

**Haushalt 2021;  
Umsetzung des Haushaltssicherungskonzepts im IT-Referat auf Grundlage der in der  
Vollversammlung am 19.11.2020 (Nr. 20-26 / V 01811) bzw. 16.12.2020 (Nr. 20-26 / V 02247)  
beschlossenen Vorgaben zum Haushaltssicherungskonzept**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 02601**

2 Anlagen

- Stellungnahmen
- Umsetzungsliste

**Beschluss des IT-Ausschusses vom 17.03.2021 (VB)**

Öffentliche Sitzung

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I. Vortrag des Referenten.....</b>	<b>4</b>
Zusammenfassung.....	4
1. Ausgangssituation.....	7
2. Umsetzung der Vorgaben zur Haushaltssicherung und deren Auswirkung.....	10
2.1. Personal.....	10
2.2. Produkt Zentrale IT.....	10
2.2.1. CAFM (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 3).....	10
2.2.2. Digital4finance (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 4).....	11
2.2.3. Unicode (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 5).....	12
2.2.4. Programm neoIT (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 6).....	14
2.2.5. E/O-Government (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 7).....	15
2.2.6. IT-Schulungen, IT-Security und Ertragszuschuss an it@M (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 8 und Nr. 9).....	16
2.3. Produkt Informations- und Kommunikationsdienstleistungen.....	16
2.3.1. IT-Maßnahmen für Kunden, die trotz Ressourcenreduzierungen ohne Beeinträchtigung weitergeführt werden können.....	17
2.3.1.1. Dienstplansystem (DPM) Branddirektion.....	17
2.3.1.2. BAU PMS 1b.....	18
2.3.1.3. GORILLA.....	18
2.3.1.4. BEVIS (Security-Themen).....	19
2.3.1.5. KITA-MFF.....	20
2.3.1.6. HCOC UEFA EURO 2021.....	20
2.3.1.7. KITA Einrichtungen verwalten Stufe 2.....	21
2.3.1.8. SAP Barcode.....	21
2.3.1.9. SAP Änderung aufgrund Umsatzsteuerreform.....	22

2.3.1.10. SAP ePayment.....	23
2.3.1.11. GGD-Neu Master.....	23
2.3.1.12. Ablösung KPS.....	24
2.3.1.13. MOR-DAVe.....	25
2.3.1.14. Fördermittelmanagement.....	25
2.3.1.15. KULT Technik Eventlogistik.....	26
2.3.1.16. MuFu Bezahlkomponente.....	27
2.3.1.17. SAP MSB Statistik.....	27
2.3.2. Zeitliche Streckung oder Reduzierung der geplanten Leistung bei IT- Maßnahmen für Kunden.....	29
2.3.2.1. EWOM5.0 Phase 2 Kassenautomaten.....	29
2.3.2.2. Gewerbe 3.0.....	30
2.3.2.3. Optimierung-Wahlen 2021ff - RV und Teilprojekte.....	31
2.3.2.4. AKDB-Kontingent Themen.....	31
2.3.2.5. RGU_Sammler_Serviceanpassungen.....	32
2.3.2.6. BAU_Sammler_Serviceanpassungen.....	33
2.3.2.7. STRADA Ablöse.....	33
2.3.2.8. RBS -Sammler_Serviceanpassungen.....	34
2.3.2.9. SKA_Sammler_Serviceanpassungen (Steuerverfahren, etc.).....	35
2.3.2.10. SAP PSCD.....	36
2.3.2.11. Geoportal und Geodaten Infrastruktur.....	37
2.3.2.12. Workforce-Management.....	37
2.3.2.13. FV Schuldnerberatung.....	39
2.3.2.14. WIM dLZA - Löschen und Archivieren.....	40
2.3.2.15. Ablösung LÄMMKom SGB XII.....	41
2.3.2.16. Dialogisiertes Wohngeldverfahren – Upgrade (E-Wohngeld).....	42
2.3.2.17. SOZ-Sammler_Serviceanpassungen.....	42
2.3.2.18. PLAN_Sammler_Serviceanpassungen.....	43
2.3.2.19. ISI – Informationssystem für die soziale Infrastruktur.....	43
2.3.2.20. Weiterentwicklung OptiKuM.....	44
2.3.2.21. Weiterentwicklung Fömis MBQ.....	45
2.3.2.22. Mobile SAP-PM Instandhaltung.....	46
2.3.2.23. MuLIV.....	47
2.3.2.24. Fachverfahren Stiftungsbeihilfen.....	47
2.3.2.25. Beteiligungsmanagement.....	48
2.3.2.26. IT-Ausstattung Bauzentrum.....	49
2.3.2.27. KULT_Sammler-Serviceanpassungen.....	50
2.3.2.28. RAW-Sammer_Serviceanpassungen.....	50
2.3.2.29. DMS eAkte Büroraumkonzept.....	51
2.3.2.30. Kompetenzmanagement.....	52
2.3.2.31. PLAN-GDI Geodateninfrastruktur.....	53
2.3.3. Vorübergehend gestoppte oder für das laufende Jahr abgesagte IT- Maßnahmen für Kunden.....	54
2.3.3.1. BAU-ER.....	54
2.3.3.2. ALW 3.0.....	55
2.3.3.3. GARBIS Leistungsstufe 2.....	56
2.3.3.4. RBS_Sammler_Serviceanpassungen bspw. Kitafinder+ Weiterentwicklungen.....	57
2.3.3.5. Musikschulverwaltung Weiterentwicklungen.....	57
2.3.3.6. Hausmanager Weiterentwicklungen.....	58
2.3.3.7. JADE Bewege Weiterentwicklungen.....	59
2.3.3.8. Sperrenkonzept (Auskunftssperre in SAP).....	60
2.3.3.9. HR Reporting.....	61

2.3.3.10. Digitale Lösung für München - Ferien und Familienpass.....	61
2.3.3.11. Wohngeld - Anbindung eAkte-System.....	62
2.3.3.12. TK-Anbindung Servicecenter-Software.....	63
2.3.3.13. Digitale Langzeitarchivierung.....	64
2.3.3.14. Ehrenamtliches Engagement.....	65
2.3.3.15. Stadtbezirksbudget.....	65
2.3.3.16. Anbindung RGU an Telematik-Infrastruktur.....	67
2.3.3.17. Umsetzung stadtweite eAkte im RGU.....	67
2.3.3.18. LCM Friedhofsverwaltungssoftware.....	68
2.3.3.19. LCM Bestattersoftware.....	69
2.3.3.20. KULT Digitales Repository.....	69
2.3.3.21. Onlinenantragsannahme Eventmanager.....	70
2.3.4. Zeitliche Streckung oder Reduzierung der geplanten Leistung von it@M- internen IT-Maßnahmen.....	71
2.3.4.1. Orga IT - Transition des pädagogischen Netzes des RBS von ITM zur LHM- S.....	71
2.3.4.2. LifeCycleManagement (Client, Basisanwendungen, Hardware).....	72
2.3.4.3. Betrieb LiMux Basisclient und Libre-Office.....	73
2.3.4.4. Filialen und qualifizierter Service Desk.....	74
2.3.4.5. Multifunktionsgeräte (ItatM_00345).....	75
2.3.4.6. Client Print (ItatM_00354).....	75
2.3.4.7. Ausbau und LCM moviA-Plattform (ItatM_0835).....	76
2.3.4.8. Cloud4You (ItatM_01110).....	77
2.3.4.9. Mobile Services.....	78
2.3.4.10. Sonstige Themen.....	79
2.3.5. Vorübergehend gestoppte oder für das laufende Jahr abgesagte it@M-interne IT-Maßnahmen.....	80
2.3.5.1. Signaturlösung it@M (ItatM_00807).....	80
2.3.5.2. Hebung PHP-Anwendungen (ItatM_00334).....	82
2.3.5.3. Programm NATURAL-Ablösung (ItatM_00333).....	82
3. Beteiligungen / Stellungnahmen der Referate.....	83
<b>II. Antrag des Referenten.....</b>	<b>83</b>
<b>III. Beschluss.....</b>	<b>84</b>

## I. Vortrag des Referenten

### Zusammenfassung

Das durch den Stadtrat in seiner Vollversammlung am 19.11.2020 beschlossene Haushaltssicherungskonzept 2021 führt im konsumtiven Bereich des IT-Referats zu erheblichen Einschnitten bei den geplanten Personalkosten und Sachkosten.

Das IT-Referat ist bezüglich des Personalhaushaltes in regelmäßigem und intensivem Austausch mit dem POR zur Umsetzung der Einführung der Budgetierung gemäß Beschluss des VPA vom 09.12.2020.

Bei den Sachkosten haben die Reduzierungen erhebliche Auswirkungen auf die geplante Umsetzung von Kundenvorhaben der Referate, der Digitalisierungsmaßnahmen des IT-Referats und der Infrastrukturmaßnahmen von it@M. Um die Vorgaben im Haushalt des IT-Referats zu erreichen, muss vor Allem die Unterstützung durch externe Dienstleister im IT-Referat und im Eigenbetrieb it@M in 2021 deutlich verringert werden. Die fehlenden externen Ressourcen können dabei nur teilweise durch den verstärkten Einsatz von internem Personal kompensiert werden. Dies führt wiederum dazu, dass viele Themen in Abstimmung mit den Kunden zeitlich gestreckt oder der Umfang der in 2021 zu bearbeitenden Arbeitspakete reduziert, sowie in einigen Fällen eine Bearbeitung im Haushaltsjahr 2021 vollständig abgesagt werden muss.

Trotz entsprechender Umpriorisierungen und einem intelligenten und flexiblen Ressourceneinsatz lassen sich teils erhebliche Auswirkungen auf die städtische IT nicht vermeiden. Die Umsetzung und Fertigstellung wichtiger IT-Themen verzögert sich durch die erforderlichen Einschnitte und damit auch die Digitalisierung der Landeshauptstadt München. Durch die geplanten Reduzierungen bei der laufenden Anpassung von Business Services und der IT-Infrastruktur von it@M verschlechtert sich die Leistungsfähigkeit wichtiger IT-Systeme und die Bearbeitung von Störungen dauert länger. Als Ergebnis sinkt die Qualität der IT-Leistungen und die damit verbundene Kundenzufriedenheit.

IT-Maßnahmen für Kunden, die trotz der Ressourcenreduzierungen ohne Beeinträchtigung weitergeführt werden können:

- Umbau KVR-Aufrufanlagen (DPM)
- BAU PMS Leistungsstufe 1b
- GORILLA
- BEVIS (Security Themen)
- KITA-MFF
- HCOC UEFA Euro 2021
- KITA-Einrichtungen verwalten Stufe 2
- SAP Barcode
- SAP – Änderungen aufgrund Umsatzsteuerreform

- SAP ePayment
- Grundstücks- und Gebäudedatei-Neu MASTER
- Ablösung Kaufpreissammlung
- MOR DAVe
- Fördermittelmanagement
- KULT Technik Eventlogistik
- Multifunktionsgeräte Bezahlkomponente
- SAP - MSB Jahresstatistik

Zeitliche Streckung oder Reduzierung der geplanten Leistung bei IT-Maßnahmen für Kunden:

- CAFM
- Digital4Finance
- Unicode
- Programm neoIT
- E/O-Government
- Vorplanung, Schulungen und Ertragszuschuss an it@M
- Einwohnermeldewesen 5.0 Phase 2 Kassenautomaten
- Gewerbe 3.0
- Optimierung Wahlen 2021ff – RV und Teilprojekte
- AKDB- Kontingent Themen
- RGU - Sammler-Serviceanpassungen
- BAU – Sammler Serviceanpassungen
- STRADA Ablöse
- RBS – Sammler Serviceanpassungen
- SKA – Sammler Serviceanpassungen
- SAP PSCD
- Geoportal und Geodateninfrastruktur
- Workforce-Management
- Fachverfahren Schuldnerberatung
- Wohnen in München dLZA – Löschen und Archivieren
- Ablösung LÄMMKOM SGB XII
- Dialogisiertes Wohngeldverfahren – Upgrade (E-Wohngeld)
- SOZ – Sammler Serviceanpassungen
- PLAN – Sammler Serviceanpassungen
- ISI

- Weiterentwicklung Optikum
- Weiterentwicklung Fömis MBQ
- Mobile SAP-PM Instandhaltung
- MuLIVMuLiv
- Fachverfahren Stiftungsbeihilfen
- Beteiligungsmanagement
- IT-Ausstattung Bauzentrum
- KULT – Sammler Serviceanpassungen
- RAW – Sammler Serviceanpassungen
- DMS eAkte Büroraumkonzept
- PLAN-GDI Geodateninfrastruktur

Vorübergehend gestoppte oder für das laufende Jahr abgesagte IT-Maßnahmen für Kunden:

- BAU-ER
- ALW 3.0
- GARBIS Leistungsstufe 2
- RBS\_Sammler\_Serviceanpassungen bspw. Kitafinder+ Weiterentwicklungen
- Musikschulverwaltung Weiterentwicklungen
- Hausmanager Weiterentwicklungen
- Jade Bewege Weiterentwicklungen
- Sperrkonzept (Auskunftssperre in SAP)
- HR Reporting
- Digitale Lösung für München – Ferien- und Familienpass
- Lissa eAkte
- Wohngeld – Anbindung eAkte-System
- Bescheiderstellung & Planausfertigung mit digitaler Unterschrift
- Anbindung Grundstücksdatenbank
- TK-Anbindung Servicecenter Software
- Digitale Langzeitarchivierung
- Ehrenamtliches Engagement
- Stadtbezirksbudget
- Anbindung RGU an Telematik Infrastruktur
- Umsetzung stadtweite eAkte im RGU
- LCM Friedhofsverwaltung
- LCM Bestattersoftware

- KULT Digitales Repository
- Onlineantragsannahme Eventmanager

Zeitliche Streckung oder Reduzierung der geplanten Leistung von it@M-internen IT-Maßnahmen:

- OrgaIT – Transition des pädagogischen Netzes des RBS von it@M zur LHM Service GmbH
- LifeCycleManagement (Client, Basisanwendungen und Hardware)
- Betrieb Linux Basisclient und Libre-Office
- Filialen und qualifizierter Service Desk
- Multifunktionsgeräte
- Client Print
- Ausbau und LCM movia-Plattform
- Cloud4You
- Mobile Services
- Sonstige Themen

Vorübergehend gestoppte oder für das laufende Jahr abgesagte it@M-interne IT-Maßnahmen:

- Weiterentwicklung Digitalisierung SAP-it@M
- Signaturlösung it@M
- Hebung PHP-Anwendungen
- Programm NATURAL-Ablösung

## **1. Ausgangssituation**

Um aufgrund der angespannten Haushaltslage die Leistungsfähigkeit der kommunalen Aufgabenerfüllung weiter zu erhalten, hat der Stadtrat in seiner Vollversammlung am 19.11.2020 im konsumtiven Bereich ein Haushaltssicherungskonzept für das Haushaltsjahr 2021 mit einem stadtweiten Volumen i.H.v. 208 Mio. Euro beschlossen (siehe BV-Nr 14-20 / V-01811). Auf den Teilhaushalt des IT-Referats entfällt dabei ein Betrag i.H.v. 14.292.010 Euro, aufgeteilt auf Personalkosten und Sachkosten.

Als Ausgangsbasis für die beschlossene Reduzierung des Teilhaushalts des IT-Referats im Haushaltssicherungskonzept 2021 dienen die Werte im Haushaltsplanentwurf 2021. Im folgenden werden die Budgetansätze dargestellt und die wesentlichen Ansätze kurz erläutert.

Teilergebnishaushalt des IT-Referats für das Haushaltsjahr 2021 in Euro:

11	- Personalaufwendungen	13.078.900
12	- Versorgungsaufwendungen	2.316.600
13	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	304.502.800
14	- Bilanzielle Abschreibungen	270.300
15	- Transferaufwendungen	654.000
16	- Sonstige ordentliche Aufwendungen	610.400
<b>S2</b>	<b>= Ordentliche Aufwendungen (= Zeilen 11 bis 16)</b>	<b>321.433.000</b>

Teilfinanzhaushalt des IT-Referats für das Haushaltsjahr 2021 in Euro:

9	- Personalauszahlungen	12.972.100
10	- Versorgungsauszahlungen	0
11	- Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	304.502.900
12	- Transferauszahlungen	654.000
13	- Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	610.400
14	- Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen	0
<b>S2</b>	<b>= Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (= Zeilen 9 bis 14)</b>	<b>318.739.400</b>

Den mit Abstand größten Anteil des Teilhaushalts des IT-Referats stellen die Aufwendungen bzw. Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen dar. Der Budgetansatz dient dem Zahlungsausgleich an den Eigenbetrieb it@M für den Betrieb von Business Services für Arbeitsplätze, Fachanwendungen und Telekommunikation, sowie für die Umsetzung von IT-Vorhaben der Referate. Dies beinhaltet auch die gesamte IT-Infrastruktur und das eingesetzte Personal des Eigenbetriebs it@M. Darüber hinaus werden mit diesem Budgetansatz alle stadtweiten Digitalisierungsmaßnahmen des IT-Referats finanziert.

Die geplanten Personal- und Versorgungsaufwendungen bzw. Personalauszahlungen beinhalten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Referatsleitung, Geschäftsleitung und der Hauptabteilung I (STRAC). Die Versorgungsaufwendungen sind dabei nicht zahlungswirksam.

Die Transferaufwendungen beinhalten den Ertragszuschuss für die IT-Ausstattung des Rechenzentrums von it@M.

Über die sonstigen ordentlichen Aufwendungen werden im Wesentlichen allgemeine Geschäftsausgaben wie Büromaterial, Dienstreisen und Bewirtungskosten und sonstige Projektkosten abgebildet.



### Teilergebnishaushalt

Zeile Ergebnishaushalt	Vorgabe HSK	Reduzierungen (Vorschlag Referat)	Zeilenbezogene Ver- änderung
Personalaufwendungen	927.510 Euro	927.510 Euro	
Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	13.277.800 Euro	13.322.000 Euro	+44.200 Euro
Transferaufwendungen	42.500 Euro	42.500 Euro	
Sonstige ordentliche Aufwendungen	44.200 Euro		-44.200 Euro
Zinsen und sonstige Fi- nanzaufwendungen			

### Teilfinanzhaushalt

Zeile Finanzhaushalt	Vorgabe HSK	Reduzierungen (Vorschlag Referat)	Zeilenbezogene Ver- änderung
Personalauszahlungen	927.510 Euro	927.510 Euro	
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	13.277.800 Euro	13.322.000 Euro	+44.200 Euro
Transferauszahlungen	42.500 Euro	42.500 Euro	
Sonstige Auszahlungen für lfd. Verwaltungstätig- keit	44.200 Euro		-44.200 Euro
Zinsen und sonstige Fi- nanzauszahlungen			

Bei den Personalkosten führen die Reduzierungen zu Einschnitten von ca. 6 % gegenüber dem Haushaltsplanentwurf 2021. In der Vollversammlung am 16.12.2020 wurde der einzusparende Betrag nochmals auf nunmehr 927.510 Euro erhöht.

Die Reduzierung der Sachkosten um 4,5 % betrifft ausschließlich disponible Sachkosten. Darunter versteht man geplante Kosten, die weder durch Verträge, gesetzliche Vorgaben oder durch sonstige Verpflichtungen zum jetzigen Zeitpunkt für die Zukunft gebunden sind. Dies beinhaltet z.B. insbesondere Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (wie lfd. Betriebskosten und Unterhaltsmaßnahmen), Sonstige Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (z.B. Projektkosten) und freiwillige Transferauszahlungen (u.a. Zuschüsse).

Da Investitionen in die städtische IT durch den Eigenbetrieb it@M getätigt werden, beinhaltet das Haushaltssicherungskonzept 2021 keine Reduzierungen im investiven Bereich des IT-Referats. Da die Investitionen von it@M aber über die an das IT-Referat verrechneten Servicepreise finanziert werden, führen die Reduzierungen im konsumtiven Haushalt des IT-Referats auch zu einer reduzierten Investitionstätigkeit bei it@M.

Die erforderlichen Reduzierungen betreffen alle Produkte des IT-Referats und sowohl Leistungen externer Dienstleister als auch die Leistungen des städtischen IT-Dienstleisters it@M. Die konkrete, inhaltliche Umsetzung des Haushaltssicherungskonzepts 2021 im IT-Referat und deren Auswirkung auf die

Umsetzung von IT-Vorhaben und Linienaufgaben des IT-Referats bzw. des Eigenbetriebs it@M werden im folgenden Kapitel 2 detailliert erläutert.

## **2. Umsetzung der Vorgaben zur Haushaltssicherung und deren Auswirkung**

### **2.1. Personal**

Das IT-Referat wurde auferlegt im Bereich Personalaufwendungen einen Einsparbetrag in Höhe von 927.510 Euro zu leisten (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 1 und Nr. 2).

Bereits in 2020 hat das IT-Referat – unmittelbar nach Bekanntwerden der Einsparerfordernisse - erste Maßnahmen zur Haushaltssicherung ergriffen. Hierzu zählen beispielsweise, dass ab Mitte August 2020 sämtliche noch nicht begonnenen Stellenbesetzungsverfahren abgebrochen wurden. Im gleichen Zuge wurde die Fortführung laufender Stellenbesetzungsverfahren gestoppt, sofern dies verfahrenstechnisch noch möglich war.

Zum Zeitpunkt dieser Beschlusserstellung ist das IT-Referat bezüglich des Personalhaushaltes noch in intensivem Austausch mit dem POR zur Umsetzung der Einführung der Budgetierung gemäß Beschluss des VPA vom 09.12.2020.

### **2.2. Produkt Zentrale IT**

Das Produktbudget der Zentralen IT reduziert sich um insgesamt 6.071.500 Euro.

Zeile 13 Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen: - 6.029.000 Euro

Zeile 15 Transferaufwendungen: - 42.500 Euro

#### **2.2.1. CAFM (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 3)**

##### **Rahmendaten zum Projektbeschluss**

„IT- Unterstützung für das Facility Management der Landeshauptstadt München (CAFM)

Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 09996, VV am 04.10.2012

Volumen 25.198.003 Euro befristet zunächst bis 2017, verlängert mit BV

„CAFM; Bericht 2016 und Beschluss zu weiteren Maßnahmen“ nichtöffentlicher Teil

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04820, VV am 19.10.2016 und

„CAFM; Bericht 2019 und Beschluss zu weiteren Maßnahmen“ nichtöffentlicher Teil

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15555, VV am 16.10.2019

##### **Inhalt des Projekts**

Ziel des Projekts ist, eine SAP-basierte prozessübergreifende IT-Unterstützung für das Facility Management der Landeshauptstadt München mit Integration in die MKRw-Instanz zu entwickeln. Die fachlichen Vorgaben sind in erster Linie durch die Facility Management Ziele und die Facility Management Strategie des mfm-Projekts vorgegeben. Die

Notwendigkeit und Begründung für eine prozessübergreifende IT-Lösung ergeben sich ebenfalls aus dem mfm-Projekt.

### **Projektstand**

Ca. 80 Prozent der gesetzten Ziele sind, vorbehaltlich der Inbetriebnahme der Release für das kaufmännische und technische Facility Management, zum Jahreswechsel 2020/2021 erreicht.

### **Auswirkung der Reduzierungen auf das Projekt**

Reduzierung: 1.104.000 Euro

Das CAFM Projekt hat aufgrund der Kürzungen alle Themen zur Digitalisierung des infrastrukturellen Facility Management:

- Belegungs- und Umzugsmanagement
- Reinigungs- Hygiene Management
- Entsorgungsmanagement
- Einbindung des Energiemanagements

für das Jahr 2021 und 2022 gestrichen. Mit dieser Entscheidung geht einher, dass im Rahmen der Projektlaufzeit keine weiteren Umsetzungen hier erfolgen können.

