

**Anpassung des Personalbedarfes
der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates**

Anlagen:

Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 26.01.2016
Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 19.01.2016

Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 23.02.2016 (VB)
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag des Referenten	3
1 Situationsbeschreibung.....	3
1.1 Stellenentwicklung des Kreisverwaltungsreferates.....	3
1.2 Aufgabenentwicklung in der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates....	5
1.3 Stellenausstattung der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates.....	8
2 Stellenbedarf der Geschäftsbereiche.....	9
2.1 Geschäftsbereich 1, Personal, Organisation, Allgemeine Verwaltung.....	9
2.1.1 Betriebliches Gesundheitsmanagement.....	10
2.1.2 Sachgebiet KVR GL/11, Personal- und Organisationsmanagement.....	12
2.1.3 Sachgebiet KVR GL/12, Stadtrats- und Bürgerangelegenheiten.....	17
2.2 Geschäftsbereich 2, Finanzwesen und zentrale Dienstleistungen.....	21
2.2.1 Sachgebiet KVR GL/21, Haushaltsplanung und -vollzug, Controlling.....	24
2.2.2 Sachgebiet KVR GL/22, Team KVR GL/222, Einnahmen, Kasse.....	29
2.2.3 Sachgebiet KVR GL/23, Zentrale Dienstleistungen, Team KVR GL/231, Raummanagement.....	32
2.2.4 Sachgebiet KVR GL/23, Zentrale Dienstleistungen, Team KVR GL/232, Botendienst, Postein- und -auslauf, Besucherinformation.....	35
2.3 Geschäftsbereich 3, dezentrales Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement (dIKA).....	36
2.3.1 Sachgebiet KVR GL/31, IT-Projekte, Strategie-, Führungs- und Steuerungsunterstützung.....	38
2.3.2 Sachgebiet KVR GL/32, Service Desk und Arbeitsplatzdienste.....	42
2.3.3 Sachgebiet KVR GL/33, Anforderungsmanagement.....	43
2.3.4 Sachgebiet KVR GL/34, fachlich technische Dienstleistungen (FTD).....	47
2.3.5 Sachgebiet KVR GL/35, Wahlen und Abstimmungen.....	51

3	Produktbezug, Finanzierung, Ziele.....	57
3.1	Personalkosten für unbefristete Zuschaltungen.....	57
3.2	Personalkosten für befristete Zuschaltungen.....	57
3.3	Sachkosten.....	59
3.4	Finanzierung.....	60
3.5	Nutzen.....	61
3.6	Unabweisbarkeit.....	62
3.7	Produktbezug, Ziele.....	64
4	Stellungnahmen.....	64
II. Antrag des Referenten		66
III. Beschluss		68

I. Vortrag des Referenten

1 Situationsbeschreibung

1.1 Stellenentwicklung des Kreisverwaltungsreferates

Für das Kreisverwaltungsreferat hat die Bevölkerungsentwicklung der Landeshauptstadt München mit den damit verbundenen Anforderungen und den stetig steigenden Fallzahlen besonders starke und – für Bürger/innen sowie Mitarbeiter/-innen – unmittelbar spürbare Auswirkungen. Die Aufgaben vieler Fachbereiche konnten mit der vorhandenen Personalausstattung nicht mehr in dem notwendigen Umfang bewältigt werden. Dieser Besonderheit hat der Stadtrat in den Jahren 2014 und 2015 im Rahmen mehrerer Beschlüsse stets Rechnung getragen.

Im Jahr 2014 brachte das Kreisverwaltungsreferat erstmals eine erforderliche Stellenanpassung an den soziodemografischen Wandel im Umfang von 90,3 VZÄ (inklusive 26,8 VZÄ der Branddirektion) in den Stadtrat ein (vgl. Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V14051 vom 18.02.2014).

Im Jahr 2015 wurde u. a. einer Stellenzuschaltung im Bürgerbüro im Umfang von 69,7 VZÄ (vgl. Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03449 vom 30.06.2015) und in der Ausländerbehörde, Asylangelegenheiten im Umfang von 46,9 VZÄ (vgl. Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03690 vom 28.07.2015) zugestimmt.

Weitere Stadtratsvorlagen sind in den kommenden Monaten geplant, beispielsweise im Hinblick auf den Stellenbedarf weiterer Parteiverkehrsbereiche in der Kraftfahrzeugzulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde, der Ausländerbehörde und der Einbürgerung oder auch in Teilbereichen der Hauptabteilung I – Sicherheit und Ordnung, Gewerbe – und im Verkehrsmanagement.

Die Entwicklung der Stellenzahl (VZÄ) des Kreisverwaltungsreferates zeigt insofern einen sehr stark ansteigenden Trend.

Allein im Zeitraum von Januar 2015 bis Dezember 2015 ist eine Mehrung von 113 Stellen (VZÄ) ersichtlich, obwohl gleichzeitig im Juli 2015 im Rahmen einer erforderlichen Stellenplanbereinigung 28,53 VZÄ eingezogen werden mussten.

Im Zusammenhang mit dem Auftrag des Oberbürgermeisters vom 20.11.2015, zusätzliche Stellenbedarfe des Fachreferates im Jahr 2016 zu melden, wurde für das Kreisverwaltungsreferat – ohne Hauptabteilung IV, Branddirektion – ein weiterer Bedarf von rund 240 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) erhoben.

Nach den aktuellen Planungen wird somit eine weitere Steigerung im Jahr 2016 (auf über 2.260 VZÄ) prognostiziert.

Dabei ist anzumerken, dass einige Entwicklungen, z. B. im Zusammenhang mit dem hohen Zustrom Asylsuchender und deren Auswirkungen auf das Kreisverwaltungsreferat, noch nicht absehbar sind.

Dabei hat das Kreisverwaltungsreferat Bedarfe der Priorität 2 aufgrund der aktuellen Haushaltsslage zurück gestellt, obwohl ein klarer Handlungsbedarf bestünde. Dies betrifft unter anderem eine Stadtratsvorlage zur durchgeführten flächendeckenden Analyse der Führungsspannen (vgl. Stadtratsauftrag vom 28.07.2015, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03707).

Mit der nachfolgenden Tabelle und Grafik wird die konkrete Entwicklung der Stellen (VZÄ) während der letzten Jahre mit der beschriebenen Prognose für das Jahr 2016 dargestellt.

