zeigt. Im Smart City Index kann so ein besseres

Ranking entstehen (Positives Image, Innovation).		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	
Kurze Begründung:		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
kurze Erläuterung:		
<u>Bei Personalmehrbedarf:</u>		
Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> 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	
2.1 Zahlungen gesamt	2023 - 2027
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	2.500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	Fördermittelanteil i.A.
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	500.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	500.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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: EU Fördermittel aus der Bewerbung „PED-Call“

Höhe in %: Anteil aktuell in Diskussion, Förderquote der beantragten Mittel für die Stadt 100 %

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): HA-I-A5	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Digitale Barrierefreiheit auf allen Kommunikationskanälen		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Webseite, Intranet, App oder Fachanwendung – für alle digitalen Touchpoints geht es um den Gesetzesvollzug für die bestmögliche digitale Erfahrung für alle Nutzer*innen. Digitale Barrierefreiheit muss genauso wie Sicherheit und Performance ein zentrales Fundament für alle digitalen Angebote der Landeshauptstadt München (LHM) sein.

Dafür sind die gesetzlich vorgeschriebenen und stadtweit nötigen Maßnahmen und Regelungen den schnellen Veränderungen der digitalen Welt anzupassen und gleichzeitig alle notwendigen digitalen Kommunikationskanäle hinsichtlich der Nutzer*innenzentrierung und damit auch der digitalen Barrierefreiheit zu managen, indem Richtlinien geschaffen, Methodensets erarbeitet, Expertise aufgebaut und Wissenstransfer ermöglicht werden.

Zusätzliche Stellen werden beantragt, um die gesetzlich geregelte barrierefreie digitale Kommunikation und Serviceleistung umzusetzen und zudem die erforderliche zentrale Governance-Rolle einzunehmen.

Dazu notwendige Stellenschaffungen

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten
 - Für diese Aufgaben stehen bisher keine Personalkapazitäten zur Verfügung
- Stellenschaffung dauerhaft
 - 2 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stellen für Digital Experience Manager

Nutzen

Zugänglichkeit und Bedienbarkeit unabhängig von Nutzungskontext oder individuellen Voraussetzungen für alle Nutzer*innen werden geschaffen. Darauf aufbauend sind dann mithilfe von nutzerorientierterem Design Produkte zu schaffen, die nicht nur ihre jeweilige Funktion erfüllen, sondern auch für alle einen echten Mehrwert und sogar Freude an der Nutzung erzeugen.

1.2 Aufgabenart

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"/>	

Anpassen der gesetzlich vorgeschriebenen und stadtweit nötigen Maßnahmen und Regelungen. Managen der digitalen Experiences hinsichtlich der Nutzerzentrierung und digitalen Barrierefreiheit.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:

Mit der Digitalisierung sind auch die damit einhergehenden gesetzlich vorgeschriebenen und stadtweit nötigen Maßnahmen und Regelungen aller digitalen Kommunikationskanäle hinsichtlich der Nutzerzentrierung und digitaler Barrierefreiheit zu managen und umzusetzen.

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

2.1 Zahlungen gesamt	2023 – 2027
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	594.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	71.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	66.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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?

Ja, jedoch vorbehaltlich der Bezugsmöglichkeiten des Qubes-Neubaus

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): HA-I-A5	betroffene Referate: alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Etablierung Geschäftsprozessmanagement (GPM) als Voraussetzung für Digitalisierung		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Dauerhafte Umsetzung von GPM-Modellierung

Die Fortführung der Umsetzung von GPM-Modellierung ist unverzichtbar zur Unterstützung der Ausgestaltung von GPM in der LHM.

GPM ist die zwingend erforderliche Voraussetzung für die Digitalisierung. Ohne das Personal kann GPM nicht im erforderlichen Maß vorangebracht werden und notwendige Digitalisierungsaktivitäten können nicht unterstützt werden.

Bei GPM-Modellierung handelte es sich im Jahr 2010 um eine neue Aufgabe, die im Rahmen von MIT-KonkreT zunächst nur für den IT-Bereich eingeführt wurde. Im Rahmen der Einführung von GPM für die gesamte LHM wird GPM seit dem Jahr 2019 dauerhaft eingerichtet. Damit ist auch der Bedarf an GPM-Modellierung dauerhaft gegeben.

Verwendet wurden drei seinerzeit neu eingerichtete, aber befristete Stellen im Bereich IT-Prozessmodellierung. Diese sollen nun entfristet werden.

Mit der zu entfristenden E 14 Stelle ist auch die Prozessverantwortung für das IT-Lösungsmanagement verbunden.

