



Senat der Freien und Hansestadt Hamburg

Verwaltungsvorschriften zur transparenten und kostenstabilen Umsetzung von IT-Projekten (VV IT-Projekte)

Vom 30. April 2019

Zuständig: Senatskanzlei

Inhalt

- 1 Geltungsbereich
- 2 Projektorgane und -akteure
- 3 Grundsätze
- 4 Anmeldung des IT-Vorhabens
- 5 Projektdurchführung
 - 5.1 Allgemeines
 - 5.2 Initialisierung (Phase I)
 - 5.3 Umsetzung (Phase II)
 - 5.4 Abschluss (Phase III)
- 6 Wesentliche negative Planabweichungen und Projektabbruch
- 7 Berichtswesen und Projektdokumente
- 8 Inkrafttreten, rückwirkende Geltung und Evaluierung

Präambel

Ziel der Verwaltungsvorschriften ist es, einen einheitlichen, mit den Projektgrundsätzen der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) konformen Standard für die IT-Projektentwicklung herzustellen und einen notwendigen Beitrag zur Kostenstabilität zu leisten. Die Vorgehensweise und Ergebnisse von IT-Projekten können hinsichtlich ihrer Zielerreichung transparenter verglichen werden. Erfahrungen sind damit leichter übertragbar und die Professionalisierung des IT-Projektmanagements wird gefördert.

1. Geltungsbereich und Definitionen

- 1.1 Diese Verwaltungsvorschriften gelten für die Umsetzung von IT-Projekten, die darauf zielen, Informationstechnik zur Erfüllung von öffentlichen Aufgaben einzusetzen oder die einen vergleichbaren Bezug zur Informationstechnik haben. Ein IT-Projekt ist gekennzeichnet durch ein definiertes Ziel, eine klare Abgrenzung gegenüber anderen Vorhaben, eine feste Laufzeit und eine spezielle Organisation. Wiederkehrende Aufgaben und Prozesse, die im Rahmen normaler Linienfunktion durchgeführt werden, sind von diesen Verwaltungsvorschriften nicht erfasst.
- 1.2 Ein IT-Programm ist eine Reihe verwandter IT-Projekte und erforderlicher organisatorischer Veränderungen, um ein strategisches Ziel zu erreichen und den festgelegten Nutzen zu erzielen. IT-Programme sind daher mehr als nur die Summe der Ergebnisse ihrer einzelnen IT-Projekte. Sie sollen Nutzen und Ergebnisse auf strategischer Ebene erzeugen. Ein IT-Portfolio ist definiert als eine Reihe von IT-Projekten bzw. IT-Programmen, die nicht unbedingt in Beziehung zueinander stehen, zum Zweck der Steuerung, Koordination und Optimierung des IT-Portfolios in seiner Gesamtheit jedoch zusammengefasst werden. Die Steuerung von IT-Programmen und IT-Portfolios liegt in der Regel in der verantwortlichen Organisation und ist nicht Bestandteil dieser Verwaltungsvorschriften.
- 1.3 Auf IT-Projekte, die Kosten für die Durchführung (Initialisierung, Umsetzung und Abschluss) von nicht mehr als 350.000 Euro erwarten lassen, sind diese Verwaltungsvorschriften mit Ausnahme der Ziffern 3.1 und Ziffer 6.2 Satz 1 nicht anzuwenden; Ziffern 4.2 und 5.1.3 gelten entsprechend. Sobald ein solches IT-Projekt im Laufe der Durchführung Kosten von mehr als 350.000 Euro verursacht, sind diese Verwaltungsvorschriften grundsätzlich ohne Einschränkung anzuwenden. Von der Anwendung einzelner Regelungen dieser Verwaltungsvorschriften kann im Einvernehmen mit der Senatskanzlei abgesehen werden, wenn die Anwendung aufgrund des erreichten Umsetzungsstands des IT-Projektes nicht zweckmäßig ist. Die zu erwartenden Durchführungskosten nach Satz 1 sind zu dokumentieren. Zu den Kosten im Sinne dieser Verwaltungsvorschriften gehören alle wesentliche Kosten, die der Durchführung des IT-Projektes zuzurechnen sind, Auszahlungen für Investitionen, Sach- und Personalaufwendungen. Nicht umfasst sind insbesondere Kosten für den Produktivbetrieb und einzuplanender Aufwand für Abschreibungen.
- 1.4 Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle Behörden, Ämter, Landesbetriebe sowie Sondervermögen der FHH mit Ausnahme der staatlichen Hochschulen nach § 1 Absatz 1 des Hamburgischen Hochschulgesetzes vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 29. Mai 2018 (HmbGVBl. S. 200), in der jeweils geltenden Fassung.
- 1.5 Diese Verwaltungsvorschriften gehen, soweit ihr sachlicher Anwendungsbereich (Ziffer 1.1) reicht, anderen Verwaltungsvorschriften der FHH sowie den