Jahr (01.01.)	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	01.01.15	31.12.15	Prognose 30.06.16
VZÄ KVR ¹ (ohne HA IV)	1445	1476	1574	1673	1786	1802	1845	1861	1848	1866	1910	2023	2263 ²

1 Quelle: Auswertung aus prisma (Stand: Dezember 2015)

2 Addition von rd. 240 VZÄ (ohne HA IV, Branddirektion), die im Rahmen der Abfrage des Oberbürgermeisters vom 20.11.2015 mit Priorität 1 gemeldet wurden

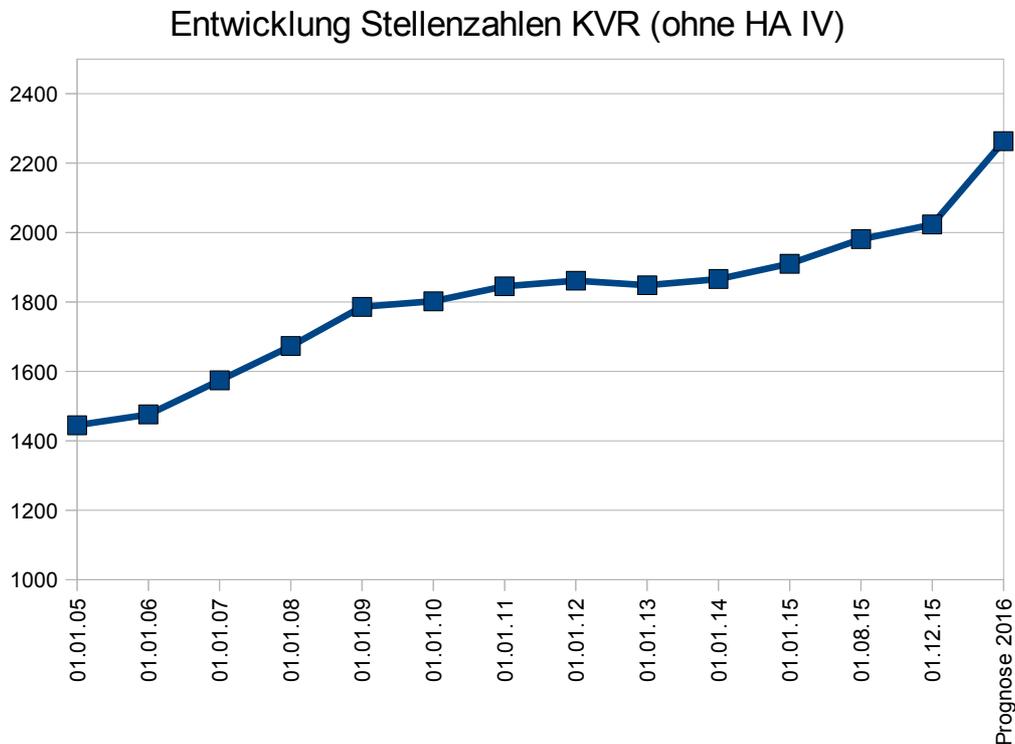


Abb. 1

Die Entwicklung der Stellen-VZÄ hat Auswirkungen auf alle Bereiche der Geschäftsleitung.

1.2 Aufgabenentwicklung in der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates

Die Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates ist als Querschnittsbereich sehr stark von Stellenzuschaltungen und Aufgabenmehrungen in den Fachbereichen betroffen. Gleichzeitig ist die Aufgabenerfüllung der Fachdienststellen aber auch unmittelbar oder mittelbar von den Leistungen der Geschäftsleitung im Hinblick auf Personalmanagement, die Stellenausstattung, -struktur und -besetzung, die Finanzierung von Personal- und Sachkosten, die Bereitstellung und Unterhaltung der Dienststellen, auf eine leistungsfähige IT-Infrastruktur und IT-Ausstattung, ein funktionierendes Beschlusswesen und Beschwerdemanagement und das Funktionieren der sonstigen zentralen Dienstleistungen wie z. B. der Poststelle und der Besucherinformation abhängig.

Um die Aufgaben für die Münchner Bürgerinnen und Bürger in einer angemessenen Zeit und in der erforderlichen Qualität erfüllen zu können, müssen für die Dienststellen zunehmend mehr Ressourcen bereitgestellt werden (z. B. Personal, Räume, aber auch die Sachmittel für die Erstellung der Produkte).

Die Geschäftsleitung ist damit maßgeblich an der rechtskonformen Erfüllung der gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtaufgaben des Referates und der stadtweit verbindlichen Regelungen beteiligt. Es besteht so gut wie kein Handlungsspielraum, auf Aufgaben zu verzichten.

Hinzu kommt, dass das Kreisverwaltungsreferat als Sicherheits- und Ordnungsbehörde regelmäßig und in besonders hohem Maße von rechtlichen Änderungen betroffen ist.

Bereits in der Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V14051 vom 18.02.2014, „Soziodemografischer Wandel - Personalbedarf im Kreisverwaltungsreferat“ wurde in Aussicht gestellt, die sich für die Querschnittsfunktionen ergebenden Auswirkungen und Bedarfe zu analysieren und diese dem Stadtrat zu einem späteren Zeitpunkt in einer gesonderten Beschlussvorlage vorzustellen.

Diese Vorlage berücksichtigt darüber hinaus auch veränderte Rahmenbedingungen bei der Aufgabenerfüllung, welche zwingend vorgegeben sind.

Diverse stadtweite Großprojekte seit Mitte des letzten Jahrzehnts (z. B. das Münchner Kommunale Rechnungswesen (MKRw), das Münchner Facility Management (mfm), das Programm MIT-KonkreT) haben erheblichen Einfluss auf die Arbeit und die Aufgaben der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates.

Mit Umsetzung des MKRw 2006 und in der Folge der Vorlage des ersten Produktorientierten Haushalts 2009 wurde eine völlig neue Ära im Haushaltswesen eingeleitet. In diesem Zusammenhang wurden zwar zusätzliche Kapazitäten zur Verfügung gestellt, aber inzwischen ist es unstrittig, dass wesentlich höhere inhaltliche und EDV-technische Anforderungen in einem doppelten Rechnungswesensystem zu erfüllen sind. Daneben sind aber auch noch die Vorgaben der Kameralistik zu bedienen.

Tiefgreifende Anpassungen von Seiten der Querschnittsbereiche erfordern erhebliche Eingriffe in die Systeme und damit einen hohen Ressourceneinsatz.

Hinzu kommt eine intensive Beteiligung an zahlreichen stadtweiten Projekten des Haushaltswesens.

Auch das mfm hat über die beschriebenen Rollen (z. B. Belegungsmanagement) des Referates hinaus in vielen Bereichen der Geschäftsleitung Auswirkungen hervorgerufen, z. B. mussten und müssen umfassende haushalterische Anpassungen auf Grund der geänderten Strukturen vorgenommen werden. Der Abstimmungsbedarf ist z. T. sehr hoch.

Das Programm MIT-KonkreT hat Auswirkungen auch bzgl. der Haushaltsplanung und des -vollzugs. Die Abstimmung mit dem Querschnitt und dem zentralen Dienstleister ist angesichts der Vielzahl der Prozesse und Vorhaben im Kreisverwaltungsreferat sehr aufwändig und komplex. Mit der Einführung des Preismodells 2.0 in 2017 ist zudem ein weiterer Schritt erst noch zu tun.