Ebenso wurde die Ablösung des Fachverfahrens Skubis im Referat für Bildung und Sport gestrichen. Lediglich eine Anbindung der Finanzströme an das Kommunale Rechnungswesen kann in 2021 analysiert und ggf. realisiert werden.

Durch das Programm d4f zur Anhebung der SAP Umgebung des Münchner kommunalen Rechnungswesens ist eine Wiederaufnahme vor 2024 sehr wahrscheinlich IT-technisch ausgeschlossen.

Vor einer Wiederaufnahme dieser Themen muss eine Befassung des Stadtrates, sowie anschließend ein neuer Aufbau eines CAFM 2.0 Programmes erfolgen.

### **2.2.2. Digital4finance (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 4)**

#### **Rahmendaten zum Projektbeschluss**

digital/4finance, Nr. 14-20 / V 16354 vom 22.10.2019, Gesamtvolumen: 157,6 Mio. Euro, davon 101,2 Mio. Euro beim RIT und 57,4 Mio. Euro bei den Fachreferaten.

#### **Inhalt des Projekts**

Stadtweites Redesign und Neuimplementierung der Finanz-, Logistik- und Immobilienprozesse auf der strategischen Plattform SAP S/4HANA unter den strategischen Leitplanken: „Standardisierung – Simplifizierung – Digitalisierung“.

Die bestehenden Systeme müssen aus technischen Gründen wie auch aufgrund aktueller bzw. zukünftiger Anforderungen grundlegend erneuert werden.

## **Projektstand**

Der ausführliche Sachstandsbericht zum Programm digital/4finance findet sich in der Beschlussvorlage Nr. 20-26 / V 01745 vom 17.11.2020.

Mit der Umsetzungsentscheidung 2019 wurde mit dem Programmaufbau und vorbereitenden Tätigkeiten begonnen. Zeitgleich starteten die fachlich inhaltlichen Themen wie Erstellung eines Prozesskatalogs, Erstellung eines Prototypen zur Validierung der Grundsatzentscheidungen und Abbildung eines Großteils der Standardprozesse sowie Aufbau der Systemumgebung (Solution Manager, Sandbox).

Seit Oktober 2020 finden die sogenannten Fit-to-Standard Workshops zur Validierung der im Prototyp umgesetzten Standardprozesse mit den Fachabteilungen statt.

Alle Aktivitäten bewegen sich bisher sowohl budget- als auch zeittechnisch im geplanten Rahmen. Zum Jahresende 2020 wird das Programm rd. 9,4 Mio. Euro verbraucht haben.

## **Auswirkung der Reduzierungen auf das Projekt**

Reduzierung: 902.000 Euro

Das für 2020 und 2021 geplante RIT-Budget wurde bereits im Rahmen des Eckdatenbeschlusses 2019 (für 2020) um 3,7 Mio. Euro und 2020 (für 2021) um 6,8 Mio. Euro gekürzt.

Im Zuge der vorliegenden BV sind weitere Kürzungen i.H.v. 752.000 Euro vorgesehen.

In 2020 konnten bisher alle geplanten Arbeitspakete - mit erhöhtem Arbeitsaufkommen im Programmteam - zeitgerecht bearbeitet werden. Allerdings ist aufgrund der nicht bewilligten internen Ressourcen im Programmteam sowie in den Fachreferaten das Umsetzungsrisiko deutlich gestiegen. Durch die eingesparten Personalkosten bleibt die Arbeitslast der internen Mitarbeiter\*innen weiterhin erhöht und der notwendige Know-How Transfer wird verlangsamt.

Nicht unbedingt für den ersten Produktivstart benötigte Digitalisierung von Prozessen auf Basis von innovativen Technologien sowie die Ablösung der Steuerfachverfahren wurden verschoben.

## **Ausblick:**

Es ist geplant, die verschobenen Aktivitäten nachgelagert zum geplanten Produktivstart am 01.01.2023 (aber noch im Rahmen der geplanten Gesamtlaufzeit des Programms) umzusetzen.

### **2.2.3. Unicode (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 5)**

#### **Rahmendaten zum Projektbeschluss**

Umsetzung des Standards "Lateinische Zeichen in UNICODE" Stufe 2 öffentliche Sitzung Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12162, VV am 24.10.2018

Volumen einmalig 1.795.844 Euro, befristet 66.194 Euro 2019 - 2023)

Umsetzung des Standards "Lateinische Zeichen in UNICODE" Stufe 2 nichtöffentliche Sitzung

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12163, VV am 24.10.2018

Volumen einmalig 3.372.000 Euro

### **Inhalt des Projekts**

Gemäß Beschluss des IT-Planungsrats müssen IT-Verfahren der öffentlichen Verwaltung einen vorgegebenen Zeichenvorrat (Teilmenge von Unicode) unterstützen. Dies ist Voraussetzung für eine verlustfreie Datenübertragung, insbesondere an Schnittstellen zwischen IT-Verfahren und damit ein Fortschritt bei der Digitalisierung. Viele IT-Verfahren verwenden alte Zeichensätze (z. B. Latin 1) oder unterstützen die vorgeschriebene Unicode-NFC-Normalisierung nicht. Im Rahmen des Unicode-Vorhabens werden zahlreiche IT-Verfahren der Landeshauptstadt München für Unicode ertüchtigt, wobei Wirtschaftlichkeitsaspekte berücksichtigt wurden. Das Unicode-Vorhaben stellt dazu unter anderem bereit:

- a) Finanzierung der Unicode-Ertüchtigung bestehender IT-Verfahren
- b) Erforderliche technische Beratung zur Ertüchtigung
- c) Koordination der Ertüchtigung - inklusive Testdurchführung/Testunterstützung - für rund 100 Anwendungen
- d) Monitoring und Beratung bzgl. weiterer Anwendungen, für welche die Umsetzung der Unicode-Anforderungen im Rahmen von Lifecycle-Maßnahmen oder in eigenen Projekten zugesagt wurde

### **Projektstand**

Projektstand in %: 51, Projektstand in Euro: 1,9 Mio.

Die Unterstützung durch externe Berater muss für 2021 halbiert werden. In Folge dessen werden qualitative Einschränkungen und eine zeitliche Streckung erforderlich. Die oben unter d) beschriebenen Leistungen können in 2021 gar nicht erbracht werden.

Eine Vergabe zu stoppen oder zu verschieben ist nicht erforderlich. Erforderliche Ertüchtigungen durch externe Hersteller wurden bereits beauftragt.

Als Auswirkung auf die Gesamtkosten ergeben sich im besten Fall geringere Gesamtkosten, bei zeitlicher Streckung können sich auch Mehrkosten ergeben.

### **Auswirkung der Reduzierungen auf das Projekt**

Reduzierung: 444.000 Euro

Ausstehend sind insbesondere Änderungen bei großen Fachverfahren (z. B. Wohnen in München, Ratsinformationssystem, Medavis Röntgeninformationssystem, AUVMUC, eAkteWaffe, OnlineTerminAnmeldung im RGU), sowie bei weiteren, kleineren Fachverfahren. Die genannten Fachverfahren wurden bereits beauftragt und befinden sich in der Umsetzung. Hierzu müssen die Fachabteilungen beim Unicode-Test unterstützt werden.

Durch die Kürzungen ergeben sich folgende Auswirkung: Durch die Halbierung der Anzahl der externen Berater muss neu priorisiert werden. Die Unterstützung der vom

Unicode-Vorhaben koordinierten Ertüchtigungen und der Fachabteilungen beim Test hat oberste Priorität. Allerdings wird dabei der Testumfang reduziert werden müssen. Aufgrund der eingeschränkten Ressourcen kann es dazu kommen, dass gesetzlich erforderliche Funktionalitäten der Stadtgesellschaft nicht oder verspätet zur Verfügung stehen.

#### **2.2.4. Programm neoIT (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 6)**

##### **Rahmendaten zum Projektbeschluss**

Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik - nichtöffentliche Sitzung

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09982 , VV am 23.11.2017

Volumen einmalig bzw. befristet 11,21 Mio. Euro für Teilprojekte IT, 2,14 Mio. Euro IT-Arbeitsplatz\*

\* Gemäß Auftrag aus „Ergebnis der externen Begutachtung der IT der LHM“

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07004, Ziffer 6b d. Änderungsantrags SPD/CSU)

##### **Inhalt des Projekts**

Im Programm neoIT erfolgt die fachliche und technische Umsetzung der im IT-Gutachten vorgeschlagenen Maßnahmen zur Verbesserung der IT-Prozesse und der IT-Landschaft der LHM. Die im Rahmen des Programms ausgeplanten Maßnahmen und Aufgaben stellen - ergänzend zu der Anpassung der IT-Organisationsform der LHM - den laut Gutachten erforderlichen Beitrag dar, um die identifizierten Schwachstellen zu beseitigen und die IT der LHM in den kommenden Jahren zukunftsweisend aufzustellen.

##### **Projektstand**

Die Inhalte des Programms neoIT sind entsprechend des bisherigen Projektverlaufs zeitgerecht umgesetzt. Aktuell sind knapp drei von fünf Jahren der Projektlaufzeit verstrichen, so dass der Umsetzungsgrad mit ca. 60% angesetzt werden kann.

Das Programm hat in den Jahren 2018 und 2019 deutlich wirtschaftlicher agiert als in der ursprünglichen Beschlussvorlage geplant. Jedoch stünden besonders budgetintensive Themen auch erst 2021 an.

Insbesondere der Rollout des neuen IT-Arbeitsplatzes wird zu 75% in 2021 stattfinden. Auch die Migration auf das neue Korrespondenzmanagementsystem und damit die Migration der Vorlagen und Formulare hätte zu diesem Anteil in 2021 stattfinden sollen.

Aufgrund der aktuellen Budgetlage werden mehrere Teilprojekte vollständig „auf Eis“ gelegt. Umsetzungen werden zeitlich gestreckt.

##### **Auswirkung der Reduzierungen auf das Projekt**

Reduzierung: 2.779.000 Euro

Aufgrund der Streckungen und temporären Stilllegungen fallen zusätzliche Kosten für den Wieder-Anlauf der Projekte an. Personal muss neu eingearbeitet werden, externe Beratung neu akquiriert werden.

Wegen vertraglicher Bindungen läuft das Thema „Rollout des neuen IT-Arbeitsplatzes“ regulär weiter. Der Rollout wird in 2021 abgeschlossen werden. Dabei wird auch die neue Bürokommunikationssoftware Microsoft 365 planmäßig mit ausgerollt.

Alle übrigen neoIT-Themen werden gestreckt bzw. pausiert. Konkret bedeutet dies Verzögerungen bei folgenden Themen:

- Die Einführung des Verwaltungsnetzes 2.0 (Mobilität von Endgeräten zwischen den Referaten und Eigenbetrieben) wird gestreckt.
- Die Entwicklung des virtuellen Arbeitsplatzes wird in 2021 pausiert.
- Prozessoptimierungen und darin begründete Effizienzsteigerungen können in 2021 nicht realisiert werden.
- Vorlagen und Formulare können in 2021 nur zu ca. 20% des geplanten Umfangs auf die neue Technologie migriert werden.
- Die Digitalisierung von Workflows auf Basis der OpenSource WorkflowEngine Camunda muss in 2021 pausiert werden.

Im Hinblick auf die Verwaltung hat die Streckung die Auswirkung, dass die Digitalisierung interner Prozesse nur verlangsamt stattfinden kann. Effizienzgewinne können erst später eingefahren werden. Dies hat mittelbar auch Auswirkung auf die Stadtgesellschaft, da die Leistungsfähigkeit der Verwaltung langsamer gesteigert werden kann.

#### **Ausblick:**

Sobald früher eingespartes Programmbudget wieder frei gegeben wird, kann die Umsetzung der o.g. Themen wieder hochgefahren werden.

### **2.2.5. E/O-Government (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 7)**

#### **Rahmendaten zum Projektbeschluss**

Fortführung des Projektes E- und Open-Government 2021 – Umsetzung des OZG als gesetzlicher Auftrag, Ausbau nutzerfreundlicher, effektiver Online-Angebote für ein modernes, attraktives München und Darstellung eines Umsetzungsplans für den Aufbau einer Online-Bürger\*innenbeteiligungsplattform.

Sitzungsvorlage-Nr. 20-26 / V 01787 öff., V 01788 n.-öff., vsl. Sitzungszyklus Januar 2021  
Gesamtvolumen 3.467.488 Euro (Projektbudget ohne Betrieb) aus Produkthaushalt.

#### **Inhalt des Projekts und Projektstand**

Über die Inhalte des Projekts und den aktuellen Stand wird mit eigener Beschlussvorlage im Sitzungszyklus Januar 2021 aktuell und detailliert berichtet.

## **Auswirkung der Reduzierungen auf das Projekt**

Reduzierung: 250.000 Euro

Um das Einsparziel von 250.000 Euro in 2021 zu erreichen, wird im Projekt E-/Open-Government die externe Unterstützung bei Aufgaben zur Konzeption und fachlicher Steuerung von eoGov Basiskomponenten und Online-Angeboten auf neue, interne Mitarbeiter\*innen im eoGov-Team übertragen. Dazu wird die externe Unterstützung mit Ende Q1/2021 um eine Berater\*in sowie Ende Q2/2021 um eine weitere Person reduziert.

### **2.2.6. IT-Schulungen, IT-Security und Ertragszuschuss an it@M (siehe Anlage Umsetzungsliste Nr. 8 und Nr. 9)**

Bei diesen Budgets handelt es sich um Ansätze, die keiner konkreten Maßnahme zugeordnet sind.

Inhalte sind Schulungen von Mitarbeitenden der LHM zu IT-Themen, das Budget für die Vorplanung von IT-Projekten für die Aufbereitung der Informationen bis zur ersten Entscheidungsreife und der Ertragszuschuss für die IT-Ausstattung des Rechenzentrums von it@M. Die abgestimmte Summe von 592.500 Euro an Reduzierungen verteilt sich mit 300.000 Euro auf den Bereich Schulung, mit einem Anteil in Höhe von 250.000 Euro auf den Bereich IT-Security sowie 42.500 Euro auf den Ertragszuschuss.

Das bedeutet für das Gesamtangebot bei den Schulungen im Zusammenhang mit den Veränderungen aus neoIT, dass zwar die Vielfalt der Schulungsthemen erhalten bleibt, dass aber stärker auf eLearning und Erklärvideos gesetzt wird, um auf diesem Weg Kosten für Präsenzveranstaltungen und Webinare einzusparen. Der Bereich rund um Teamentwicklungen kann mit reduziertem Umfang durchgeführt werden, indem auf die dringlichsten Teamentwicklungen fokussiert wird.

Themen im Zusammenhang mit strategischen Entwicklungen, die in geringerem Umfang umgesetzt werden können, sind z. B. Input- und Outputmanagement im Zusammenhang mit der E-Akte.

Durch eine vom Stadtrat noch genehmigte Stellenbesetzung in 2020 kann der Einsatz von externer Unterstützung im Bereich IT-Security reduziert werden.

Die Reduzierung des Ertragszuschuss führt dazu, dass die Abschreibung der IT-Ausstattung im Rechenzentrum von it@M nicht in vollem Umfang durch das IT-Referat kompensiert wird.

#### **Ausblick:**

In 2022 können, sofern keine weiteren Reduzierungen gefordert werden, wieder ein größerer Umfang an Schulungen angeboten und im bisherigen Umfang Innovationsthemen angegangen werden.

### **2.3. Produkt Informations- und Kommunikationsdienstleistungen**

Das Produktbudget der ITK-Dienstleistungen reduziert sich um insgesamt 7.293.000 Euro. Siehe hierzu Anlage Umsetzungsliste Nr. 10.

Zeile 13 Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen: - 7.293.000 Euro



### **2.3.1. IT-Maßnahmen für Kunden, die trotz Ressourcenreduzierungen ohne Beeinträchtigung weitergeführt werden können**

#### **2.3.1.1. Dienstplansystem (DPM) Branddirektion**

##### **Rahmendaten**

Name: Stadtweites Workforce Management System - Erstanwendung bei der Branddirektion München

Beschluss: 14-20 / V11526 v. 24.10.2018

Budget: Volumen 22,8 Mio. Euro

Voraussichtliche Vollkosten (Branddirektion) ca. 22,8 Mio. Euro; darin enthalten sind bereits 6 Jahre Betrieb (ca. 10 Mio. Euro); fachliche Betreuung und Steuerung des Systems (der Personalmehrbedarf wird nach dem eigens dafür vorgegebenen Verfahren realisiert) und die Planung und Erstellung (ca. 12,8 Mio. Euro). Diese Mittel beinhalten zwar die Beschaffung eines LHM-weiten Systems zusammen mit dem POR und den Betrieb der BD-Lösung bei it@M, jedoch nicht den LHM weiten Einsatz, zu dem das POR über Folgebeschlüsse die dafür erforderlichen Mittel zu einem späteren Zeitpunkt beantragen wird.

##### **Inhalt**

Die IT-Lösung soll eine inhaltlich optimierte und vollautomatisierte Schnittstelle zum zentralen Personalverwaltungssystem HCM paul@, ein sog. Workforce Management System bereitstellen. Die elektronische Zeitwirtschaft ist Bestandteil des Workforce Management Systems. Ziel ist es, innerhalb der EU-weiten Ausschreibung ein LHM weites Workforce Management System zu beschaffen, welches neben den Anforderungen der Branddirektion die Anforderungen des PORs abbildet.

##### **Projektstand**

Projektstand: ca. 75%

Ein Vergabestopp ist nicht erforderlich, da die Vergabe bereits 2019 durchgeführt und der Zuschlag Ende Oktober 2019 erteilt wurde.

##### **Reduzierungen und Auswirkung**

Im Jahr 2021 sind gegenüber dem eigentlich geplanten Budget in Höhe von 1.093.704 Euro für externe Dienstleistung an Atoss Reduzierungen in Höhe von 500.000 Euro geplant. Diese sollen jedoch aus GL-Reduzierungen unter bestimmten Auflagen kompensiert werden, sodass das ursprüngliche Budget ggf. wieder in voller Höhe zur Verfügung steht.

Durch die Mittelkürzungen im Jahr 2020 steht eine externe Ressource, die das Projekt seit 5 Jahren in maßgeblicher Rolle begleitet hat, nicht mehr zur Verfügung. Hier muss eine neue Ressource gesucht und eingearbeitet werden. Die mit der Einarbeitung einhergehenden „Reibungsverluste“ beeinträchtigen den Projektfortschritt und verzögern die Bereitstellung von Projektergebnissen. Voraussichtlich kann eine neue externe

Ressource erst nach der Einarbeitungsphase (Ende Januar/Anfang Februar 2021) die weggefallenen Tätigkeiten vollumfänglich wahrnehmen.

### **2.3.1.2. BAU PMS 1b**

#### **Rahmendaten**

Name: Bauprojektmanagement Leistungsstufe 1b

Beschluss: 14-20 / V16552 am 20.11.2019

Gesamtvolumen: 1,81 Mio. Euro

#### **Inhalt**

Das Bauprojektmanagement ist eine der Hauptaufgaben des Baureferates. Unter Bauprojektmanagement versteht man nach DIN 69901-5 die Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und -mitteln für die Abwicklung eines Bauprojektes.

Das IKT-Vorhaben ist in zwei eigenständigen Leistungsstufen unterteilt. In der Leistungsstufe 1a wird eine Projektkommunikationsplattform für alle Bauprojekte des Baureferates eingeführt. Die Einführung dieser Leistungsstufe ist im Dezember 2020 erfolgt. Leistungsstufe 1b werden die Handlungsfelder Projektverwaltung, Kostenverwaltung und Terminverwaltung umgesetzt.

#### **Projektstand**

Projektstand: ca. 90%

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Durch Verlagerung der Aufwände auf interne Mitarbeiter\*innen kann das Projekt zu Ende geführt werden und eine Reduzierungen beim Budget für externe Dienstleistung erzielt werden.

### **2.3.1.3. GORILLA**

#### **Rahmendaten**

Name: Geoinformationsmanagement im Baureferat

Beschluss: 14-20 / V09550 v. 23.11.2017

Gesamtvolumen: Vollkosten der ges. Umsetzungsphase 5.992.000 Euro

#### **Inhalt**

Das Projekt Gorilla umfasst zwei IKT-Vorhaben:

- Garbis: Fachverfahren zur georeferenzierten Unterstützung der Kernprozesse des gärtnerischen Unterhalts und der Reinigungs- und Sicherungsaufgaben auf öffentlichen Verkehrsflächen und städtischen Privatflächen
- GORILLA: Fachverfahren zur geografischen Objektverwaltung der Räum- und Streuflächen mit Integration der LARS-Leistungsabrechnung

### **Projektstand**

Projektstand: 90 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Statt einer Reduzierungen ist eine Projektausweitung erforderlich. Das Umsetzungsprojekt wird im Jahr 2021 fortgeführt. Der GoLive ist für Mitte 2021 geplant.

Der ursprünglich geplante Projektabschluss in 2020 konnte nicht erreicht werden. Im Projektverlauf zeigte sich, dass Web Funktionalitäten, die vom Hersteller angeboten wurden, nicht vorhanden bzw. fehlerhaft waren. Zudem stellte sich heraus, dass auch die vom Hersteller gelieferte Basissoftware zu großen Teilen mit Fehlern behaftet war bzw. gegenüber den versprochenen Funktionalitäten zurückblieb.

Die Gesamtkosten des Projekts erhöhen sich um ca. 450.000 Euro.

#### **2.3.1.4. BEVIS (Security-Themen)**

### **Rahmendaten**

Beschluss Beschlussgrundlagen werden in 2021 erarbeitet (Vorplanung)

### **Inhalt**

Die momentane Softwarelösung für das Beleuchtungs- und Signalanlagenkataster ist sowohl aus technischen als auch IT-sicherheitstechnischen Gründen nicht mehr als Grundlage für einen regulären Betrieb geeignet und muss abgelöst werden.

### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Durch die Absage von Projekten für das Baureferat (Garbis, Baumentwicklungskonzept, Gewässerdatenbank) können statt externer Ressourcen überwiegend interne Ressourcen für dieses Projekt eingesetzt werden.

### **2.3.1.5. KITA-MFF**

#### **Rahmendaten**

Name: KITA Digitalisierungsstufe 2

Förderung gemäß Münchner-Förder-Formel inkl. Digitaler Antragstellung für Freie Träger

Beschluss: 20-26 / V01544 – 11.2020

Gesamtvolumen: 2.268.412 Euro

#### **Inhalt**

Mit der Münchner Förderformel (MFF) unterstützt die Landeshauptstadt München freige-meinnützige und sonstige Träger dabei, eine bedarfsgerechte und bezahlbare Kinder-betreuung anzubieten. Insbesondere zusätzliche Personalkosten, Mietkosten und Fami-lienentlastungen werden finanziert.

Im Rahmen dieser Förderung werden bei der Antragstellung alle erforderlichen Daten er-hoben, um den Zuschuss für alle Einrichtungen der Träger bewerten und entsprechend bewilligen zu können. Bisher werden die Daten manuell erfasst und weiter verarbeitet. Mit dem hier beschriebenen Vorhaben soll eine IT-Unterstützung geschaffen werden, die so-wohl die Antragstellung als auch die weitere Bearbeitung und Bewilligung online ermögli-chen und zusätzlich Transparenz gegenüber den Trägern der Kindertageseinrichtung über den Status des Bearbeitungsstandes schaffen soll.