Dazu notwendige Stellenentfristung

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für die Umsetzung von GPM-Modellierung:
 - 2 VZÄ E10 QE 3 befristet bis 31.12.2022, IT-Stellen
 - 1 VZÄ E14 QE 4 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle
- Entfristung dieser Personalkapazitäten dauerhaft
 - 2 VZÄ E10 QE 3 unbefristet, IT-Stellen
 - 1 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle

Erforderlicher Ausbau von GPM-Modellierung

Durch die Einführung des Geschäftsprozessmodellierungswerkzeugs ADONIS NP 10 besteht jetzt die technische Möglichkeit, sowohl den SAP Solution Manager als auch die Projektdokumentations-SW Confluence über Schnittstellensoftware mit ADONIS NP zu verbinden. Für den Modellierungsservice hat sich auch die Anzahl der verpflichtend zu prüfenden Modelle von bisher ca. 700 auf jetzt ca. 10.000 erhöht.

Die Schnittstellensoftware zu SAP Solution Manager und Confluence soll für ADONIS NP beschafft und eingesetzt werden. Der Modellierungsservice soll kapazitiv aufgestockt werden, um den durch die Tooleinführung erhöhten Prüfaufwand abzufangen.

Die bereits existierenden, bis 31.12.2022 befristeten Stellen in RIT-I-A5-ITP sollen entfristet werden, da der Stellenbedarf dauerhaft nötig ist. Es handelt sich um 2 Stellen in E10 und 1 Stelle in E14. Zudem sind auf Grund der stadtwweit gestiegenen Aktivitäten im GPM weitere Stellenbedarfe entstanden, die auch durch die erfolgten Optimierungen nicht komplett aufgefangen werden können.

Nach Abschluss der Projektphase ist das Werkzeug etabliert und somit ist das Wartungsbudget für ADONIS dauerhaft nötig. (Zum Start von neoIT wurde die Toolunterstützung zunächst befristet)

Dazu notwendige Stellenschaffungen

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für Geschäftsprozessmanagement
 - 1 VZÄ E14 QE 4 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle
 - 2 VZÄ E10 QE 3 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle
 - 1 VZÄ E10 QE 3 unbefristet, IT-Stelle
- Stellenschaffung dauerhaft
 - 2 VZÄ E11 QE 3 unbefristet, IT-Stellen für Sachbearbeitung Grundsatzangelegenheiten
 - 2 VZÄ E12 QE 3 unbefristet, IT-Stellen für Sachbearbeitung Grundsatzangelegenheiten

Nutzen

Der Nutzen für Confluence ist der unkomplizierte und redundanzfreie Zugriff auf die modellierten Prozesse und damit die Förderung der Standardisierung von Prozessen.

Der Nutzen für den SAP Solution Manager ist der Austausch von Prozessmodellen mit ADONIS und damit die direkte Übernahme von Standard-Prozessen in die Linie.

Ohne das Personal kann die für die Digitalisierung dringend erforderliche Voraussetzung GPM nicht im erforderlichen Maß vorangebracht werden.

Insbesondere die Entfristung der Stelle in E14 (Prozessverantwortung IT-Lösungsmanagement) trägt auch zum Erreichen der Ziele bei der Gendergerechtigkeit und der Barrierefreiheit bei.

1.2 Aufgabenart

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

Kurze Begründung:

Freiwillige Aufgabe

GPM-Modellierung ist eine freiwillige, jedoch wirtschaftliche Aufgabe.

Die Aufgaben, die zur Unterstützung der GPAMs, Fachbereiche und Projekte sowie zur Qualitätssicherung der modellierten Geschäftsprozesse wahrgenommen werden, sind teilweise Pflichtaufgaben. Die GPM-Modellierung unterstützt hier entscheidend, ist für sich betrachtet jedoch keine Pflichtaufgabe. Der Beitrag zum qualitativ hochwertigen und reibungslosen Ablauf der Fachprozesse, dem wirtschaftlichen Einsatz der in den Fachbereichen und -prozessen arbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und dem wirtschaftlichen Erfolg der Projekte ist hoch. GPM ist außerdem die entscheidende Voraussetzung für die Digitalisierung und damit auch für den wirtschaftlichen Einsatz von personellen Ressourcen. Digitalisierungsprojekte und -programme werden mindestens bis Mitte der 2030er Jahre erforderlich sein, um das in den Geschäftsprozessen der LHM vorhandene Digitalisierungspotential zu heben.