Projektgrundsätzen (Ziffer 3.6) vor, die im Übrigen ergänzend anzuwenden sind. Andere Vorschriften außerhalb dieses sachlichen Anwendungsbereiches bleiben unberührt.

- 1.6 Von diesen Verwaltungsvorschriften kann mit Zustimmung der für das IT-Projekt zuständigen Lenkungsgruppe (Ziffer 2.2) abgewichen werden. Ziffern 1, 2, 3.1, 3.3, 4 und 5.2.1 Satz 1 sind hiervon ausgenommen. Die Begründung für eine Abweichung einschließlich einer Folgenabschätzung ist zu dokumentieren.
- 1.7 Vor Einrichtung einer Lenkungsgruppe bedarf es für eine Abweichung im Sinne von Ziffer 1.6 der Zustimmung der oder des IT-Beauftragten des Auftraggebers (Ziffer 2.1). In diesem Fall ist die Zustimmung der Lenkungsgruppe schnellstmöglichst, spätestens jedoch drei Monate nach deren Einsetzung (Ziffer 5.2.1) einzuholen.
- 1.8 Organisationseinheiten nach Ziffer 1.4 können mit anderen Organisationseinheiten der FHH oder mit Organisationseinheiten anderer Gebietskörperschaften zur Durchführung von IT-Projekten zusammenarbeiten. Sie haben darauf hinzuwirken, dass die Regelungen dieser Verwaltungsvorschriften in die der Kooperation mit Einrichtungen anderer Gebietskörperschaften zu Grunde liegenden Vereinbarung sinngemäß Eingang finden.

2 Projektorgane und -akteure

- 2.1 Auftraggeber eines IT-Projektes sind Organisationseinheiten nach Ziffer 1.4, in deren Zuständigkeitsbereich das IT-Projekt fällt.
- 2.2 Für jedes IT-Projekt ist nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschriften eine Lenkungsgruppe einzurichten. Die Lenkungsgruppe besteht ungeachtet ihrer Bezeichnung aus dem Auftraggeber und in der Regel mindestens zwei und nicht mehr als sieben weiteren, stimmberechtigten Mitgliedern aus den von dem IT-Projekt und dem angestrebten Projektergebnis in ihren Geschäftsbereichen berührten Behörden, Senats- und Bezirksämtern; im Falle behördeninterner IT-Projekte aus den berührten Fachbereichen und Organisationseinheiten der Behörden. Für die Beteiligung an einer Lenkungsgruppe ist eine erfolgreiche Teilnahme an der FHH-internen Fortbildung „IT- und Organisationsentwicklungsprojekte erfolgreich umsetzen und steuern“ bzw. die Durchführung eines entsprechenden Lenkungsgruppen-Coachings erforderlich. Eine Abweichung von Ziffer 2.2 ist mit der Senatskanzlei abzustimmen. An der Lenkungsgruppe soll ein Akteur beratend mitwirken, der die Erwartungen und Belange der späteren Anwender repräsentiert. Andere Akteure und Einrichtungen sollen beratend hinzugezogen werden, soweit ihre Interessen berührt sind oder sie einen wesentlichen Beitrag zum Projekterfolg leisten können. Den Vorsitz übernimmt in der Regel der Auftraggeber. Die Lenkungsgruppe tritt bei Entscheidungsbedarf, mindestens aber halbjährlich zusammen.