Aus aktuellen Problemen in der Folge einer IT-Umstellung im Bürgerbüro ist klar erkennbar, wie stark die Aufgabenerfüllung und die Serviceleistungen des Referates letztendlich auch von einer funktions- und leistungsfähigen IT-Ausstattung und Infrastruktur abhängig sind.

Als dezentraler IT-Dienstleister im Kreisverwaltungsreferat bietet KVR GL/3 - dIKA (dezentrales Informations-, Kommunikations-, und Anforderungsmangement) ein umfassendes Angebot an modernen Informations- und Telekommunikationsdiensten an. Neben 45 Business Services, die direkt die Geschäftsprozesse in den Fachbereichen des Kreisverwaltungsreferates unterstützen, betreut KVR GL/3 rund 40 interne Services, die hauptsächlich der technischen Unterstützung dienen.

Die zahlreichen Services unterliegen permanenter Weiterentwicklung, sowohl in technischer als auch in fachlicher Hinsicht. Ca. zwei Drittel dieser Weiterentwicklung sind als IT-Vorhaben gesetzlich getrieben und somit zwingend vorgeschrieben (fremdbestimmt), oder sind Ausfluss aus diversen bereits erfolgten Stadtratsbeschlüssen (vorbestimmt).

Im Verlauf der letzten Jahre ist festzustellen, dass die Gesamtzahl der Vorhaben zwischen 2012 und 2016 um 40 % gestiegen ist. Weiterhin wird eine steigende Anzahl von Vorhaben prognostiziert.

Sowohl die fremdbestimmten als auch die vorbestimmten IT-Vorhaben haben fest definierte Qualitäts- wie auch Terminziele. Ohne Erreichung dieser Ziele kann das KVR im Rahmen seiner Geschäftsprozesse z. B. gesetzliche Aufgaben nicht termingerecht oder nicht im geforderten Umfang wahrnehmen.

Daher ist ein entsprechender Ressourceneinsatz notwendig, um die Aufgabenerledigung sicherzustellen.

Für die Abwicklung von Wahlen und Abstimmungen wurde auf der Basis der Erfahrungen aus den Wahljahren 2013/2014 ein sehr dringender Handlungsbedarf hinsichtlich der personellen Ausstattung des „Wahlamtes“ offenkundig.

Alle dargelegten Punkte erfordern ein sofortiges Tätigwerden, um die Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates handlungsfähig zu halten und damit letztlich die Erfüllung der gesetzlichen Pflichtaufgaben des Referates sicherzustellen.

Konkrete Entwicklungen von Fallzahlen und deutlich gestiegene Anforderungen werden in dieser Beschlussvorlage in den nachfolgenden Kapiteln dargestellt.

1.3 Stellenausstattung der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates

Derzeit sind im Stellenplan der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates insgesamt 134 (Plan-) Stellen vorgetragen, die sich wie folgt verteilen:

Organisationseinheit/ Geschäftsbereich	Stellenanzahl lt. Prisma Stellenplan ³
Geschäftsleitung, Leitung	2
Geschäftsbereich 1 – Personal, Organisation, Allgemeine Verwaltung	19
Geschäftsbereich 2 – Finanzwesen und zentrale Dienstleistungen	57
Geschäftsbereich 3 – dIKA	56
Summe	134

Die angegebene Ist-Ausstattung geht davon aus, dass 1 VZÄ des Geschäftsbereiches 1 und 4 VZÄ des Geschäftsbereiches 3 (ursprl. unbefristet im Stellenplan, mit Verfügung vom bis 31.12.2015 befristet, jedoch zur Aufgabenerfüllung unverzichtbar) mit heutigem Beschluss vom 23.02.2016 dauerhaft erhalten werden können.

Alle Stellen sind entweder besetzt oder befinden sich in einem Besetzungsverfahren.

Seit 01.01.2014 erfolgten Stellenschaffungen durch Stadtratsbeschlüsse im Umfang von 14 VZÄ⁴, wovon jedoch aktuell 1 VZÄ im Zuge erforderlicher Einsparungen wieder zum Einzug angeboten werden muss und wovon 6 Stellen einer notwendigen Evaluierung innerhalb von 3 Jahren unterliegen.

³ Die Auswertung unterscheidet nicht in Vollzeit- und Teilzeitstellen. Zum weit überwiegenden Teil handelt es sich um Vollzeitstellen.

⁴ Vorlagen-Nr. 08-14 / V 14051 vom 18.02.2014: 1 VZÄ KVR GL/32, Service Desk,
1 VZÄ KVR GL/33, Anforderungsmanagement;
Vorlagen-Nr. 14-20 / V 03075 vom 19.05.2015: 8 VZÄ KVR GL/32, Service Desk;
Vorlagen-Nr. 14-20 / V 03707 vom 28.07.2015: 2 VZÄ KVR GL/11, Personal- und Organisationsmanagement,
2 VZÄ KVR GL/231, Raummanagement

2 Stellenbedarf der Geschäftsbereiche

Optimierungsmöglichkeiten, die ohne eine Personalzuschaltung realisierbar sind, wurden in allen betroffenen Bereichen bereits ausgeschöpft.

Nur durch die im Folgenden angeführten Kapazitätsanpassungen ist es möglich, die qualitativ und quantitativ deutlich angestiegenen Aufgaben in den genannten Bereichen auf Dauer zu bewältigen, eine an den aktuellen Anforderungen ausgerichtete Unterstützung der Fachdienststellen zu gewährleisten und eine ordnungsgemäße Abwicklung von Wahlen und Abstimmungen sicherzustellen.

Dabei handelt es sich nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates um den unbedingt notwendigen und unabweisbaren Bedarf.

Im Vergleich zu der ursprünglich für November 2015 vorgesehenen Beschlussvorlage wurde nach entsprechender Priorisierung eine Reduzierung der ermittelten Kapazitäten im Umfang von 14,5 VZÄ vorgenommen.

Der dargestellte Stellenbedarf besteht nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates in allen Bereichen dauerhaft.

In Abstimmung der vorliegenden Beschlussvorlage mit dem Personal- und Organisationsreferat können von dem unbefristet geltend gemachten Mehrbedarf im Umfang von 32,25 VZÄ zum jetzigen Zeitpunkt – vorbehaltlich der Sicherstellung der Finanzierung - 2,5 VZÄ unbefristet eingerichtet werden. Die übrigen Bedarfe wurden seitens des Personal- und Organisationsreferates dem Grunde nach als nachvollziehbar anerkannt, sie sind jedoch der Höhe nach noch exakt zu bemessen.

Diese Vorgehensweise ist in den nachfolgenden Kapiteln bereits berücksichtigt.