Daueraufgabe

Die Arbeit der GPAMs und Fachbereiche an und in Geschäftsprozessen ist dauerhaft. Projekte und Programme zur Umsetzung der Digitalisierung werden wie oben dargestellt bis Mitte der 2030er Jahre erforderlich sein. Daher sind auch die Unterstützung der GPAMs, Fachbereiche und Projekte durch sowie die Qualitätssicherung der modellierten Geschäftsprozesse durch die GPM-Modellierung dauerhaft angelegte Tätigkeiten.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:
siehe Begründung

<u>Bei Personalmehrbedarf:</u>	
Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel	
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	Pauschal 264.000 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	4,0 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	990.000 € + 1.188.000 + 312.050 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	414.810 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	330.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	73.610 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	11.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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?

Ja, jedoch vorbehaltlich der Bezugsmöglichkeiten des Qubes-Neubaus

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): HA-I-A3	betroffene Referate: IT-Referat, Direktorium
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Weiterentwicklung RIS 2023		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Mit dem Projekt sollen die Optimierungen des bestehenden Ratsinformationssystems (RIS) erreicht werden:

- Export von Bürgerversammlungsanfragen ins RIS-Internet
- Neue Darstellung einer Schlagwortwolke im RIS-Internet
- Optimierung der Suche im RIS-Kernsystem analog RIS-Internet
- Neuen TO-Download im BA-Bereich realisieren
- Optimierung des TOP-Dokument im BA-Bereich
- Optimierung der Volltextsuche im RIS durch Anbindung des RIS-Kernsystems an einen OCR-Dienst
- Verbesserungen aus dem Handlungsfeld „Gemeinschaft und Teilhabe“

Die Projektleitung des Projekts RIS liegt bei einer städtischen Mitarbeiterin. Auf dem Hintergrund der Zielsetzung, interne anstatt externe Arbeitskräfte einzusetzen, ist es sinnvoll und wirtschaftlich, die Stelle zu entfristen.

Dazu notwendige Stellenentfristung

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für IT-Projektleitung
 - 1 VZÄ A13 QE 4 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle
- Entfristung dieser Personalkapazitäten dauerhaft
 - 1 VZÄ A13 QE 4 unbefristet, IT-Stelle

Nutzen

Mit den Optimierungen wird die Transparenz des politischen Handelns im Umfeld von Stadtrat, Bezirksausschüssen und Bürgerversammlungen weiter gesteigert und die Digitalisierung der LHM weiter vorangebracht. Im Bereich der Bezirksausschüsse wird das papierlose Arbeiten im RIS weiter ausgebaut. Zudem werden alle Nutzergruppen durch die Verbesserungen aus dem Handlungsfeld „Gemeinschaft und Teilhabe“ besser unterstützt.

1.2 Aufgabenart

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:

Mit dem Ratsinformationssystem (RIS) werden die Geschäftsprozesse der Stadtratsarbeit, der Bezirksausschussarbeit sowie die begleitenden Verwaltungsprozesse informationstechnisch unterstützt. Außerdem dient das RIS zur Recherche von Informationen, zum Verwalten von Dokumenten und zum Planen und Organisieren von Sitzungsterminen.

Nicht alle derzeit bestehenden wichtigen Anforderungen können in 2022 umgesetzt werden. In 2023 sollen folgende Themen bearbeitet werden:

Um die Transparenz im Bereich der Bezirksausschüsse weiter zu steigern, werden zukünftig die Anfragen aus Bürger*innenversammlungen analog zu den Empfehlungen aus Bürger*innenversammlungen im RIS-Internet veröffentlicht.

Mit der Realisierung einer Schlagwortwolke erhalten alle Nutzer*innengruppen einen Überblick zu den im RIS-Internet veröffentlichten Themen und können dadurch gezielter Themen recherchieren.

Mit der Optimierung der Suche im RIS-Kernsystem profitieren dessen Nutzer*innen von der 2021 eingeführten Suche im RIS-Internet. Mit der Optimierung der Volltextsuche werden die Recherchemöglichkeiten und damit die Suchergebnisse für alle Nutzer*innengruppen weiter verbessert.

Nach der Einführung der papierlosen Bezirksausschussarbeit in 2022 wird diese in 2023 weiter ausgebaut und optimiert.

Die transparente Bereitstellung öffentlichen politischen Entscheidungen der LHM ist eine bürger*innennahe dauerhafte Pflichtaufgabe. Da das Ratsinformationssystem auch vielen weiteren Aufgaben dient, werden auch freiwillige Aufgaben unterstützt.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:

Mit der Weiterentwicklung des RIS wird die Transparenz des politischen Handelns im Umfeld von Stadtrat, Bezirksausschüssen und Bürgerversammlungen weiter gesteigert. Es werden alle Nutzer*innengruppen durch die Verbesserungen aus dem Handlungsfeld „Gemeinschaft und Teilhabe“ besser unterstützt. Nicht alle derzeit bestehenden wichtigen Anforderungen können in 2022 umgesetzt 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:	- 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	330.000 € + 852.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	917.830 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	66.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	851.830 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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): HA-I	betroffene Referate: RIT
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Verlängerung und/oder Entfristung von Stellen für IT-Benchmarking, PMO und Gremienaufgaben		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Dauerhafte Umsetzung des Benchmarkings

Die Fortführung des Benchmarkings ist eine mit der Gründung des IT-Referats ohne zusätzliche Stellen neu übernommene Aufgabe; sie ist auch weiterhin unverzichtbar zur Messbarmachung und Steuerung der Wirtschaftlichkeit des IT-Betriebs bei it@M.