#### **Projektstand**

Projektstand: ca. 20 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die geplanten Reduzierungen haben keine Auswirkung auf die Durchführung des Projekts in 2021.

### **2.3.1.6. HCOC UEFA EURO 2021**

#### **Inhalt**

Schaffen eines Konzeptes und der zugehörigen IT-Ausstattung für ein Host City Operation Center im Rahmen der UEFA EURO 2021

#### **Projektstand**

Projektstand: ca. 30 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die geplanten Reduzierungen haben keine Auswirkung auf die Durchführung des Projekts in 2021.

## **Ausblick**

Das Projekt kann normal weiterlaufen da 90.000 Euro für eine ext. Projektleitung zugesagt wurden. Es werden weitere 100.000 Euro für Investitionen benötigt.

Für die Durchführung des Projekts ist teilweise die Inanspruchnahme externer Dienstleistungen erforderlich, zusätzliche Stellenschaffungen sind nicht vorgesehen.

### **2.3.1.7. KITA Einrichtungen verwalten Stufe 2**

#### **Rahmendaten**

Name: KITA Digitalisierungsstufe 2: Basiskomponente KITA-Einrichtungen

Beschluss: 08-14 / V15886 von 11.2020

Gesamtvolumen: 3.576.302 Euro

#### **Inhalt**

Der Geschäftsbereich RBS-KITA hat zwei Rollen bei der Sicherstellung der Kindertagesbetreuung in der Landeshauptstadt München: Er ist einerseits Träger für 447 städtische Einrichtungen, andererseits Aufsichtsbehörde für 970 Einrichtungen in freier Trägerschaft. Aus diesen Rollen entstehen zahlreiche Aufgaben für den Betrieb und die Steuerung dieser derzeit insgesamt 1.417 Einrichtungen. Mit dem Vorhaben „KITA-Einrichtungsverwaltung“ soll eine IT-Lösung geschaffen werden, mit der die Prozesse zu Betrieb und Steuerung der Einrichtungen unterstützt werden.

#### **Projektstand**

Projektstand: ca. 25%

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die geplanten Reduzierungen haben keine Auswirkung auf die Durchführung des Projekts in 2021.

### **2.3.1.8. SAP Barcode**

#### **Rahmendaten**

Name: Barcode SAP

Vorhabensnummer: MSE\_ITV\_0198

Gesamtvolumen: 50 PT

#### **Inhalt**

Ablösung der vorhandenen Barcode-Scanner für den Warenein- und ausgang und Inventurunterstützung inkl. Schnittstelle zu SAP-MM (evtl. auf FIORI-Basis).

## **Projektstand**

Projektstand: 20 %

Die Anforderung besteht seit 01.01.2018. Die bisherigen Barcode-Scanner sind nicht mehr lange nutzbar. Bisher wurde außer der Anmeldung als Projekt noch nichts weiter unternommen, da it@M schon für ein Pilotprojekt im BauR tätig ist. Eine Beschaffung der neuen Scanner ist für weitere Bereiche der Stadtverwaltung (z. B. BauR und AWM), bei it@M in der Durchführung.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Die MSE wird über Gebühren finanziert und kann daher die Kosten direkt tragen. Bisher wurde, wegen IT-Sicherheitsbedenken bei der technischen Einbindung in des städtische IT-Netz von einem eigenständigen Beschaffungsverfahren kein Gebrauch gemacht. Eine Ablösung der Scanner wird immer dringender, da dies bereits seit 2018 angestrebt ist und die Altgeräte nach und nach kaputt gehen. Eine Neubeschaffung der Altgeräte ist unwirtschaftlich und technisch nicht mehr zeitgemäß. Die Geräte werden noch mit dem OS WindowsCE betrieben.

### **2.3.1.9. SAP Änderung aufgrund Umsatzsteuerreform**

#### **Rahmendaten**

Name: Änderung aufgrund Umsatzsteuerreform

Beschluss: SKA\_00098 Änderung aufgrund Umsatzsteuerreform

Gesamtvolumen: 150 PT

#### **Inhalt**

Mit den Änderungen des UStG im Rahmen des Jahressteuergesetzes 2015 (Steueränderungsgesetz 2015 v. 2.11.2015, BGBl. 2015 I S. 1834) wurde neben der Neuregelung in § 2b UStG durch die Streichung von § 2 Abs. 3 UStG die Kopplung an die Körperschaftsteuer aufgehoben. Juristische Personen des öffentlichen Rechts (JPdöR) sollen damit marktrelevante, privatrechtliche Leistungen nach den gleichen Grundsätzen erbringen wie andere Marktteilnehmer. Auch Leistungen, die auf öffentlich-rechtlicher Grundlage (z.B. Satzung und/oder Verwaltungsakt) erbracht werden, jedoch keinem generellen Marktausschluss unterliegen, können künftig einer Besteuerung unterliegen. Aufgrund dieser Anpassung werden im Projekt die Möglichkeiten der Umsetzbarkeit im SAP MKRw System untersucht. Ziel des Projektes ist es, eine Entscheidungsvorlage zu erstellen mit den Umsetzungsoptionen.

## **Projektstand**

Projektstand: ca. 70 % abgeschlossen.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt musste aufgrund von Verzögerungen bei der Erstellung der Liefergegenstände um drei Monate verlängert werden, Projektende ist daher nicht der 31.12.2020 sondern der 31.03.2021. Das Projekt läuft zur Zeit weiter.

#### **2.3.1.10. SAP ePayment**

##### **Rahmendaten**

Name: ePayment Stufe 2

Vorhabensnr.: SKA\_ITV\_0052

Gesamtvolumen: 1300 PT

##### **Inhalt**

Nach Abschluss des Projektes ePayment wurde im Jahr 2018 mit dem Nachfolgeprojekt ePayment – Stufe 2 unter Anderem die Einführung weiterer Bezahlwege wie PayPal und PayDirekt beauftragt.

##### **Projektstand**

Das Projektziel wurde erreicht, die neuen Bezahlwege wurden Anfang Dezember 2020 produktiv gesetzt.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Eine noch im November gedachte Verschiebung der Produktivsetzung in das erste Quartal 2021 konnte durch kurzfristige Bereitstellung der noch benötigten Finanzmittel vermieden werden. Im Jahr 2021 kann das Projekt mit internen Ressourcen ohne weiteren externen Mittelbedarf zum Abschluss gebracht werden.

#### **2.3.1.11. GGD-Neu Master**

##### **Rahmendaten**

MastER Hausnummernvergabe, Flurstücksverwaltung und Straßenbenennung

14-20 / V 12503 vom 11.10.2018

Gesamtvolumen: 4 Mio.

##### **Inhalt**

Mit diesem Projekt wird die Pflege von Straßennamen, Hausnummern und Flurstücken verfahrenstechnisch optimiert. Medienbrüche werden soweit als möglich reduziert sowie Verknüpfungen zwischen Daten mit und ohne Raumbezug integriert. Die Anwendung wird um einen grafischen Anteil erweitert.

Das System soll zudem über folgende Merkmale zeitgemäßer IT-Unterstützung verfügen:

- Webapplikation in modernem Oberflächen-Design, die Daten zeitlich versetzt austauschen und nachladen kann (HTML5 Webtechnologie mit asynchronem Datenaustausch)
- Geodaten-Integration mittels Kartenfenster, das die Grundfunktionalitäten eines modernen Geoinformationssystems im Web-Browser aufweist
- Geodaten-Integration mittels spezieller Funktionen (Geodienste), die automatisiert Daten zu einem Objekt aus Hintergrundkarten zuweisen kann (z. B. automatische Gebietszuweisung)
- Erfüllung der im Fachkonzept formulierten Anforderungen an barrierefreie Gestaltung von Web-Anwendungen
- Vermeidung von Medienbrüchen aufgrund durchgängigem Informationsaustausch zwischen Formularen, Kartenfenster und Schnittstellen

### **Projektstand**

Projektstand: ca. 38 %, Eigenentwicklung

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Durch das Abkündigen von anderen Projekten konnte dieses Projekt mit internen Ressourcen ausgestattet und wie geplant fortgeführt werden. Damit werden aus dem Budget für externe Dienstleistungen in 2021 ca. 120.000 Euro eingespart.

### **2.3.1.12. Ablösung KPS**

#### **Rahmendaten**

KPS-Neu: Erneuerung und Erweiterung des Systems "Kaufpreissammlung" bei der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses der Landeshauptstadt München

14-20 / V 15885 vom 16.10.2019

Gesamtvolumen: 6,8 Mio. Euro

#### **Inhalt**

Ziel des Vorhabens "KPS-Neu" ist es, das aktuell verwendete Alt-System abzulösen, um allen aktuellen und soweit absehbar zukünftigen gesetzlichen und fachlichen Anforderungen zu genügen. Das derzeit eingesetzte System KPS basiert auf einer veralteten Entwicklungsplattform, ist fehleranfällig, Wartung und Pflege gestalten sich zunehmend schwierig. Die neue IT-Lösung wird als Webanwendung mit Georeferenzierung der Daten realisiert, die eine geografische Verortung von Kauffällen, Auskünften und Auswertungen zulässt. Im Zuge der internen Digitalisierungsvorbereitung werden bestehende Medienbrüche, manuelle Arbeitsschritte und Probleme durch verteilte Daten behoben.

Ein zusätzlicher Schwerpunkt ist die verstärkte digitale Vorgangsbearbeitung für Bürgerinnen und Bürger bzw. Firmen und Behörden. Interessenten können z. B. künftig



Auskünfte online beantragen, wodurch auch der gesetzliche Auftrag des Onlinezugangsgesetzes (OZG) erfüllt wird. Die Antragsdaten werden ins System übernommen und dort bearbeitet.

Die IT-Lösung wird als Eigenentwicklung umgesetzt, die mit den Elementen der LHM-Standards für Geoinformationssysteme (GIS) und Dokumentenmanagementsysteme (DMS) kombiniert wird.

### **2.3.1.13. MOR-DAVe**

#### **Rahmendaten**

Anwendung für die Verwaltung, Auswertung und Darstellung von Verkehrszählenden (DAVe), 14-20 / V 17513, 11.03.2020, 456.000 Euro

#### **Inhalt**

Die Fachabteilung Verkehrsplanung des Referates für Stadtplanung und Bauordnung verfügt über kein zeitgemäßes Auskunftswerkzeug, um Verkehrsdaten in geeigneter Form graphisch, tabellarisch sowie räumlich darzustellen und abzurufen. Das Vorhaben soll sicherstellen, dass zukünftig eine adäquate und effiziente Verwaltung, Visualisierung und Abfrage des Datenbestandes erfolgt. Die Darstellung und Auswertung der Zählergebnisse durch die Anwendung dient als ein Baustein zur Erstellung der drei Produktleistungen der Verkehrsplanung:

- Verkehrliche Grundlagen und Prognosen, Szenarien und Leistungsfähigkeitsberechnungen für Verkehrsanlagen,
- Verkehrsentwicklungs- und Bauleitplanung,
- Teilräumliche Verkehrskonzeption und Erschließungsplanung.

Die Fachanwendung wird als Eigenentwicklung realisiert. Genutzt wird sie künftig im Mobilitätsreferat.

#### **Projektstand**

Projektstand: ca. 70%

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Durch die Absage anderer Projekte konnte das Projekt mit internen Mitarbeiter\*innen ausgestattet werden. Damit werden negative Auswirkungen auf das Projekt vermieden.

### **2.3.1.14. Fördermittelmanagement**

#### **Rahmendaten**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

## **Inhalt**

In diesem Projekt wird auf einer vorhandenen Kaufplattform Fördermittelprogramme umgesetzt. Damit können Förderanträge online gestellt werden, Förderrichtlinien abgebildet, Förderanträge verwaltet und entschieden werden.

## **Projektstand**

Projektstand: ca. 50 %

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Absage von Projekten kann das Projekt mit internen Ressourcen durchgeführt werden. Es ergibt sich damit ein Einsparvolumen für externe Dienstleistungen von 30.000 Euro.

### **2.3.1.15. KULT Technik Eventlogistik**

#### **Rahmendaten**

Name: KULT Technik Eventlogistik

Vorhabens Nr.: KULT\_00316

Auftragswertschätzung: 166.780 Euro, Intern benötigte PT ca. 150

#### **Inhalt**

Die Veranstaltungstechnik bei der Abteilung 2 im Kulturreferat vermietet professionelle Bühnentechnik für städtische Events (Link:<https://kulturreferat-technik.de/>) . Es sind ca. 5.000 verschiedene Geräte im Angebot, pro Jahr werden ca. 800 Geschäftsfälle abgewickelt.

Die Software soll von ca. 20 Mitarbeitern der LHM für EIN Lager verwendet werden. Zusätzlich sollen ca. 100 unterschiedliche Techniker von extern (via Internet) ebenfalls auf die Software zugreifen können.

Es soll eine moderne Software beschafft werden, die die Geschäftsprozesse umfassend unterstützt, potentiell eine Integration in städtische Anwendungslandschaft (SAP, Workforce Management) ermöglicht und Rahmenbedingungen und gesetzlichen Vorgaben entspricht. Der Betrieb soll innerhalb des städt. Netzes in einer sicheren und zuverlässigen Infrastruktur erfolgen.

#### **Projektstand**

Projektstand: 20%, Vergabeunterlagen sind finalisiert und warten auf Veröffentlichung

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Keine. Das Projekt soll in Q1 2021 ausgeschrieben werden, die Projektdurchführung erfolgt in Q3 und Q4 2021.

### **2.3.1.16. MuFu Bezahlkomponente**

#### **Rahmendaten**

Name: MuFu Bezahlkomponente

Vorhabens Nr.: KULT\_01231

#### **Inhalt**

Bei dem Projekt handelt es sich um eine Lifecycle-Maßnahme zum erneuten Abruf der in den städtischen Bibliotheken etablierten Payment Solution für Druckvorgänge der Kunden. Drucke von Kunden-PC-Arbeitsplätzen werden an einen zentralen Druckserver geschickt und können mit dem Bibliotheksausweis an einem beliebigem Multifunktionsgerät der Münchner Stadtbibliothek ausgedruckt werden. Die Zuordnung und Abrechnung der Druckgebühren zu einem Benutzer erfolgt über den Bibliotheksausweis oder eine Gastkarte. Die Verwaltung des Guthabens erfolgt in der Guthabendatenbank, die für das Bibliotheksmanagementsystem aDIS entwickelt wurde.

#### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Vorhaben wird nicht gekürzt, da es sich um eine zwingend erforderliche Lifecycle-Maßnahme handelt. Der Abruf aus dem neuen Rahmenvertrag für Multifunktionsgeräte erfolgt in Q1 2021

Ohne einen erneuten Abruf der Payment Solution können Ausdrücke an den Multifunktionsgeräten der Münchner Stadtbibliothek nicht mehr wie bisher abgerechnet und bezahlt werden.

### **2.3.1.17. SAP MSB Statistik**

#### **Rahmendaten**

Name: MSB Statistik

VorhabensNr.:KULT\_00315

Budget: 309PT interne Ressourcen

## **Inhalt**

Die Münchner Stadtbibliothek (MSB) erfasst in ihren Softwaresystemen eine umfangreiche Menge von Daten über Medien, ihre sachliche Zuordnung, ihre Benutzung, entstehende Kosten, das Leseverhalten etc. Dies sind wichtige Daten, die für Planung und Steuerung, Budgetverhandlungen und Investitionen von existentieller Bedeutung sind.

Die MSB benötigt eine Statistik-Software, die Daten aus verschiedenen Datenquellen zusammenführt um auf diesen Daten Auswertungen und Analysen durchzuführen. Die daraus generierten Daten und Erkenntnisse sollen vor allem zur gezielten Planung der Bibliotheksentwicklung und Trenderkennung genutzt werden. Dabei erstreckt sich die Zielgruppe der angeforderten Berichte und Kennzahlen sowohl MSB-intern von der MSB-Management-Ebene bis hin zu einzelnen Abteilungen der MSB, als auch zu Bedarfsträgern anderer Referate, dem Stadtrat und auch nicht städtischen Organen wie dem deutschen Bibliotheksverband.

Im Projekt KULT\_00315 werden zur Erzeugung der geforderten Reports und Statistiken basierend auf einem SAP Business Objects (BO) Universum in Zusammenarbeit mit dem SAP CCoE verschiedene Datenquellen angebunden, harmonisiert und ausgewertet.

## **Projektstand**

Projektfortschritt gesamt: 40 %

Die Voraussetzungen zur Erstellung der Reports sind in großen Teilen realisiert (z.B. Aufbau des Datawarehouse, Schnittstellen etc.). 10% der benötigten Reports und Statistiken sind bereits fertiggestellt. Die folgenden Berichte sind noch nicht begonnen, es sind jedoch bereits relevante Quellen und Kennzahlen erstellt: „Deutsche Bibliotheks Statistik“ , „Bericht auf der Basis des Positionspapiers“, „Jahresbericht“ , „Produktblatt“ , „Statistisches Jahrbuch“ , „POR-spezifischer Bericht“ , „Finanzspezifischer Bericht“ , „Bibliotheksspezifischer Bericht“ und der „Bildungsbericht“.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Aktuell steht kein Budget für eine externe Unterstützung im Bereich SAP-BO zur Verfügung, die zwingend für die Erstellung weiterer Reports benötigt wird. Es wird derzeit geprüft welche Möglichkeiten der Finanzierung durch das Kulturreferat bestehen. Ohne externe Unterstützung ist eine Fortführung des Projekts in 2021 nicht möglich. Folgender Mehrwert des Projekts entfällt nun: Die manuelle Aufbereitung der Vielzahl von Reports und Statistiken erfordert in der Münchner Stadtbibliothek derzeit einen enormen Aufwand, der durch eine Digitalisierung auf SAP-Basis deutlich reduziert werden könnte. Durch den Einsatz eines Business Intelligence Reportingtools könnten Erkenntnisse zur Entwicklung der MSB schnell und fundiert geteilt und analysiert werden. Zudem könnte die MSB in allen relevanten Bereichen mit solch einer Analyseplattform effizientere Entscheidungen treffen, die dabei unterstützen den Anforderungen an eine Bibliothek der Zukunft gerecht zu werden. Ein weiterer wichtiger Aspekt, der durch das Stoppen des Projektes nicht realisiert werden kann, ist der Ausbau der Kundenorientierung durch gezielte Reports im Bereich des Nutzungsverhalten und des Bestandsmanagements.

## **2.3.2. Zeitliche Streckung oder Reduzierung der geplanten Leistung bei IT-Maßnahmen für Kunden**

### **2.3.2.1. EWOM5.0 Phase 2 Kassenautomaten**

#### **Rahmendaten**

Name: EWOM 5.0 Phase II – weitere Verbesserungen für das Bürgerbüro

Beschluss: 14-20 / V09374 v. 10/2017

Volumen: 573.100 Euro

Die Beschaffung eines Kassenautomatensystems für das KVR ist ein Teil des von der Vollversammlung in 11/2017 beschlossenen Vorhabens „EWOM5.0 Phase II – weitere Verbesserungen für das Bürgerbüro“ (14-20 / V 09374 vom Oktober 2017).

Aus diesem Beschluss werden aktuell nur die Kassenautomaten verfolgt. Der Einsatz der Kassenautomaten liefert in einer nicht-zahlungswirksamen Betrachtungsweise des KVA-Beschlusses folgenden Anteil:

Entwicklungskosten gesamt: 413.524 Euro

Betriebskosten gesamt: 1.288.579 Euro

Gesamtkosten /-nutzen: +757.444 Euro

Im Rahmen der laufenden Vergabe gehen wir von einem Investitionsvolumen i.H.v. 573.100 Euro aus. Der gesamte Auftragswert über 10 Jahre einschl. Wartung und Service wurde mit 1.104.439 Euro abgeschätzt.

#### **Inhalt**

Beschafft werden sollen je 4 Kassenautomaten für das Einwohnerwesen und 5 für das Ausländerwesen, die neben einer Bar- und EC-Zahlung auch die Zahlung per Kreditkarte erlauben. Zudem sollen die Handkassen mit neuer Software ausgestattet werden, sodass alle Zahlungsvorgänge künftig einheitlich verwaltet und erstmalig medienbruchfrei zwischen den Fachverfahren und dem Kassensystem abgewickelt werden können.

#### **Projektstand**

Projektstand: 50 %

Mit der für 03/2021 voraussichtlich abgeschlossenen Vergabe sind aufwandsmäßig ca. 50% der benötigten operativen Leistungen erbracht.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird zeitlich gestreckt. Durch eine Konzentration auf eine Produktivsetzung von zuerst den Kassenautomaten für das Einwohnerwesen als Pilot und einer Verschiebung der Anteile für das Ausländerwesen nach 2022 können im Projekt Aufwände und Investitionen gestreckt werden. Dies muss bei der konkreten Ausformulierung des Liefervertrags mit dem Hersteller berücksichtigt werden.

Durch die laufende Vergabe ist ein Einfrieren des Projekts zum aktuellen Zeitpunkt nicht ohne das Risiko von Schadenersatzforderungen von Bietern möglich.

Der Einsatz von Kassenautomaten und die Einführung weiterer Zahlungsmittel erhöht die Bürgerfreundlichkeit der Verwaltung, vereinfacht die Abläufe im KVR und reduziert dort erheblich Personalkosten für Kassenkräfte. An ein vorhandenes Kassenautomatensystem lassen sich zudem später relativ einfach weitere Fachverfahren wie z.B. das Gewerbesystem, die Zulassungsstelle, das Standesamt u.a.m. anbinden.

### **2.3.2.2. Gewerbe 3.0**

#### **Rahmendaten**

Name: Gewerbe 3.0 – Ablösung des Gewerbe- und Gaststättenerfahrens

Beschluss: 14-20 / V11580 im IT-Ausschuss v. 17.10.2018 und anschließend in der Vollversammlung beschlossen

Gesamtvolumen: 6,87 Mio.. Euro, Service Kategorie B

#### **Inhalt**

Ziel des Vorhabens ist es, bis 2022 eine einheitliche IT-Unterstützung für die thematisch eng verbundenen Fachbereiche Gewerbe einschl. Reisegewerbe und Gaststätten einzuführen. Drei bisher getrennte, technologisch veraltete Fachverfahren werden durch eine integrierte, dem OZG, der eAKTE und weiteren gesetzlichen Vorgaben entsprechende IT-Lösung ersetzt.

#### **Projektstand**

Bis 08/2020 sind im Projekt Kosten i.H.v. 2,0 Mio. Euro angefallen und bis zum Jahresende werden weitere ca. 0,5 Mio. Euro anfallen.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Basierend auf einer europaweiten Vergabe ist ein bindender Vertrag mit der Fa. HSH (Ahrensfelde) geschlossen worden über Software-Lieferung und -Pflege, Entwicklung und Integration München-spezifischer Anpassungen und federführende Durchführung der Migration der Altdaten .

Eine zeitliche Streckung des Projekts in 2022 ist möglich, aktuell bereits in der Planung und hat nur geringe Auswirkung auf die Projektkosten.

Je später der Produktiveinsatz des neuen Verfahrens erfolgt, desto länger muss das Altverfahren weiter gepflegt und wo überhaupt noch möglich an die sich ändernden gesetzlichen Anforderungen angepasst werden. Gesetzliche Anforderungen bzgl. z.B. OZG, eAKTE und Zeichensatz können bereits heute nur noch teilweise erfüllt werden.

