

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT/it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>KVR, SOZ</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss:  NATURAL-Ablöse (Fortsetzung)		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Fortsetzung des Programms zur Ablöse von NATURAL. Schwerpunkt und Ziel des Programms im Jahr 2023 sind die Ablöse von FueWeb (KVR), FaVorBei (SOZ) und der Beginn der Ablöse von KVÜ. Eventuell sind auch unterstützende Arbeiten zur Ablöse der Steuerfachverfahren erforderlich (abh. von Fortschritt von d4f).

Hintergrund: Ziel des Programms ist es, sämtliche noch auf den veralteten Technologien Natural/ADABAS basierende Anwendungen durch andere Anwendungen auf Grund einer MBUC-Entscheidung abzulösen. Bereits seit 2016 wird schrittweise an der technologischen Umstellung der ca. 30 Fachverfahren gearbeitet.

#### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Eine moderne IT-Infrastruktur stellt wichtige Bausteine für die technische Umsetzung der Digitalisierungsstrategie der LHM dar. Die Ablöse von Fachverfahren auf der nicht mehr supporteten Technologie Natural/Adabas durch moderne Software-Technologien ist daher essentiell, um diese technologische ‚Sackgasse‘ zu verlassen und einheitliche Strukturen zu schaffen.

#### 1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative  
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative  
Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

Für das Jahr 2023 werden Mittel in Höhe von 1.500.000€ beantragt, um die Ziele für das Jahr 2023 zu erzielen. Zusätzliche Mittel in Höhe von insgesamt 3.000.000€ in den Jahren 2024/2025 sind erforderlich, um das Programm erfolgreich zum Abschluss bringen zu können.

Ohne Ablöse der veralteten Technologie steigen darüber hinaus die Kosten für die Aufrechterhaltung des Betriebs kontinuierlich.

Durch die Ablösung der veralteten Infrastruktur können erhebliche Synergien hinsichtlich Personalkapazität und Einsparung von Lizenzkosten erzielt werden.

Eine Weiterführung der auslaufenden Technologie stellt aufgrund des aussterbenden Wissens über diese Alt-Technologie sowie der fehlenden Integrationsfähigkeit in die aktuelle IT-Landschaft zunehmend ein erhebliches Betriebsrisiko dar. Support und Betrieb der Altanwendungen nach dem Jahr 2025 sind akut gefährdet. Die Durchführung des Programms ist

aus IT-Sicht daher zwingend. Ohne Ablöse der veralteten Technologie steigen darüber hinaus die Kosten für die Aufrechterhaltung des Betriebs kontinuierlich.

**Wirtschaftlichkeit**

Das IT-Vorhaben ist monetär wirtschaftlich und hat einen positiven Kapitalwert innerhalb des Lebenszyklus, der der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung zugrunde liegt. Die Kosten des RIT können dauerhaft um 1,7 Mio € gesenkt 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:	X,X VZÄ

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

**1.5 Refinanzierung/Kompensation**

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

**2. Finanzielle Auswirkungen**

<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	4.500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>1.500.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	1.500.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

### 3. zusätzlicher Büroraumbedarf

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

Ja

Nein

Teilweise

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

### 4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>alle Referate</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: <b>IT-Referat</b>
Arbeitsstitel geplanter Beschluss:  Kostendeckung für kontinuierliche Bereitstellung von neuen und laufende Verbesserung bestehender IT-Systeme/Fachverfahren		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Sowohl Anzahl als auch die Funktionsfülle und damit der Mehrwert der IT-Systeme/ Fachverfahren für die Referate/Eigenbetriebe der LHM steigt kontinuierlich. Gründe hierfür sind zahlreiche große und kleine Projekte und laufende Erweiterungen, um die Anforderungen und die Bedarfe der Fachreferate erfüllen zu können. Im Zuge der weiteren Digitalisierung der LHM werden kontinuierlich neue IT-Systeme für die LHM bereitgestellt, bestehende Business Services um zusätzliche Funktionen/Schnittstellen/Module erweitert, neue Lizenzen auf Bitte der Referate erworben. Für die Aufrechterhaltung und die laufende Weiterentwicklung der kontinuierlich ausgebauten Services werden daher dauerhafte Budgetmittel benötigt. Dies ist unabdingbare Voraussetzung für den weiteren Ausbau der Fachverfahren entsprechend den Anforderungen der Referate/ Eigenbetriebe und damit für die weitere Digitalisierung der Stadtverwaltung.

#### 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:

Die Service- und Infrastruktur-Bereitstellung umfasst alle Arten von Aufgaben, von Pflichtaufgaben, wie Einwohnermeldewesen, über die Online-Terminvereinbarung bis hin zur kommunalrechtlich gesehen freiwilligen Aufgaben, wie z.B. Stadtrats-Sitzungen im live-stream zu übertragen.

#### 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:

Der kontinuierliche Ausbau/Weiterentwicklung/Verbesserung der IT-Systeme geschieht im Auftrag der Referate, da damit zusätzlicher Mehrwert, Prozessverbesserungen, Automatisierungen, Leistungssteigerungen, erhöhte Nutzungszahlen etc. verbunden sind.

