

**Repräsentation der Landeshauptstadt München;
zusätzlicher Personalbedarf zur Sachbearbeitung
bei der Protokollabteilung**

Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 14094

2 Anlagen

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 02.04.2014 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

1. Entwicklung der Repräsentation der LHM

In den vergangenen Jahren haben sich die Aufgaben der Protokollabteilung stetig gemehrt. Dies ist an der Anzahl der Empfänge, der Ehrungen, der Bewirtungen und an der steigenden Zahl der Altersjubilare deutlich nachzulesen.

Aber die Mehrarbeit ist nicht nur an der geringeren Personalausstattung und der Gesamtzahl der Veranstaltungen und den Überstunden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festzumachen, auch der Aufwand ist generell gestiegen, z. B. durch zusätzliche Aufgabenübertragung im Bestell- und Rechnungswesen, durch erweiterte Angebotseinholung aufgrund der Stadtratsbeschlüsse zur fairen Beschaffung oder durch zusätzliche Angebote an unsere Gäste im Rahmen des Einladungsmanagements. Zudem wurden die Anforderungen an erfolgreiche Veranstaltungen und deren Sicherheit durch die Gesetzgebung erheblich nach oben geschraubt, was zu einem beachtlichen Mehraufwand bei der Vorbereitung führt.

Personalausstattung im Bereich Sachbearbeitung

Im Rahmen der Haushaltskonsolidierung im Jahr 2002 wurde eine Vollzeitstelle in A13 nicht mehr nach besetzt und die Dolmetscher- und Übersetzerstellen von zwei Vollzeitkräften auf mittlerweile eine Halbtagsstelle reduziert. 2008 kam eine halbe Stelle aus dem Büro der Bürgermeisterin dazu, hier wurden aber neue Aufgaben (Ehrung Bezirksausschussmitglieder, RIS-Pflege) auf das Protokoll übertragen. De facto ist die Protokollabteilung heute mit weniger Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern besetzt als früher.

Empfänge / Veranstaltungen

Die Zahl der Veranstaltungen hat sich insgesamt in den letzten Jahren stark erhöht: Veranstaltungen in den Jahren 2004 bis 2008: 1.259, d.h. jährlich im Schnitt 259. Veranstaltungen in den Jahren 2009 bis 2013: 1.857, d.h. jährlich im Schnitt 371
Steigerung: 43% bei vermindertem Personalstand.

Mit einer weiteren Zunahme an Veranstaltungen ist zu rechnen, denn nachfolgende Empfänge sind bereits vom Stadtrat beschlossen bzw. vom Herrn Oberbürgermeister zugesagt:

- Empfang für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Erziehungs- und Pflegedienst (ab 2014)
- Verleihung des Interkulturellen Jugendkulturpreises (abwechselnd in München und Nürnberg)

- Zusätzliche Empfänge für weitere drei Ehrenbürger zu runden Geburtstagen.
Ferner:
- Der Personenkreis dem Ehrenbegräbnisse oder Trauerfeiern zustehen, vergrößert sich zunehmend.

Ehrungen

Durch Beschluss des Ältestenrats wurden zusätzliche Regelehrungen z. B. für die Freiwillige Feuerwehr nach 12 und 30 Jahren, für Leitende Notärzte und Einsatzleiter sowie für den Behindertenbeirat eingeführt.

Der Freistaat, von dessen Ehrungen die Landeshauptstadt München bisher u.a. die Ehrenzeichen des Ministerpräsidenten für Verdienste im Ehrenamt im Bereich des Bayerischen Roten Kreuzes ausgehändigt hat, erweiterte diese Ehrungen per Gesetz vom 11.12.2012 (Bayer. Gesetz- und Verordnungsblatt Nr. 23/2012) ab 2013 für fünf weitere Organisationen:

Arbeiter Samariter Bund Landesverband Bayern e.v. (ASB)

Johanniter-Unfall-Hilfe e.v. Landesverband Bayern e.V. (JUH)

Malteser Hilfsdienst e.V. Bayern (MHD)

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft Landesverband Bayern e.V. (DLRG)

Bundesanstalt Technisches Hilfswerk Landesverband Bayern (THW)