2.1 Geschäftsbereich 1, Personal, Organisation, Allgemeine Verwaltung

Für den Geschäftsbereich 1, Personal, Organisation, Allgemeine Verwaltung sind im Stellenplan derzeit 19 Stellen ausgewiesen, die sich wie folgt auf die unterschiedlichen Organisationsbereiche verteilen:

GL/1:	Leitung, BGM, Sonderfunktion GPTW-Projektleitung (3 Stellen)
GL/11:	Personal- und Organisationsmanagement (10 Stellen)
GL/12:	Stadtrats- und Bürgerangelegenheiten (3 Stellen)
GL/13:	Innenrevision (3 Stellen)

2.1.1 Betriebliches Gesundheitsmanagement

2.1.1.1 Mehrbedarf für die erforderliche Erweiterung der Aktivitäten im Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM)

Die Auswertung der krankheitsbedingten Ausfalltage durch das POR im Rahmen von PECON zeigt seit Jahren, dass das Kreisverwaltungsreferat im gesamtstädtischen Vergleich bei den Verwaltungsbereichen einen unrühmlichen Spitzenplatz einnimmt.

Es besteht dringender Handlungsbedarf, da das Kreisverwaltungsreferat zur Erfüllung der gesetzlichen Pflichtaufgaben auf gesunde und leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit dies von seiten der Arbeitgeberin beeinflussbar ist, angewiesen ist.

Das Kreisverwaltungsreferat hat deshalb entschieden, gesundheitsgefährdende Einflussfaktoren am Arbeitsplatz systematisch zu minimieren. Der Bedarf und somit die Nachfrage seitens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an persönlichen Beratungen zum Thema Arbeitsplatzergonomie hat in den letzten Monaten im KVR massiv zugenommen. Im Zeitraum von Februar bis November 2015 wurden durch die Koordinatorin für Betriebliches Gesundheitsmanagement ca. 450 individuelle Arbeitsplatzbegehungen inkl. einer persönlichen Beratung mit einem Zeitaufwand von ca. 20-30 Minuten pro Person durchgeführt. Diese Präventionsmaßnahme hat für die Beschäftigten im KVR eine sehr hohe Bedeutung, da sie zur Reduktion arbeitsplatzspezifischer Stressoren und Belastungsfaktoren beiträgt. Ergänzt werden diese Maßnahmen der individuellen Gesundheitsvorsorge durch Fachvorträge, Mikropausen am Arbeitsplatz und Aktivpausen in der Mittagspause.

Neben der langfristigen Reduktion von arbeitsspezifischen Belastungsfaktoren liegt der Anspruch aller bestehenden und zukünftigen BGM-Maßnahmen im KVR vor allem in den Kriterien der Nachhaltigkeit und Bedarfsorientierung. Somit soll mit einer steten Weiterentwicklung und dem Ausbau der bestehenden Sport- und Fitnessangebote die Zielsetzung einer möglichst hohen Durchdringung erreicht werden. Um auch zukünftig die Gesundheitsangebote im KVR passgenau auf die Bedürfnisse der einzelnen Abteilungen (inkl. der zahlreichen Außenstellen) abstimmen zu können, sind einerseits ausführliche Bedarfserhebungen (Hospitationen, Einzelgespräche mit Führungskräften und Beschäftigten), andererseits auch intensive Rechercharbeiten (Marktbeobachtung, Beachtung wissenschaftlicher/medizinischer Entwicklungen usw.) erforderlich.

Das Pilotprojekt mit der Ausländerbehörde „Durchführung einer psychischen Gefährdungsbeurteilung“ in Kooperation mit der TU München erhebt den Anspruch der Implementierung eines langfristig angelegten, wissenschaftlich begleiteten Prozesses. Durch den mit allen Beteiligten abgestimmten modulartigen Aufbau des Projekts (Beginn

eines Sensibilisierungsprozesses der Führungskräfte vor dem eigentlichen Analyse-/ Befragungsverfahren mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen) erfordert dieses Vorhaben sowohl fachlich als auch zeitlich einen hohen Koordinations- und Organisationsaufwand. Aktuell laufen die Vorbereitungsgespräche vor dem Befragungsverfahren.

Ein weiterer wichtiger Meilenstein innerhalb des langfristig angelegten BGM-Konzepts im KVR ist die Implementierung und Steuerung von Unterstützungsmaßnahmen für Führungskräfte. Gut 100 Führungskräfte des KVR haben im Zeitraum von Mitte Mai bis Ende Juni 2015 an der Studie der Ludwig-Maximilian-Universität zum Thema "Stress und Stressmanagement am Arbeitsplatz" teilgenommen. Am 30. September 2015 wurden die Ergebnisse dieser Online-Befragung seitens der LMU dem Teilnehmerkreis präsentiert und erläutert. Dieser Informationsveranstaltung folgt dann die entscheidende Phase der Follow-up-Angebote, die einerseits direkt über Fachspezialisten der LMU angeboten werden, andererseits aber auch durch verschiedene stadtinterne Beratungs- und Koordinationsstellen abgedeckt werden sollen. Hierzu muss noch ein entsprechendes Konzept erarbeitet und umgesetzt werden.

Konzeptionelle Entwicklungsarbeiten und die damit zusammenhängenden organisatorischen und administrativen Tätigkeiten nehmen kontinuierlich zu, ebenso wie fortlaufende Evaluationsaufgaben.

Der Umfang all dieser Aufgaben ist von der bisher mit dem BGM im KVR betrauten einzigen Mitarbeiterin, einer TZ-Kraft mit 30 Wochenstunden, dauerhaft nicht zu leisten.

Stellenmehrbedarf:

Für die Umsetzung des BGM ist im KVR bei der Geschäftsleitung dauerhaft eine zusätzliche Stelle (**1 VZÄ**) erforderlich.

2.1.1.2 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/1, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Darstellung der anfallenden Personalkosten, unbefristet:

Funktion	VZÄ	Einwertung ⁵	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Betriebliches Gesundheitsmanagement	1	A10/E9	65.030 €	65.030 €

⁵ Alle in dieser Beschlussvorlage angegebenen Stellenbewertungen stehen unter dem Vorbehalt der Bestätigung durch das Personal- und Organisationsreferat. Es handelt sich zum Teil um Analogbewertungen zu vergleichbaren Stellen, zum Teil um erforderliche Neubewertungen im Rahmen der Umsetzung.

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	1	2.370 €	2.370 €
Büromaterial	1	800 €	800 €

2.1.2 Sachgebiet KVR GL/11, Personal- und Organisationsmanagement

Das Sachgebiet Personal- und Organisationsmanagement zeichnet sich durch ein sehr vielfältiges Aufgabenspektrum und durch eine dauerhaft hohe Arbeitsbelastung aus.

Das Aufgabenspektrum umfasst originär die Schwerpunkte

- „Projektmanagement“ (insbesondere: Durchführen von Organisationsprojekten und aufwändigen Stellenbemessungsverfahren, Mitarbeit in stadtweiten Projekten und Referatsprojekten, ggf. auch Projektleitung),
- Organisationsmanagement (Bearbeiten aller Maßnahmen im Zusammenhang mit Stellenbedarf, Stellenbewertung und des organisatorischen Aufbaus) und
- Personalmanagement (insbesondere Personalgewinnung, Personaldisposition, referatsinterne Betreuung von Krankenangelegenheiten, Veranlassen dienstaufsichtlicher Maßnahmen, Bearbeiten von Anträgen und Anfragen in allen personalrechtlichen Themengebieten).