Seitens it@M führen diese kontinuierlich neu entstehenden und verbesserten IT-Systeme aber zu einer schleichenden Kostenerhöhung. Die beantragten Mittel werden benötigt, um diese Kostenerhöhungen abdecken zu können und um damit negative Auswirkungen zu vermeiden, die ansonsten unvermeidbar wären, zum Beispiel:

- Reduktion der Ausgaben für Kundenprojekte
- Service- und Leistungseinschränkungen (z.B.: geringere Service-Zeiten, längere Ticketlaufzeiten)

- Reduktion bereits erreichter Standards (Ausgabe von Smartphones, WLAN-Ausstattungen, Notebooks, Peripheriegeräte)	
<u>Bei Personalmehrbedarf:</u>	
Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel</b>	
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	0 €
Personalkapazitäten in VZÄ:	X,X VZÄ
Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):	
<b>1.5 Refinanzierung/Kompensation</b>	
Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)

<b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>	
<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	10.000.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>2.000.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	2.000.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

### 3. zusätzlicher Büroraumbedarf

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

Ja

Nein

Teilweise

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

### 4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):



## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>alle Referate</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: <b>IT-Referat</b>
Arbeitsstitel geplanter Beschluss:  Kostendeckung für Mengen-Wachstum der Stadtverwaltung (neue IT-Ausstattung, neue Smartphones, neue Lizenzen, ...)		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

In dem Jahr 2023 wird die Anzahl der Bediensteten in der LHM um ca. 610 VZÄ steigen (Quelle: Strategische Personalplanung POR, Abfragen in den Referaten). Das führt zu dauerhaften Erhöhungen der IT-Ausgaben:

- IT-Arbeitsplätze/IT-Ausstattung (Hardware und Software, Notebooks, Peripherie)
- Software-Lizenzen (MS Windows, MS Office, Virenschutz, etc.)
- Lizenzen für Fachverfahren (EWO, Octoware, u.v.m.)
- Smartphones, Telefonie
- Netzwerkinfrastruktur
- Infrastruktur-Kosten (Storage, CPUs, RAM)
- Remote-Zugangskosten – Homeoffice-Fähigkeit
- Etc.

#### 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:

Für jeden neuen Beschäftigten der LHM ist eine entsprechende IT-Ausstattung bereitzustellen.

#### 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:

Durch die Bereitstellung der beantragten Mittel (ca. 4.000€ je neuem Bediensteten pro Jahr; Annahme 610 VZÄ werden zu Mitte Kalenderjahr 2023 eingestellt) wird nicht nur die Finanzierung der IT-Ausstattung und damit die Arbeitsfähigkeit der neuen Beschäftigten in der LHM sichergestellt. Es wird auch vermieden, dass Einschnitte/Reduktionen an Leistungen/Services/Projekten von it@M erfolgen, die ansonsten unvermeidbar wären – dass für jeden neuen Beschäftigten zusätzliche IT-Kosten anfallen, die auch gedeckt werden müssen, ist selbsterklärend.

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:	X,X VZÄ
Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):	
<b>1.5 Refinanzierung/Kompensation</b>	
Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)

<b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>	
<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	10.980.000 €.
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>1.220.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	1.220.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

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

Ja Nein Teilweise 

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

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>alle Referate</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: <b>IT-Referat</b>
Arbeitstitel geplanter Beschluss:  Zukunftsprogramm it@M: OpenSource, Digitalisierung der Stadtverwaltung mit LowCode-Lösungen und Schaffung von <i>IT-Business Partnern</i> für beschleunigte Digitalisierung der LHM und zufriedene Kunden		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

it@M hat in der Corona-Krise Schnelligkeit, Pragmatismus, Kundenfreundlichkeit und gleichzeitig ein hohes Qualitätsniveau bewiesen. Darauf soll aufgebaut werden. Politik, Verwaltung und Stadtgesellschaft erwarten von it@M eine aktivere Rolle und höhere Lieferfähigkeit bei der Umsetzung der Digitalisierung.

Mit dem it@M-Zukunftsprogramm sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Steigerung der Zufriedenheit der Kunden mit den Leistungen und Services der IT
- Verkürzung von Projektlaufzeiten und Erhöhung der Menge der durchführbaren Projekte
- Schnellere und wirkungsvolle Digitalisierung der Stadtverwaltung. Bereitstellung von effektiven Services zur Digitalisierung der Stadtverwaltung und von Online Services für die Bürger\*Innen Münchens.
- Beschleunigter Ausbau des Geodatenpools und des digitalen Zwillings
- Förderung des Open-Source-Gedankens bzw. stärkere Ausrichtung der IT-Prozesse hinsichtlich Open Source

#### 1.2 Bausteine:

##### 1. Verbesserung der Kundenbetreuung, verstärkte Ausrichtung an Kundenbedarfen (Kundenorientierung) und Aufbau IT-Business Partner

Eine fundamentale Voraussetzung zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit ist die Intensivierung der Kundenbetreuung/Key Account Management auf allen Ebenen, ein wirksameres Eskalations-Management, eine passgenauere Lösungsberatung, ein verbessertes Verständnis der Kundenbedarfe, etc. Dazu soll in der IT die Rolle der IT-Business-Partner aufgebaut werden. Im Jahr 2023 wird ein Aufbau um 6 IT-Business Partner angestrebt. Die IT-Business Partner haben folgende wesentliche Aufgaben:

- Ausgestaltung und Optimierung der Kundenbeziehung zwischen IT und Kunde. Aufbau/Pflege/Intensivierung der Geschäftsbeziehungen und des Kontaktnetzes zu den Kund\*Innen
- Herstellung einer engmaschigen Vernetzung und vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Kunde und IT
- Herstellung von Verständnis „für den Kunden“ innerhalb der IT-Organisation
- Durchführung regelmäßiger Messungen der Kundenzufriedenheit
- Regelmäßige Durchführung von Kundengesprächen
- Erzielung einer hohen Kundenzufriedenheit
- Aufnehmen, Verifizieren und Nachverfolgen von Beschwerden und Eskalationen

- Beschwerdemanagement und Eskalationsprozess zwischen Kunde und IT
- Entwicklung und Nachhalten von Vorschlägen und Maßnahmen zur Optimierung von IT Services/ Leistungen

## **2. Digitalisierung der LHM mittels LowCode-Plattformen (Open Source) -> Aufbau Digitalisierungs-Team**

Die stadtweiten Digitalisierungsplattformen (MPDZ, eAkte, Camunda) sollen die Digitalisierung der LHM ermöglichen. Damit dies gelingt, ist es erforderlich bei it@M einen „Digitalisierung-Service“ mit folgenden Leistungs-Merkmalen aufzubauen: Lösungsberatung, CoCreation, Entwicklung, Umsetzung und Betreuung von Digitalisierungslösungen auf Basis der Automatisierungs- und Digitalisierungs-Bausteine (v.a. MPDZ, Camunda, LowCode-Plattformen, RPA, KI, ...).