### **2.3.2.3. Optimierung-Wahlen 2021ff - RV und Teilprojekte**

#### **Rahmendaten**

Name: Optimierung Wahlen 2021 bis 2026

Beschluss: noch nicht vorhanden, da die Anforderungsqualifizierung und -bearbeitung im Jahr 2021 erfolgt und die bis dahin identifizierten Themen dem Stadtrat nach aktueller Abschätzung im Herbst 2021 vorgelegt werden.

Volumen: offen

#### **Inhalt**

Mit dem Projekt „Optimierung Wahlen 2021 - 2026“ sollen die im Hinblick auf zukünftige Wahlen identifizierten, notwendigen und möglichen Optimierungen in den Geschäftsprozessen „Wahlen durchführen“ sowie deren IT-Unterstützung aufgezeigt, beschrieben und umgesetzt werden. Ziel des Projekts ist die Verbesserung der bestehenden Geschäftsprozesse von „Wahlen durchführen“ in der Landeshauptstadt München anhand der Erkenntnisse der letzten Wahlen.

#### **Projektstand**

Start: 01.01.2021

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die geschätzten Projektaufwände für das Jahr 2021 konnten durch (Re-)Priorisierung diverser Themen um ca. 10% gekürzt werden. it@M kann, nach aktueller Einschätzung, die verbleibenden Aufwände gemäß Projektplan, ohne Einschränkungen, im Jahr 2021 erbringen.

Dem KVR steht durch die Bereitstellung von externen Ressourcen im Projekt "Bundestagswahl 2021" ausreichend internes Personal zur Verfügung, um die verbleibenden Aufwände gemäß Projektplan bis 30.09.2021 erbringen zu können. Die externe Unterstützung endet zum 30.09.2021, so dass ab 01.10.2021 das Risiko eines Ressourcenengpasses besteht.

Des Weiteren ist anzumerken, dass sich im KVR bereits heute erhebliche Defizite im Testmanagement (fehlende Ressourcen) als Folge der Reduzierungen abzeichnen.

### **2.3.2.4. AKDB-Kontingent Themen**

#### **Rahmendaten**

OK.EWO & EinsA 08-14 / V10667 v. 2013

OK.Verkehr 14-20 / V04326 v. 2015

OK.Visa 14-20 / V03491 v. 2015

Gesamtvolumen: ca 2.750 PT, ca. 2,4 Mio. Euro netto

## **Inhalt**

In den o.g. Stadtratsbeschlüssen wurden die o.g. Systeme der AKDB beschafft. In der Beschaffung waren jeweils sogenannte Change-Request-Kontingente enthalten. Diese werden verwendet, um während des Einsatzzeitraums der Systeme München-spezifische Erweiterungen zu beauftragen, die nicht im normalen Vertragsgegenstand enthalten sind.

Für das veranschlagte Gesamtvolumen besteht weder eine Abnahmeverpflichtung, noch eine vertraglich vereinbarte Obergrenze. Die jährlich jeweils nötigen Mittel werden in der entsprechenden Jahresplanung neu geschätzt und beantragt. Das Volumen wurde in der Vergangenheit jährlich wie folgt veranschlagt:

- OK.EWO: 200 Personentage, davon 100 als Dienstleitung, 100 als Invest
- EinsA: 50 Personentage, davon 25 als Dienstleistung, 25 als Invest
- OK.Verkehr: 200 Personentage, davon 100 als Dienstleitung, 100 als Invest
- OK.Visa: 200 Personentage, davon 100 als Dienstleitung, 100 als Invest

## **Projektstand**

Alle Projekte sind abgeschlossen, die Kontingente dienen individuellen Erweiterungen der produktiven Systeme.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der aktuellen Einsparzwänge werden diese Mittel für 2021 auf jeweils die Hälfte gekürzt.

Die Auswirkung dieser Kürzung ist zum jetzigen Zeitpunkt nicht absehbar, da einzelne Change-Requests jeweils auf konkrete Anforderungen und Wünsche hin beauftragt werden. Im Extremfall können berechtigte und nötige Erweiterungen an diesen Systemen in 2021 nicht mehr umgesetzt werden (z.B. neue Schnittstellen aufgrund von Anforderungen der Digitalisierung), sobald die Kontingente ausgeschöpft sind und kein zusätzliches Budget zur Verfügung gestellt werden kann.

### **2.3.2.5. RGU\_Sammler\_Serviceanpassungen**

#### **Rahmendaten**

Name: DIR\_01097 DIR\_Sammler\_Serviceanpassungen

Budget: 314PT (intern) / 68.500 Euro (externe DL)

#### **Inhalt**

Für kurzfristige Änderungen an Services für das RGU aufgrund gesetzlicher o,ä. dringender Änderungen wird jährlich ein Kontingent eingeplant.



### **Projektstand**

Es handelt sich um einen Sammler für Kleinprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

### **Einsparungen und Auswirkung**

Der Ansatz für das Budget für externe Dienstleistungen der verschiedenen Hersteller wurde um 50 % gekürzt.

Es ist mit starken Einschränkungen in der Serviceerbringung zu rechnen. Mit dem gekürzten Budget kann in 2021 nicht auf Kontingentanfragen aus dem Referat reagiert werden. Es sind vor allem Services betroffen, die in einer Kooperation mit einer externen Firma bereitgestellt werden. Eine Beschränkung auf das absolut Notwendige ist hierbei erforderlich.

### **2.3.2.6. BAU\_Sammler\_Serviceanpassungen**

#### **Rahmendaten**

Beschluss: Diesem Vorhaben liegt kein Beschluss zugrunde.

#### **Inhalt**

Das Vorhaben beinhaltet verschiedene Serviceanpassungen und -erweiterungen, die sich unterjährig ergeben.

#### **Projektstand**

Es handelt sich um einen Sammler für Kleinprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Im Jahr 2021 können nur im beschränkten Umfang Serviceerweiterungen durchgeführt werden. Von den angeforderten 710 PT können ca. 100 PT geleistet werden. Eine externe Unterstützung ist mangels Budget nicht möglich. Es muss eine Beschränkung auf das absolut Notwendige erfolgen.

### **2.3.2.7. STRADA Ablöse**

#### **Rahmendaten**

Beschluss: kein Beschluss

#### **Inhalt**

Bei der Strada Ablöse geht es um die Ablösung von drei Fachverfahren, die von der Firma Softwerker GmbH erstellt und gewartet werden. Da die Firma ihre Liquidation

angekündigt hat, ist die Ablösung Fachverfahren dringend geboten. Mit der Strada-Ablöse werden drei Fachverfahren abgelöst:

- STRADA-BW: Anwendung zur Unterstützung des kommunalen Wasser- und Brückenbau-Managements.
- STRADA-Zonen: Software zur Erfassung und Darstellung der Einteilungen der Sparten im Straßenraum
- STRADA-Zusy: Anwendung zur Unterstützung des kommunalen Straßenerhaltungs-Managements

### **Projektstand**

Projektstand: 5 %, Anforderungsbearbeitung und Prototyperstellung

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Es handelt sich hierbei um eine betriebskritische Maßnahme.

Die Vergabe wird verschoben bis eine Geschäftsprozessanalyse erfolgt ist. Um sowohl in der Kürze der Zeit bis zur Kündigung der Wartungsverträge (Ende 2021) als auch unter Berücksichtigung der angespannten Finanzlage die Strada-Komponenten möglichst bis Mitte 2022 abzulösen, werden Zwischenlösungen entwickelt. Hierbei wird auf Eigenentwicklungen gesetzt. Dabei werden einerseits die Funktionen auf das absolut erforderliche Maß beschränkt, andererseits auch Digitalisierungs- und Automatisierungspotential gehoben.

### **Ausblick**

Mit Umsetzung des digitalen Zwillings kann ggfs. Teile des Straßenunterhaltungsmanagement damit unterstützt werden.

### **Projektstand**

Projektstand: ca. 25 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Durch die komplette Reduzierung Externer Berater im BAU erhöht sich das Risiko, dass die Phasen Auftragsqualifizierung und Auftragsbearbeitung verzögert durchlaufen werden. Notwendige Beschaffungen werden erst in 2022 haushaltswirksam. Entsprechende Beschlüsse befinden sich in Vorbereitung.

#### **2.3.2.8. RBS -Sammler\_Serviceanpassungen**

### **Rahmendaten**

Gesamtvolumen: 210.000 Euro ext. DL

**Inhalt**

Sammelvorhaben für mögliche Kontingentabrufe aus dem RBS zu bestehenden Services bei KC2

**Projektstand**

Es handelt sich um einen Sammler für Kleinprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

**Reduzierungen und Auswirkung**

Von den benötigten 210.000 Euro stehen nur 115.000 Euro zur Verfügung. Davon sind bereits 100.000 Euro als Obligo aus 2020 reserviert. Es bleiben also nur noch 15.000 Euro für Kontingente in 2021 zur Verfügung.

Es ist mit starken Einschränkungen in der Serviceerbringung zu rechnen. Mit dem drastisch gekürzten Budget kann in 2021 nicht auf Kontingentanfragen aus dem Referat reagiert werden. Es sind vor allem Services betroffen die in einer Kooperation mit einer externen Firma bereitgestellt werden.

**2.3.2.9. SKA\_Sammler\_Serviceanpassungen (Steuerverfahren, etc.)****Rahmendaten**

Name: SKA\_Sammler\_Serviceanpassungen

Volumen: 121PT (intern), 54.000 Euro (externe DL)

**Inhalt**

Diverse Anpassungen an Steuerfachverfahren (non SAP) und MKRw (SAP).

**Projektstand**

Es handelt sich um einen Sammler für Kleinprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

**Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Einsparungsvorgaben bezüglich der Kosten für externe Dienstleistungen wurde der Sammler gekürzt oder auf Einzelprojekte überführt:

- SKA\_01289 Gesetzesänderung Verspätungszuschläge Anpassung S-GEWERBESTEUER (50 PT intern)
- SKA\_01290 Hebesatzerhöhung Grundsteuer (40 PT intern)

Die im Sammler enthaltenen Serviceanpassungen wurden noch nicht begonnen. Im Rahmen der Planung für 2021 wird über den inhaltlich angepassten Sammler neu entschieden.

### **2.3.2.10. SAP PSCD**

#### **Rahmendaten**

Name: PSCD

Beschluss: Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V01726 vom 16.12.2014

Gesamtvolumen: Das dem Stadtrat vorgelegte Gesamtvolumen betrug 16.295.182 Euro

#### **Inhalt**

Einer strategischen Entscheidung des Stadtrats folgend, die besagt, dass das Rechnungswesen der LHM auf SAP-Basis durchgeführt werden soll, wurde im Frühjahr 2010 das Projekt PSCD gestartet. Bis dahin wurde die Einnahmenbuchhaltung über das Programm PKF (Personen-Konten-Führung) abgebildet. Alle Fachverfahren, die in der LHM Forderungen an PKF für die Einnahmenverwaltung übergeben, sollen durch das Projekt PSCD von PKF abgelöst werden und über Schnittstelle an PSCD angebunden werden. Dazu sollen alle Geschäftsprozesse, die für die Einnahmenverwaltung benötigt werden, in PSCD implementiert werden. Ein Berichtswesen, welches wesentliche Informationen für verschiedene Interessengruppen bereitstellt, soll ebenfalls produktiv gesetzt werden. Ziel des Projekts ist es, zum Ende der Projektlaufzeit alle Voraussetzungen zu schaffen, die notwendig sind, dass PKF abgeschaltet werden kann. Das Projektziel wird in dem Moment erreicht, in dem alle notwendigen Geschäftsprozesse und Berichte in PSCD produktiv im Einsatz sind, sowie keine neuen Forderungen mehr an PKF übergeben werden.

#### **Projektstand**

Die Anbindung des Verfahrens EMS konnte in 2020 nicht mehr erfolgen, da das Verfahren die erforderliche Schnittstelle nicht bereitstellen konnte.

Ein Geschäftsprozess und ein Bericht mussten nach 2021 verschoben werden

31.03.2021: Produktivsetzung des GP Nebenforderungsleistungsbescheid

30.09.2021: Produktivsetzung des Berichts Kontenbereichsliste

30.09.2021: Schnittstellenanbindung von EMS an PSCD

31.12.2021: Projektende

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Projektaktivitäten müssen zeitlich gestreckt werden und in das Jahr 2021 verschoben werden, das geplante Projektende 31.12.2021 bleibt bestehen. Die Gesamtkosten erhöhen sich dadurch nicht, es werden Aufwände und Kosten in das Jahr 2021 verschoben. Vor allem Ressourcen im CcoE, die bereits für andere Projekte verplant waren, müssen nun auch noch in 2021 für das Projekt SAP PSCD zur Verfügung stehen.

### **2.3.2.11. Geoportal und Geodaten Infrastruktur**

#### **Rahmendaten**

GeoPortal und Geodateninfrastruktur München als zentrale Basiskomponente

14-20 / V 06903 vom 28.09.2016 und 14-20 / V 16157 vom 23.10.2019

Gesamtvolumen: 8 Mio. Euro

#### **Inhalt**

Mit diesem Projekt wird eine stadtweit einheitliche Plattform zur Präsentation, Bereitstellung und Nutzung städtischer Geodaten im Internet aufgebaut. Das Geoportal bereinigt damit umfangreiche, redundante Datenhaltungen, ermöglicht die nachhaltige Nutzung der verfügbaren Geodatendienste durch Dritte, stellt eine Webanwendung (Kartenclient) zur Verfügung, in der die Geodaten angezeigt und beliebig kombiniert werden können, stellt die vom GeodatenService München gepflegten Geobasisdaten im Internet zur Verfügung und ermöglicht über die Vernetzung eine bundesweite und portalübergreifende Publizierung der städtischen Geodaten und -dienste. Die Umsetzung des Projekts GeoPortal und Geodateninfrastruktur München ist im Rahmen eines stufenweisen Einführungskonzepts geplant.

Die Ausbaustufe 1 mit einem Basisangebot seit Dezember 2018 online verfügbar. Die Ausbaustufe 2 wird im Juli 2021 folgen.

#### **Projektstand**

Projektstand: 70 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Damit die in 2021 zur Verfügung stehenden Finanzmittel für die Fortführung des Projektes ausreichen, werden die fachlichen Anforderungen auf das absolut Notwendige gekürzt. Damit kann die Beauftragung der SWM als Umsetzungspartner verringert werden.

Von der Kürzung nicht betroffen ist die Nutzbarmachung des weiterentwickelten Masterportals („Hamburger Kartenclient“). Damit werden funktionale Erweiterungen (Senordaten, 3D-Darstellung, etc.) im Geoportal umgesetzt.

### **2.3.2.12. Workforce-Management**

#### **Rahmendaten**

Name: Stadtweites Workforce Management System (WFM)

Beschlussnr.: 14-20 / V 15890 vom 2.10.2019

Gesamtvolumen : 28,2 Mio. Euro

## Inhalt

Mit dem Beschluss wurden die Mittel freigegeben für die Einführung eines stadtweiten Workforce Management Systems (WFM) und basierend auf dem Beschluss Nr. 14-20 / V 11566 vom 24.10.2018 zur Vereinigung der Vorhaben Zeitwirtschaft (POR\_ITV\_0006) sowie Dienstplansystem (KVR-BD\_ITV\_0007, Beschluss 14-20 / V 11610)

Das System WFM besteht aus den Modulen:

- elektronische Zeitwirtschaft (eZW) - stadtweiter Einsatz
- Dienstplansystem (DPS) - Einsatz Branddirektion
- Personaleinsatzplanung (PEP) - stadtweiter Einsatz, bei Bedarf

Mit der elektronischen Zeitwirtschaft soll die Zeiterfassung per Stempelkarte bzw. die Erfassung mittels PJM beim Eigenbetrieb it@M abgeschafft und durch ein stadtweit eingesetztes System ersetzt werden. Das System bildet alle Belange der Zeitwirtschaft ab, wie Zeiterfassung, Anträge (Urlaub, etc.), Abwesenheiten, Urlaubs- und Überstundenkontingente und bildet mit seinen Stammdaten (im Abgleich mit SAP HCM paul@) die Grundlage für die Module DSP und PEP. Die eZW soll zunächst alle MA\*innen abdecken, die der Regelung DV-Flex 2.0 unterliegen und danach auf alle Personen (angestellt und verbeamtet) erweitert werden.

Das Modul Dienstplansystem im Rahmen WFM soll das bestehende System bei der Branddirektion ersetzen und in Hinblick auf die gestiegenen Anforderungen einer modern geführten Brandwache erweitern. Weiterhin werden die Brandsicherheitswachen sowie die Taucheinsätze bei der Branddirektion mit DPS verwaltet.

Die Personaleinsatzplanung soll stadtweit in den Referaten zum Einsatz kommen, bei denen Mitarbeiter\*innen zu Schichtarbeiten mit speziellen Qualifikationen eingeplant werden müssen.

## Projektstand

Das Projekt steht kurz vor der Einführung des Releases 1.0 (eZW) mit dem Start der Übernahme aller Mitarbeiter\*innen it@M und RIT sowie Komplettierung POR (Aufstockung auf ca. 2.000 Personen). Es sind ca. 80% der fachlichen/funktionalen Anforderungen umgesetzt. Technisch sind dann 4 von 6 Schnittstellen (LDAP, paul@) realisiert. Die Planungen und Definitionen zur Einführung DPS bei der BD sind im Abschluss, erste Entwicklungsschritte sind eingeleitet. Die Planungen zur Einführung eZW beim Eigenbetrieb MSE sind weitestgehend abgeschlossen.

## Reduzierungen und Auswirkung

Die ursprüngliche Planung seitens eZW gemäß der aus dem Beschluss „Stadtweites Workforce Management System (WFM), 14-20 / V 15890“ vom 2.10.2019 zur Verfügung stehenden Finanzmittel für 2021 in Höhe von 1,40 Mio. Euro (für Dienstleistungen der Herstellerfirma ATOSS) sowie Kosten für den externen Projektleiter in Höhe von 202.500 Euro musste erheblich gekürzt werden. Dies hätte zu einer extremen Verlangsamung des Projektfortschritts geführt, deshalb wurden weitere 473.000 Euro aus Einsparungsmitteln der Geschäftsleitung zugestanden. Somit beträgt die Reduzierungen gegenüber der ursprünglichen Planungssumme von insgesamt 1,68 Mio. Euro nun 704.000 Euro.

Die Kürzungen für das Budget haben zur Folge, dass funktionale Erweiterungen sowie weitere geplante Roll-Outs bei anderen Referaten und Eigenbetrieben, die eine starke, operative Unterstützung der Admins und fachlichen Verantwortlichen im POR durch den Lieferanten benötigen, entweder ausgesetzt werden oder auch entfallen müssen.

### **2.3.2.13. FV Schuldnerberatung**

#### **Rahmendaten**

Name: Fachverfahren für die Schuldnerberatung

Beschluss: 14-20 / V 15980, aus der VV vom 23.10.2019

Vorhabensnr.: SOZ\_00072

Gesamtvolumen: P&E 875.000 Euro zahlungswirksam, Betrieb Kategorie D

#### **Inhalt**

Der Service unterstützt den Fachbereich SIB Schuldner- und Insolvenzberatung und ermöglicht die Erfassung der Schuldner- und Gläubigerdaten sowie das Erstellen außergerichtlicher Regulierungspläne; er unterstützt die Korrespondenz zum außergerichtlichen Einigungsversuch und das Ausfüllen der amtlichen Antragsformulare für das gerichtliche Verbraucherinsolvenzverfahren. Des Weiteren wird mit dem Fachverfahren im Fachbereich Schuldnerberatung die elektronische Aktenführung (E-Akte) und die Einführung einer der digitalen Kommunikation mit der Insolvenzgerichtsbarkeit unterstützt..

Es war geplant, das Projekt 2021 in 2 Schritten zu realisieren:

- Einführung des IFF Produkt CAWIN8 (go live Mai 2021). Dies kann aus u.a. Gründen nicht verschoben werden
- Wechsel auf die aktuelle SW Version CAWIN 21. Damit verbunden sollte die E-Akte im Fachbereich Schuldnerberatung eingeführt werden

#### **Projektstand**

Projektstand: 50 %

Die Einführung des Fachverfahrens kann wie geplant erfolgen. Damit bleibt der Fachbereich Schuldnerberatung arbeitsfähig.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Durch die Abtrennung der Einführung der elektronischen Aktenführung und ihrer Verlagerung nach 2022 wird die Entwicklung eine EAI Schnittstelle zwischen dem IFF Produkt CAWIN 21 nicht im Jahr 2021 nötig. Die damit verbundenen Kosten und Aufwände werden nach 2022 verlagert.

Die Projektlaufzeit verlängert sich. Diese Streckung des Projekts in Bezug auf die E-Akte führt zu zusätzlichen Kosten durch mehr Aufwand bei it@M, im SOZ GPAM und im SOZ Fachbereich durch Umgebungsaufbau, Test der jeweiligen Projektauslieferungen, mehrfacher Migration und GoLive Vorbereitung).

Das Projekt wird zeitlich gestreckt, die zweite Stufe des Projekts wird aufgeteilt, die Einführung der elektronischen Aktenführung im Fachverfahren, die abhängig vom städtischen Projekt E-Akte ist, wird nach hinten verlagert. Dadurch werden Aufwände für die damit verbundenen Anpassungen am Fachverfahren im Jahr 2021 vermieden.

Die Zusatzaufwände bei it@M durch Umgebungsaufbau, Test der jeweiligen Projektauslieferungen, einer zusätzlichen Migration und GoLive Vorbereitung werden auf 70 PT geschätzt. Die korrespondierenden Zusatzaufwände in SOZ GPAM und Fachbereich werden als mindesten ebenso hoch eingeschätzt.

Von der Kürzung nicht betroffene Themen: Schritt 1 der Realisierung, die Einführung des IFF Produkt CAWIN8 (go live Mai 2021).

Die Einführung des neuen Fachverfahrens kann nicht verschoben werden. Schon heute ist das derzeit genutzte Werkzeug InsOManager an der Belastungsgrenze. Aus technischen Gründen kann dieses Werkzeug nicht ohne großen Aufwand über den 1.5.2020 genutzt werden. Auch wegen im Jahr 2021 durch Corona bedingt zu erwartenden Ansturm neuer Schuldner würde ein Verzicht auf die Einführung des Fachverfahrens die Reputation der LHM beschädigen.

Die Wirtschaftlichkeit verringert sich durch die Mehrkosten wenig und ist nicht grundsätzlich gefährdet, da es sich um einen dauerhaften Service für das SOZ handelt, der dem Fachbereich für das kommende Jahrzehnt ein effektiveres Arbeiten ermöglicht

### **Ausblick**

Die verschobenen Teile des Projekts können ab dem Jahr 2022 nachgeholt werden, wenn das gesamtstädtische Projekt E-Akte seine Arbeit aufgenommen hat und die Voraussetzungen für die Nutzung der E-Akte bei der LHM erfüllt sind.

### **2.3.2.14. WIM dLZA - Löschen und Archivieren**

#### **Rahmendaten**

Name: WIM dLZA – Löschen und Archivieren

Beschluss: SOZ\_00069

Gesamtvolumen: <500.000 Euro

#### **Inhalt**

Das Projektziel ist die Durchsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) im Fachverfahren WIM (Wohnen in München).

#### **Projektstand**

Projektstand: 0 % - Das Projekt wurde noch nicht begonnen

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Streichung der Beauftragung eines externen Fachmanns im Bereich WIM.



Der durch die Reduzierungen betroffene externe Mitarbeiter ist seit Jahren mit den betroffenen Themen befasst und kann aufgrund seiner langjährigen Erfahrung im WIM – Bereich derzeit nicht adäquat ersetzt werden. Die Einarbeitung neuer Mitarbeiter in die komplizierten Zusammenhänge und Abhängigkeiten wird Monate benötigen und das Projekt entsprechend deutlich verlängern und verteuern.