Altersjubilare

Die demografische Entwicklung schlägt sich auch in den von der Protokollabteilung betreuten Altersjubilaren nieder. Nachfolgend die Gegenüberstellung der Geburtstage ab dem 90. in den Jahren 2007 und 2013:

Jahr	90	95	100	101	102	103	104	105	106	107	108	gesamt
2007	1505	756	94	72	36	19	11	4	2	4	1	2623
2013	2466	537	127	76	52	19	8	5	5	2	2	3475

Bei 90. und 95. Geburtstagen erhalten die Jubilare ein Geschenkpaket, das per Post zusammen mit einem Glückwunschsreiben des Herrn Oberbürgermeisters zugestellt wird. Ab dem 95. Geburtstag wird zusätzlich die Staatskanzlei informiert, die den Glückwunsch durch den Herrn Ministerpräsidenten veranlasst.

Während sich bei den 95-jährigen im Jahr 2013 ein leichter Knick ablesen lässt (Auswirkung des 1. Weltkriegs) zeigte sich bei den 90-jährigen ein deutlicher Zuwachs von knapp 64%, das für die kommenden Jahre einen weiteren großen Bug an zusätzlichen Altersjubilaren erwarten lässt.

Besonders arbeitsintensive Jubiläen sind solche ab dem 100. Geburtstag, da hier jeder/jede Jubilar/in angeschrieben wird. Dann wird telefonisch abgeglichen ob ein Besuch erwünscht ist.

Bei den Hundertjährigen und darüber hat sich aufgrund der höheren Lebenserwartung seit 2007 ein Zuwachs von fast 22% ergeben.

Wenn Besuch durch die Stadtspitze erwünscht ist, fallen folgende Arbeitsschritte an:

- Antrag auf Glückwunschscheiben und Präsent beim Bundespräsidialamt und Bayerische Staatskanzlei
- Suche nach Stadträtin/Stadtrat per Liste an die Fraktionen
- Fahraufträge fertigen / evtl. Taxi bestellen
- Presse- und Informationsamt schriftlich informieren
- Informationsblatt an Stadträtin/Stadtrat schicken
- Blumenliste an Gartenbau
- Jubilare anrufen und mitteilen, wer kommt

Erhöhter Aufwand durch Sicherheitsauflagen

Generell sind seit dem Unglück bei der Love-Parade in Duisburg die Anforderungen an die Sicherheit deutlich erhöht worden. Die Neufassung des Bayerischen Versammlungsgesetzes wirkt sich auch auf die Veranstaltungen der Protokollabteilung aus. Während bei früheren Veranstaltungen auf dem Marienplatz die Polizei für Sicherheit sorgte, ist nunmehr der Veranstalter, sprich die Protokollabteilung, dafür verantwortlich. Dies hat erhebliche Auswirkungen auf die Organisationsabläufe. So ist z. B. seit 2013 für die Meisterschaftsfeier des FC Bayern ein Sicherheitskonzept zur Genehmigung beim KVR einzureichen. Der Sicherheitsdienstleister ist per Ausschreibung zu ermitteln, er koordiniert weit über 200 Ordnungskräfte und sorgt für die erforderlichen Vorseperren, Absperrgitter etc. Umfangreiche Abstimmungsgespräche sind zu führen und am Tag der Veranstaltung selbst tagt ein rund 30-köpfiger Sicherheits- und Krisenstab ganztägig im Rathaus.

Bei der Meisterschafts- und Champions-League-Feier 2013 waren zwei Mitarbeiter der Protokollabteilung über mehrere Wochen hinweg nahezu ausschließlich mit der Koordination der Veranstaltung im und um das Rathaus befasst. Zusätzlich zum üblichen Tagesgeschäft ist dieser Aufwand nicht bewältigbar.