Im Jahr 2023 wird dazu ein Aufbau von 5 VZÄ angestrebt. Dadurch kann bei it@M ein Competence Center Digitalisierung (Digi CC) aufgebaut werden, mit dem flexibel und agil digitale Lösungen für die Stadtverwaltung und die Bürger\*Innen München bereitgestellt und betrieben werden.

Neben einer Beschleunigung der Digitalisierung der LHM kann damit auch eine stärkere Unabhängigkeit von externen Dienstleistern erreicht werden.

Die durch den Aufbau von internen Mitarbeitern entstehende Personalbudget-Steigerung kann – nach der einmalig erforderlichen Aufbau- und Einschwing-Phase im Jahr 2023 – durch den Abbau von externen Beratern teilweise kompensiert werden. Dadurch kann der jährliche Budgetbedarf vergleichsweise geringgehalten werden.

## **3. Stärkung Geodatenpool/ Digitaler Zwilling**

Im Bereich Geodaten bei it@M ist derzeit nicht in der Lage, im Bereich Geodaten/Digitaler Zwilling den laufend steigenden Anforderungen gerecht zu werden. Die Abhängigkeit von externen Partnern ist dadurch hoch, Fördermittel können zum Teil nicht ausgeschöpft werden, weil Projekte nicht durchgeführt werden können. Auch das Kommunalreferat reklamiert Defizite in der Umsetzungsgeschwindigkeit und der Ressourcenausstattung von it@M.

Eine Steigerung der Leistungsfähigkeit im Bereich Geodaten ist für it@M von hohem strategischem Interesse und für die LHM von dauerhaftem Nutzen. Geplant ist der Aufbau von 5 VZÄ (Software-Entwickler, Architekten, Projektleiter). Nach einer Übergangs- und Einschwingphase im Jahr 2023 können die neu aufgebauten internen Spezialisten teure externe Partner ersetzen, so dass der dauerhafte Budget-Zusatzbedarf im Vergleich zu der damit möglichen Leistungssteigerung sehr gering ausfällt.

## **4. Aufbau Open Source Hub bei it@M und Etablierung Open Source Sabbatical**

Gemäß der Vereinbarung im Koalitionsvertrag soll ein Open Source Hub bei it@M aufgebaut und personell besetzt werden. Damit soll das Prinzip „public money public code“ wirkungsvoll umgesetzt werden. Wichtige Aufgaben im Open Source Hub sind:

- Relevante Communities und Lösungen ermitteln
- Lizenzfragen klären und Lizenzierung regeln
- Rechtliche Fragen identifizieren und klären
- Bewertung von OSS Ideen und Initiativen, ob durch die LHM aufzugreifen
- Steuerung der OSS Auftritte der LHM in Repositories (z.B. github), inklusive Community Arbeit
- Methodik und Unterstützung beim OS-Development
- Know-How Aufbau, -Konsolidierung und –Bereitstellung

Für die Besetzung des Open Source Hubs und die Abdeckung dieser Aufgabengebiete ist ein Aufbau um zwei interne und einen externen Mitarbeiter geplant, insgesamt also 3 VZÄ.

Darüber hinaus ist die Umsetzung eines Open Source Sabbatical Konzeptes geplant, welches nicht städtischen Expert\*innen eine temporäre Beteiligung an der Weiterentwicklung an den OS-Entwicklungen ermöglicht.

## 5. it@M als kompetenter und wertschöpfender Partner der Referate -> Besetzung der IT-Lösungsberater-Stellen

Für eine forcierte Digitalisierung der Stadtverwaltung darf it@M nicht mehr nur Dienstleister und Hardware-Lieferant sein. it@M muss in der Lage sein einen echten Business Mehrwert für seine Kunden zu generieren, indem hochwertige digitale Services geliefert werden, die Aufgabenbereiche der Referate und Eigenbetriebe ideal unterstützen und gleichzeitig deren Wirtschaftlichkeit und Effizienz verbessern.

Damit das gelingen kann, ist es erforderlich, die bereits genehmigten aber aufgrund von Budgetmangel in den vergangenen Jahren nicht besetzbaren Stellen der IT-Lösungsberater bei it@M nun endlich zu besetzen. Diesen Personen kommt eine Schlüsselrolle dabei zu, die Referate und Eigenbetriebe in der richtigen Nutzung der IT-Lösungsangebote von it@M zu beraten, so dass der maximale Mehrwert aus dem Einsatz der digitalen Services erzielt werden kann.

Insgesamt sind derzeit 8 IT-Architekten/IT-Lösungsberaterstellen bei it@M aufgrund Budgetmangels seit langer Zeit unbesetzt. Zumindest 5 VZÄ sollen nunmehr besetzt werden.

## 6. Erhöhung Agilität und Flexibilität und Geschwindigkeit (Aufbau Cloud Competence Center)

Eine Reihe von wichtigen IT-Lösungen setzen bereits heute Cloud-Techniken ein: Talentmanagement Suite, d4f, IT-Serviceportal, Digitalisierungsradar, BauPMS etc. Viele Anbieter gehen dazu über, ihre IT-Lösungen *ausschließlich* als Cloud-Lösungen anzubieten (Software as a Service, SaaS). Um dieser unaufhaltsamen Entwicklung gerecht zu werden und die stetig wachsenden Anforderungen der Digitalisierung auch von der IT-Infrastrukturseite her skalierbar und schnell umsetzen zu können, wird ein Cloud Competence Center (CCC) aufgebaut.

Vom CCC werden IT-Kundenvorhaben mit Cloud-Bedarfen unterstützt. Durch Auditierung der Cloud-Anbieter wird dafür gesorgt, dass die strengen städtischen Datenschutz- und Security-Richtlinien eingehalten werden. 4 VZÄ für Cloud-Berater, Cloud-Architektur und Auditierung sind geplant.