Untersuchungen die alleine durch die Facharchitekten im GPAM oder durch die Entwickler des Fachverfahrens durchgeführt werden können, sind durch die Kürzung nicht beeinträchtigt.

Weiterhin Verstoß des Fachverfahrens WIM gegen die DSGVO. Höhere Gesamtprojektkosten, längere Projektlaufzeit.

### **Ausblick**

Unterstützung durch den Mitarbeiter evtl. wieder möglich, sobald die Finanzierung gesichert ist.

### **2.3.2.15. Ablösung LÄMMKom SGB XII**

#### **Rahmendaten**

Beschlussnr.: 14-20 / V11522 (Oktober 2018)

Gesamtvolumen: IT-Budget: 2.458.891 Euro

#### **Inhalt**

Ablösung der LÄMMkom Software im Bereich SGB XII (Sozialhilfverfahren) durch LÄMMkom LISSA.

#### **Projektstand**

Projektstand: Fertigstellung bei 90 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Reduzierung der Kosten/Umfang der ext. DL beim Hersteller Fa. Lämmerzahl durch Reduzierung des Umfanges der Datenextraktion aus dem Altverfahren.

Nicht von der Kürzung betroffen, ist die generelle Datenextraktion bzw. der Datenimport ins DMS zur finalen Abschaltung des Alt-Verfahrens, potentiell können jedoch aufgrund der Kürzung nicht alle gewünschten Daten extrahiert werden.

Aufgrund der Kürzung kann es dazu kommen, dass man in der juristischen Aufarbeitung abgeschlossener Fälle stärker mit den Papierakten arbeiten wird, mit den damit verbundenen Mehraufwänden.

Hoher Kosten- und Zeitaufwand (Kat. C) für Weiterbetrieb des Alt-Verfahrens LÄMMkom (Wirtschaftlichkeit) wird durch termingerechte Abschaltung des Alt-Verfahrens trotzdem vermieden.

Eine Verschiebung ist aufgrund des Support-Endes des Herstellers nicht möglich.

### **2.3.2.16. Dialogisiertes Wohngeldverfahren – Upgrade (E-Wohngeld)**

#### **Rahmendaten**

Name: DIWO - Upgrade + Wohngeldantrag Online

Vorhabensnr.: SOZ\_00074

Gesamtvolumen: <500.000 Euro

#### **Inhalt**

Upgrade der bestehenden Software für die Bearbeitung von Wohngeldanträgen im Sozialreferat und Bereitstellung des Antrags hin zum Bürger/in (E-Wohngeld).

#### **Projektstand**

Projektstand: Fertigstellung liegt bei 95%

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Reduzierung der funktionalen Anforderungen durch Nicht-Umsetzung der Online-Schnittstelle mit direkter Anbindung des Online-Assistenten an das Fachverfahren.

Nicht von der Kürzung betroffen, ist die Umsetzung des Online-Assistenten (OZG-Leistung) für die Wohngeldantragstellung und Versand der Anträge per E-Mail (anstelle einer Schnittstelle).

Es gibt einen höheren Aufwand für die Bearbeitung der Online-Anträge, da keine direkte Anbindung ins Fachverfahren vorhanden ist (Wirtschaftlichkeit/Ressourcenauslastung). Manuelles Anlegen der Anträge im Fachverfahren und manuelles Hochladen der über das Antragsportal hochgeladenen Dokumente für mehrere Tausend Anträge pro Jahr.

Das Go-Live der Schnittstellenanbindung verschiebt sich auf 2022.

### **2.3.2.17. SOZ-Sammler\_Serviceanpassungen**

#### **Rahmendaten**

Name: SOZ\_Sammler\_Serviceanpassungen

Vorhabensnr.: SOZ\_01093

Gesamtvolumen: jährliches Kontingentvolumen, 250.000 Euro

#### **Inhalt**

Für kurzfristige Änderungen an SOZ Services aufgrund gesetzlicher o.ä. dringender Änderungen wird jährlich ein Kontingent eingeplant. Da 75% der großen SOZ-Services (Kategorien B-D) entsprechend Sourcing Strategie auf Kaufsoftware beruhen, sind in diesem Kontingent auch Aufwände für externe Lieferanten der Kaufsoftware enthalten.

### **Projektstand**

Es handelt sich um laufenden Betrieb.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die für externe Lieferanten eingeplanten 100.000 Euro müssen auf 50.000 Euro gekürzt werden. Die Planaufwände für kurzfristige Änderungen an auf internen Eigenentwicklungen basierenden SOZ Services sind nicht von den Kürzungen betroffen.

Es können daher nicht alle vom SOZ gewünschten Änderungen an SOZ Services umgesetzt werden. In 2022 werden die externen Aufwände neu eingeplant.

### **2.3.2.18. PLAN\_Sammler\_Serviceanpassungen**

#### **Rahmendaten**

Name: PLAN\_Sammler\_Serviceanpassungen

Vorhabensnr.: PLAN\_01093

Gesamtvolumen: jährliches Kontingentvolumen, 250.000 Euro

#### **Inhalt**

Für kurzfristige Änderungen an PLAN-Services aufgrund gesetzlicher o.ä. dringender Änderungen wird jährlich ein Kontingent eingeplant. Da der wichtigste Service des Planungsreferates „Baugenehmigungsverfahren“ zwei Kaufprodukte enthält (PROLBK und Software für Scanstelle) sind in diesem Kontingent Aufwände für externe Lieferanten enthalten.

#### **Projektstand**

Es handelt sich um einen Sammler für Kleinprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Gegenüber dem Vorjahresansatz wird um 80.000 Euro auf nunmehr 24.000 Euro gekürzt. Nicht von der Kürzung betroffen ist die Win10-Umstellung der Scanstelle.

Es ist mit starken Einschränkungen in der Serviceerbringung zu rechnen. Mit dem Baugenehmigungsverfahren ist ein Service betroffen, der in in einer Kooperation mit einer externen Firma bereitgestellt wird. Konkrete Anforderungen sind bisher jedoch noch nicht bekannt.

### **2.3.2.19. ISI – Informationssystem für die soziale Infrastruktur**

#### **Rahmendaten**

Es ist noch kein Beschluss vorhanden.

## Inhalt

Initiative des Planungsreferates zur Erstellung eines Informationssystem für die soziale Infrastruktur. Fachanwendung wird voraussichtlich als Eigenentwicklung umgesetzt.

Das IT-Vorhaben umfasst die folgenden Ziele:

- ISI ist eine zeitgemäße und geeignete Anwendung, um Daten aus der sozialen Infrastrukturplanung zu speichern, zu verwalten, auszuwerten und adäquat darzustellen.
- Die Ermittlung von Bedarfen und die Erstellung von Prognosen sowie die vor- und nachbereitenden Arbeiten werden durch ISI übernommen.
- Ergebnisse aus Bedarfsberechnungen und Prognosen können klar interpretiert werden, sind ausreichend dokumentiert und an der richtigen Stelle abgelegt.
- ISI wird einem breiten Nutzerkreis zur Verfügung gestellt und ggf. auch auf weitere Referate oder Dienststellen ausgeweitet.
- Die Arbeitseffizienz wird durch ISI gesteigert.
- Aufgrund der Zusammenfassung aller Daten in einem IT-System wird der Zugriff erleichtert. Eine Transparenz und Dokumentation der Daten ist sichergestellt.

## Projektstand

Projektstand: ca. 5 %, MBUC wurde begonnen

## Reduzierungen und Auswirkung

Das Vorhaben wird zeitlich gestreckt, bis genügend interne Ressourcen für dieses Projekt zur Verfügung stehen (nach dem Projekt DAVE).

Eine Verschiebung von DAVE führt zwangsläufig zu einer Verschiebung von ISI. Das heißt, dass eines der vom PLAN am höchsten priorisierten Vorhaben nicht planmäßig starten wird.

### 2.3.2.20. Weiterentwicklung OptiKuM

#### Rahmendaten

Name: Weiterentwicklung OptiKuM

Vorhabens Nr.: RAW\_00957

Budget: 135 PT intern bei it@M, 60.000 Investition, 30.000 externe Dienstleistung

#### Inhalt

Der Service OptiKuM steht für "Optimierung des KundenbeziehungsManagements im RAW". Mit diesem Service können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Referat für Arbeit und Wirtschaft kunden- und bürgerbezogene Daten zentral verwalten und pflegen. Dies umfasst unter anderem jegliche Interaktionen mit Kunden (z.B. Firmen, Organisationen, Bürgern), Gewerbeflächen für Firmen können durch den Service gesucht

werden, einfache Projekte/Veranstaltungen können organisiert werden, Newsletterversand kann geplant und durchgeführt werden und der interne Prozesse auf Basis von Vorgängen bzw. Workflows im System wird unterstützt.

Anträge für die Corona-Soforthilfe werden vom RAW in diesem System verwaltet.

### **Projektstand**

Projektstand: 0%

Im Jahr 2021 soll das System weiterentwickelt werden, um verbesserte Reporting-Funktionalität bereitstellen zu können und Fehler im System zu beheben.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Es wird in 2021 voraussichtlich auf Grund der Kürzungen nur ein neues Release der Software Optikum eingespielt werden können. Auf Grund fachlicher und technischer Änderungen/Neuerungen wurden in den vergangenen Jahren 2 fachliche Releases pro Jahr durchgeführt, um eine Aktualität des Systems zu gewährleisten.

### **2.3.2.21. Weiterentwicklung Fömis MBQ**

#### **Rahmendaten**

Name: Weiterentwicklung Fömis

Vorhabens Nr.:RAW\_00966

Beschluss: kein Beschluss notwendig

Budget 35 PT interne Ressource, Investitionen 30.000 Euro, externe Dienstleistung: 10.000 Euro.

#### **Inhalt**

Weiterentwicklung der stadtweiten Fördermittelmanagementsoftware für das Referat für Arbeit und Wirtschaft, um zusätzliche Fördermittelanträge digitalisiert zur Verfügung zu stellen. Das Personal des RAW ist bereits durch die zusätzlichen Leistungen des RAW in der Corona-Soforthilfe stark ausgelastet und erhofft sich Entlastung durch die neuen digitalen Prozesse. Trotz der Kürzungen wird das RAW im Auftrag des Stadtrats weiter mehrere Millionen Euro jährlich für städtische Förderungen verteilen. Gerade im Bereich der Wirtschaftsförderung ist hier in der Corona-Krise eher noch mit Steigerungen zu rechnen bzw. auch mit weiteren Förderprogrammen von Bund/Land, bei denen die Stadt München beteiligt sein wird.

### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Erstellung der digitalisierten Fördermittelprogramme soll mit den bewilligten Mitteln in reduziertem Umfang durchgeführt werden. Geplant sind im RAW neue Förderprogramme für die Bereiche Crowdfunding, Wirtschaftsförderung und Ökoprotit, sowie Erweiterungen und Anpassungen des bestehenden Förderprogramms für das Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramm (MBQ). Falls die Programmierung dieser Förderprogramme durch die Firma Deborate als Anschaffungskosten (investiv) verrechnet werden kann, ist eine Umsetzung im Jahr 2021 möglich. Sollten für die Erstellung der Förderprogramme externe Dienstleistungskosten anfallen, können diese nicht bezahlt werden und eine Umsetzung, Anpassung oder Erweiterung der vom RAW gewünschten Förderprogramme ist nicht möglich.

### **2.3.2.22. Mobile SAP-PM Instandhaltung**

#### **Rahmendaten**

Vorhabens Nr.: BAU-ITV-0083

Beschluss: Mobile SAP PM Instandhaltung vom 14.10.2019

Gesamtvolumen inkl. Fachabteilung: 260 Tage

#### **Inhalt**

Die Instandhaltung und der Neuaufbau von Parkscheinautomaten erfolgt mit Hilfe des SAP Moduls PM (Plant Maintenance). Das bestehende Altsystem „STRADA-MaWi“ wurde dabei komplett abgelöst. Bei der Reparatur der Parkscheinautomaten vor Ort, werden alle Aktivitäten (welches Equipment ist betroffen, eingesetztes Material, Schadenscodes,.etc.) auf Papier festgehalten und am Schichtende manuell ins SAP System übertragen. Dadurch entsteht ein hoher zeitlicher Aufwand bei der Erfassung und Bearbeitung von Meldungen und Instandhaltungsaufträgen.

Mit dem IT-Vorhaben BAU-ITV-0083 Mobile SAP PM Instandhaltung sollen die manuellen papiergestützten Prozesse sowie die manuelle Übertragung ins SAP ERP System durch eine mobile Lösung ersetzt werden. Parallel werden die bereits bestehenden neuen Lager (Servicefahrzeuge) aktiviert und eine entsprechende Lagerortdisposition eingeführt.

#### **Projektstand**

Projektstand: ca. 65 % abgeschlossen.

Vorhaben befindet sich im Moment in der Testphase ohne Tablets.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Budgetkürzung führt zu einer zeitlichen Streckung des Vorhabens Die Produktivsetzung ist jetzt am 01.04.2021 anstatt wie ursprünglich geplant am 01.01.2021. Die Budgetkürzung führt weiterhin zu einer höheren internen Ressourcenauslastung bei der it@m Entwicklung (durch Kompensation externer Berater durch interne Mitarbeiter, soweit möglich) mit entsprechenden Auswirkungen auf andere Projekte. Die bisherige im Einsatz befindliche, papiergestützte Lösung muss länger betrieben werden.

### **2.3.2.23. MuLIV**

#### **Rahmendaten**

Name: MuLIV

Vorhabens Nr.:SOZ\_00070

Budget:Gesamtvolumen <500.000 Euro

#### **Inhalt**

Das Ziel dieses Konzeptionsvorhabens ist die Analyse des Fachverfahrens WIM mit dem Ziel Verbesserungen und Visionen für eine evtl. Ablösung des Fachverfahrens zu entwickeln.

#### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

Das Projekt wurde noch nicht begonnen

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Streichung der Beauftragung eines externen Fachmanns im Bereich WIM.

Der durch die Reduzierungen betroffene externe Mitarbeiter ist seit Jahren mit den betroffenen Themen befasst und kann aufgrund seiner langjährigen Erfahrung im WIM – Bereich derzeit nicht adäquat ersetzt werden. Die Einarbeitung neuer Mitarbeiter in die komplizierten Zusammenhänge und Abhängigkeiten wird Monate benötigen darum wird das Projekt vorerst nicht weiter verfolgt.

Es entstehen erhöhte Kosten für die Pflege und Erweiterung des bestehenden Fachverfahrens.

#### **Ausblick**

Die Unterstützung des Vorhabens durch den externen Mitarbeiter ist erst dann wieder möglich, sobald die Finanzierung gesichert ist. Bis dahin bleibt das Projekt „auf Eis“ gelegt.

### **2.3.2.24. Fachverfahren Stiftungsbeihilfen**

#### **Rahmendaten**

Name: Fachverfahren Stiftungsbeihilfen

Vorhabens Nr.: SOZ\_00070

Budget: Gesamtvolumen <500.000 Euro

## **Inhalt**

Einführung eines Fachverfahrens zur Unterstützung bei der Verwaltung der Beihilfen aus Stiftungen (=Schenkung an natürliche Personen). Es handelt sich um dringenden Bedarf, da derzeit nur Karteikarten und händische Auszahlungsanordnungen unterstützt werden. Dies verursacht hohen Personalaufwand. Zudem ist die Übersichtlichkeit und rechtmäßiges Handeln erschwert.

## **Projektstand**

Projektstand: 33 %,

Anforderungsqualifizierung und derzeit laufendes Vergabeverfahren wird in Q1/2021 abgeschlossen.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Sparvorgaben werden die in 2021 verfügbaren Mittel für externe Dienstleister auf das Minimum gekürzt und die Projektlaufzeit zeitlich gestreckt. Durch die Streckung des Themas kommt es zu Mehraufwänden im Projekt und im Fachbereich, der das Fachverfahren erst später im vollen Umfang nutzen kann.

Die initiale Einführung der Fachanwendung mit minimiertem Scope wird trotzdem in 2021 erfolgen.

Der Geschäftsprozess muss teilweise noch länger auf Basis von Karteikarten und händischen Auszahlungsanordnungen erfolgen.

### **2.3.2.25. Beteiligungsmanagement**

#### **Rahmendaten**

Name: Stadtweit einheitliche IT-Unterstützung für das Beteiligungsmanagement

Beschlussnr: SV 14-20/ V 06919, SV 14-20 / V 06920 vom 23.11.2017

Gesamtvolumen: Vertragssumme DL Saxess AG: 471.600 Euro; geplantes Budget it@M: 537.747 Euro

#### **Inhalt**

Ziel des Projektes ist die Realisierung eines stadtweit einheitlichen IT-Services zur Unterstützung der Beteiligungsverwaltung von rund 200 Gesellschaften, an denen die Landeshauptstadt München mittelbar oder unmittelbar beteiligt ist. Dies umfasst sowohl die Stammdatenverwaltung als auch Beteiligungscontrolling und Mandatsbetreuung durch die Betreuungsreferate. Diese zentrale Steuerung des Beteiligungsmanagements erfolgt durch das Direktorium. Aus dem Vergabeprozess wurde die Fa. Saxess AG mit dem BMS System fidas als Dienstleister für das Projekt benannt. Die technische Realisierung wird als Teilprojekt durch it@M erbracht.



## **Projektstand**

Projektstand: 80 %

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Einsparungsvorgaben bezüglich Kosten für externe Dienstleistungen und der im Projekt geplanten Kosten für den Einsatz einer externen technischen Projektleitung sowie des Testmanagements in Höhe von insgesamt 94.500 Euro wurde das Projekt ursprünglich abgesagt.

Aufgrund der Priorität des Projektes wurde nach Möglichkeiten gesucht, die Rollen TPL und Testmanagement, die derzeit durch externe Kollegen besetzt sind, durch interne Kollegen von IT@M zu ersetzen und so Kosten zu reduzieren. Nachdem hier alternative Lösungen gefunden wurden, wird das Projekt ab Januar 2021 unter interner Leitung in verschlankter Form (Fokussierung auf Koordinierungstätigkeiten, Statusberichte, Jour Fixe) weitergeführt.

## **Ausblick**

Seitens it@M sind Test-, Schulungs- und Produktivumgebung erfolgreich aufgesetzt, das BMS fidas installiert und die Datenmigration ist erfolgt. Das Testmanagement ist etabliert, technische Tests werden bis 12.01.2021 finalisiert. Ab 12.01.21 – 01.04.2021 werden Anwenderschulungen durchgeführt. Diese werden parallel zu fachlichen Tests und erforderlichen Datenbereinigungen genutzt. Go-Live des Systems ist zum 01.06.2021 geplant. Der Projektabschluss soll bis September 2021 erfolgen.

### **2.3.2.26. IT-Ausstattung Bauzentrum**

## **Rahmendaten**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

## **Inhalt**

Ein Großteil der im Bauzentrum benötigten IT ist der Veranstaltungstechnik zuzuordnen und gehört daher nicht zum Tätigkeitsgebiet von it@M. Geplant war die Modernisierung der IT Ausstattung des Bauzentrums. Hierzu zählen sowohl Hard- als auch Software z.B. für das Verwaltungsmanagement. In diesem Projekt soll eine Wissensdatenbank konzipiert und umgesetzt werden.

## **Projektstand**

Projektstand: 0 %

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird zeitlich gestreckt, wodurch 70.000 Euro an externen Dienstleistungen eingespart werden. Für einige Bereiche kann auf e/oGov Basiskomponenten z.B. für das Veranstaltungsmanagement zugegriffen werden, die die fachlichen Anforderungen

eventuell nicht vollständig erfüllen. Anschaffungen in anderen Bereich wie z.B. Infoscreens zur Besuchersteuerung können als Konsequenz in 2021 nicht beschafft werden.

### **2.3.2.27. KULT\_Sammler-Serviceanpassungen**

#### **Rahmendaten**

Name: KULT\_Sammler\_Serviceanpassungen

Vorhabens Nr.: KULT\_01128

#### **Inhalt**

Mit dem Vorhaben sollen kleinere Serviceanpassungen und Änderungswünsche an bestehenden Services des Kulturreferats umgesetzt werden. Diese Änderungen werden unterjährig durch internes Personal von it@M oder von externen Herstellern der Software-Produkte durchgeführt. Betroffen war von diesen Anpassungswünschen in den vergangenen Jahren oft die Software Museumsmanagement-System und die Entwicklung von KOI-Applikationen.

#### **Projektstand**

Es handelt sich um einen Sammler für Kleinprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Für externe Dienstleistungen/Beauftragung von Software-Herstellern ist im Jahr 2021 kein Budget vorhanden. Anpassungswünsche an bestehender Software, die mit internen it@M Mitarbeitern durchgeführt werden, können bis zu einem Rahmen von 160 PT abgerufen Fachliche Änderungswünsche, die externe Unterstützung erfordern, können dagegen nicht umgesetzt werden. In 2021 wird es keine Weiterentwicklung des Museumsmanagementsystems geben.

### **2.3.2.28. RAW-Sammer\_Serviceanpassungen**

#### **Rahmendaten**

Name: RAW\_Sammler\_Serviceanpassungenn,

Vorhaben RAW\_01078

#### **Inhalt**

Kleinere Serviceanpassungen und Änderungswünsche an bestehenden Services des Referats für Arbeit und Wirtschaft (RAW). Diese Änderungen werden unterjährig durch internes Personal von it@M oder von externen Herstellern der Software-Produkte durchgeführt. Betroffen war von diesen Anpassungswünschen in den vergangenen

Jahren oft die Software Eventmanager zur Planung der Volksfeste und die Fördermittelprogramme, sowie die Entwicklung von KOI-Applikationen.

### **Projektstand**

Es handelt sich um einen Sammler für Kleinprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Für externe Dienstleistungen/Beauftragung von Software-Herstellern ist kein Budget vorhanden. Anpassungswünsche an bestehender Software, die mit internen it@M Mitarbeitern durchgeführt werden, können bis zu einem Rahmen von 55 PT abgerufen werden. Fachliche Änderungswünsche die externe Unterstützung erfordern, können im Jahr 2021 nicht umgesetzt werden.

### **Ausblick**

Wenn wieder Finanzmittel für externe Dienstleistungen zur Verfügung stehen, kann das Vorhaben wieder hochgefahren werden.

## **2.3.2.29. DMS eAkte Büroraumkonzept**

### **Rahmendaten**

Name: Neue, nonterritoriale Büroraumkonzepte für die Landeshauptstadt München, Projekt und Pilot

Beschluss: 14-20 / V 16754 vom 10.10.2019

Beschluss am 27.11.2019

Budget:

- Projektkosten, 2020 – 2023 2.984.500 Euro
- Möbliierungskosten, 2020 einmalig 152.000 Euro
- Personalausweitung, befristet 2020 – 2022 64.390 Euro

### **Inhalt**

Gegenstand des Projektes ist die Entwicklung eines wirtschaftlichen Konzepts zur Einführung und Umsetzung zukunftsfähiger Arbeitswelten bei der Landeshauptstadt München (LHM) und zur Optimierung des Bestands. Anhand des Pilotprojektes Roßmarkt 3 wird ein Regelwerk entwickelt, welches die Leitlinien für Prozess – Beteiligung – Planung –Gestaltung für die zukünftige Projektumsetzung, die Mitarbeitenden und alle extern an der Planung Beteiligten definiert. Nur mit Hilfe dieses Regelwerks (Gestaltungsrichtlinien) ist es möglich, die neue Bürokonzeption stadtweit unter den gleichen Rahmenbedingungen umzusetzen und einzuführen. IT-Unterstützung für die Arbeitsplatzausstattung und elektronische Akte.