Das Benchmarking dient einerseits der Transparenz der IT und der Kosten der IT gegenüber den anderen Querschnittsreferaten, der Stadtspitze und des Stadtrats.

Andererseits werden aus den Ergebnissen des Benchmarkings zu den IT-Services regelmäßig Handlungsoptionen und Maßnahmen abgeleitet, die Einsparungen bei den Kosten der IT-Services dauerhaft erzielen werden. Ohne konkreten Bezug zu einem bestimmten IT-Service können die Einsparungen zwar noch nicht beziffert werden, die Maßnahmen sollten aber die Kosten dieser zu entfristenden Stelle und der mit dem Benchmarking verbundenen Beratungskosten deutlich überkompensieren.

Beim Benchmarking handelte es sich in 2019 um eine neue Aufgabe, die eingeführt wurde, ohne eine Stellenausweitung für die neue Aufgabe. Verwendet wurde eine seinerzeit bestehende aber befristete Stelle im Bereich Controlling. Diese soll nun entfristet werden.

Dazu notwendige Stellenentfristung

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für Benchmarking
 - 1 VZÄ E14 QE 4 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle
- Entfristung dieser Personalkapazitäten dauerhaft
 - 1 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stelle

PMO-Aufgaben für die stadtweiten IT-Programme neoIT, MPDZ , E-Akte, Input- und Outputmanagement

Die Stellenentfristungen beim Projekt- und Gremienservice sind notwendig, bedingt durch das gestiegene Arbeitsaufkommen: Bislang wurden für neoIT, E-Akte, Input- und Outputmanagement und MPdZ keine PMO-Stellen genehmigt. Für neoIT waren ursprünglich 2 Stellen geschätzt, e-Akte ist vergleichbar und MPdZ auch. Bedarf besteht daher mind. i. H. v. 6 VZÄ und ggf. noch 1 VZÄ für Input- und Outputmanagement. Zudem sind zwischenzeitlich aufgrund der Ergebnisse von neoIT mit insgesamt 9 mehr Gremien und Boards zu betreuen, u.a. werden hier Digitalisierungsthemen in den hierfür geschaffenen, neuen Gremien CDO-Council und Digital-Board behandelt.

Auf dem Hintergrund sollten zuallererst die bislang schon bestehenden und unverzichtbaren Stellen entfristet werden. Eine reine Verlängerung der Befristungen bis zum jeweiligen Projektende ist nicht ausreichend, da die Durchdringung der Verwaltung mit Digitalisierung in allen Bereichen einen Zeithorizont bis Mitte der 2030er Jahre haben wird und in diesen Jahren immer wieder große Programme zur Digitalisierung mit Gremien und Projektarbeit unterstützt werden müssen.

Dazu notwendige Stellenentfristung im Projekt- und Gremienservice

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für den Projekt- und Gremienservice
 - 5 VZÄ unbefristet
 - 1 VZÄ A11/E10; E9C befristet bis 31.12.2022

- 1 VZÄ A10; A10 befristet bis 31.05.2023
- 0,5 VZÄ E10/A11; E9C bis 31.12.2022
- 1 VZÄ E10; E10 befristet bis 31.05.2023
- Entfristung folgender Personalkapazitäten davon dauerhaft
 - 1 VZÄ A11/E10; E9C unbefristet, IT-Stelle
 - 1 VZÄ A10; A10 unbefristet, IT-Stelle
 - 0,5 VZÄ E10/A11; E9C unbefristet, IT-Stelle
 - 1 VZÄ E10; E10 unbefristet, IT-Stelle

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Freiwillige Aufgabe

Benchmarking ist eine freiwillige, jedoch wirtschaftliche Aufgabe.

Die Aufgaben, die in den insgesamt 9 Gremien und Boards (z. B. IT-Sec-Board) und Projekten (z. B. OZG-Leistungen bei eoGov) wahrgenommen werden, sind teilweise Pflichtaufgaben, ein Projekt- und Gremienservice unterstützt hier entscheidend, ist für sich betrachtet jedoch keine Pflichtaufgabe. Der Beitrag zur zum wirtschaftlichen Erfolg der Projekte ist hoch.