- 2.3 Für jedes IT-Projekt ist eine Projektleitung einzusetzen. Sie vertritt die Auftraggeberseite und ist operativ für die inhaltliche, kosten- und termingerechte Erreichung der vorgegebenen Ziele verantwortlich. Dazu muss die Projektleitung über eine dem jeweiligen IT-Projekt angemessene Managementkompetenz verfügen.

3 Grundsätze

- 3.1 IT-Projekte sind wirtschaftlich, qualitätsgesichert und risikobewusst sowie mit eindeutigen und transparenten Zuordnungen von Entscheidungskompetenzen und Verantwortlichkeiten umzusetzen.
- 3.2 Bei dynamischen und nicht ausreichend genau zu beschreibenden Anforderungen können IT-Projekte mithilfe einer agilen Projektmanagement-Methode umgesetzt werden, um den Entwicklungsprozess flexibel und schlank zu gestalten sowie Projektrisiken durch eine iterative Umsetzung zu minimieren. Die Anwendung von Scrum ist empfohlen, jedoch sind grundsätzlich auch andere agile Vorgehensweisen denkbar.
- 3.3 Ein IT-Projekt ist zu beschließen (Ziffer 4) und in den Phasen
- Initialisierung (Phase I),
 - Umsetzung (Phase II) und
 - Abschluss (Phase III)
- durchzuführen (Ziffer 5).
- 3.4 Die Lenkungsgruppe trägt zusammen mit dem Auftraggeber die Gesamtverantwortung für das IT-Projekt. Sie trifft richtungsweisende Entscheidungen zur Erreichung der Projektziele, setzt Prioritäten und löst projektübergreifende Konflikte. Die Lenkungsgruppe entscheidet mit der Mehrheit ihrer Mitglieder, soweit nicht durch Gesetz, in diesen Verwaltungsvorschriften oder durch Senatsbeschluss etwas anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Gegen Entscheidungen der Lenkungsgruppe mit wesentlichen Auswirkungen auf das Projekt (Ressourcen und Ziele) oder über den Projektabbruch stehen dem Auftraggeber und der Senatskanzlei ein Einspruchsrecht zu. Ist der Konflikt nicht einvernehmlich aufzulösen, ist die Angelegenheit von der Lenkungsgruppe dem Staatsrätekollegium zur Entscheidung vorzulegen.
- 3.5 Das IT-Projekt soll bei Bedarf die Fachbereiche der Behörden, Senats- und Bezirksämter in Anspruch nehmen. Die Fachbereiche haben das Projekt zu unterstützen.
- 3.6 Das Projekt-Wissenscenter der Finanzbehörde legt Projektgrundsätze und -standards fest und stellt Vorlagen zur Verfügung, welche als Grundlage der in diesen Verwaltungsvorschriften genannten Projektdokumenten dienen. Die Senatskanzlei legt zudem unter Einbeziehung der Behörden und Ämter hierzu ergänzende Steuerungsvorgaben und Berichtsstandards fest.

- 3.7 Weitere verbindliche Vorgaben für eine rechtskonforme Umsetzung von IT-Projekten, wie die aktuellen datenschutz-, mitbestimmungs- und barrierefreiheitsrechtlichen Regelungen, sind zu beachten.
- 3.8 Die Senatskanzlei erstellt auf Grundlage der Abschlussberichte (Ziffer 7) aus den einzelnen IT-Projekten alle zwei Jahre einen Bericht über den Stand und die Entwicklung des IT-Projektwesens der FHH. Die Senatskanzlei gibt den Bericht sowie die ergänzenden Steuerungsgrundsätze und Berichtsstandards in den jeweils gültigen Fassungen über das Intranet der FHH bekannt.