## **Projektstand**

Projektstand: 50 % bei der IT

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird zeitlich gestreckt, da die Mittel für die neue Arbeitsplatzausstattung (zum Beispiel neue Scanner) fehlen.

Die Erprobung der e-Akte kann nach Genehmigung des Umsetzungsbeschlusses für die Stadtweite Einführung der E-Akte & Inputmanagement weitergeführt werden. Der Mandant für das Kommunalreferat wurde bereits eingerichtet. Die Unterstützung durch externe Berater für das Organisationskonzept hängt von der Priorisierung des Kommunalreferats bei der stadtweite Einführung der E-Akte ab.

### **2.3.2.30. Kompetenzmanagement**

#### **Rahmendaten**

Name: Vergabe und Einführung Talent Management Suite

Gesamtvolumen : 1,1 Mio. Euro (zzgl. Lizenzen und Wartung)

#### **Inhalt**

Beschaffung und Einführung einer IT-Gesamtlösung für folgende Themen:

- Recruiting (inklusive Ablösung E-Recruiting)
- Onboarding
- Nachfolge- und Entwicklungsmanagement
- Leistungs- und Zielmanagement
- Lernen (inklusive einer E-Learning-Plattform)

#### **Projektstand**

Die Unterlagen für ein europaweites Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb für eine Talentmanagement Software sind am 24.07.2020 im EU-Amtsblatt veröffentlicht worden. Der Teilnahmewettbewerb ist abgeschlossen und die Angebotsphase hat begonnen. Die Verhandlungsrunde findet Januar-Februar 2021 statt, der Zuschlag vsl. Anfang Mai 2021.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird gekürzt werden auf das absolut Notwendigste:

- Fortsetzung und Durchführung Vergabe (Zuschlag möglichst rasch, aber Entkopplung von Zuschlag und Zahlungsverpflichtungen, also keine Lizenz- und Wartungskosten in 2021 (ggf. Verwendung von Test/Evaluierungslizenzen)
- Minimaler Einsatz von externer Beratung (z.B. für technische Konzeption)

- Es soll (noch) keine Integration mit bestehenden Anwendungen hergestellt werden.
- Die Einführung einer E-Learning-Plattform ist als Ziel auf das Jahr 2022 verschoben
- Die Gesamtkosten werden auf 200.000 Euro reduziert und der zugehörige Service wird erst in 2022 zur Verfügung stehen.

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht erfolgt eine erneute Priorisierung im Rahmen der Planung für 2022.

### **2.3.2.31. PLAN-GDI Geodateninfrastruktur**

#### **Rahmendaten**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

#### **Inhalt**

Mit der PLAN-GDI Geodateninfrastruktur soll ein GIS Business Service von it@M mit DB (Oracle) und Applikationen (ArcGIS-Portal, Web-Apps, ..) erstellt werden.

#### **Projektstand**

Projektstand: 0 %, Die Bestandsaufnahme wurde begonnen.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird zeitlich gestreckt und die Pilotierung des ArcGIS-Portal für PLAN in 2021 weitergeführt. Eine Vergabe wird wegen des Enterprise Agreements mit dem Hersteller ESRI in 2021 nicht benötigt. Es gibt damit keine Auswirkungen auf die Gesamtkosten des Projekts.

Als negative fachliche Auswirkungen auf das Referat ergeben sich:

- Migration der Daten von PLAN und MOR erfordert mehr Aufwand.
- Austausch der Daten zwischen PLAN und MOR beschränkt und umständlicher.
- neue Funktionalitäten (Web-Apps, Portale, Story Maps, Dashboards) können nicht genutzt werden.
- der Betrieb muss weiter vom GPAM geleistet werden.

Ab 2022 sollten dann ein betreuter Business Service in Betrieb gehen, der dann auch anderen Referaten (MOR, Gesundheitsreferats (GSR), Referat für Klima- und Umweltschutz (RKU), ...) zur Verfügung gestellt werden könnte.

### **2.3.3. Vorübergehend gestoppte oder für das laufende Jahr abgesagte IT-Maßnahmen für Kunden**

#### **2.3.3.1. BAU-ER**

##### **Rahmendaten**

Name: Baustellen- und Ereignismanagement

Beschluss: Sitzungsvorlage Nr. 14-20/V07044, Beschluss des Kreisverwaltungs Ausschusses vom 18.10.2016; Sitzungsvorlage Nr. 14-20/V12306, Beschluss des IT-Ausschusses vom 17.10.2018;

Budget: Gesamtkosten 20.166.394 Euro (2016 – 2023)

##### **Inhalt**

Ziel des Vorhabens ist es, bis 2023 sechs bisher getrennte Fachverfahren durch eine integrierte Lösung für das Baustellen- und Ereignismanagement zu ersetzen. Diese integrierte Lösung wird von einem Hersteller bezogen und durch diesen individuell für die LHM angepasst. Inhaltlich bezieht sich das Vorhaben auf die Verwaltung, Koordination und Genehmigung der jährlich ca. 50.000 Flächen-Sondernutzungen im öffentlichen und privaten Raum in München durch Baustellen, Veranstaltungen und viele andere Formen von Sondernutzungen.

##### **Projektstand**

Projektstand: ca. 40 %

Nein, die Vergabe ist bereits erfolgt. Dadurch bestehen vertragliche Verpflichtungen ggü. dem externen Produkthersteller (PRISMA solutions).

##### **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Budgetreduktion im IT-Referat muss das Projekt in 2021 „auf Eis“ gelegt werden, d.h. es gibt keinen weiteren Projektfortschritt und die Ablösung der Altsysteme verzögert sich entsprechend. Zudem muss die vertragliche Verpflichtung gegenüber dem Hersteller neu geregelt werden. In der BAU-ER-Lenkungsgruppensitzung vom 03.12.2020 wurde dem Projekt der Auftrag erteilt, Szenarien zu entwickeln, wie das Projekt mit minimalem externen Aufwand in 2021 fortgeführt werden könnte, was jedoch immer noch eine erhebliche zeitliche Streckung bedeutet.

Die Unterbrechung des Projekts führt neben der starken zeitlichen Verzögerungen auch zu erheblichen Mehrkosten: Wesentliche Rollen im Projekt (fachlich und technisch) waren bisher durch externe Dienstleister besetzt, sodass massiv Know-How verloren geht (und bereits gegangen ist). Eine Einarbeitung neuer Ressourcen wird nötig sein. Weitere Kosten: ggf. Vertragsstrafen ggü. Hersteller (Betrag offen), Kosten aufgrund der Weiterführung der Altverfahren (2.409.454 Euro/Jahr).

Vorbereitung Datenmigration, Konzeption und technische Umsetzung von Schnittstellen (teilweise), Weiterentwicklung und Dokumentation Systemumgebung, Kennenlernen der

neuen Anwendung anhand des Prototypen, könnten ggf. rein mit internen Ressourcen in eingeschränkter Form und stark verlangsamt fortgeführt werden.

Der weitere Einsatz der Altverfahren verhindert eine effiziente, medienbruchfreie Arbeit in den betroffenen Referaten. Zudem würden sich die noch ausstehenden Projektkosten auf spätere Jahre verschieben. Aufgrund der sehr veralteten Technologie der Altverfahren besteht außerdem ein hohes Betriebsrisiko.

### **Ausblick**

Sofern zusätzliches Budget zur Verfügung stehen würde, könnten die Aktivitäten wieder hochgefahren werden. Andernfalls wird das Projekt in der Vorhabensplanung für das Jahr 2022 neu eingebracht und betrachtet werden.

### **2.3.3.2. ALW 3.0**

#### **Rahmendaten**

Name: ALW3.0 Phase II – weitere Verbesserungen für die Ausländerbehörde

Beschluss: (14-20 / V16047 (Öffentliche Sitzung), Nr. 14-20 / V16048 (Nichtöffentliche Sitzung) von 2019

Budget: Gesamtvolumen 3.720.750 Euro

#### **Inhalt**

Mit dem Projekt sollen weitere Optimierungsmaßnahmen für die Ausländerbehörde, die teilweise auch gesetzliche Aufträge als Basis haben, umgesetzt werden. Die einzelnen Maßnahmen sind u.a., die Umsetzung der digitalen Langzeitarchivierung, die Realisierung des Online-Zugangsgesetz sowie weitere eGovernment-Bestrebungen, die Anbindung der Kassenautomaten an das Fachverfahren, die Beschaffung von Selbstbedienungsterminals zur Erfassung biometrischer Daten, die Umsetzung von Innenrevisionsanforderungen, die Prüfung des Fachverfahrens auf Barrierefreiheit und Umsetzung entsprechender Maßnahmen, die Realisierung der Schnittstelle zwischen dem Fachverfahren der Ausländerbehörde und der Einbürgerungsstelle und die Realisierung der automatischen Führungszeugnisbeantragung über das neue Fachverfahren

#### **Projektstand**

Projektstand: Der Fertigstellungsgrad zum Zeitpunkt des Projektabbruchs beträgt etwa 25 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird für das Jahr 2021 „auf Eis gelegt“. Einzelne Optimierungsmaßnahmen sollen in der Linie realisiert werden, sofern Kapazitäten verfügbar sind.

Die Unterbrechung des Projekts führt zu erheblichen Mehrkosten. Wesentliche Rollen im Projekt (fachlich und technisch) waren bisher durch externe Dienstleister besetzt, sodass massiv Know-How verloren geht (und bereits gegangen ist). Eine Einarbeitung neuer Ressourcen ist nötig.

Von der Kürzung sind grundsätzlich alle Themen betroffen, eventuell können einzelne Themen in der Linie realisiert werden. Dies wird aktuell geprüft.

Für die Verwaltung bedeuten die ausbleibenden Optimierungsmaßnahmen einen erhöhten Arbeitsaufwand und damit eine erhöhte Ressourcenauslastung. Dies führt auch zu einer geringeren Wirtschaftlichkeit aufgrund ausbleibender Digitalisierungsmaßnahmen. Für die Bürger der Stadt wirken sich die Reduzierungen ebenfalls negativ aus, weil zukünftig deutlich weniger Verwaltungsangebote digital angeboten werden können als ursprünglich geplant.

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

### **2.3.3.3. GARBIS Leistungsstufe 2**

#### **Inhalt**

Inhaltlich soll das Geoinformationssystem GARBIS um drei verschiedene Komponenten ergänzt werden. Zum Einen ist angestrebt, die Fachanwendung auf mobilen Endgeräten zur Verfügung zu stellen, um die Verfügbarkeit der Daten erstmals zu ermöglichen und die Datenerfassung im Außeneinsatz erheblich zu verbessern. Zum Anderen soll ein Teil der Prozesse des Gartenbaus für Instandhaltung und Betrieb digitalisiert und ebenfalls mobil zur Verfügung gestellt werden. Hierfür ist die Einführung eines Spiel- und Freizeitanlagenkatasters vorgesehen. Ergänzend soll das Thema Dokumentenverwaltung im Fachkataster und in der Fachanwendung GARBIS bearbeitet werden.

#### **Projektstand**

Projektstand: ca. 30 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird für das Jahr 2021 „auf Eis gelegt“. Die Vergabeunterlagen sind erstellt, die Vergabe war gestartet und ist aktuell gestoppt. Die Projektkosten werden sich letztendlich dadurch erhöhen, da evtl. Aufwandsentschädigungen für die aufgehobene Vergabe bezahlt werden müssen. Außerdem entstehen die Aufwände für die Durchführung der Vergabe erneut. Je nach Dauer bis zur Neuausschreibung müssen auch die Vergabeunterlagen angepasst werden.

#### **Ausblick**

Sobald das hierfür notwendige Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.



#### **2.3.3.4. RBS\_Sammler\_Serviceanpassungen bspw. Kitafinder+ Weiterentwicklungen**

##### **Rahmendaten**

Bestehender Service Kita-Anmeldung,  
Budget: 60.000 Euro

##### **Inhalt**

Für den Service Kita-Anmeldung sollen in 2021 umfangreiche Erweiterungsmaßnahmen durchgeführt werden. Konkret sind 10 größere Themen über einen Abruf von Leistungen aus dem RBS-Rahmenvertrag geplant.

##### **Projektstand**

Es handelt sich bei dem Projekt um einen Sammler für Kleinstprojekte (sog. Kontingente) mit einer Laufzeit < 1 Jahr.

##### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Durchführung ist im Moment „auf Eis gelegt“.

Es ist aufgrund dessen mit starken Einschränkungen im Service Kita-Anmeldung mit Auswirkung auf den Bürger und die Verwaltung zu rechnen.

##### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

#### **2.3.3.5. Musikschulverwaltung Weiterentwicklungen**

##### **Rahmendaten**

Name: Bestehender Service Musikschulverwaltung

##### **Inhalt**

Der Service Musikschulverwaltung stellt für die städtische Sing- und Musikschule (SMS) sowie für die Schule der Phantasie (SdPh) u.a. folgende Funktionen zur Verfügung:

- Unterrichtsplanung,
- Schülerverwaltung,
- Raumverwaltung,
- Lehrmittel & Instrumentenverwaltung sowie
- Rechnungslegung.

Mit diesem Service wird die gesamte Sach- und Finanzverwaltung abgewickelt. Zudem erfolgt die Administration der Schülerinnen und Schüler, die Personal-, Raum- und Instrumentenverwaltung. Darüber hinaus bietet der Service die Anbindung an das SAP-Modul „PSCD“ für den monatlichen Gebühreneinzug.

### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Vorhaben ist aktuell auf „auf Eis“ gelegt.

Es ist mit Einschränkungen im Service Musikschulverwaltung mit Auswirkung auf Bürger\*innen und die Verwaltung zu rechnen. Es steht in 2021 kein Budget zur Verfügung um den externen Hersteller im Rahmen von Kontingentanfragen aus dem Referat zu beauftragen. Eine Weiterentwicklung und Stabilisierung des Services ist in 2021 nicht möglich.

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

## **2.3.3.6. Hausmanager Weiterentwicklungen**

### **Rahmendaten**

Name: Bestehender Service Belegungsplanung Schullandheime

Beschluss: nicht vorhanden

Budget: nicht konkret benannt

### **Inhalt**

Derzeit werden vom Referat für Bildung und Sport sechs Schullandheime betrieben, die durch diesen Service unterstützt werden, insbesondere bei der Belegungsplanung, der Rechnungsstellung, der Küchenplanung und bei der Dokumenten- und Serienbriefherstellung. Zudem kann auch die Auslastung der Schullandheime zentral überwacht werden.

### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Vorhaben ist aktuell auf „auf Eis“ gelegt.

Es ist infolge dessen mit Einschränkungen im Service Belegungsplanung Schullandheime und mit negativen Auswirkungen auf die Verwaltung zu rechnen.

Es steht in 2021 kein Budget zur Verfügung um den externen Hersteller im Rahmen von Kontingentanfragen aus dem Referat zu beauftragen. Eine Weiterentwicklung und Stabilisierung des Services ist in 2021 nicht möglich.

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

### **2.3.3.7. JADE Bewege Weiterentwicklungen**

#### **Rahmendaten**

Name: Bestehender Service Übergangsmanagement

Beschluss: nicht vorhanden

Budget: nicht konkret benannt

#### **Inhalt**

Der Service unterstützt die Berufswegeplanungsstelle und das Programm JADE bei der Planung und Durchführung von Unterstützungsmaßnahmen durch eine einheitliche und strukturierte Falldokumentation. Durch ein integriertes Berichtswesen wird zudem die statistische Auswertbarkeit verbessert. Zudem können gezielt Jugendliche mit Schwierigkeiten im Übergang durch Identifikation von geeigneten Maßnahmen und Hilfestellungen gefördert werden, und damit Ausbildungs- und Schulabbrüche vermieden werden.

#### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Vorhaben ist aktuell auf „auf Eis“ gelegt.

Es ist infolge dessen mit Einschränkungen im Service Übergangsmanagement mit Auswirkung auf die Verwaltung zu rechnen.

Es steht in 2021 kein Budget zur Verfügung um den externen Hersteller im Rahmen von Kontingentanfragen aus dem Referat zu beauftragen. Eine Weiterentwicklung und Stabilisierung des Services ist in 2021 nicht möglich.

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

### 2.3.3.8. Sperrenkonzept (Auskunftssperre in SAP)

#### Rahmendaten

Name: Sperrenkonzept (Auskunftssperre in SAP)

Budget: geschätzter Aufwand SAP CCoE intern: 150PT zzgl.: 35PT SKA einmalig, 15 PT SKA erstmalig, laufend <5PT SKA je Übernahme

#### Inhalt

Die SAP-Systeme der LHM bilden die nach Bundesmeldegesetz (§51 ff. BMG) erforderlichen Schutzstufen für Melderegister von Adressdaten derzeit nicht ab.

Mit Entwicklungsantrag SKA/2019/010 wurde eine Umsetzung einer Auskunftssperrfunktionalität im SAP MKRw-ERP (13er Systemschiene) beauftragt.

Der Stadtkämmerei wurden mehrere Optionen mit jeweils unterschiedlichen Umfängen, sowohl in der Abdeckung als auch im Ressourcenaufwand zur Umsetzung vorgeschlagen.

Derzeit verfolgt die Stadtkämmerei im Umsetzungswunsch eine Mischung aus einer minimalen technischen Ertüchtigung des Systems (ca. 100 PT), bei der offene Restrisiken verbleiben zzgl. einer Auswahl an Funktionalitäten um die geplante manuelle Aktualisierung der Sperrinformationen zu erleichtern, sowie einiger Gegenmaßnahmen gegen einige der noch offenen Restrisiken. Die Umsetzung soll rein SAP-Seitig ohne Betrachtung der dadurch betroffenen Fachverfahren erfolgen.

#### Projektstand

Projektstand: 0 %

Bisher wurden nur Aufwände in Form von interner Lösungsberatung aus dem Service-Budget geleistet.

#### Reduzierungen und Auswirkung

Aufgrund der Budgetrestriktionen kann das Projekt im Jahr 2021 nicht umgesetzt werden und muss demnach mindestens auf das Jahr 2022 verschoben werden. Das Projekt sollte bei einem erneuten Projektstart idealerweise in das Programm ‚digital for Finance (d4F)‘ aufgenommen werden, um zusätzliche Migrationsaufwände möglichst gering zu halten.

Da auch die anvisierte Lösung nur einen Bruchteil der gewünschten Sicherheit bieten kann und der Systemzustand seit Jahren so besteht, sind die Auswirkungen einer Verschiebung tolerabel.

Für eine Umsetzung des Projekts im Jahr 2021 müssten andere, von der Stadtkämmerei höher priorisierte Projekte, ausgesetzt bzw. verschoben werden.

### 2.3.3.9. HR Reporting

#### Rahmendaten

HR Reporting (ehemals PRISMA-Ablöse); POR\_00165; 14/20 V 16074

#### Inhalt

Es sollte das PRISMA (Personalplanungs-, Informations-, Steuerungs- und Management )-System des POR abgelöst werden. Das auf Oracle-Technologien basierende Datawarehouse besteht seit dem Jahr 2000. Der Support für eingesetzte Produkte ist im Juni 2017 ausgelaufen. Eine Neubeschaffung ist daher notwendig geworden und man hat sich für SAP-BW/4HANA entschieden und prototypisch aufgebaut.

Es sollen Personalbezogene Daten für Auswertungen zugänglich gemacht werden, insbesondere Personalabrechnungsdaten, Personalkostenplanungs-Daten, Zeitwirtschaftsdaten, Daten aus dem Add-On für Versorgungsrückstellungen.

Mit der Veränderung des Projektscopes im Sinne des Programmes neoHR muss das Projekt in 2021 überplant werden bzgl. Projektscope, -zeitraum und Ressourcen.

#### Projektstand

September 2020: 28 % des Datenmodells sind umgesetzt und erste Berichte sind erstellt.

#### Reduzierungen und Auswirkung

Das Projekt wurde abgesagt, wird aber in 2021 mit deutlich geringeren Mitteln neu beplant.

Das POR kann mit eigenem Budget gewisse Anforderungen umsetzen, es ist aber unklar, welcher Anteil vom ursprünglichen Scope umgesetzt werden kann. Die Ablöse von PRISMA verschiebt sich definitiv nach hinten.

Da sich auf Wunsch von Dr. Dietrich und neoHR der Scope noch einmal komplett verändern soll, sind die Auswirkungen einer reduzierten Umsetzung enorm. Mit dem verbleibenden Budget ist aktuell nicht mal der ursprüngliche Scope „Teilablöse Prisma“ gewährleistet. Die Anforderung Personal- und Finanzdaten über ein geeignetes Reporting/Dashboarding jederzeit zur Verfügung zu stellen, ist mit dem vorhandenen Budget nicht umsetzbar. Wichtige Digitalisierungsthemen werden damit mindestens ein Jahr weiter geschoben.

### 2.3.3.10. Digitale Lösung für München - Ferien und Familienpass

#### Rahmendaten

Name: Digitale Lösung für München - Ferien- und Familienpass

Vorhabens Nr.:SOZ\_00448 Digitale Lösung für München - Ferien- und Familienpass,  
Beschluss: noch kein Beschluss

Budget: Schätzung 850.000 Euro P&E, 175.000 Euro p.a. Betrieb

### **Inhalt**

Münchenpass, Familienpass und Ferienpass sollen mit ihren Leistungen digital angeboten werden. Dies inkludiert nach Möglichkeit den Kauf (bzw. den Antrag bei Münchenpass) und die mit den Pässen verbundenen Leistungen.

### **Projektstand**

Projektstand: 1 %

Es erfolgten bisher lediglich erste Workshops gemeinsam mit den SWM zur Anforderungsqualifizierung.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Vorhaben muss für 2021 komplett ausgesetzt werden. Münchenpass, Familienpass und Ferienpass werden wie bisher nur auf Papierbasis ausgegeben mit den damit verbundenen Einschränkungen und Unbequemlichkeiten für den Bürger.

### **Ausblick**

Das Vorhaben muss wieder neu in die Vorhabensplanung eingebracht werden, sobald die Finanzierung gesichert ist.

## **2.3.3.11. Wohngeld - Anbindung eAkte-System**

### **Rahmendaten**

Name: Wohngeld - Anbindung eines eAkte-Systems und Realisierung Rückkanal.

Vorhabens Nr.: SOZ\_01025

Budget: Schätzung Schätzung 850.000 Euro P&E, 500.000 Euro p.a. Betrieb

### **Inhalt**

Durch diese Vorhaben werden die Prozesse im Bereich Wohngeld digitalisiert. Dies erfolgt im engen Zusammenspiel mit anderen Kommunen, die das gleiche Fachverfahren (DiWo) einsetzen, wofür T-Systems in 2021 eine DMS-Anbindung konzipiert. Anbindung des Fachverfahrens an die E-Akte, Migration von vorhandenen elektronischen Dokumenten in die E-Akte. Gestaltung des Geschäftsprozesses von Input-Management bis Output-Management, soweit die stadtweite Infrastruktur zur Verfügung steht. Veränderungsmanagement, Programmierung einer EAI an der Schnittstelle, Konzeption, Test und Einführung.

### **Projektstand**

Projektstand: 5 %

Erste Planungen im Rahmen des interkommunalen DiWo Pflegekreises.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Realisierung des Vorhabens muss für 2021 komplett ausgesetzt werden, jedoch sollte die Mitarbeit in der Konzeption im Rahmen des interkommunalen DiWo Pflegekreises unbedingt auch 2021 weitergeführt werden.