Mit der Aufgabenerfüllung ist regelmäßig die Klärung und Bearbeitung grundsätzlicher Fragestellungen und die Umsetzung neuer stadtweiter Verfahrensvorgaben in die Praxis des Kreisverwaltungsreferates sowie die Beratung von Führungskräften und ggf. auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verbunden.

Dem Sachgebiet obliegt die Koordinierung von referatsweiten Verfahren, beispielsweise des jährlichen LoB-Verfahrens, der strategischen Personalplanung, des Beurteilungsverfahrens, der Verplanung von Nachwuchskräften und der Umsetzung von Konsolidierungsmaßnahmen. Mehrfach im Haushaltsjahr sind Aufbereitungen zur Anmeldung des Personalhaushalts erforderlich. Ab dem Jahr 2016 obliegt dem Sachgebiet im Rahmen einer Umstellung des Verfahrens seitens der Ausbildungsabteilung, POR P 6.1, zudem die zentrale Verplanung aller Auszubildenden innerhalb des Kreisverwaltungsreferates.

Bei allen Finanzierungsbeschlüssen des Referates mit Personalbedarf ist eine starke Mitwirkung des Personal- und Organisationsmanagements gefordert.

Zunehmend erfolgt die Bearbeitung von Stadtratsanträgen und Erstellung von Beschlussvorlagen in eigener Federführung, beispielsweise „Mitarbeiterorientierung und

Vereinfachung von Verwaltungsvorgängen“ sowie umfangreiche Beschlüsse zum Personalbedarf aufgrund der soziodemografischen Entwicklung und aufgrund von aktuellen Stellenbemessungen (z. B. des Bürgerbüros, der Fahrzeugzulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde und weiterer Bereiche).

Hinzu kommen weitere Sonderaufgaben, Anfragen und Beteiligungen anderer Referate, wie z. B. Stellungnahmen zu Stadtratsanfragen und Mitzeichnungen.

Viele der Aufgaben sind mit Terminvorgaben und einem hohen Umsetzungsdruck verbunden. Die Ergebnisse dienen der Sicherstellung der Aufgabenerledigung der Fachdienststellen in personeller und organisatorischer Hinsicht sowie als Entscheidungsgrundlagen innerhalb des Referates.

Die Ansprüche und Erwartungen, die seitens aller Führungskräfte der Hauptabteilungen I, II, III und GL, aber auch seitens der Hierarchie und der Referatsleitung an das Sachgebiet gestellt werden, sind somit nachvollziehbar und offenkundig. Gleichzeitig erwarten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine zügige Bearbeitung ihrer Anträge und Anfragen.

Seit geraumer Zeit zeichnet es sich ab, dass das sogenannte „Tagesgeschäft“ mit der Vielzahl an Sonderaufgaben und Projekt- und Organisationsmaßnahmen nicht mehr vereinbar ist und nur durch den Aufbau von Gleitzeit- und Überstundenguthaben in weit überdurchschnittlicher Menge geleistet werden kann. Im Sachgebiet Personal- und Organisationsmanagement ist aktuell ein Kontingent bisher nicht eingebrachter Urlaubsansprüche und Arbeitszeitguthaben dokumentiert, das einem Wert von 2,5 VZÄ für ein Jahr entspricht.

Organisationsangelegenheiten, die nicht aufgrund eines zwingenden Zieltermins vordringlich umzusetzen sind, müssen derzeit zurück gestellt werden.

Um die Aufgabenerfüllung weiterhin in einer guten Qualität leisten zu können und um eine dringend notwendige Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter herbeiführen zu können, ist eine Anpassung der Stellenausstattung an die Entwicklungen des Referates (erhebliches Wachstum, Ausmaß organisatorischer Optimierungen) und schwieriger werdenden Bedingungen (z. B. der Personalgewinnung und -erhaltung) erforderlich.

2.1.2.1 Mehrbedarf aufgrund der Entwicklung der Stellenzahlen im Kreisverwaltungsreferat

Das Wachstum des Referates hat unmittelbare Auswirkungen auf das Arbeitsvolumen des Sachgebietes Personal- und Organisationsmanagement.

Die betrifft insbesondere die Veranlassung von Maßnahmen im Stellenplan, die Stellenbesetzung und -nachbesetzung bei Fluktuation sowie die Personalbetreuung. Mit einem Wachstum des Referates ist automatisch auch die Zunahme bedeutender Organisationsvorhaben, wie z. B. Stellenbemessungen, Prozessanalysen und Umorganisationen verbunden.

Ziel ist es, aus den Erfahrungswerten der vergangenen 10 Jahre eine angemessene „Betreuungsquote“ (Anzahl der zu betreuenden VZÄ des Referates pro VZÄ von KVR GL/11) zu ermitteln. Hierzu werden die entsprechenden Daten gegenüber gestellt (vgl. nachfolgende Grafik und Tabelle).