Daueraufgabe

Die Arbeit aller Gremien ist eine Daueraufgabe. Projekte und Programme zur Umsetzung der Digitalisierung werden noch wie oben dargestellt bis Mitte der 2030er Jahre erforderlich sein. Daher sind auch die Stützung der Gremien- und Projektarbeit durch den Projekt- und Gremienservice dauerhaft angelegte Tätigkeiten.

Auch das Benchmarking ist auf Dauer ausgelegt, weil die Wirtschaftlichkeit von it@M dauerhaft gesteuert werden muss.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

siehe Begründung

Bei Personalmehrbedarf:

Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? ja nein

1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel

Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	Pauschal 627.000 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	9,5 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	1.485.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	297.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	297.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	0 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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): HA-I	betroffene Referate: IT-Referat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Entfristungen der Stellen zur Umsetzung von Multiprojektmanagement und agilem Projektmanagement		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:		
<p>Die zur Gründung des IT-Referats zunächst befristeten Stellen sollen entfristet werden, da auch nach den Veränderungen durch neoIT der Bedarf weiterhin besteht. In den letzten Jahren wurden neue Projekte übernommen, die in diesem Kontext vom Stadtrat beschlossenen Stellen konnten coronabedingt nicht besetzt werden. Ferner bringt die Einführung des agilen Projektmanagements weitere stadtweite Coaching- und Governance-Aufgaben mit sich.</p>		
Dazu notwendige Stellenentfristung zu folgenden Stellen:		
Dazu notwendige Stellenentfristung		
<ul style="list-style-type: none"> • Bereits eingesetzte Personalkapazitäten für die Umsetzung von Multiprojektmanagement und agilem Projektmanagement: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stellen ○ 1 VZÄ E13 QE 4 unbefristet, IT-Stelle ○ 1 VZÄ E10 QE 3 unbefristet, IT-Stelle ○ 1 VZÄ E14 QE 4 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle (MPM-Strategie/-in) ○ 1 VZÄ E13 QE 4 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle (MPM-Strategie/-in)* ○ 1 VZÄ E13 QE 4 befristet bis 31.12.2025, IT-Stelle (IT-Projektleitung)** • Entfristung der drei letztgenannten Personalkapazitäten dauerhaft <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 VZÄ E14 QE 4 unbefristet, IT-Stellen (MPM-Strategie/in, besetzt) ○ 1 VZÄ E13 QE 4 unbefristet, IT-Stelle (MPM-Strategie/in, unbesetzt) ○ 1 VZÄ E13 QE 4 unbefristet, IT-Stelle (IT-Projektleitung) 		
* unbesetzt aufgrund Besetzungsstopp		
** aktuell im Stellenbesetzungsverfahren		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Projektmanagement, dessen Anwendung in Projekten, sowie dessen strategische Weiterentwicklung sind zwar freiwillige Aufgaben, jedoch für erfolgreiche Projekte unverzichtbar und aus wirtschaftlichen Gründen erforderlich.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
kurze Erläuterung: siehe Begründung und obige Beschreibung der Aufgabe		

<u>Bei Personalmehrbedarf:</u>	
Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel	
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	pauschal 462.000 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	7 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	990.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	198.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	198.000 €
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	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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: RIT	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): HA-I	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Verlängerung und/oder Entfristung von Stellen für IT-Projektkoordination / Multiprojektmanagement im POR		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Dauerhafte Umsetzung der IT-Projektkoordination / Multiprojektmanagement für das POR

Bei STRAC und für die großen Referate, die selbst eine hohe jährliche Anzahl von Vorhaben abwickeln oder Vorhaben für stadtweite Anwendungsplattformen koordinieren müssen, wurden Stellen für sogenannte Projektkoordinator*innen eingeführt, die in die Referate abgeordnet wurden.

Aktuell sind in Summe sieben Projektkoordinationsstellen u.a. für das Kreisverwaltungsreferat, das Sozialreferat, die Stadtkämmerei und das Personal- und Organisationsreferat eingerichtet, von denen einzig die Stelle im POR befristet ist.

Hauptzielsetzung der Projektkoordination ist, die übergreifenden zeitlichen und inhaltlichen Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Vorhaben zu managen, Risiken und Auswirkungen von Verschiebungen möglichst frühzeitig zu erkennen, zu kommunizieren und Maßnahmen zum Umgang mit diesen Abhängigkeiten und Risiken zu entwickeln. Durch die frühzeitige und proaktive Berücksichtigung dieser Abhängigkeiten konnten negative Auswirkungen hinsichtlich Zeit, Qualität und Kosten erkannt und reduziert werden.