Sofern in 2021 keine Mitarbeit der LHM in der Konzeption erfolgt, besteht das Risiko, dass die Anforderungen der LHM keine Berücksichtigung finden in der Umsetzung der DMS-Anbindung. Der Geschäftsprozess des Fachbereichs muß dann ggf. an für München suboptimale Geschäftsprozesse anderer Kommunen angepasst werden, Dies kann zu dauerhaften Ineffizienzen führen. Die Digitalisierung im Fachbereich Wohngeld verzögert sich.

### **Ausblick**

Das Vorhaben muss wieder neu in die Vorhabensplanung eingebracht werden, sobald die Finanzierung gesichert ist.

## **2.3.3.12. TK-Anbindung Servicecenter-Software**

### **Rahmendaten**

Name: TK-Anbindung Servicecenter-SW,

Beschluss: Beschlusslage unbekannt

Budget: 60 PT (intern/extern), 10.000 Euro

### **Inhalt**

Anbindung der beim Zentralen Telefonservice (ZTS) eingesetzten Servicecentersoftware an die neue Callcenter-TK-Anlage.

### **Projektstand**

Projektstand zum 14.12.2020: 50 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Einsparungsvorgaben bezüglich Kosten für externe Dienstleistungen wurde das Projekt für das Jahr 2021 abgesagt.

Durch den Projektstopp ist keine weitere Optimierung der Arbeitsabläufe im Zentralen Telefonservice des DIR möglich.

### **Ausblick**

Das Projekt kann erst hochgefahren werden, wenn Geld für externe Dienstleistungen oder interne Personalressourcen verfügbar sind.

### 2.3.3.13. Digitale Langzeitarchivierung

#### Rahmendaten

Name : Digitale Langzeitarchivierung im Stadtarchiv München Ausbaustufe R2

Beschlussnr :

- Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 07400 (Jahr 2011)
- Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 08890 (Jahr 2012)
- Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13298 (Jahr 2013)
- Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13299 (Jahr 2013)

#### Inhalt

Die Landeshauptstadt München hat die gesetzlich vorgeschriebene Aufgabe, archivwürdige städtische Verwaltungsunterlagen in ihr Stadtarchiv zu übernehmen, zu sichern, zu erschließen und für die Benutzung bereit zu stellen (Art. 57 Absatz 1 Satz 2 Bayer. Gemeindeordnung in Verbindung mit Art. 13 Absätze 2 und 3 Bayer. Archivgesetz).

Die Erweiterung des Basis-Systems der digitalen Langzeitarchivierung um Komponenten für den Zugriff auf Archivalien (Access), Werkzeuge zur Planung der digitalen Langzeitarchivierung (Preservation Planning) und Datenverwaltung (Data Management) wird in der zweiten Ausbaustufe dLza R2 behandelt. Hierbei folgt eine Konzept- und Planungsphase (Anforderungserhebung) wiederum die Ausschreibung, die Vergabe, die Einführung und der Betrieb der erweiterten Komponenten.

Da das digitale Langzeitarchivierungssystem eine sehr lange, praktisch unbeschränkte Betriebsdauer haben muss, sind ständige Erweiterungen und Anpassungen, beispielsweise an neue technische Gegebenheiten unumgänglich. Solche Erweiterungen sind typischerweise auch im Rahmen von Migrationen notwendig. Anpassungen sowohl auf Software- als auch auf Hardwareseite werden in gesonderten Projekten behandelt und stellen ständig wiederkehrende Notwendigkeiten dar.

#### Projektstand

Projektstand: 20 % (Ausbaustufe R“)

Die Ausbaustufe R2 befindet sich bei ca. 20%. Hauptsächlich dafür ist die immer wiederkehrende Anpassung, Migration und Instandhaltung des Basis-Systems. Während der 5-jährigen Betriebsdauer ist für das Jahr 2021 zum zweiten Mal die vollumfängliche Migration des Basis-Systems auf aktuelle IT-Betriebssysteme geplant.

#### Reduzierungen und Auswirkung

Aufgrund der Einsparvorgaben bezüglich Kosten für externe Dienstleistungen und der im Projekt geplanten Kosten in Höhe von insgesamt 40.000 Euro für die Unterstützung des Herstellers bei der Umsetzung der Lösung wurde das Projekt abgesagt.

Im Zusammenspiel mit dem Hersteller wird momentan versucht, zumindest eine Lösung über das Life-Cycle-Management zu schaffen. Mit dem Einsatz von internen Mitarbeitern



soll eine Versionshebung stattfinden, um bei einem möglichen Projektfortgang auf dem neuesten Stand der Technik zu sein.

#### **2.3.3.14. Ehrenamtliches Engagement**

##### **Rahmendaten**

Name : Ehrenamtliches Engagement - Ehrenamtskarte, 135 PT (intern/extern)

##### **Inhalt**

Integriertes Verfahren zur Antragstellung (Formularserver) und Bearbeitung von Vorschlägen zur Auszeichnung für ehrenamtliches Engagement und Vergabe der bayerischen Ehrenamtskarte (EAK).

##### **Projektstand**

Projektstand zum 14.12.2020: 0 %

##### **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Einsparungsvorgaben bezüglich Kosten für externe Dienstleistungen im Jahr 2021 wurde das Projekt abgesagt. Durch den Projektstopp ist eine Digitalisierung der Arbeitsabläufe im Rahmen der Antragsbearbeitung nicht möglich, dies hat weiterhin eine wenig komfortable Antragstellung für die Bürgerinnen und Bürger zur Folge.

##### **Ausblick**

Das Projekt kann erst hochgefahren werden, wenn Finanzmittel für externe Dienstleistungen oder interne Personalressourcen verfügbar sind. Dies wird nicht vor dem Jahr 2022 der Fall sein.

#### **2.3.3.15. Stadtbezirksbudget**

##### **Rahmenbedingungen**

Name : Digitalisierung des Stadtbezirksbudget-Prozesses

Vorhabensnr.: DIR\_00368

Beschluss: kein Beschluss:

Aufwände: Variante\_A: 320 PT (it@M + DIR)

Variante\_B: 450.000,- € (Werkvertrag)

## **Inhalt**

Das Ziel dieses Vorhabens ist die Digitalisierung der Anträge zum Stadtbezirksbudget, sowie der gesamten Verwaltung und des Controlling des Budgets und der Verwendungsnachweise.

Über das sogenannte Stadtbezirksbudget können die Bezirksausschüsse der Stadt München Zuwendungen an Dritte gewähren, städtische Leistungen bei Fachreferaten der LHM bestellen, eigene Veranstaltungen sowie eigene Projekte im Rahmen des Programms „Bürgerinnen und Bürger gestalten Ihre Stadt“ finanzieren.

Insgesamt können pro Jahr rund 4 Millionen Euro über das Stadtbezirksbudget ausgegeben werden. Die Budgets der einzelnen Bezirksausschüsse setzen sich aus einem Sockelbetrag und einer Pauschale je Einwohner zusammen.

Dabei sollen Bürger und/oder Vereine ihre Anträge online stellen können und die Verwaltung soll effizienter gestaltet und transparent controlled werden können. Des Weiteren soll die Erstellung von Dokumentvorlagen (z.B. Beschlussvorlage) und Bescheiden automatisch möglich sein.

Weitere Verwendungsformen des Stadtbezirksbudgets sollen im System integriert sein (Bestellung städtischer Leistungen, eigene Veranstaltungen, Maßnahmen aus dem Programm Bürgerinnen und Bürger gestalten ihre Stadt).

Außerdem sollen Schnittstellen zu anderen betroffenen Verfahren wie RIS, SAP gestaltet werden.

## **Projektstand**

Projektstand zum 20.01.2021: 0%

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufgrund der Einsparungsvorgaben bezüglich Kosten für externe Dienstleistungen wurde das Projekt abgesagt. Den Bürgerinnen und Bürgern steht keine Portallösung für die Beantragung von Fördermitteln aus dem Stadtbezirksbudget zur Verfügung, sondern weiterhin nur die Möglichkeit eines Onlineantragsformulars auf muenchen.de, eMail – Kontakt und der klassische Postweg. Die Bearbeitung der Anträge im DIR (D-II-BA) muss weiterhin manuell erfolgen. Es gibt IT-Unterstützung für die Antragsprüfungs-, Genehmigungs- und Auszahlungsprozesse

## **Ausblick**

Das Projekt kann erst hochgefahren werden, wenn Finanzmittel für externe Dienstleistungen oder interne Personalressourcen verfügbar sind. Dies wird nicht vor dem Jahr 2022 der Fall sein.

### **2.3.3.16. Anbindung RGU an Telematik-Infrastruktur**

#### **Rahmenbedingungen**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

Budget für externe DL ca. 70.000 Euro, für GWG 12.000 Euro, für Investitionen ca. 70.000 Euro

#### **Inhalt**

In dem Vorhaben geht es um die Anbindung mehrerer Standorte an die Telematik-Infrastruktur für das Gesundheitswesen. Derzeit sind die Schätzungen der daraus resultierenden Aufwände und Investitionen noch mit hoher Unsicherheit behaftet. Es kann z.B. sein, dass die Infrastrukturleistungen von Land Bayern gestellt werden, oder eben auch nicht.

#### **Projektstand**

Projektstand: 0%

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird aufgrund der Einsparvorgaben im Jahr 2021 „auf Eis gelegt“ und frühestens 2022 wieder aufgenommen. Sollte die LHM auf Grund von gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet sein z.B. Gesundheitskarten Terminals anzuschaffen, so muss dies unterjährig beplant werden. Eventuell ist auch eine Förderung durch Bundes- oder Ländermittel möglich, allerdings sind die Förderbedingungen aktuell nicht bekannt.

### **2.3.3.17. Umsetzung stadtweite eAkte im RGU**

#### **Rahmendaten**

Beschluss: Teil des allgemeinen Beschlusses über die Einführung der eAkte und dessen Rolloutplan für die einzelnen Referate.

#### **Inhalt**

Da das Projekt bereits im Juli 2020 abgesagt worden ist, steht der Inhalt noch nicht fest.

#### **Projektstand**

Projektstand: 0%

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird in die Planung 2022 verschoben. Im RGU wird es im Jahr 2021 keine eAkte geben - wenngleich mit dem bestehenden DMS-Mandanten auch weiterhin gearbeitet werden kann.

Für das Programm eAkte und auch für das RGU entstehen weder negative Auswirkungen noch Mehrkosten durch die Verschiebung. Der bestehende DMS-Mandant des RGU kann weiterhin genutzt werden.

Für den Fall, dass vor dem Hintergrund der Aufteilung des Referats für Gesundheit und Umwelt (RKU / GSR) auch der bestehende RGU-Mandant in zwei Mandanten überführt werden soll, können unabhängig von der Einführung der stadtweiten eAkte in 2021 noch Aufwände bei it@M anfallen. Bislang sind diese weder geschätzt noch beauftragt. Im Zweifel würden diese auch dann anfallen, wenn die eAkte parallel dazu in 2021 konzeptioniert werden würde.

Es besteht das rein wirtschaftliche Risiko, dass für die Referatsaufteilung noch Anpassungen im DMS angefordert und implementiert werden, die sich mit der Ablösung durch die eAkte als obsolet erweisen. Da konkrete Planungen und Schätzungen hierzu ausstehen, kann dem Risiko jederzeit durch eine (strategische) Anordnung und/oder Bestätigung zur Nutzung des Standard-DMS bis zur tatsächlichen Einführung der eAkte entgegengewirkt werden.

### **2.3.3.18. LCM Friedhofsverwaltungssoftware**

#### **Rahmendaten**

Lifecycle Friedhofsverwaltung, 20-26 / V 01576, 21.10.2020

#### **Inhalt**

Die Städtischen Friedhöfe München sind die größte kommunale Friedhofsverwaltung Deutschlands. Sie betreiben 29 städtische Friedhöfe und ein Krematorium.

Zu den Hauptaufgaben zählen:

- Erfassen der Daten von rund 11.000 Sterbefällen jährlich;
- Verwalten der Grabnutzungsrechte von über 260.000 Grabstätten;
- Organisation von jährlich rund 4.000 Erdbestattungen und 7.000 Urnenbeisetzungen;
- Durchführung von ca. 7.500 Einäscherungen im Jahr und Erfassung;
- Unterhalt und die Pflege von 415 ha Friedhofsfläche sowie der Friedhofsgebäude;
- Planung von neuen Friedhofs- und Grabflächen.

Für den Service zur Verwaltung der Friedhöfe soll eine Kaufsoftware beschafft werden. Eine Markterkundung ist erfolgt, Anbieter sind vorhanden. Es ist mit einem europaweiten Vergabeverfahren zu rechnen. Die LHM wird im Vergabeverfahren auch Leistungen zur Datenmigration und Schulung der Kolleg\*innen anfordern.

#### **Projektstand**

Projektstand: 20 %, Vergabeunterlagen sind in Arbeit

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird aufgrund der Budgetrestriktionen im Jahr 2021 „auf Eis gelegt“.

Damit erfolgt in 2021 keine Ausschreibung einer neuen Software. Das Gesundheitsreferats muss daher mindestens ein Jahr länger mit der seit 2005 eingesetzten Software weiterarbeiten. Die Schwachstellen der eingesetzten Software müssen weiterhin durch manuellen Aufwand ausgeglichen werden (z.B. Mehrfacherfassung von Daten in verschiedenen Modulen, papierbasierte Arbeitsaufträge statt digitaler Workflow, fehlende Schnittstellen zu Umgebungssystemen).

#### **2.3.3.19. LCM Bestattersoftware**

##### **Rahmendaten**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

##### **Inhalt**

Das Projekt beinhaltet die Umsetzung von verschiedenen fachlichen Erweiterungen in der Bestattersoftware. Bei der Bestattersoftware handelt es sich um ein für die LHM angepasstes Kaufprodukt.

##### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird aufgrund der Budgetrestriktionen im Jahr 2021 „auf Eis gelegt“ und die aktuelle Bestandssoftware wird mindestens ein Jahr länger verwendet. Dies kann bedeuten, dass erhebliche Mehraufwände bei einer Neuaufnahme des Vorhabens entstehen. Beispielsweise muss sehr wahrscheinlich die Markterkundung aktualisiert werden auf Grund von vergaberechtlichen Bestimmungen.

#### **2.3.3.20. KULT Digitales Repository**

##### **Rahmendaten**

Name: KULT digitales Repository

Verfahrens Nr.: KULT\_00318

Beschluss: noch kein Beschluss erstellt

##### **Inhalt**

In den Abteilungen des Kulturreferats und dessen Instituten liegen digitalisierte Daten / zu digitalisierende Daten vor, u.a. Konzertaufnahmen der Münchner Philharmoniker,

Filmdokumente zu Ereignissen wie Ausstellungseröffnungen und Dokumente der Abteilungen des KULT (z.B. Zeitdokumente des freien Theaters).

Es handelt sich dabei um Daten mit langfristigem Wert, die selbst Kulturgüter sind oder einen klaren Bezug auf Kulturgut haben, z.B. weil sie Kulturgut oder kulturelle Ereignisse dokumentieren oder kommentieren.

Für diese Daten gibt es aktuell keine Ablagestrategie, sie liegen auf diversen Datenträgern vor. Die Daten sind daher schwer auffindbar und zugänglich und durch Alterung der genutzten Datenträger bzw. der technischen Nutzbarkeit dieser Medien vom Verfall bedroht.

Im Rahmen des Projektes soll die dezentrale Ablage dieser Daten der Abteilungen und Institute des Kulturreferates ersetzt werden durch eine zentrale Lösung des Kulturreferates. Vorrangige Ziele sind dabei die Datensicherheit, d.h. der Schutz vor Datenverlust, die Datenintegrität, d.h. der Schutz der Daten vor ungewollter Manipulation, die Datenverfügbarkeit, d.h. die Möglichkeit, die Daten unter Nutzung geeigneter Kriterien zu suchen und zu finden sowie auf diese Daten zuzugreifen und die Nachvollziehbarkeit von Änderungen an den Daten und erfassten Zusatzinformationen, d.h. die Dokumentation dessen, was durchgeführt wurde, von wem, wann und ggfs. warum.

Zusätzlich wurde als Ziel identifiziert, die Daten auch extern bereitstellen zu können.

### **Projektstand**

Projektstand: 10 % Marktsondierung und Anforderungsanalyse

Vergabestopp: nein

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wurde abgesagt.

Die mit dem Projekt verfolgten Ziele können damit nicht erreicht werden und die oben beschriebenen existenziellen Risiken für Kulturgüter bleiben noch für einen längeren Zeitraum bestehen.

#### **2.3.3.21. Onlinenantragsannahme Eventmanager**

##### **Rahmendaten**

Name: Onlineantragsannahme Eventmanager,

Vorhabens Nr.:RAW\_00162

Budget: 30.000 Euro externe Dienstleistung

##### **Inhalt**

Der Service Eventmanager unterstützt den Fachbereich 6 (Veranstaltungen) des RAW bei der Planung und Verwaltung von städtischen Veranstaltungen durch Verknüpfung mit Geodaten. Es handelt sich bei der Anwendung um eine Fremdsoftware der Firma RIWA auf Linuxservern auf Basis des RIWA Event-Managers.

Die Veranstaltungen Oktoberfest und Oide Wiesn, der Christkindmarkt, die Dulten und das Stadtgründungsfest werden mit dem Eventmanager geplant und organisiert.

Das im Internet bereitgestellte Online-Formular für die Bewerbung von Antragstellern für die Münchner Volksfeste soll im Jahr 2021 auf eine neue technische Grundlage umgezogen werden. Für diese technische Migration ist voraussichtlich Unterstützung des Herstellers Riwa erforderlich.

### **Projektstand**

Projektstand: 0 %

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Für externe Dienstleistungen/Beauftragung von Software-Herstellern ist kein Budget vorhanden. Fachliche Änderungswünsche, die externe Unterstützung erfordern, können nicht umgesetzt werden. In 2021 wird es keine Weiterentwicklung des Eventmanagers zur Planung der Münchner Volksfeste geben.

### **Ausblick**

Wenn wieder Finanzmittel für externe Dienstleistungen zur Verfügung stehen, kann das Vorhaben wieder hochgefahren werden.

## **2.3.4. Zeitliche Streckung oder Reduzierung der geplanten Leistung von it@M-internen IT-Maßnahmen**

### **2.3.4.1. Orga IT - Transition des pädagogischen Netzes des RBS von ITM zur LHM-S**

#### **Rahmendaten**

Beschluss vom 04.10.2017 zur Grobkonzeption für die Überführung von Teilen der IT des RBS in eine Tochtergesellschaft der Stadtwerke München GmbH (14-20/V 08664)

#### **Inhalt**

Übernahme des Betriebs von ca. 800 pädagogischen Einrichtungen durch die LHM-S Service GmbH.

#### **Projektstand**

Projekt-Budget: 2018-Q4/2022 – 4700 PT

Der Umsetzungsgrad liegt bei ca. 5 %. Seit Anfang des Projektes (2018) bis heute (11/2020) wurden etwa 1300 PT (intern/extern) verbraucht, ohne signifikante/merkliche Lieferergebnisse vorzuweisen.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Aufwände für externe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Unterstützung in den Bereichen Koordination und Rollout (bei der Übergabe von Standorten) mussten gekürzt werden. Dadurch wird sich die Übergabe von Standorten zeitlich in die Länge ziehen.

Eine Erhöhung der Gesamtkosten des Projektes ist durch eine zeitliche Streckung zu erwarten.

Wirtschaftlichkeit: Die derzeitige Situation ist aus Sicht von it@M unwirtschaftlich, da die Kosten für den Betrieb der pädagogischen Standorte aus dem laufenden, gekürzten Budget von IBS entnommen werden müssen und damit an dieser und anderen Stellen notwendige Weiterentwicklungen und LCM nicht getätigt werden können. Der LHM-S wurden durch inzwischen mehrere Stadtratsbeschlüsse erhebliche Mittel zugewiesen, die LHM-S beteiligt sich jedoch nicht an den laufenden Kosten für den Betrieb der Schulstandorte.

Ressourcenauslastung: Erhöhte Belastung von IBS3 durch Weiterbetrieb der RBS Standorte und Beteiligung an den Planungen zur Übergabe. Beides auf unbestimmte Zeit fortlaufend und bis jetzt ohne erkennbaren Fortschritt.

Falls die LHM-S Fortschritte erzielt, kann it@M aufgrund der Budgetkürzungen und ohne Umschichtungen innerhalb IBS (welche dann an anderer Stelle wieder zu Engpässen führen würden) nicht mehr in ausreichendem Maße an dem Projekt mitarbeiten. In diesem Fall ist die termin- und qualitätsgerechte Übergabe der Standorte an die LHM-S nicht mehr gewährleistet, mit Auswirkung auf das Projekt, die Digitalisierungsstrategie im Bildungsbereich und unterstützende Maßnahmen für die Dauer der Pandemie.

## **Ausblick**

Sobald wieder zusätzliche Mittel zur Verfügung stehen, kann die externe Unterstützung in diesem Bereich wieder hochgefahren werden.

### **2.3.4.2. LifeCycleManagement (Client, Basisanwendungen, Hardware)**

#### **Rahmendaten**

Lifecyclemanagement Infrastruktur für containerbasierende Fachanwendungen;  
ADABAS/Natural

#### **Inhalt**

Viele moderne Fachanwendungen werden auf der Basis von Containern betrieben.

Zahlreiche Fachanwendungen werden auf der Infrastrukturmgebung mit den Produkten ADABAS/Natural der Fa. Software AG betrieben. Aufgrund des Supportablaufs müssen die Fachanwendungen auf eine Infrastruktur mit aktuellen Produkten migriert werden, die Altumgebung kann anschließend außer Betrieb genommen werden.

Standardarbeitsplätze beinhalten rund 20-30 sog. Basisanwendungen (Browser, Bildbetrachtung etc.), die jeweils mindestens 1x jährlich aus Gründen der Aktualität und oft aus Sicherheitsaspekten heraus released werden.



## **Projektstand**

Es handelt um Lifecyclemaßnahmen des laufenden Betriebs bzw. der Linie.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Kürzungen im externen Budget führen zur Reduzierung der Anzahl an Basisanwendungsreleases und zu Einschränkungen im 3rd-Level-Support.

Die Dauer des Testzeitraumes für neue Clients, Basisanwendungen, Client-Hardware verlängert sich, d.h. die Lifecycle-Termine verschieben sich nach hinten. Bis zur Abschaltung der Altumgebung entstehen durch den Doppelbetrieb erhöhte Aufwände, der Personalaufwand kann nur zu 50 % Extern kompensiert werden.

Schwerwiegendere und ggf. sicherheitskritische Incidents und Probleme werden mit Zeitverzug behoben werden. Basisanwendungen sind nicht marktaktuell.

## **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann der Personalengpass kompensiert bzw. die Aktivität wieder hochgefahren werden.

### **2.3.4.3. Betrieb LiMux Basisclient und Libre-Office**

#### **Rahmendaten**

Betrieb: LiMux Basisclient 6.0

Betrieb: Libre 6.4

#### **Inhalt**

Der Betrieb von LiMux Basisclient 6.0 muss bis zur Umsetzung des neoIT Teilprojekts P2.1 Abtausch durch Windows 10 aufrechterhalten werden (Plan: bis 12/21). Bis zur Umsetzung des neoIT Teilprojekts P8 Abtausch durch Microsoft Office 365 muss der Betrieb von Libre 6.4 aufrecht erhalten werden (Plan: 12/23).