4 Anmeldung und Beschluss des IT-Projektes

- 4.1 Vor Beginn der Projektdurchführung ist ein IT-Projekt von dem Auftraggeber bei der Senatskanzlei zur Aufnahme in den IT-Plan anzumelden.
- 4.2 In der Anmeldung ist insbesondere einzugehen auf
- a. die konkreten Inhalte und Ziele des IT-Projektes, insbesondere dessen Einbettung in die gesamtstädtischen und behördlichen IT-Strategien und dessen Konformität mit der IT-Architektur und den IT-Standards der FHH, sowie auf die Methoden zur Überprüfung der Zielerreichung,
 - b. Alternativen zum IT-Projekt,
 - c. die Instrumente der Steuerung und der Erfolgskontrolle, insbesondere die Einrichtung einer Lenkungsgruppe,
 - d. den Ressourcenbedarf, insbesondere die zu erwartenden Durchführungskosten (Ziffer 1.3 Satz 1) und auf die Betriebs- und sonstigen Folgekosten,
 - e. die Wirtschaftlichkeit (insbesondere Aufwand, Nutzen und Nutzungsdauer des Verfahrens),
 - f. die Erwartungen und Belange der späteren Anwenderinnen und Anwender,
 - g. die Zeitplanung (Beginn- und Endtermin, Meilensteine),
 - h. die identifizierten Risiken und deren Mitigation,
 - i. die organisatorischen Auswirkungen des IT-Projektes und Maßnahmen, wie mit diesen Auswirkungen umgegangen werden soll,
 - j. die kassen- und haushaltsrechtliche Relevanz des IT-Projektes, sowie auf
 - k. Anforderungen des Datenschutzes, der Mitbestimmung nach dem Hmb-PersVG und der Barrierefreiheit durch die veröffentlichten Checklisten.

Besondere Sorgfalt sind der Erläuterung und der Darstellung der Kostengenauigkeit, der Kostenrisiken und der Kostenbestandteile sowie der in der Betriebsphase zu erwartenden Kosten einzuräumen. Die näheren Vorgaben zur Anmeldung eines IT-Projektes legt die Senatskanzlei im Intranet der FHH fest.

- 4.3 Die Anmeldung des IT-Projektes zur Aufnahme in den IT-Plan ist zulässig, wenn die oder der IT-Beauftragte des Auftraggebers festgestellt hat, dass die Anmeldung die Anforderungen nach Ziffer 4.2 erfüllt.
- 4.4 Die Senatskanzlei und das IT-Investmentboard (Senatsdrucksache 2012/02189) beschliessen die Aufnahme in den IT-Plan.

- 4.5 Soll das IT-Projekt nicht im Rahmen des IT-Plans, sondern zur Einzelveranschlagung im Haushaltsplan oder in einer anderen Form durch den Senat beschlossen werden, gelten die Regelungen der Ziffer 4.2 entsprechend.
- 4.6 In begründeten Ausnahmefällen kann das IT-Projekt durch den Auftraggeber beschlossen werden. In diesem Fall gilt die Ziffer 4.2 entsprechend. Die Gründe sind zu dokumentieren.

5. Projektdurchführung

5.1 Allgemeines

- 5.1.1 Ein IT-Projekt darf erst dann in eine nachfolgende Projektphase eintreten, wenn die jeweils vorangegangene Projektphase mit ihren Maßgaben durchlaufen und dies durch die Lenkungsgruppe festgestellt wurde. Im Übrigen ist bei der Projektdurchführung den Besonderheiten des Projekttyps und -gegenstands (z.B. Parametrisierung oder Entwicklung von Software, Installation von Hardware) Rechnung zu tragen.
- 5.1.2 Für IT-Projekte mit zu erwartenden Kosten (Ziffer 1.3) von mehr als 1.000.000 Euro sowie bei IT-Projekten mit hohen planerischen Unsicherheiten sind Vorprojekte durchzuführen. Auf Vorprojekte sind die Regelungen dieser Verwaltungsvorschriften entsprechend anzuwenden.
- 5.1.3 Die Angaben nach Ziffer 4.2 sind während der Projektdurchführung durch die Projektleitung regelmäßig, spätestens mit Abschluss jeder Projektphase zu überprüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren. Dabei muss der Bezug zwischen den fachlichen und technischen Anforderungen und der Kostenplanung hergestellt werden. Dies gilt insbesondere für die Überprüfung anfänglicher Risikoaufschläge im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit. Unsicherheiten und Annahmen insbesondere im Rahmen der Kostenschätzung und der zeitlichen Planung sind zu dokumentieren.