## 7. Digital Workplace -> Neue Technologien für flexible Desksharing Modelle

Seit der Umorganisation durch neolT wurde viele stadtweite Services für Endanwender\*innen erweitert, geschaffen und verbessert. Zum größten Teil konnten diese Optimierungen durch Synergien und Automatisierung kosten- und personalneutral angeboten werden. Bei einigen Services besteht dennoch Finanzierungsbedarf, um die Services stadtweit produktiv anbieten zu können. Es handelt sich u.a. um vertrauliches und sicheres Drucken für alle Anwender\*innen u.a. von Tablets und Smartphones aus. Zudem soll das sogenannte Flottenmanagement für über 5000 Drucker zentral aufgebaut werden. Weiterhin geplant ist Umsetzung eines Portals, bei dem die städtischen Mitarbeiter\*innen ihre Arbeitsplatzsoftware selbst aussuchen und automatisiert installieren lassen können. So können die digitalen Produkte schnell und unkompliziert zur Verfügung gestellt und genutzt werden.

3 VZÄ werden benötigt, um die Aufgaben dauerhaft betreiben und etablieren zu können.

### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

it@M hat in der Corona-Krise Schnelligkeit, Pragmatismus, Kundenfreundlichkeit und gleichzeitig ein hohes Qualitätsniveau bewiesen. Darauf soll aufgebaut werden. Politik, Verwaltung und Stadtgesellschaft erwarten von it@M eine aktivere Rolle und höhere Lieferfähigkeit bei der Umsetzung der Digitalisierung.

Mit dem it@M-Zukunftsprogramm sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Steigerung der Zufriedenheit der Kunden mit den Leistungen und Services der IT
- Verkürzung von Projektlaufzeiten und Erhöhung der Menge der durchführbaren Projekte
- Schnellere und wirkungsvolle Digitalisierung der Stadtverwaltung. Bereitstellung von effektiven Services zur Digitalisierung der Stadtverwaltung und von Online Services für die Bürger\*Innen Münchens.
- Beschleunigter Ausbau des Geodatenpools und des digitalen Zwillings
- Förderung des Open-Source-Gedankens bzw. stärkere Ausrichtung der IT-Prozesse hinsichtlich Open Source

### 1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative  
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative  
Aufgabenausweitung

kurze Erläuterung:

#### 1. Verbesserung der Kundenbetreuung, verstärkte Ausrichtung an Kundenbedarfen (Kundenorientierung) und Aufbau IT-Business Partner

Systematische und nachhaltige Verbesserung der Zufriedenheit der Kunden mit der IT

#### 2. Digitalisierung der LHM mittels LowCode-Plattformen (Open Source)-> Aufbau Digitalisierungs Team

Der Nutzen liegt in einer beschleunigten Digitalisierung von Fachprozessen für die gesamte Stadtverwaltung. Dieser kommt potentiell ALLEN Referaten und Eigenbetrieben der LHM zugute. Die Effizienzsteigerungspotentiale durch weitere Digitalisierung und Automatisierung von Hunderten von Arbeitsabläufen und Prozessschritten von Zehntausenden von Sachbearbeiter\*Innen in der LHM-Verwaltung sind gewaltig und bis jetzt noch nicht ansatzweise gehoben.

#### 3. Stärkung Geodatenpool/ Digitaler Zwilling

Durch die Verstärkung des Geodaten-IT-Teams bei it@M werden folgende Themenbereiche strukturell gestärkt:

- Weiterentwicklung und Pflege des Geoportals: Unabhängigkeit von SWM
- Projektarbeit Geo-IT: Digitaler Zwilling, Diverse Förderprojekte, etc.

#### 4. Aufbau Open Source Hub bei it@M und Open Source Sabbatical

Nachhaltige und dauerhafte Etablierung und Stärkung des Open Source Gedankens in der städtischen IT

#### 5. it@M als kompetenter und wertschöpfender Partner der Referate -> Besetzung der IT-Lösungsberater-Stellen

- Sicherstellung, dass die zahlreichen und mittlerweile hervorragenden und leistungsstarken IT-Lösungsangebote von it@M in den Referaten und Eigenbetrieben richtig eingesetzt und genutzt werden und das damit verbundene Potential für die Digitalisierung/Automatisierung/Vereinfachung von derzeit noch



manuell durchgeführten Arbeitsabläufen gehoben wird.

- Sicherstellen, dass die IT-Services von it@M den maximal möglichen Mehrwert/Nutzen in den Referaten/Eigenbetrieben generieren und bestmöglich genutzt werden.

**6. Erhöhung Agilität und Flexibilität und Geschwindigkeit (Aufbau Cloud Competence Center)**

- Nutzung der durch die Cloud-Technologien erzielbaren Vorteile für die Referate und Eigenbetriebe: Schnellere und kostengünstigere Bereitstellung von Cloud-basierten IT-Lösungen
- Bei Nicht-Umsetzung droht, dass Anwendungen, die nur noch als Cloud-Lösung angeboten werden, nicht mehr eingesetzt werden können.

**7. Digital Workplace Enhancements**

- Erstklassige User Experience für städtische Mitarbeiter\*innen
- Vertrauliches und sicheres Drucken von mobilen Endgeräten
- Digitale Produkte für den Arbeitsplatz per Knopfdruck

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:	X,X VZÄ
Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):	

**1.5 Refinanzierung/Kompensation**

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

<b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>	
<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	3.500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>1.300.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	1.300.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

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

Ja Nein Teilweise 

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

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: IT-Referat	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): it@M	betroffene Referate: alle
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Open Source Collaboration		