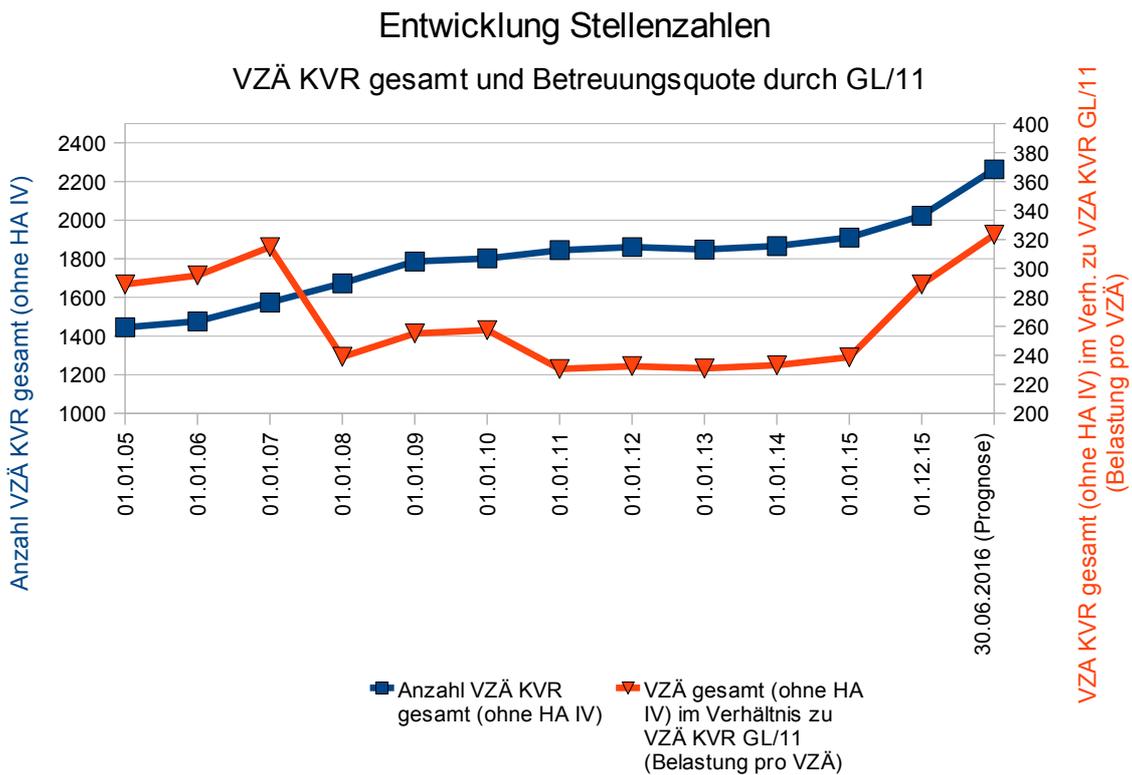


Abb. 2

Jahr (01.01.)	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	01.01.15	01.12.15	Prognose 30.06.16
VZÄ KVR (ohne HA IV)	1445	1476	1574	1673	1786	1802	1845	1861	1848	1866	1910	2023	2263
VZÄ KVR GL/11	5 ⁶	5	5	7 ⁷	7	7	8 ⁸	8	8	8	8	7 ⁹	7 ¹⁰
Quote (Belastung)	1:289	1:296	1:315	1:239	1:255	1:257	1:231	1:233	1:231	1:233	1:239	1:289	1:323

Im Vergleich zwischen der Entwicklung der Stellenzahlen des Kreisverwaltungsreferates (ohne HA IV) und der Stellenausstattung des Sachgebietes Personal- und Organisationsmanagement fällt auf, dass sich die „Betreuungsquote“ im Zeitraum von Anfang 2011 bis Ende 2014 in etwa konstant hielt (Schwankung zwischen 1:231 und 1:239).

Es ist jedoch auch deutlich absehbar, dass die aktuelle Entwicklung auf eine nicht mehr zumutbare Quote (01.10.2015: 1:289, Prognose für 2016: 1:323) zusteuert.

Aus den Erfahrungswerten der letzten 8 bis 10 Jahre leitet KVR GL/11 die Annahme ab, dass das Personal- und Organisationsgeschäft mit einer „Betreuungsquote“ von 1:235 pro VZÄ zu leisten sein müsste.

Pro VZÄ sind dabei im Schnitt 25% für Projektaufgaben, insbes. bedeutende Organisationsvorhaben und Stellenbemessungsverfahren, einkalkuliert.

Stellenmehrbedarf:

Für das Jahr 2016 ist eine Stellenausstattung des Kreisverwaltungsreferates (ohne HA IV) von über 2.260 VZÄ realistisch.

Unter Heranziehung eines adäquaten Schlüssels von 1:235 ergibt sich ein Betreuungsbedarf i. H. v. 9,61 VZÄ bei KVR GL/11 und somit rechnerisch ein Mehrbedarf von **2,61 VZÄ**.

Es wird die Schaffung und Finanzierung von mindestens **2 VZÄ** benötigt, um eine adäquate Aufgabenerfüllung sicherzustellen.

6 Die Betreuungsquote vor 2008 ist im Vergleich zu den heutigen Rahmenbedingungen nicht mehr repräsentativ. Zunehmend wurden organisatorische Kompetenzen und Projektaufgaben wahrgenommen. Aufgrund der stark erkennbaren Überlast reagierte das Kreisverwaltungsreferat mit Stellenschaffungen aus dem Referatsbudget (vgl. Fußnote Nr. 7).

7 01.10.2007: Stellenschaffung von 2 VZÄ aus dem Referatsbudget (Stellenrn. B402358, B402359)

8 01.12.2010: Stellenschaffung von 1 VZÄ (Stellenrn. B407676) als Kompensationsstelle MIT-KonkreT. Die Planung sah vor, diese Stelle ab 01.01.2016 aus dem Referatsbudget zu finanzieren.

9 01.05.2015: notwendige Umwandlung der Planstelle B101058 (bisher: stellvertretende Sachgebietsleitung, SB Personal und Organisation, künftig: Sachgebietsleitung)

28.07.2015: 2 VZÄ aus GPTW-Beschluss vom 28.07.2015 fließen nicht ein. Diese stehen im Zusammenhang mit der Umsetzung eines intensiven Organisationsprojektes mit über 70 Einzelmaßnahmen. Langfristig stehen diese Kapazitäten für die notwendige intensivere Betreuung von Krankenangelegenheiten und Dispositionsfällen sowie verstärkt für die Durchführung erforderlicher Stellenbemessungsverfahren zur Verfügung.

10 Die angegebene Ist-Ausstattung von 7 VZÄ geht davon aus, dass 1 VZÄ des Geschäftsbereiches 1 (ursprl. unbefristet im Stellenplan, mit Verfügung vom bis 31.12.2015 befristet, jedoch zur Aufgabenerfüllung unverzichtbar) mit Beschluss vom 23.02.2016 wieder geschaffen werden konnte (vgl. Kapitel 1.3).

Der Bedarf ist nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates dauerhaft erforderlich. Aufgrund der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates wird eine auf 3 Jahre befristete Einrichtung der Kapazitäten beantragt.

Aufgrund der nach wie vor steigenden Bevölkerungsprognose ist davon auszugehen, dass sich auch die Stellenausstattung des Kreisverwaltungsreferates in den kommenden Jahren weiterentwickelt. Eine Steigerung von 235 VZÄ des Referates bedeutet einen Bedarf von 1 VZÄ beim Sachgebiet Personal- und Organisationsmanagement.

Bei Beschlüssen mit Stellenzuschaltungen in einem relevanten Umfang wird künftig auch der entsprechende anteilige Stellenbedarf bei KVR GL/11 anhand der ermittelten Quote überprüft und dargelegt.

2.1.2.2 Weiterer, derzeit zurückgestellter Mehraufwand

Ein weiterer Mehraufwand für das Sachgebiet ist mit deutlich veränderten Rahmenbedingungen bei Personalgewinnungsmaßnahmen sowie mit dem gestiegenen Ausmaß notwendiger Organisationsvorhaben und -projekte verbunden.

Hierfür wurde in Summe ein weiterer Bedarf von **1,33 VZÄ** ermittelt.

Die zu Grunde liegenden Daten wurden dem Personal- und Organisationsreferat mit dem ursprünglichen Beschlussentwurf vom 09.10.2015 übermittelt.

Angesichts der aktuellen Haushaltslage und einer Reduzierung auf das unbedingt Notwendige wird ein erhobener Mehrbedarf von etwa 2 VZÄ für das Sachgebiet Personal- und Organisationsmanagement (inkl. 0,61 VZÄ aus Punkt 2.1.2.1) zunächst nicht geltend gemacht.