5.2 Initialisierung (Phase I)

- 5.2.1 Ist das IT-Projekt in den IT-Plan aufgenommen (Ziffer 4.4) oder in anderer Weise (Ziffer 4.5 und 4.6) beschlossen worden, hat der Auftraggeber das Projekt durch Verfügung einzusetzen (Projekteinsatzverfügung). Für die Projekteinsatzverfügung gilt Ziffer 4.2 entsprechend. Darüber hinaus hat sie folgende Anforderungen zu erfüllen:
 - a. Inhalte und Ziele des IT-Projekts sind unter Berücksichtigung fachlicher und politischer Erwartungen zu priorisieren, zu präzisieren sowie mess- und überprüfbar zu definieren. Für die Messbarkeit sind in der Regel Kennzahlen zu verwenden.
 - b. Die Lenkungsgruppe, die Projektleitung und das Projektteam sind zu bestimmen. Die weitere Aufbau- und Ablauforganisation des IT-Projektes ist jedenfalls in ihren Grundzügen festzulegen.

- c. Die Einbeziehung der Interessensträger (Stakeholder) ist zu dokumentieren. Die organisatorischen Änderungen und Konsequenzen sind zu identifizieren und begleitende Maßnahmen zu definieren.
 - d. Die erforderlichen und verfügbaren Projektressourcen sind darzustellen.
 - e. Für die wesentlichen Teilaufgaben des Projekts sind die Verantwortlichkeiten zu bestimmen. Die Zusammenarbeit der Projektbeteiligten (einschließlich Dienstleistern) sowie die Einbeziehung der Senatskanzlei ist darzustellen.
 - f. Ein unter Analyse der Interessensträger erarbeitetes Kommunikationskonzept ist beizufügen. Es ist insbesondere darzulegen, wie die Interessenssträger über das IT-Projekt im Laufe seiner Umsetzung informiert und beteiligt werden.
 - g. Die identifizierten und bewerteten Risiken sowie die risikominimierenden Maßnahmen sind darzustellen.
 - h. Die Wahl der Projektmanagement-Methode ist begründend darzulegen.
- 5.2.2 Bei IT-Projekten, bei denen die Feststellung nach Ziffer 4.4 vorliegt, sind Abweichungen zwischen der Projekteinsatzverfügung und der Anmeldung (Ziffer 4.2) im Hinblick auf die Projektziele, den Zeitplan, die Wirtschaftlichkeit oder die Kosten mit der Senatskanzlei abzustimmen.
- 5.2.3 Bei IT-Projekten mit zu erwartenden Kosten (Ziffer 1.3) von mehr als 1.000.000 Euro ist die Projekteinsatzverfügung vor Beginn der Umsetzung durch die Finanzbehörde oder eine unabhängige Gutachterin oder einen unabhängigen Gutachter nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschriften zu zertifizieren.
- 5.2.4 Der Senatskanzlei ist eine Kopie der Projekteinsatzverfügung unverzüglich zuzuleiten.

5.3 Umsetzung (Phase II)

- 5.3.1 Ist die Initialisierung (Phase I) abgeschlossen, sind im Rahmen der Umsetzung durch die Projektleitung
- a. ein fortzuschreibender Projektplan (einschließlich Termin-, Ressourcen- und Projektstrukturplanung) zu erstellen, der Veränderungen an Geschäftsprozessen, von Techniken und von Organisation berücksichtigt, rechtliche Bewertungen vornimmt sowie Risiko-, Qualitätsmanagements- und Stakeholder-Maßnahmen (eine geeignete Methode für das Qualitätsmanagement ist die S-O-S-Methode des BVA) vorsieht, und
 - b. ein Verfahren für Projektänderungen zu entwickeln, das jedenfalls die Schritte der Antragstellung, der Bewertung und der Genehmigung durch die Lenkungsgruppe vorsieht.
- Im Projektplan sind insbesondere die einzelnen Abschnitte der Umsetzung (Ziffer 5.3.5) zu benennen und inhaltlich und zeitlich konkret festzulegen.