<b>1. Aufgabe</b>		
<b>1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:</b> Entwicklung, Anpassung und Einführung von Open Source Lösungen für Videokonferenzen (Jitsi) und für Chat-Funktionalität (Kombination aus Element & Matrix) zur Ablösung der existierenden Videokonferenzlösung.		
<b>1.2 Aufgabenart</b>		
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:  Die Entwicklung der Open Source Collaboration Lösung ist keine durch ein Gesetz der LHM auferlegte Pflichtaufgabe, und ist daher freiwillig. Sie ist bürgernah, da die Verwaltung den Bürger*innen ermöglicht per Videokonferenz mit ihr in Kontakt zu treten. Es ist eine Daueraufgabe, da die derzeitige Bestandslösung nur noch für Online-Großveranstaltungen (> 75 Teilnehmende) genutzt werden soll.		
<b>1.3 Auslöser des Mehrbedarfs</b>		
inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
kurze Erläuterung:  Mit dem Stadtratsantrag Antrag Nr. 20-26 / A 00454 von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, SPD / Volt – Fraktion vom 24.09.2020, eingegangen am 24.09.2020 wird beantragt, die existierende Videokonferenzlösung (Webex) durch eine Open Source basierte Lösung zu ersetzen.		
<u>Bei Personalmehrbedarf:</u> Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
<b>1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel</b>		
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	0 €	
Personalkapazitäten in VZÄ:	X,X VZÄ	
Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):		
<b>1.5 Refinanzierung/Kompensation</b>		
Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)	

<b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>	
<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	24.892.902 €

Geplante haushaltswirksame Einsparung durch Ablöse Altsystem	-3.565.283 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>3.440.173 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	3.836.316 €
Geplante haushaltswirksame Einsparung durch Ablöse Altsystem	<b>-396.143 €</b>
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	

**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):	betroffene Referate: alle Referate
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten - Finanzierung		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Mit Beschluss zur Sitzungsvorlage „Verwaltung fit für die Zukunft“ (Nr. 20-26 / V 04641) wurde das IT-Referat beauftragt zu prüfen, wie und in welchen Ausbaustufen ein mobiles Arbeiten/ Homeoffice, ein flexibleres Distance Working sowie eine Zusammenarbeit möglich sind, wenn der eine Teil der Mitarbeiter\*innen im Büro und der andere Teil im Homeoffice ist.

Im Sitzungszyklus April wurde bereits umfänglich zu den aufgeworfenen Fragestellungen mit der Beschlussvorlage „Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten“ (BV-Nr. 20-26 / V 05759) informiert. Der Bedarf ist auf Basis unterschiedlicher Nutzer\*innengruppen aufgezeigt und anhand einer Gap-Analyse sind noch erforderliche Maßnahmen vorgeschlagen. Hier wird bereits über Kosten, Nutzen und Wirtschaftlichkeit informiert.

Die Mitarbeiter\*innen werden stadtweit für das mobile Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice ausgestattet in Abhängigkeit der jeweiligen Nutzungsgruppe inkl. der ca. 15.000 gewerblich-technischen Mitarbeiter\*innen. Für umfassendes hybrides Arbeiten werden die bestehenden Besprechungs- und Schulungsräume der LHM adäquat ausgestattet.

#### Nutzen

Die optimierte Ausstattung der Belegschaft verdeutlicht die verstärkte Kund\*innenorientierung der IT.

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

#### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe <input checked="" 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:

Es ist die Pflicht der Arbeitgeberin LHM für die Beschäftigten die Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen (Pflichtaufgabe). Dabei gehen hier Qualitäten und Quantitäten über das Minimum hinaus (freiwillige Aufgabe), wobei die Wirtschaftlichkeit der dauerhaften Nutzung Leitmotiv der zugrunde liegenden Planungen ist.

#### 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:

Auftrag aus Sitzungsvorlage „Verwaltung fit für die Zukunft“ (Nr. 20-26 / V 04641)

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	78.830.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €



<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>14.653.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	14.653.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

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

Ja Nein Teilweise 

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

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art: Langfristig wirksame Einsparung von Arbeitszeiten und Büroraummieten (Abhängig von weiteren Maßnahmen des POR und des KOM)

Höhe in %: langfristig Überkompensation der Aufwendungen (Abhängig von weiteren Maßnahmen des POR und des KOM)

**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): it@M-GL2	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: IT-Referat
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Kostendeckung für Tarif- und Inflationssteigerungen bei it@M		

<b>1. Aufgabe</b>		
<b>1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:</b> Ausgleich der Tarif- und Inflationssteigerungen für die Jahre 2020 und 2021 bei it@M		
<b>1.2 Aufgabenart</b>		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: it@M benötigt die zusätzlichen Mittel um die Versorgung der städtischen Verwaltung mit IT-Dienstleistungen (Arbeitsplätze, Telekommunikation, Fachanwendungen sowie IT-Projekte) sicherzustellen und den vertraglichen Verpflichtungen nachzukommen.		
<b>1.3 Auslöser des Mehrbedarfs</b>		
inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
kurze Erläuterung: it@M hat in seinen Finanzen überwiegend nicht beeinflussbare Fixkosten. Mieten, Lizenzen, Instandhaltungsaufwendungen und andere Fixkosten stiegen seit 2020 massiv. Hinzu kommen weitere inflationsbedingte Mehrkosten. Auch die Personalausgaben sind in den letzten Jahren Steigerungen unterworfen, die it@M nicht beeinflussen kann (Tarifsteigerungen, verpflichtende Übernahme von Nachwuchskräften, etc.). In den Jahren 2020 und 2021 wurden die Preise von it@M nicht, wie bereits in den Vorjahren erhöht, um die Tarifsteigerungen und Inflationsraten auszugleichen. Dies hat zur Konsequenz, dass it@M die Kostendeckung nur über Einsparungen in den Aufwendungen erreichen kann. Sollte weiterhin kein Ausgleich der Tarifsteigerungen und Inflationsraten erfolgen, ist aufgrund von weiteren dauerhaften Einsparungen mit gravierenden Qualitätseinbußen bei der Leistungserbringung zu rechnen.		
Bei Personalmehrbedarf: Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
<b>1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel</b>		
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):	0 €	
Personalkapazitäten in VZÄ:	X,X VZÄ	
Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):		
<b>1.5 Refinanzierung/Kompensation</b>		
Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)	

<b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>
------------------------------------

<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	47.500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>9.500.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	9.500.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf**

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

Ja Nein Teilweise 

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

**4. Refinanzierung**

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>SOZ</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss:  Ukraine-Krise - IT-Ausstattung von Flüchtlingsunterkünften zusätzliche IT-Bedarfe im Sozialreferat (Smartphones, Rufbereitschaften, ...)		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Aufgrund des Ukraine-Krieges werden Flüchtlingsunterkünfte in München errichtet, die mit IT-Infrastruktur ausgestattet werden müssen. Die IT-Ausstattungsbedarfe betreffen:

- Ausstattung mit LTE-Routern bzw. WLAN-Access Points
- Ausstattung mit Druckern
- Sonstige Peripheriegeräte
- Einrichtung von Accounts, Gruppenpostfächer, etc.
- Einrichtung von Rufbereitschaften am Wochenende

Sozialarbeiter\*Innen des SOZ müssen mit zusätzlichen Smartphones ausgestattet werden, um mobil arbeiten zu können.