Im Zuge der stadtweiten Digitalisierung kommt dieser Aufgabe zukünftig eine umso größere Bedeutung zu, da zum einen die verschiedenen Digitalisierungsinitiativen innerhalb des Referats koordiniert zum anderen diese auch eng mit den zentralen Digitalisierungsplattformprogrammen im RIT abgestimmt werden müssen.

Bei der IT-Projektkoordination / Multiprojektmanagement handelt es sich um eine bestehende Aufgabe, die stadtweit 2014 und im POR seit 2018 eingeführt wurde.

Diese aktuell für das POR abgeordnete Stelle soll nun entfristet werden.

Dazu notwendige Stellenentfristung

- Bereits eingesetzte Personalkapazitäten
 - 1 VZÄ E13 QE 4 befristet bis 31.12.2022, IT-Stelle
- Entfristung dieser Personalkapazitäten dauerhaft
 - 1 VZÄ E13 QE 4 unbefristet, IT-Stelle

1.2 Aufgabenart

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

Kurze Begründung:

Freiwillige Aufgabe

IT-Projektkoordination / Multiprojektmanagement ist eine freiwillige, jedoch wirtschaftliche Aufgabe. Der Beitrag zur zum wirtschaftlichen Erfolg der Projekte ist hoch.

Daueraufgabe

Die Arbeit der IT-Projektkoordination ist eine Daueraufgabe, da auch in Zukunft von einem hohen Digitalisierungsdruck auszugehen ist und die Vielzahl der Initiativen in enger

Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem RIT koordiniert und durchgeführt werden müssen.		
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: siehe Begründung oben		
<u>Bei Personalmehrbedarf:</u> Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel		
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal): Personalkapazitäten in VZÄ:		Pauschal 66.000 € 1,0 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	330.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	66.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	66.000 €
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	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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): HA-I-A1	betroffene Referate: alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: jeweilige Referate
Arbeitstitel geplanter Beschluss: lokale Digitalisierungsstrategien und -Roadmaps in den Referaten		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Ziel der beantragten Mittelerhöhung ist die Sicherstellung der strategischen Planungen zur Digitalisierung in den Referaten.

< ----- >

Mittel für den Teilhaushalt des IT-Referats 6,5 Mio. €
**davon Sachmittel zur Verwendung in den Referaten / Eigenbetrieben für Leistungen
in der Digitalisierung 6,5 Mio. €**

Ohne eine Bereitstellung dieser Mittel können die Referate/Eigenbetriebe nicht mit der notwendigen Intensität an der Digitalisierung arbeiten, was zu Verzögerung beim Erreichen der Digitalisierungsziele führen würde

< ----- >

Um die stadtweite Digitalisierungsstrategie in den Referaten/Eigenbetrieben zu operationalisieren, sind lokale Digitalisierungsstrategien sowie jeweils eine Roadmap für die Umsetzung der Maßnahmen erforderlich. Das IT-Referat erachtet eine Unterstützung der Referate hierbei für in den Jahren 2023 und 2024 für notwendig, damit die Ergebnisse der Digitalisierungsmaßnahmen in allen Referaten analog zu den stadtweiten Digitalisierungsmaßnahmen nachgehalten werden können. Pro Referat werden je nach Komplexität 1-2 Kapazitäten in einem Zeitraum von 2 Jahren veranschlagt. Für die dauerhafte Koordination sind die gemäß Stadtratsantrag instanziierten Digitalmanager*innen zuständig, es bedarf zunächst einer Anschubfinanzierung, um die Grundlagen für deren Arbeit zu schaffen.

Nutzen

Der Erstellung von lokalen Digitalisierungsstrategien und der jeweils zugehörigen Roadmap in allen Referaten und Eigenbetrieben ist notwendig, um die zielgerichtete Digitalisierung aller Organisationseinheiten in Einklang mit den stadtweiten mit den stadtweiten Maßnahmen sicher zu stellen.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative
Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

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

2.1 Zahlungen gesamt

2023 - 2027

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	6.500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	3.267.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	3.267.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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:

Die oben angegebenen Sachmittel können nicht im Teilhaushalt des RIT refinanziert werden. Nutzenaspekte gem. den Kategorien der BV 20-26 / 01910 „Transparente Darstellung und Controlling der Wirtschaftlichkeit bei IT-Projekten II“ können ggf. durch das Fachreferat ausgewiesen werden.

Art:

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): HA-I-A1	betroffene Referate: Gesundheitsreferat
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Begleitung digitales Gesundheitsamt		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Die Corona-Krise hat vor Augen geführt, dass eine nachhaltige Verstärkung des Öffentlichen Gesundheitsdienstes als eine unverzichtbare Säule des Gesundheitswesens dringend geboten ist.