- 5.3.2 Es ist ein Grobkonzept zu erstellen, das die Anforderungen, die fachlichen Ziele und die Qualitätsmerkmale festlegt. Die fachlichen Ziele und Qualitätsmerkmale sind unter Einbeziehung der fachlich verantwortlichen Stellen zu bestimmen. Das Grobkonzept ist von der Lenkungsgruppe zu beschließen.
- 5.3.3 Liegen die Voraussetzungen nach den Ziffern 5.3.1 und 5.3.2 vor, ist auf dieser Basis ein Feinkonzept zu erstellen, welches das Grobkonzept insbesondere im Hinblick auf die technikkrelevanten, rechtlichen und organisatorischen Inhalte konkretisiert. Das Feinkonzept ist der Lenkungsgruppe vorzulegen. Im Fall eines iterativen Projektvorgehens (z.B. bei der Anwendung agiler Projektmanagement-Methoden) erfolgt die Feinkonzeption i.d.R. pro Iteration. Hierzu ist die Kommunikationsfrequenz der Ergebnisse im Einvernehmen mit der Lenkungsgruppe festzulegen.
- 5.3.4 Soweit im Grob- oder Feinkonzept von den bisherigen Festlegungen zur Planung, zu den Zielen, zum Zeitplan, zur Wirtschaftlichkeit und zu den Kosten abgewichen wird, ist dies mit der Senatskanzlei abzustimmen.
- 5.3.5. Das IT-Projekt ist auf Basis der Feinkonzeption umzusetzen. Dabei ist insbesondere zu gewährleisten, dass
- a. – soweit erforderlich – etwaige Altdaten aus Vorgängerverfahren migriert,
 - b. die technischen Funktionalitäten auf Basis eines zu definierenden Testkonzepts und
 - c. die fachlichen Funktionalitäten am Maßstab der fachlichen Ziele und Qualitätsmerkmale getestet,
 - d. ein Betriebshandbuch nebst Betriebskonzept, eine Benutzungsdokumentation, ein Schulungskonzept und ein Einführungskonzept erstellt sowie
 - e. die Freigaben nach der Freigaberichtlinie der FHH erteilt werden.
- Im Hinblick auf den Projekttyp und -gegenstand (Ziffer 5.1 Satz 2) kann von einzelnen Anforderungen abgesehen werden, was im Projektstatusbericht (Ziffer 7.2) zu begründen ist.
- 5.3.6 Die Erfüllung der Anforderungen nach Ziffer 5.3.5 sind durch die Lenkungsgruppe festzustellen. Sie hat zudem die Betriebsbereitschaft festzustellen.
- 5.3.7 Soweit bei der Umsetzung von den bisherigen Festlegungen zur Planung, zu den Zielen, zum Zeitplan, zur Wirtschaftlichkeit und zu den Kosten abgewichen wird, ist dies mit der Senatskanzlei abzustimmen.

5.4 Abschluss (Phase III)

- 5.4.1 Ist die Umsetzung (Phase II) gemäß Ziffer 5.3.6 Satz 1 festgestellt, ist das Projekt abzuschließen, indem insbesondere
- a. der Betrieb einer eingerichteten oder einzurichtenden technischen und fachlichen Leitstelle überantwortet sowie
 - b. ein Abnahmebericht und

- c. ein Projektabschlussbericht einschließlich Aussagen zur Gesamtdauer des IT-Projektes, zu den Gesamtkosten (Personal und Sachleistungen) und zur Erfolgskontrolle erstellt

werden. Der Projektabschlussbericht ist durch die Projektleitung zu erstellen. Dieser dokumentiert auch das Erfahrungswissen des Projektes und ist der Lenkungsgruppe und der Senatskanzlei spätestens vier Wochen nach Projektende zur Verfügung zu stellen.

- 5.4.2 Die Erfüllung der Anforderungen nach Ziffer 5.4.1 ist durch die Lenkungsgruppe festzustellen. Sie hat zudem die erfolgreiche Aufnahme des Produktivbetriebs festzustellen.