## **Projektstand**

Es handelt sich um laufenden Betrieb.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

LiMux: Durch Betriebseinbussen aufgrund des reduzierten Kapazitätseinsatz in Q4/2021 kommt es zu Verzögerungen bei Fehlerbehebungen in div. Bereichen wie Security, FullVPN, LiMux- und Libre-Infrastruktur, sowie bei der Einführung neuer Versionen für Viren-/Malwareschutz. Der Second Level Support für noch nicht migrierte Windows 10 Rechner erfolgt nur durch einen internen Mitarbeiter.

Libre 6.4: Die Reduzierungen führen zu Einschränkungen beim Early-Life-Support. Fehler können ggf. nicht mehr vollständig behoben werden. Reduzierter 3rd Level Support im November/Dezember 2021.

Schwerwiegendere Incidents und Probleme, die von den Referaten gemeldet werden, werden mit Zeitverzug oder gar nicht mehr vollständig behoben. Basisanwendungen und Infrastrukturkomponenten sind nicht mehr marktaktuell und werden ggf. auch nicht mehr von der Community unterstützt.

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann der Personalengpass kompensiert bzw. die Aktivität wieder hochgefahren werden.

#### **2.3.4.4. Filialen und qualifizierter Service Desk**

### **Rahmendaten**

Betrieb der städtischen PC-Arbeitsplätze (außer Sonderbereiche) als laufende Aufgabe.

### **Inhalt**

Im Juli 2019 wurde im Rahmen von neoIT die Transformation der bislang eigenständigen IT-Einheiten zur Betreuung der städtischen PC-Arbeitsplätze zu einem gesamtstädtischen Dienstleister gestartet. Zum Dezember 2020 wurde mit dem letzten Schritt diese Transformation erfolgreich abgeschlossen.

Störungsmeldungen zur IT-Landschaft der LHM und Beschaffungs- oder Änderungsaufträge für IT-Standardprodukte nimmt jetzt stadtweit der qualifizierter Service Desk (qSD) von it@M entgegen. Die stadtweite Betreuung der PC-Arbeitsplätze vor Ort wurde in drei Filialen zusammengeführt, die jeweils für alle Referate und Eigenbetriebe in Ihrem Sprengel zuständig sind.

### **Projektstand**

Es handelt sich um laufenden Betrieb.

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Konzept zum Betrieb der Filialen basiert auf dem arbeitsteiligen Einsatz eines Sourcing-Partners. Fehlt diese externe Unterstützung, sind die Filialen nicht in der Lage im größeren Umfang die Hardware abzubauen, umzuziehen und aufzubauen.

So können z.B. die Aufwände (Kosten) für Umzüge von IT-Arbeitsplätzen der Referate und Eigenbetriebe kaum beeinflusst und faktisch nicht eingespart werden. Diese Kosten müssen damit vom beauftragenden Referat/Eigenbetrieb getragen oder durch Abstriche bei der Flexibilität, Menge oder Geschwindigkeit kompensiert werden.

In den Filialen und im qSD können offene Stellen nicht besetzt oder mit ANÜs kompensiert werden. Dies geht zu Lasten der telefonischen Erreichbarkeit oder/und der Bearbeitungszeit von Tickets (Ticketstau droht).

Langfristig droht den Filialen und dem qSD der Abgang von erfahrenen MA auf höher dotierte Stellen in anderen Bereichen. Dies kann durch nachrückende Azubis nur bedingt ausgeglichen werden. Dies wird zu Qualitätseinbußen führen (brain drain).

#### **2.3.4.5. Multifunktionsgeräte (ITatM\_00345)**

##### **Rahmendaten**

Rahmenvertrag Multifunktionsgeräte

Vorhabens Nr.: ITatM\_ITV\_00345

##### **Inhalt**

Am 01.04.2021 beginnt der neue Rahmenvertrag für die Multifunktionsgeräte. Bis 31.03.2021 ist geplant die alten Geräte abzubauen und den Roll Out der neuen Geräte abzuschließen.

##### **Projektstand**

Projektfortschritt: ca. 66 %

Die Vergabe des neuen Rahmenvertrags ist abgeschlossen und der Roll Out soll ab Anfang 2021 beginnen.

##### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Reduzierung der externen Unterstützung führt zur Verlängerung des Roll Out und damit zu Mehrkosten durch die Verlängerung der Anmietung der Altgeräte.

Altgeräte sind z.T. weiter im Einsatz und als solche fehleranfälliger als Neugeräte. D.h. die Geräte fallen voraussichtlich häufiger aus, was zu Problemen auf der Kundenseite führt.

##### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

#### **2.3.4.6. Client Print (ItatM\_00354)**

##### **Rahmendaten**

Client-Print, neolT TP 2.9

Vorhabens Nr.: ItatM\_ITV\_0354

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09982: Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik - nichtöffentliche Sitzung

##### **Inhalt**

Einführung einer Drucklösung (Enterprise Output Management) für RDS- und Windowsclients.

Die bisherige Zwischenlösung LMP soll mit der neuen Printmanagement-Software abgelöst werden.

## **Projektstand**

Projektfortschritt: 30 %

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Der Scope wird auf die Durchführung des Piloten it@M/RIT reduziert. Ein Ausbau der Plattform und der Rollout in weitere Referate findet in 2021 nicht statt. Für das Kyocera Flottenmanagement erfolgen in 2021 keine Aktivitäten.

Die Unterstützung durch eine stellvertretende externe Teilprojektleitung muss entfallen.

Die Projektlaufzeit verlängert sich um mindestens 6 Monate.

Möglicherweise verlängert sich die Supportdauer für die Zwischenlösung LMP.

Wichtige Datenschutz und Datensicherheitsanforderungen können nicht erfüllt werden:

Der Einsatz von ID-Karten (oder ähnlichem) an den Druckern zur Authentisierung wird nicht umgesetzt und damit auch kein „Follow me printing“ (Abholung der Druckausgabe an jedem Drucker) .Druckausgaben können nicht verschlüsselt werden, da das Flottenmanagement für Drucker nicht aufgebaut werden kann. Diese Auswirkung ist für alle Verwaltungsmitarbeiter in der LHM nachteilig.

## **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

### **2.3.4.7. Ausbau und LCM moviA-Plattform (ItatM\_0835)**

#### **Rahmendaten**

Ausbau und Lifecyclemanagement moviA

Vorhabens Nr.: ItatM\_ITV\_0835

#### **Inhalt**

Die Infrastruktur für moviA wird weiter ausgebaut. Um Synergieeffekte und KapazitätsReduzierungen zu erzielen ist geplant, die Softwareverteilung zu vereinheitlichen und analog der Lokalinstallationen Microsoft SCCM für den Einsatz zu analysieren und einzuführen.

#### **Projektstand**

Es handelt um Lifecyclemaßnahmen des laufenden Betriebs bzw. der Linie.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Analyse und Migration der Umstellung auf SCCM sowie die Anpassung der vorhandenen Softwarepakete wird auf 2022 verschoben. Der infrastrukturelle Ausbau der moviA Umgebung läuft wie geplant weiter. Synergieeffekte und damit Einsparpotentiale und Aufwandsreduzierungen können nicht gehoben werden.

## **Ausblick**

Die Umstellung auf SCCM wird in 2022 erneut eingeplant.

### **2.3.4.8. Cloud4You (ItatM\_01110)**

#### **Rahmendaten**

Cloud4You & Cloud Competence Center

Vorhabens Nr.: ItatM\_ITV\_01110

#### **Inhalt**

In diesem Vorhaben werden die Voraussetzungen für die Integration von externen Cloud Services, z.B. von Bund und Land, aber auch von anderen externen Anbietern geschaffen und erste Cloud-Services werden zur Verfügung gestellt. Das Vorhaben schafft die Grundlagen zur Erfüllung der Cloud- und Sourcing Strategie und kommt daher dem ganzen RIT und allen Referaten und Eigenbetrieben zugute, z.B. bei der Nutzung der Fachanwendungen als SaaS-Service aus der Cloud.

#### **Projektstand**

Projektstand: 5 %

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird zeitlich um 6-12 Monate verlängert. Die ursprüngliche Projektlaufzeit war mit drei Jahren geplant. Zusätzlich können nicht so viele Cloud Services wie ursprünglich geplant integriert und weniger andere Projekte mit Cloud-Bedarf aktiv von C4U unterstützt werden. Der ursprüngliche Plan, eine dedizierte Organisationseinheit mit zusätzlichen Stellen als Cloud Competence Center aufzubauen muss angepasst werden.

Die Gesamtkosten des Projektes wurden u.a. aufgrund der reduzierten Unterstützung von anderen Cloud-Projekten, durch weniger integrierte Cloud Services und durch einen signifikant geringeren Anteil an externer Beratung reduziert.

Innerhalb des Projektes kann weiterhin der konzeptionelle Teil, d.h. die Cloud-Fähigkeit des RIT inkl. Governance, Compliance, IT-Service-Management, IT-Operations-Management etc. ermöglicht werden (wenn auch mit Verzögerung). Zusätzlich werden weiterhin Cloud Services innerhalb des RITs integriert. Die Anzahl wird aber geringer sein.

Durch den Verzug der Implementierung der Cloud-Fähigkeit und der Integration von weniger Cloud Services wird die Cloud- und Sourcing Strategie verzögert umgesetzt und

die Innovationsgeschwindigkeit und Flexibilität in der Verwaltung nicht so schnell durch Cloud-Techniken beschleunigt bzw. verbessert, wie ursprünglich geplant.

Zum aktuellen Zeitpunkt kann man keine Aussage bzgl. der Auswirkung auf die Wirtschaftlichkeit treffen.

Volumen 2021: ca. 1800 PT nach Kürzung, Budget (Hardware, Software etc.) nach Kürzung ca. 500.000 Euro

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

### **2.3.4.9. Mobile Services**

#### **Rahmendaten**

Mobile Services (Mobilfunk)

#### **Inhalt**

In 2021 lag der Fokus auf Prozessoptimierung und die App-Einbindung.

#### **Projektstand**

Es handelt sich um laufenden Betrieb.

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Prozessautomatisierungen werden nicht umgesetzt und zwar u.a. für die Gerätebereitstellung und das Self-Service-Portal. Im Hinblick auf das App-Enrollment können nur einige der geplanten Apps integriert werden.

Prozessautomatisierungen werden nicht umgesetzt und damit können Einsparpotentiale nicht gehoben werden. Der Komfort einer automatisierten Bereitstellung der Smartphones und des Zugriffs auf Apps per Self-Service-Portal entfällt für städtische Benutzer. Der Zugriff der User auf Fachanwendungen per App auf dem Smartphone wird nur noch in wenigen Fällen möglich sein.

### **Ausblick**

Sobald zusätzliches Budget zur Verfügung steht, kann die Aktivität wieder hochgefahren werden.

### 2.3.4.10. Sonstige Themen

#### Inhalt

- a) Zentrales Projektoffice
- b) Externes Projektcontrolling
- c) Projektmanagement - Standardisierung und Qualifizierung
- d) Projektleitungen – Qualifizierung und Vernetzung
- e) Implementierung von Sakuli Checks
- f) IT-Architektur

#### Reduzierungen und Auswirkung

Zentrales Projektoffice: Erhebliche Reduzierung und teilweises Einstellen der Beratung und Unterstützung von Projektleitungen

Der Bereich Inhouse PM-Consulting berät beim Projektstart und hilft Projekte bestmöglich zu organisieren und zu strukturieren. Mit PM Support und aktiver Zuarbeit in laufenden Projekten wird die professionelle Projektabwicklung unterstützt. Es wird Transparenz in Projekten geschaffen und Handlungsbedarfe werden identifiziert. Die Projekte werden im PM entlastet, damit die/der Projektleiter\*In ausreichend Zeit für die Steuerung des Projekts hat. Das zentrale Projektoffice erzeugt zudem Synergien zwischen Projekten. Von der Einstellung bzw. massiven Kürzung des Services sind folgende Projekte betroffen:

Betroffene Vorhaben: RIT\_00120 NeoIT P2 im Projektsupport, ITatM\_01137  
GL\_Weiterentwicklung Digitalisierung SAP\_itM, ItatM\_00864 VoIP-UCC Standard.

Externes Projektcontrolling: Erhebliche Reduzierung der Anzahl der Projektaudits

Das Management in den Bereichen IBS und KM definiert jährlich ca. 10 Projekte, die einer besonderen Aufmerksamkeit aus Managementsicht bedürfen. Diese Projekte werden im Laufe des Jahres auditiert, um Transparenz im Projektmanagement und in Bezug auf Rahmenbedingungen zu schaffen, um Handlungsbedarf in den Projekten und in der Organisation zu erkennen und Steuerung zu ermöglichen. Zusammen mit den Projektleitungen helfen wir Optimierungspotential im Projektmanagement zu identifizieren. In 2021 können anstatt 10 nur 2 bis 3 Projekte auditiert werden.

Erhebliche Reduzierung der Maßnahmen zur PM Standardisierung und Qualifizierung

Ziel der PM-Standardisierung ist es Qualität und Effizienz im Projektmanagement bei it@M zu fördern und die Transparenz in Projekten zu erhöhen. Deshalb treiben wir auf Basis des erkannten Handlungsbedarfs aus den Projektaudits und des Bedarfs des Managements die PM Standardisierung bei it@M voran und unterstützen die Projektleiter\*Innen dabei, Standards Nutzen bringend anzuwenden. Dazu führen wir auch Schulungen und themenbezogene Sprechstunden für dedizierte Projektrollen durch. Diese Maßnahmen müssen erheblich reduziert werden.

Erhebliche Reduzierung bei Qualifizierung und Vernetzung der PL

Der Bereich Projektmanagement bei it@M unterstützt und fördert die Vernetzung von internen Projektleiterinnen und Projektleitern bei it@M. Wir fördern den Erfahrungsaustausch der Projektleiter\*Innen, beteiligen diese an PM-relevanten Themen und sorgen durch Vorträge von Referenten aus angrenzenden Bereichen für Austausch und Vernetzung in der Organisation. Bei Bedarf führen wir Workshops und Schulungen zu speziellen Projektmanagementthemen durch.

Durch die erhebliche Reduzierung ist nicht sichergestellt, dass Projektleiter\*Innen an PM-relevanten Themen entsprechend beteiligt werden. Die Förderung und Weiterentwicklung der PM-Community wird sich entsprechend verlangsamen.

Implementierung von Sakuli Checks

Innerhalb des von it@M betriebenen Monitorings für die Fachanwendungen der Referate wird das Open Source Tools Sakuli benutzt um ein technisches End-to-End Monitoring zu realisieren.

Das geplante Ziel war die Überwachung von 50 sehr wichtigen Kundenservices bis Ende 2021, dies muss auf die Hälfte reduziert werden, da die anfänglich erforderliche externe Unterstützung nur in dem Maß zur Verfügung gestellt werden kann.

Die frühzeitige Erkennungsmöglichkeit von Problemen in Kundenservices wird dadurch deutlich eingeschränkt, damit ist eine Verbesserung der Servicequalität nur in den allerwichtigsten Services möglich.

Auch in den Folgejahren ist nur ein langsamer weiterer Ausbau möglich, da auch nur geringe interne Kapazitäten hierfür zur Verfügung stehen.

IT-Architektur

Im Bereich Infrastruktur-IT-Architektur kann eine Stelle in Altersteilzeit nicht zeitnah oder ggf. gar nicht nachbesetzt werden. Aufgrund der Kürzung des Externen Budgets kann die Stelle auch nicht extern kompensiert werden. Dadurch muss die Architektur-Unterstützung für Projekte und in der Linie reduziert werden. Im Fall der Architektur-Unterstützung beim Redesign des stadtweiten Fileservice ist das fehlende Architektur KnowHow als kritisch zu bewerten.

### **2.3.5. Vorübergehend gestoppte oder für das laufende Jahr abgesagte it@M-interne IT-Maßnahmen**

#### **2.3.5.1. Signaturlösung it@M (ItatM\_00807)**

##### **Rahmendaten**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

Gesamtvolumen: rd. 700.000 Euro



## **Inhalt**

Mit dem Projekt soll die Möglichkeit geschaffen werden, zunächst im Rahmen des Beschaffungs- und Anordnungswesens bei it@M, die rechtsverbindliche und rechtskonforme, elektronische Signatur einsetzen zu können. Die Umsetzung der elektronischen Signatur ist eine wesentliche Komponente für die Digitalisierung von internen, unterschriftsgebundenen Verwaltungsprozessen sowie in der Kommunikation mit Dienstleistern und Lieferanten von it@M.

Durch die neue AFS-HKR sind die gesetzlichen Anforderungen an die Signatur nun eindeutig und auch die technischen Anforderungen sind klar. Gem. KommHV Doppik, §§ 35 und 37 ist sowohl die Anordnung der Auszahlung als auch die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu unterschreiben bzw. elektronisch zu signieren. § 98 Nr. 21 verweist darauf, dass es eine qualifizierte oder fortgeschrittene elektronische Signatur sein muss. Mittlerweile liegt ein Schreiben des Bayerischen Innenministeriums zur erleichterten fortgeschrittenen Signatur i.S. der EIDAS-Verordnung der EU nach § 98 Nr. 21 KommHV-Doppik vom 30.04.2019 vor.

Aufgrund von Ressourcenengpässen wurde von der ursprünglich angedachten, zeitgleichen Umsetzung mit der Einführung der gesetzlich vorgeschriebenen e-Rechnung Abstand genommen und ein separates Projekt für die Umsetzung der elektronischen Signatur aufgesetzt.

## **Projektstand**

Mit der Umsetzung des Projekts wurde noch nicht begonnen, lediglich erste Überlegungen hinsichtlich der fachlichen und technischen Anforderungen zur verwaltungsinternen Umsetzung wurden im Rahmen des Projekts zur Einführung der e-Rechnung mit betrachtet. Der Abarbeitungsgrad beträgt ca. 5 % des Projektvolumens. Die projektvorbereitenden Aufwände wurden in der Linie geleistet.

## **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Umsetzung der elektronischen Signatur bei verwaltungsinternen Prozessen als auch in der rechtsverbindlichen Kommunikation mit Dritten ist ein essentieller Meilenstein in der Digitalisierung von Prozessen. Eine Umsetzung des Projekts ist daher unumgänglich. Aufgrund des geringen Abarbeitungsgrades und der kritischen Ressourcensituation kann das Projekt in 2021 jedoch zunächst „auf Eis“ gelegt werden, sollte jedoch in der Portfolioplanung 2022 zwingend wieder aufgegriffen werden.

Auswirkung auf die Gesamtkosten, die sich aufgrund der Verschiebung des Projekts ergeben, sind derzeit nicht valide bewertbar.

Die Umsetzung der elektronischen Signatur bietet in vielfacher Hinsicht Einspar- und Optimierungspotenziale bei:

- Personalkosten und Arbeitszeiten
- Kosten für papiergebundene Prozesse
- Zeitersparnis durch Vermeidung von Medienbrüchen

Der Nutzen der elektronischen Signatur ergibt sich aus der Art des Einsatzes und der fachlich-prozessualen Anforderungen, der nahtlosen Integration in die Unterschriftsprozesse, der eingesetzten Technologie und der Akzeptanz im

Innenverhältnis sowie bei den Geschäftspartnern. Ein rein monetären Nutzen ist aufgrund des sehr unternehmensindividuellen Zusammenspiels von vielfältigen Nutzenkomponenten nur schwer ermittelbar. Eine für das Projekt einschlägige Nutzwertanalyse wurde noch nicht vorgenommen.

### **Ausblick**

Aufgrund der essentiellen Bedeutung der elektronischen Signatur für die Digitalisierung sowohl von verwaltungsinternen Prozessen als auch in der Kommunikation mit Lieferanten und Dienstleistern und der engen Verknüpfung mit den Prozessen des Beschaffungs- und Finanzmanagements sollte mit der Umsetzung des Projekts spätestens nach Go-Live von S/4 HANA bei it@M, im 2. Quartal 2022 begonnen werden. Die dezidierten Inhalte des Projekts sind im Rahmen des Portfolioplanungsprozesses für 2022 abzustimmen.

### **2.3.5.2. Hebung PHP-Anwendungen (ItatM\_00334)**

#### **Rahmendaten**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

#### **Inhalt**

Für das Baureferat sind viele kleinere Anwendung auf Basis von PHP entwickelt. Diese Anwendungen wurden von it@M zur Wartung und Pflege übernommen. Bei der Überführung in die aktuelle Infrastruktur wurden einige Anwendungen als nicht mehr benötigt identifiziert und abgeschaltet.

Die noch in Betrieb befindlichen Anwendungen (ca.20) müssen auf die aktuelle PHP-Version gehoben werden, damit sichergestellt werden kann, dass sie weiterhin lauffähig sind.

#### **Projektstand**

Projektstand: 10 %

#### **Reduzierungen und Auswirkung**

Das Projekt wird „auf Eis gelegt“, wodurch 77.600 Euro an externen Dienstleistungen eingespart werden. Es müssen veraltete Umgebungen weiterbetrieben werden, bis eine Hebung erfolgen kann. Das erhöht die Betriebskosten.

### **2.3.5.3. Programm NATURAL-Ablösung (ItatM\_00333)**

#### **Rahmendaten**

Es ist kein Beschluss vorhanden.

Gesamtsumme der Maßnahme: 8,4 Mio. Euro

## **Inhalt**

Ziel der Maßnahme ist es, sämtliche Natural Anwendungen in Java Eigenentwicklungen oder Kaufanwendungen zu migrieren um eine veraltete Technologie abzulösen

### **Reduzierungen und Auswirkung**

Die Maßnahme wird für 2021 „auf Eis gelegt“, muss aber dringend in 2022 wieder aufgenommen werden.

Das Know How bei der LHM im Bereich Natural wird jedes Jahr geringer, da die älteren Mitarbeiter, die sich in der alten Technologie auskennen sukzessive in Ruhestand gehen. Auf dem externen Markt ist das Know How auch immer weniger vorhanden. Sollten wir die Migration der Altverfahren nicht mit den bestehenden LHM Mitarbeitern abschließen können droht ein erhebliches Betriebsrisiko bzw. die Notwendigkeit, extrem hohe externe Tagessätze (evtl. höher als heute für SAP) nur für den Betrieb der nicht migrierten Anwendungen bezahlen zu müssen. Das Ablöseprojekt muss daher in 2022 dringend wieder aufgenommen werden.

### **3. Beteiligungen / Stellungnahmen der Referate**

Die Beschlussvorlage wurde mit der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat und dem Gesamtpersonalrat abgestimmt (siehe Anlage 1).

### **Anhörung des Bezirksausschusses**

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

### **Korreferent und Verwaltungsbeirat**

Die Korreferentin des IT-Referats, Frau Stadträtin Sabine Bär, und der zuständige Verwaltungsbeirat, Herr Stadtrat Lars Mentrup, haben einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

## **II. Antrag des Referenten**

1. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des Haushaltssicherungskonzepts wie in der vorliegenden Beschlussvorlage dargestellt zu.
2. Die den einzelnen Themen zugrunde liegenden Stadtratsbeschlüsse werden mit der vorliegenden Beschlussvorlage für das Haushaltsjahr 2021 außer Kraft gesetzt bzw. abgeändert.
3. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

**III. Beschluss**

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

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

Thomas Bönig  
Berufsm. Stadtrat

**IV. Abdruck von I. mit III.**  
über die Stadtratsprotokolle

**an das Direktorium - Dokumentationsstelle**  
**an die Stadtkämmerei**  
**an das Revisionsamt**

z. K.

**V. Wv. - RIT-Beschlusswesen**