Dies wird in der Konsequenz zu Lasten von Organisationsvorhaben und -projekten gehen müssen, die nicht oder nur mit erheblichen Verzögerungen durchgeführt werden können. Eine Steuerung wird im Rahmen einer Vorhabens- und Kapazitätenplanung erfolgen. Sofern keine Kapazitäten zur Verfügung stehen, wird sich das Sachgebiet Personal- und Organisationsmanagement künftig nicht mehr im bisherigen Ausmaß in interne aber auch stadtweite Projekte einbringen können. Des Weiteren sind Qualitätseinbußen in der Dienststellen- und Personalbetreuung in Kauf zu nehmen.

Künftig kann jedoch zumindest in sogenannten „wahlfreien Zeiten“ eine weitere Entlastung des Sachgebietes durch den Einsatz von Personal, das in „Wahlzeiten“ zwingend dem Sachgebiet Wahlen und Abstimmungen zuzuordnen ist, geleistet werden. Dies steht unter dem Vorbehalt zusätzlicher Stelleneinrichtungen gemäß Kapitel 2.3.5.1 dieser Beschlussvorlage.

Bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen obliegt dem Sachgebiet Personal- und Organisationsmanagement die Teilprojektleitung „Wahlpersonal“, verbunden mit der Gewinnung und Betreuung des gesamten benötigten Zusatzpersonals mit Ausnahme der ehrenamtlichen Wahlvorstandsmitglieder. Angesichts dieser erheblichen Zusatzbelastung ist eine vorübergehende Zuschaltung von Personal etwa ab 6 Monaten vor einer Kommunalwahl, Landtagswahl, Bundestagswahl oder Europawahl erforderlich, um den Dienstbetrieb nicht zu gefährden. Dieser Bedarf wird jedoch erst zu einem späteren Zeitpunkt geltend gemacht.

2.1.2.3 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/11, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Personal, SB Organisation	2	A11/E10	74.670 €	149.340 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	2	2.370 €	4.740 €
Büromaterial	2	800 €	1.600 €

2.1.3 Sachgebiet KVR GL/12, Stadtrats- und Bürgerangelegenheiten

Das Sachgebiet KVR GL/12 gliedert sich derzeit in die Bereiche GL/12 FBM – Feedbackmanagement – und GL/12 BW – Beschlusswesen. Außerdem werden in diesem Sachgebiet Themen bearbeitet, die der allgemeinen Verwaltung zuzuordnen sind und bei keinem anderem Bereich verortet werden können.

2.1.3.1 Feedbackmanagement

Die Einrichtung des Feedbackmanagements ist nicht nur ein wichtiger Bestandteil des Qualitätsmanagements. Das Feedbackmanagement behandelt hauptabteilungsübergreifend (mit Ausnahme Branddirektion) Beschwerden von Kundinnen und Kunden, deren Verbesserungsvorschläge sowie Lob- und Dankschreiben.

Ziel ist es, das Verbesserungspotenzial von Ideen und Beschwerden effektiv zu nutzen. Von zentraler Bedeutung ist daher, dass sich die Kundinnen und Kunden aktiv einbringen und leicht zugängliche „Kanäle“ hierfür vorliegen.

Daneben ist das Feedbackmanagement insbesondere auch eine Institution für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des KVR, aber auch für Bürgerinnen und Bürger, um Ideen und Anregungen im Rahmen der stadtweiten Ideenbörse sowie konstruktive Kritik anbringen zu können.

Die Anzahl der zu bearbeitenden Anliegen im Feedbackmanagement ist in den letzten Jahren auf ein stetig hohes Niveau gewachsen. Für das Jahr 2015 zeichnet sich ein deutlicher Trend zum Vergleichsjahr 2014 nach oben – ca. 18 % – ab. Die Gründe hierin sehen wir in dem wachsenden Bekanntheitsgrad des Feedbackmanagements als „Beschwerdekanal“ für die Bürgerinnen und Bürger, den gestiegenen Anforderungen und Ansprüchen an die Dienstleistungen des Kreisverwaltungsreferats, nicht zuletzt aber auch in dem fortwährenden Anstieg der Anliegen von Bürgerinnen und Bürgern in den jeweiligen Fachbereichen des Kreisverwaltungsreferats, die an der Gestaltung, Infrastruktur und Verwaltung „ihrer“ Stadt mitwirken möchten.

Auch die Komplexität der jeweiligen Rechtsgebiete nimmt durch wiederkehrende Gesetzesänderungen zu und stößt bei den Bürgerinnen und Bürgern vermehrt auf Unverständnis. In der Folge kommt es zu Beschwerden, da die Umsetzung des geltenden Rechts und die damit verbundenen Anforderungen an die Bürgerinnen und Bürger von diesen nicht auf den Gesetzgeber, sondern auf die ausführende Behörde – das Kreisverwaltungsreferat – projiziert werden. Insoweit ist auch in Zukunft mit einem noch stärker wachsenden Aufkommen der Anliegen von Bürgerinnen und Bürger, vorrangig Beschwerden, im Feedbackmanagement zu rechnen.

Dies schlägt sich auch in einem Vergleich der letzten Jahre nieder:

	2012	2013	2014	2015 ¹¹
Vorgänge insgesamt ¹²	1107	1101	1316	1439
davon durch FBM erledigt	584	652	698	824

Den größten Anteil im Feedbackmanagement nimmt die Beschwerdesachbearbeitung ein. Durch die gestiegene Anzahl an Vorgängen und die damit verbundene hohe

¹¹ Stand: 17.12.2015

¹² inklusive Vorgänge, die an die Fachdienststellen zur Bearbeitung weitergeleitet wurden.

Arbeitsauslastung sind die Bearbeitungszeiten im Feedbackmanagement deutlich gestiegen, sodass die Erledigung der Vorgänge in einer für die Bürgerinnen und Bürger nachvollziehbaren Zeitschiene nur noch schwer möglich ist. Zudem muss das sich aus Beschwerden ergebende Verbesserungspotenzial erkannt und gegebenenfalls mit eigenen Ideen, die den Bürgerinnen und Bürgern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder dem Image des Kreisverwaltungsreferates zugutekommen, zuweilen mit zeitaufwändigen Recherchen erarbeitet werden.

Überdies nehmen die Ideen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Bürgerinnen und Bürger, die zentral beim Feedbackmanagement für das Kreisverwaltungsreferat bearbeitet und koordiniert werden, einen nicht weniger hohen Stellenwert ein und bedürfen einer sehr zeitintensiven und sehr komplexen Bearbeitung sowie eines oft langen und hohen Prüfungsaufwandes. Eine besondere Gewichtung ist auch den Lob- und Dankschreiben zuzuschreiben, die aufgrund ihrer hohen Mitarbeiterwertschätzung einen großen Stellenwert genießen.