6 Wesentliche negative Planabweichungen und Projektabbruch

- 6.1 Bei wesentlichen negativen Planabweichungen von Leistungen, Kosten und Zeit des IT-Projektes hat die Projektleitung der Lenkungsgruppe unverzüglich Vorschläge für Maßnahmen bzw. Handlungsoptionen zur Entscheidung vorzulegen. Diese Maßnahmen sind mit der Senatskanzlei abzustimmen. Eine negative Planabweichung ist insbesondere dann wesentlich, wenn sie ohne steuernden Eingriff die Erreichung der Projektziele gefährden würde. Eine wesentliche negative finanzielle Auswirkung liegt vor, wenn zusätzliche Kosten (Ziffer 1.3 Satz 1) in Höhe von mehr als zehn Prozent der zu erwartenden Umsetzungskosten (Ziffer 4.2 Satz 1 lit. d) oder von mehr als 100.000 Euro zu erwarten sind.
- 6.2 Wenn ein IT-Projekt den Anforderungen der Grundsätze (Ziffer 3.1) nicht genügt, ist es abzubrechen. Über den Projektabbruch entscheidet die Lenkungsgruppe auf Antrag mindestens eines ihrer Mitglieder oder des Auftraggebers oder auf Vorlage der Projektleitung oder der Senatskanzlei.

7 Berichtswesen und Projektdokumente

- 7.1 Die Projektleitung berichtet der Lenkungsgruppe regelmäßig über die Projektdurchführung und den Projektfortschritt. Ergeben sich daraus wesentliche Punkte im Hinblick auf den Projektverlauf (Ziffer 5.3.7, Ziffer 6.1) ist die Senatskanzlei zeitnah zu unterrichten.
- 7.2 Die Berichterstattung umfasst insbesondere die Darstellung der Plan- und Ist-Werte in Bezug auf Kosten (Ziffer 1.3 Satz 1), der Leistungen und Termine sowie der Risiken. Es ist über wesentliche Änderungen im Projektplan zu berichten. Die wichtigsten Ergebnisse und Entscheidungsbedarfe sind darzustellen.
- 7.3 Bei zu erwartenden Kosten nach Ziffer 4.2 Satz 1 lit. d von mehr als 1.000.000 Euro hat die Berichterstattung im Sinne der Steuerungsanforderungen angemessen häufig, jedoch mindestens alle drei Monate, zu erfolgen. Im Übrigen hat die Berichterstattung spätestens alle sechs Monate zu erfolgen.
- 7.4 Für das Berichtswesen sowie die Projektdokumentation, insbesondere die Projekteinsatzungsverfügung, den Projektplan, das Grob- und Feinkonzept, den

Abnahme- und den Abschlussbericht sind Berichte aus dem Projektplanungs- und Managementsystem PPM oder standardisierte Vorlagen (Ziffer 3.6) zu verwenden. Von den Standards kann in Abstimmung mit der Senatskanzlei abgewichen werden.

- 7.5 Die Senatskanzlei erstellt quartalsweise einen Monitoringbericht über alle in Umsetzung befindlichen IT-Projekte, die noch nicht nach Ziffer 5.4.2 Satz 1 abgeschlossen sind, und über alle IT-Projekte, bei denen die Feststellung nach Ziffer 4.4 vorliegt. Der Monitoringbericht enthält für alle IT-Projekte insbesondere eine aktuelle Prognose der Gesamtkosten und die Angabe eines Zeitpunktes, zu denen die jeweils laufende Phase (s. Ziffer 3.3) und – soweit ein Projektplan nach Ziffer 5.3.1 erstellt wurde – auch der jeweilige Abschnitt der Implementierung abgeschlossen sein soll. Er wird dem IT-Investmentboard zur Verfügung gestellt.
- 7.6 Für Projektideen und Projekte in der Planungsphase erstellt die Senatskanzlei einen gesonderten Bericht, welcher dem Monitoringbericht als Anlage beigefügt wird.

8 Inkrafttreten, rückwirkende Geltung und Evaluierung

- 8.1 Diese Verwaltungsvorschriften treten am 02.05.2019 in Kraft. Auf zu diesem Zeitpunkt bereits laufende IT-Projekte sind diese Verwaltungsvorschriften nach Maßgabe der Ziffer 1.3 Satz 3 anzuwenden.
- 8.2 Die Senatskanzlei überprüft die Anwendung und Wirkung dieser Verwaltungsvorschriften spätestens drei Jahre nach deren Inkrafttreten.