Bund und Länder haben einen „Pakt für den Öffentlichen Gesundheitsdienst“ am 29. September 2020 verabschiedet. Der Bund stellt für die Umsetzung des Paktes insgesamt Mittel in Höhe von 4 Milliarden Euro bis 2026 zur Verfügung.

Bund und Länder sind sich einig, dass die Digitalisierung einen wichtigen Beitrag dazu leistet, die Arbeit des ÖGD effizienter zu gestalten und Verfahren zu beschleunigen.

Das Gesundheitsreferat hat bereits für das aktuelle IT-Projektportfolio 2022 ein diesbezügliches Projekt angemeldet, das eine Laufzeit bis 2025 hat.

Dieses Großvorhaben wird vom RIT begleitet, um es von Anfang an mit den stadtweiten Digitalisierungslösungen und -konzepten zu synchronisieren.

Nutzen

Optimaler Einsatz von vorhandenen und passgenaue Erarbeitung von neuen Lösungen zur Nutzung im Gesundheitsamt. Künftig bessere Krisenbewältigung und optimierte Prozesse im öffentlichen Gesundheitsdienst. Hierdurch erheblicher Nutzen für die Stadtgesellschaft.

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

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	
2.1 Zahlungen gesamt	2023 - 2027
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	500.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	500.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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:

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): HA-I-A5	betroffene Referate: Alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Social Community Plattform		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Bürger*innenplattformen (Social Community Plattformen) vereinen Gruppen der Zivilgesellschaft, die sich digital austauschen und gemeinsam für Verbesserungen in ihrer Nachbarschaft eintreten möchten. In einer Bürger*innenplattform bauen Menschen mit verschiedenen kulturellen Wurzeln, Religionen, Berufen, Interessen und Überzeugungen in einem ersten Schritt zueinander Beziehungen auf. Gemeinsame Themen können so identifiziert und bearbeitet werden. Menschen können sich dabei als öffentlich-demokratisch wirksam handelnde Bürger*innen erkennen.

Die Umsetzung einer Bürger*innenplattform unterstützt das Ziel der Koalitionsvereinbarung „Beteiligung ermöglichen und Demokratie stärken“.

Im ersten Schritt soll die Konzeption einer solchen Plattform für den Austausch innerhalb der Stadtgemeinschaft erarbeitet werden. Dem Stadtrat wird dann auf Basis dieser Konzeption Anfang 2024 eine Beschlussvorlage vorgelegt.

Nutzen

Unterstützung des Ziels „Beteiligung ermöglichen und Demokratie stärken“ der Koalitionsvereinbarung

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

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

2.1 Zahlungen gesamt

2023 - 2027

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	250.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	250.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	250.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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:

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): HA-I-A2	betroffene Referate: alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stadtweite Sensor- und IOT-Plattform		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Neben der Breitbandversorgung per Glasfaser und Funk gehört auch das "Internet der Dinge" (Internet of Things – IoT) zur Basistechnologie von vielen Smart-City-Lösungen. Der Start dieser Maßnahme ist in der Digitalisierungsstrategie bereits für 2022 geplant, wurde jedoch auf grund der coronabedingten Sparmaßnahmen zurückgestellt und soll nun in 2023 angegangen werden, zunächst mit den konzeptionellen und planerischen Überlegungen sowie mit der Durchführung eines oder mehrerer Proof of Concepts mit einer im Stadtkonzern bereits vorhandenen IoT-Plattform, in dem nicht zuletzt die Integration in weitere Smart City und Digitalisierungslösungen betrachtet werden. Diese Arbeiten sollen als Basis für eine Beschlussvorlage für 2024 ff dienen, um die Plattform zu etablieren.

Nutzen

Ein gesamtstädtisches Netz an IoT-Sensoren kann dabei helfen, Antworten auf Herausforderungen der Zukunft, wie städtisches Wachstum, den Klimawandel, wachsenden Ressourcenverbrauch und die Mobilitätswende zu geben und so zu einer höheren Lebensqualität in einer "intelligenten" Stadt beitragen.

1.2 Aufgabenart

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

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:

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	
2.1 Zahlungen gesamt	2023 - 2027
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	375.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	375.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	375.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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:

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): HA-I-A2	betroffene Referate: alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Software für Transparenzsatzung		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Ziel der beantragten Mittelерhöhung ist die Vorbereitung der Entscheidung über die IT-Unterstützung einer neuen Transparenzsatzung.