Je nach Dauer des Krieges könnte die Kostenwirkung auch langfristig sein und damit das Jahr 2023 belasten.

#### 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 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:

Deckung der Kosten für die IT-Budget-Bedarfe zur Bewältigung der Folgen des Ukraine-Krieges (v.a. Flüchtlingsunterkünfte).

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:	X,X VZÄ

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

#### 1.5 Refinanzierung/Kompensation

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

<b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>	
<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
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 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>500.000 €</b>
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	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	



### 3. zusätzlicher Büroraumbedarf

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

Ja

Nein

Teilweise

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

### 4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>KVR</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: <b>IT-Referat</b>
Arbeitstitel geplanter Beschluss: KVR-Online Fortsetzung (Mittelbereitstellung für KVR)		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Ziel der beantragten Mittelerrhöhung ist die Weiterführung, Konkretisierung und Ausgestaltung der Themen aus dem Projekt „KVR Online 2023“, die bis zum ursprünglich angedachten Ende (2023) nicht abgeschlossen werden können.

Für die Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen des OZG wurde vom RIT und KVR in 2020 der Beschluss KVR Online 2023 eingebracht. Rund 80 % der zu erbringenden OZG-Leistungsbündel betreffen die Kommunen, innerhalb der Landeshauptstadt München ist das Kreisverwaltungsreferat das deutlich am stärksten betroffene Referat bzgl. der OZG — Umsetzung für mehr Bürgerfreundlichkeit. Der Beschluss Online 2023 konnte bisher rund 45 neue digitale Zugangswege für die Bürger\*innen schaffen, aber weder alle geforderten OZG-Leistungen umsetzen noch die inzwischen verschärften OZG-Reifegrade hinsichtlich medienbruchfreier Bearbeitung und schon gleich nicht bzgl. Automatisierung realisieren. Dieser Beschluss soll diese noch existierende Lücke bei der Digitalisierung des KVR für mehr Bürgerfreundlichkeit und mehr Verwaltungseffizienz schließen. Zusätzlich kommen durch die Registermodernisierung und deren Verknüpfung mit der OZG-Umsetzung weitere Once-Only-Anforderungen auf das KVR zu, die mit diesem Beschluss ebenfalls umgesetzt werden sollen.

Für it@M/RIT selbst ist aus dem Beschluss von Dezember 2021 ausreichend Budget bis Ende 2023 für KVR Online 2023 vorhanden. Allerdings endet das für das KVR zur Verfügung stehende Budget bereits Ende 2022. Hier geht es also um Budget für das KVR im Jahr 2023. Ohne eine Bereitstellung dieser Mittel könnte das KVR selbst das Projekt nicht mehr mit der notwendigen Kapazität unterstützen. Der Projekterfolg wäre akut gefährdet.

#### Nutzen

Die unter dem Begriff 'KVR-Online' zusammengefassten Maßnahmen dienen dazu, die Leistungen des Kreisverwaltungsreferats (KVR) noch schneller und vor allem mit spürbaren Effekten für die Bürger\*innen und Unternehmen zu digitalisieren. Zudem sollen auch für die Verwaltung selbst Effizienzeffekte erreicht werden, um das steigende Aufgabenvolumen auch in Zukunft bewältigen zu können.

#### 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 checked="" type="checkbox"/>	

#### Kurze Begründung:

Im Zuge der Digitalisierung bzgl. Umsetzung OZG handelt es sich um eine Pflichtaufgabe. Aufgrund der inhaltlichen bzw. qualitativen Veränderungen, die sich durch die Forderungen des OZGs nach digitalen Zugangswegen zu Behördenleistungen in Reifegrad 3 bzw. 4 ergeben, sehen wir es als gesetzliche Verpflichtung, diese bürger\*innennahen Themen umzusetzen.

Die durch die Digitalisierungslösungen unterstützten fachlichen Aufgaben im KVR sind ganz überwiegend Daueraufgaben.

#### 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: Für it@M/RIT selbst ist aus dem Beschluss von Dezember 2021 ausreichend Budget bis Ende 2023 für KVR Online 2023 vorhanden. Allerdings endet das für das KVR zur Verfügung stehende IT-Budget bereits Ende 2022. Hier geht es also um IT-Budget für IT-Aufgaben im GPAM des KVR im Jahr 2023, die erforderlich sind, um die Anforderungen zu beschreiben und zu qualifizieren. Ohne diese Tätigkeiten im Anforderungsmanagement können technische Lösungen durch it@M nicht umgesetzt werden. Folglich könnte das KVR selbst ohne eine Bereitstellung dieser Mittel das Projekt nicht mehr mit der notwendigen Kapazität unterstützen. Der Projekterfolg wäre akut gefährdet. Das KVR fordert daher diese Bereitstellung von IT-Mitteln vom IT-Referat.		
<u>Bei Personalmehrbedarf:</u> Erforderliche Personalbedarfsermittlung gem. Leitfaden ist erfolgt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
<b>1.4 Bereits eingesetzte Personalkapazitäten und Haushaltsmittel</b>		
Konsumtive Auszahlungen (nur Personal):		0 €
Personalkapazitäten in VZÄ:		- VZÄ
Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):		
<b>1.5 Refinanzierung/Kompensation</b>		
Refinanzierung (siehe Nr. 4)	Kompensation (siehe Nr. 5)	