2. Tätigkeiten

Um mehrere Sachbearbeiter und die Leitung gleichzeitig zu entlasten, soll die/der neue Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Wesentlichen die auch weiterhin dauerhaft anfallenden Aufgaben in Vollzeit übernehmen:

- Beschaffung und Verwaltung der städtischen Repräsentationsgeschenke und Geschenkpakete
- Übernahme von Schirmherrschaften durch die Stadtspitze
- Ausschreibungen für Bewirtschaftungsleistungen
- Erstellung von Zahlungsanordnungen (SAP)
- Selbstständige Organisation von kleineren Empfängen oder Ehrungen
- Mitarbeit bei größeren Veranstaltungen (z. B. Koordination Technik)
- Glückwunschscheiben zur Unterschrift durch den Oberbürgermeister an Münchnerinnen und Münchner, die eine Auszeichnung des Freistaates oder des Bundes erhalten (z. B. Umweltpakt, Verdienstorden, Verdienstmedaille)

- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Bearbeitung von Stadtratsanfragen oder Beschlüssen (Terminkoordinierung, Anmeldung, Drucksachen, Verteilung, Stellungnahmen)

3. Kostenauswirkungen des Beschlusses

Soweit bezifferbar zeigt folgende Aufstellung die Kostenauswirkungen des Beschlusses. Die endgültige Einwertung erfolgt nach Vorlage einer Arbeitsplatzbeschreibung durch Bewertung durch das Personal- und Organisationsreferat.

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten *	66.530,-- ab 2014	2.370,-- in 2014	
davon:			
Personalauszahlungen Eingruppierung 3. QE, E 9	61.640,--		
Sachauszahlungen	4.890,--	2.370,-- in 2014	
Transferauszahlungen	,--		
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1		
Nachrichtlich Investition			

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten und Rückstellungen u. a. für Pensionen) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entstehen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von 50 Prozent des Jahresmittelbetrages.

4. Finanzierung

Die Finanzierung erfolgt aus zentralen Mitteln.

Die Schaffung der Stelle ist im Hinblick auf Art. 69 Abs.1 Nr. 1 GO zum jetzigen Zeitpunkt erforderlich, um die im Vortrag geschilderten zusätzlichen Aufgaben erfüllen zu können. Es handelt sich durchgehend um termingebundene Veranstaltungen und Aufgaben, deren mengenmäßigen Anfall die Abteilung nicht beeinflussen kann und für die durch die Stadtspitze bereits Zusagen erfolgt sind. Eine adäquate personelle Ausstattung ist dringend sicherzustellen.

Anhörung des Bezirksausschusses

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

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat und der Stadtkämmerei abgestimmt, die Stellungnahmen liegen als Anlage 1 und Anlage 2 bei.

Der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Barbara Scheuble-Schaefer, ist ein Abdruck zugeleitet worden.

II. Antrag des Referenten

1. Der Vortrag des Referenten wird zur Kenntnis genommen.
2. Das Personal- und Organisationsreferat wird gebeten, im Benehmen mit dem Direktorium, die erforderliche Stelle mit der vollen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit für die Sachbearbeitung in der dritten Qualifizierungsebene einzurichten und die Stellenbesetzung in die Wege zu leiten.
Das Direktorium wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 61.640,- € entsprechend der tatsächlichen Stellenbesetzung im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung zusätzlich anzumelden. Für 2014 werden die Mittel anteilig entsprechend der Stellenbesetzung auf dem Büroweg bereitgestellt. Im Ergebnishaushalt entsteht durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ggf. ein zusätzlicher Personalaufwand von voraussichtlich insgesamt 22.750,- €.
3. Das Budget für das Direktorium wird bei der Kostenstelle 10600011 Protokollarische Leistungen (Finanzposition 0000.650.0000.2, Stadtvertretung; Geschäftsausgaben) um jährlich 4.890,- € aufgestockt. Das Direktorium wird beauftragt, die zusätzlichen Mittel für das Haushaltsjahr 2014 im Wege einer Büroverfügung zu beantragen und die Anmeldung für die Haushaltsjahre ab 2015 im Rahmen der Haushaltsplanung vorzunehmen.
4. Der Beschluss unterliegt wegen besonderer Eilbedürftigkeit nicht dem Finanzierungsmoratorium. Eine möglichst rasche bedarfsgerechte personelle Ausstattung ist erforderlich, um den notwendigen Standard leisten zu können.
5. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung über den Beratungsgegenstand obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Bürgermeister/-in
ea. Stadtrat / ea. Stadträtin

Christian Ude
Oberbürgermeister

IV. Abdruck von I. mit III.
über den Stenografischen Sitzungsdienst

an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt
z. K.

V. Wv. -Direktorium D-P

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. **An das Personal- und Organisationsreferat POR - P 2.21**
An das Direktorium GL

z. K.

Am