Die Fraktion Die Grünen - Rosa Liste und die SPD / Volt – Fraktion haben am 23.03.2021 Folgendes beantragt:

„Zur Stärkung des Vertrauens in die Arbeit des Stadtrats erweitert die Landeshauptstadt München ihre Informationsfreiheitssatzung zu einer Transparenzsatzung, in der sukzessive alle relevanten städtischen Daten incl. Verträge und Gutachten der Stadt unter Beachtung des Datenschutzes sowie unter Wahrung weiterer berechtigter Schutzinteressen proaktiv auf ein Transparenzportal online gestellt werden. Vorbild könnte das Hamburger Transparenzgesetz sein.“

Der Stadtratsantrag zur Weiterentwicklung der Informationsfreiheitssatzung zu einer Transparenzsatzung bedeutet die Planung, Konzeption, Umsetzung und Einführung einer entsprechenden IT-Lösung. Auch wenn es dafür einer grundlegenden fachlichen Entscheidung bedarf so ist es doch gleichzeitig auch erforderlich, zu prüfen, wie – möglichst auf Basis bestehender Bausteine und deren Integration (z.B. in das München Portal der Zukunft) – eine für München passende Lösung aussehen kann.

Nutzen

Die in Hamburg umgesetzte Lösung hat gemäß entsprechender Recherchen Projektkosten und Höhe von ca. 3 Mio. € verursacht und jährliche Servicekosten von ca. 1 Mio. € sowie 6 VZÄ für die Weiterentwicklung und deren Koordination, dem Second-Level-Support sowie der Abstimmung mit externen Partnern, was jährliche Betriebskosten > 2 Mio. € nach sich ziehen würde. In Analyse- und Konzeptionsphase soll 2023 auf Basis der fachlichen Entscheidung in 2022 eine für die Landeshauptstadt passende Lösung identifiziert werden, mit der das Ziel „Steigerung der Transparenz“ mit geringeren Kosten als in der Hansestadt erreicht werden kann. Auf Basis dieser Vorarbeiten in 2023 soll dem Stadtrat Anfang 2024 ein Beschluss für die weitere Umsetzung vorgelegt werden.

1.2 Aufgabenart

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

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:
Stadtratsantrag s. o.

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

2.1 Zahlungen gesamt	2023 - 2027
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	500.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	500.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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:

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): HA-I-A3	betroffene Referate: Alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: RIT
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Geschlechtsangabe in Fachanwendungen		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Durch das Urteil des Bundesverfassungsgerichts zur 3. Geschlechtsoption wurde eine Änderung der AGAM unter Punkt „1.2.4 Personenbezeichnungen“ notwendig. Zukünftig müssen in städtischen Formularen, in denen das Geschlecht abgefragt wird, vier Kategorien männlich/weiblich/divers/ohne Angabe sowie angepasste Anreden angeboten werden.

Diese Regelung hat auch Auswirkungen auf die städtischen Fachverfahren und deren Umsetzung durch IT-Lösungen.

Daraus ergeben sich die folgenden Aufgabenstellungen:

Aufgabenstellung 1: Grobe fachliche Konzeption der Anforderungen anwendungsübergreifend.

Von den über 1.000 Fachverfahren der LHM arbeiten knapp die Hälfte mit personenbezogenen Daten. Aus vorangegangenen Analysen der Anwendungslandschaft ist bekannt, welche dies sind. Bisherige Analysen (Unicode und DSGVO) untersuchten jedoch nicht genderspezifisch.

Aufgabenstellung 2: Analyse der personenbezogenen Fachverfahren auf den Umgang mit geschlechtsspezifischen Merkmalen.

Diese Analyse hat als Fokus nach außen, in Anschreiben und im Web, die richtige Anrede zu ermöglichen. Aber auch Textbausteine, Datenmodell und Fachlogik können relevant sein. Im Ergebnis sind dadurch die zu ertüchtigenden Fachverfahren identifiziert.

Aufgabenstellung 3: Priorisierung der zu ertüchtigenden Anwendungen und sukzessive Umsetzung der Anforderungen.

Die zur Anpassung identifizierten Anwendungen werden priorisiert. Die erforderlichen Anpassungen werden über die IT-Projektportfolioplanung eingeplant.

Nutzen

Die Vorgaben des Bundesverfassungsgerichts sowie die in der AGAM enthaltenen Detaillierungen werden eingehalten.

1.2 Aufgabenart

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

Kurze Begründung:

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

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

kurze Erläuterung:
AGAM-Änderung

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

2.1 Zahlungen gesamt

2023 - 2027

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	3.900.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2023
2.2.1 Einzahlungen	0 €
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	1.250.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	1.250.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.3 investiv	Planjahr 2023
2.3.1 Einzahlungen	0 €
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	0 €
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:

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):