<b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>	
<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv (im KVR Referat)	4.200.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>1.400.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen (im KVR Referat)	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	1.400.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

**3. zusätzlicher Büroraumbedarf** (kein zusätzlicher Personalbedarf dauerhaft)

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: Personaleinsparungen im Referat

Höhe in %: 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: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>KVR</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung: <b>IT-Referat</b>
Arbeitsstitel geplanter Beschluss: Sicherstellung Fortsetzung BAU-ER (Projektverlängerung und Budgetverschiebung – keine Mittelerrhöhung)		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Ziel des Projekts BAU-ER ist die Einführung eines IT-Systems zur Verwaltung, Koordination und Genehmigung der jährlich ca. 53.000 Flächen-Sondernutzungen in München, verursacht durch Baustellen, Veranstaltungen und viele andere Formen von Sondernutzungen. Damit einher geht die Ablösung von 6 bestehenden Altsystemen durch eine zukunftssichere integrierte Lösung. Dabei sollen u.a. Prozesse referatsübergreifend medienbruchfrei harmonisiert, digitalisiert und workflow-basiert abgewickelt werden, GIS-Daten genutzt und geliefert werden sowie Gebühren automatisch be- und abgerechnet werden. Teile der Funktionalitäten des neuen IT-System sind zur Erfüllung der OZG-Vorgaben (Digitalisierung) erforderlich.

Aufgrund der Corona-bedingten Mittelkürzungen (HSK) in den letzten konnte das Projekt nicht wie geplant umgesetzt werden, genehmigte Mittel konnten nicht abgerufen werden, die Laufzeit des Projekts verlängert sich. Daher wird beantragt, dass die bisher noch nicht genutzten Mittel im verbleibenden Zeitraum bis Ende 2025 dem Projekt zur Verfügung gestellt werden. Damit ist KEINE Erhöhung der Projektbudgets verbunden – es handelt sich lediglich um eine Streckung/zeitliche Verschiebung von bereits genehmigten Mitteln.

#### Nutzen

Durch das Projekt sollen die betroffenen Geschäftsprozesse digitalisiert werden, veraltete Fachverfahren abgelöst werden und Medienbrüche beseitigt werden. Das Projekt wird von allen beteiligten Referaten dringend benötigt und eingefordert.

Aus IT-Sicht ist das Projekt ebenfalls von hoher Bedeutung, da damit 6 Altanwendungen abgelöst werden. Ohne das Projekt BAU-ER müssten andere IT-Projekte aufgesetzt werden, um diese Altanwendungen zu migrieren.

#### 1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe       freiwillige Aufgabe       bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe       zeitlich begrenzte Aufgabe

#### Kurze Begründung:

Die durch die Digitalisierungslösungen unterstützten fachlichen Aufgaben im KVR sind ganz überwiegend Daueraufgaben.

#### 1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich / qualitative  
Veränderung der Aufgabe       neue Aufgabe       quantitative  
Aufgabenausweitung

#### kurze Erläuterung:

Für die zu umzusetzenden Themen sind aus dem Beschluss Nr.14-20 V 12309 ausreichend Budget vorhanden. Allerdings endet die Projektlaufzeit gemäß Beschlusslaufzeit zum Ablauf Kalenderjahr 2022.

Beantragt werden somit **keine zusätzlichen Mittel**, sondern nur die Möglichkeit, die bisher aufgrund von Corona/HSK-Maßnahmen nicht abrufbaren Mittel in den Jahren 2023-2025 zu verwenden.

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	5.900.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €





<b>3. zusätzlicher Büroraumbedarf</b> (kein zusätzlicher Personalbedarf dauerhaft)		
3.1 Kann der geltend gemachte Personalbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Teilweise <input type="checkbox"/>
3.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der zusätzlich angemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		
-		

<b>4. Refinanzierung</b>	
4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs: siehe Beschluss Nr. 14-20 V 12309	
Art: Personaleinsparungen im Referat	Höhe in %:

<b>5. Kompensation (nur zu 100 %)</b>	
5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:	
bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):	
5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs: siehe Beschluss Nr. 14-20 V 12309	
bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):	

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>alle Referate</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitsstitel geplanter Beschluss: E-Akte – Integration in den Referaten (referatsseitige Aufwendungen zur Anbindung E-Akte an Fachverfahren für digitale Vorgangs- und Fallbearbeitung end2end)		

<b>1. Aufgabe</b>		
<b>1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:</b>		
<p>Mit diesem Vorhaben soll die in den Referaten selbst notwendige IT-Projektarbeit bei der Einführung der bzw. Umstellung auf die E-Akte sichergestellt werden. Die Leistungen des stadtweiten e-Akte Programmes enden mit der Bereitstellung von standardisierten Akten-Workflows; die weitere prozessuale und technische Anbindung an Fachverfahren obliegt gemäß dem E-Akte Programm den Referaten. In den ersten Referaten läuft darüber hinaus bereits im Mai 2022 die technische und fachliche Unterstützung durch das eAkte-Programm aus. Wichtige weitergehende Tätigkeiten über das stadtweite Programm hinaus sind daher in Form von referatsspezifischen Projekten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbindung von weiteren Fachverfahren an die zentrale E-Akte</li> <li>• Anpassung der Prozesse in den Referaten</li> <li>• Migration von Bestandsnutzungen etc.</li> </ul>		
<b>Nutzen</b>		
<p>Absicherung der mit dem zentralen E-Akte-Programm verfolgten Ziele, insbesondere Akzeptanz und erfolgreiche Einführung der E-Akte in den nutzenden Referaten.</p> <p>Hebung der mit der E-Akte erzielbaren Effizienzgewinne und Kosteneinsparungspotentiale durch Integration der E-Akte in weitere Fachverfahren. <b>Die E-Akte kann dadurch in den operativen Fachprozessen der Sachbearbeiter ohne Medienbrüche und ohne Systemwechsel direkt eingebunden und genutzt werden.</b></p>		
<b>1.2 Aufgabenart</b>		
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:		
<p>Im Zuge der Digitalisierung bzgl. Umsetzung OZG handelt es sich um eine Pflichtaufgabe. Aufgrund der inhaltlichen bzw. qualitativen Veränderungen, die sich durch die Forderungen des OZGs nach digitalen Zugangswegen zu Behördenleistungen sehen wir es als gesetzliche Verpflichtung, diese bürgernahen Themen umzusetzen.</p>		
<b>1.3 Auslöser des Mehrbedarfs</b>		
inhaltlich / qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
kurze Erläuterung:		
<p>Der beantragte Betrag in Höhe von 3.000.000€ für das Jahr 2023 soll in etwa wie folgt eingesetzt/verwendet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ca. 1.500.000€ für externe Unterstützungsleistungen in den Referaten zur Sicherstellung der erfolgreichen Projektarbeit und der Einführung der E-Akte in den Referaten</li> <li>• Ca. 1.500.000€ für technische Beratung und Support-Leistungen durch it@M und für die technische Anbindung der E-Akte direkt an weitere Fachverfahren (Entwicklung von Schnittstellen).</li> </ul>		

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:	X,X 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	9.000.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>3.000.000 €</b>
2.2.2.1 Personalauszahlungen	
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	3.000.000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	
2.2.2.4 Transferauszahlungen	
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	

### 3. zusätzlicher Büroraumbedarf

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

Ja

Nein

Teilweise

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

### 4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

## Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen

Referat: <b>IT-Referat</b>	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): <b>RIT / it@M - KM</b>	betroffene Referate: <b>POR</b>
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss:		
Sicherstellung der Finanzierung des aus dem POR zu it@M übergehenden paul@-Teams		

### 1. Aufgabe

#### 1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

POR und RIT sind darin übereingekommen, dass das paul@-Team aus dem GPAM des POR zu it@M transferiert werden soll. Dieser Übergang soll voraussichtlich zum 1.1.2023 erfolgen. Diesem Übergang liegt ein Prüfauftrag des Stadtrats im Zuge des neoIT-Projekts P9 (Leistungsschnitt 2.0) zugrunde (vgl. Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04982 Städtische IT: Ausgestaltung des Leistungsschnitt 2.0). Ein formaler Stadtratsbeschluss zum Übergang ist für das 2. Halbjahr 2022 in Vorbereitung.

Im Zuge dieses Transfers muss auch die weitere Finanzierung des Teams sichergestellt werden. Die Übertragung der Budgets für Personal- und Personalnebenkosten wird direkt zwischen SKA, POR und RIT vereinbart. Darüber hinaus benötigt das paul@-Team aber auch zusätzliche IT-Budgetmittel (Sachmittel), um notwendige externe Dienstleistungen beziehen zu können. Dieser Mittelbedarf beläuft sich nach Informationen des RIT/ von it@M auf ca. 500.000€ jährlich.

Dem POR wurden diese Mittel bisher über einen Stadtratsbeschlusses zur Verfügung gestellt. Nach derzeitigem Kenntnisstand des RIT läuft diese Finanzierung allerdings Ende 2022 aus. Mit vorliegenden Eckdatenblatt soll nun sichergestellt werden, dass das paul@-Team auch in den Folgejahren im IT-Referat über die gleiche Budgetausstattung wie in den letzten Jahren im Personal- und Organisationsreferat verfügt, um Ihren Verpflichtungen auch weiterhin gerecht werden zu können.

Es handelt sich daher um eine Verstetigung von Mitteln für das paul@-Team im RIT in gleicher Höhe, wie sie dem paul@-Team im POR bislang zur Verfügung standen.

#### 1.2 Aufgabenart

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

#### Kurze Begründung:

Das paul@-Team ist für Die Modulbetreuung und den fachlichen Betrieb für das SAP-System paul@ (z. B. Jobeinplanung, Monitoring der Jobs, Benutzerverwaltung) zuständig. Damit wird der Betrieb und die Funktionsfähigkeit des SAP-Personalsystems paul@ gewährleistet. Diese Aufgabe ist daher zwingend dauerhafter Natur.

#### 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:

Es handelt sich um eine Verstetigung von Mitteln für das paul@-Team im RIT in gleicher Höhe, wie sie dem paul@-Team im POR bislang zur Verfügung standen.

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:	0,0 VZÄ

Konsumtive Auszahlungen (ohne Personal):

**1.5 Refinanzierung/Kompensation**

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

**2. Finanzielle Auswirkungen**

<b>2.1 Zahlungen gesamt</b>	<b>2023 - 2027</b>
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	2.500.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

<b>2.2 konsumtiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.2.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	
2.2.2 Auszahlungen	<b>500.000 €</b>
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	
<b>2.3 investiv</b>	<b>Planjahr 2023</b>
2.3.1 Einzahlungen	<b>0 €</b>
2.3.1.1 Einzahlungen aus Investitionszuwendungen	
2.3.1.2 Einzahlungen aus Investitionsbeiträgen u.ä.	
2.3.1.3 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Sachvermögen	
2.3.1.4 Einzahlungen aus der Veräußerung v. Finanzvermögen	
2.3.1.5 Einzahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	
2.3.2 Auszahlungen	<b>0 €</b>
2.3.2.1 Auszahlungen für den Erwerb v. Grundst. und Gebäuden	
2.3.2.2 Auszahlungen für Baumaßnahmen	
2.3.2.3 Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem und beweglichem Sachvermögen	
2.3.2.4 Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen	
2.3.2.5 Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen	
2.3.2.6 Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit	



### 3. zusätzlicher Büroraumbedarf

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

Ja

Nein

Teilweise

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

### 4. Refinanzierung

4.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

Art:

Höhe in %:

4.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art:

Höhe in %:

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

5.1 des geltend gemachten Personalbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):

5.1 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

bei Produkt (Nr. + Bezeichnung):