2.1.3.2 Beschlusswesen

Das Berichts- und Beschlusswesen ist für die Koordinierung der Sitzungsvorlagen des Kreisverwaltungsausschusses und der Vollversammlung des Stadtrates, insbesondere die Vor- und Nachbereitung von Stadtratssitzungen sowie Vorgänge des Berichtswesens, verantwortlich. Daneben sind auch sonstige Stadtrats- und Bezirksausschussangelegenheiten im Allgemeinen (Anträge, Bürgerversammlungsempfehlungen, schriftliche Anfragen) zu behandeln und das Ratsinformationssystem (RIS) entsprechend zu pflegen.

Die gestiegenen Anforderungen und Ansprüche der Bürgerinnen und Bürger und deren Interesse an der Mitwirkung des politischen Geschehens führen zu einem Anstieg der Vorgänge im Beschlusswesen. Im Vergleich zum Jahr 2012 ist die Anzahl der Vorgänge im Jahr 2014 um 14 % gestiegen.

	2012	2013	2014	2015 ¹³
Stadtratsanträge	109	105	110	92
Beschlussvorlagen KVR ¹⁴	132	138	142	178
Bezirksausschussanträge	157	201	216	211
Bürgerversammlungsempfehlungen, Initiativen, Anfragen	126	116	129	176
Gesamt	524	560	597	657

¹³ Stand: 17.12.2015

¹⁴ inklusive Bezirksausschüsse

Daneben haben sich auch die Anforderungen an Beschlussvorlagen im Allgemeinen und im Besonderen aufgrund der vorgegebenen Formalien und der immer komplexeren Sachverhalte erhöht.

Die gestiegene Zahl an Finanzierungsbeschlüssen führen bei der Endbearbeitung und Befassung der Querschnittsbereiche formal zu einem höheren Prüfungsaufwand. Im Gegensatz zu früheren Jahren ist eine wesentlich stärkere Beteiligung der Querschnittsbereiche notwendig. Auch die häufigere Befassung von Vorlagen durch Kommissionen im Vorfeld von Ausschüssen erhöht den Aufwand bei GL/12. Dies bedingt auch einen deutlich höheren Aufwand bei der Beratung der Kolleginnen und Kollegen, die mit dieser komplexen Materie immer wieder nur punktuell befasst sind. Parallel steigt der Koordinationsaufwand, erschwert durch die verkürzten Vorlaufzeiten bei der Beschlussaufbereitung. Durch die laufend steigenden Anforderungen muss auch die referatsinterne Terminüberwachung ausgebaut und das Beratungsangebot (Intranet) für die Kolleginnen und Kollegen optimiert werden.

Die engagierte Teilnahme am stadtweiten Projekt OptRIS, dessen Laufzeit bis Ende 2016 verlängert wurde, bindet zudem erhebliche Ressourcen.

2.1.3.3 Allgemeine Verwaltung

Unter dieser Überschrift sammeln sich alle Themen, die referatsweit zu koordinieren sind und keinem anderen Bereich zugeordnet werden können. Im Wesentlichen handelt sich um zentrale Angelegenheiten von städtischen Dienststellen oder von Externen. Beispielhaft genannt seien VS-Angelegenheiten, Besuche ausländischer Delegationen, Städtepartnerschaften, etc. Soweit einzelne Themen dieser Definition derzeit noch in anderen Bereichen des KVR angesiedelt sind, werden sie künftig hier zusammengeführt. Dies führt dort zu geringfügigen Entlastungen, die jedoch nicht abgeschöpft werden können.

2.1.3.4 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/12, Kosten

Die oben dargestellte Entwicklung führt dazu, dass das Sachgebiet mit seiner aktuellen Stellenausstattung mit 3 VZÄ den geschilderten Aufgaben und den sich auch künftig stellenden Anforderungen auf Dauer nicht gerecht werden kann.

Die Einrichtung einer zusätzlichen Stelle, wie die vorhandenen ebenfalls der 3.QE zugeordnet, ist deshalb unbedingt erforderlich. Damit wird auch ausgeglichen, dass Kapazität für die Sachbearbeitung weggefallen ist, als 2014 die Funktion der

Sachgebietsleitung durch Umwandlung einer Stelle für die Sachbearbeitung eingerichtet wurde und die Stelleninhaberin Führungsaufgaben übernahm, ohne dass dies damals kompensiert wurde. Die Stelle soll dem Eingangsamts der 3.QE zugeordnet werden.

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Beschwerdemanagement, Beschlusswesen	1	A10/E9	65.030 €	65.030 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	1	2.370 €	2.370 €
Büromaterial	1	800 €	800 €

2.2 Geschäftsbereich 2, Finanzwesen und zentrale Dienstleistungen

Für den Geschäftsbereich 2 Finanzwesen, Controlling und zentrale Dienstleistungen sind im Stellenplan derzeit 57 Stellen ausgewiesen. Die verschiedenen Aufgabenfelder und die Ressourcen verteilen sich in den Sachgebieten wie folgt:

- GL/2: Leitung (1 Stelle)
- GL/21: Haushaltsplanung und -vollzug, Controlling (8 Stellen)
- GL/22: Kassen- und zentrale Buchungsangelegenheiten (24 Stellen)
- GL/23: Raummanagement (8 Stellen, davon 1 Kompensationsstelle CAFM), Botendienst, Poststelle, Besucherinformation (16 Stellen)

Für die genannten Themen sind die Kolleginnen und Kollegen Ansprechpartner der Querschnittsbereiche, der Führungsebene des Referates und natürlich auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Neben der Bearbeitung von Grundsatzthemen vielfältigster Art, der Umsetzung stadtweiter Vorgaben und der Vertretung des Referates in diversen stadtweiten Gremien und Projekten müssen täglich sämtliche Bedarfe aus dem Referat abgedeckt und entsprechende Lösungen im Spannungsfeld von Ressourcenbedarf und der tatsächlich vorhandenen Ressourcen gefunden werden.

Die Reaktions- und Bearbeitungszeit ist dabei in den meisten Fällen von sehr engen Terminvorgaben geprägt, die auch in einem stadtweiten Kontext stehen und strikt

einzuhalten sind. Zudem ist enorme Flexibilität in der Aufgabenbearbeitung und der Prioritätensetzung erforderlich, um den ständig wechselnden Herausforderungen begegnen zu können. Dabei ist sowohl der Qualitätsanspruch der Führungsebene als auch der Querschnittsbereiche zu erfüllen.

Zu den Sachgebieten GL/21, Haushaltsplanung und -vollzug, Controlling und GL/22 Kassen- und zentrale Buchungsangelegenheiten ist Folgendes voraus zu schicken:

Seit 2012 werden im Rahmen des stadtweiten Projektes „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ die Finanzbereiche der Referate hinsichtlich der durchzuführenden Prozesse und der hierfür benötigten Personalausstattung untersucht und bemessen.

Alle sich aus dem seinerzeitigen Münchner Kommunalen Rechnungswesen (MKRw) ergebenden SAP-Prozesse und die damit eng verbundenen Unterstützungsprozesse wurden erhoben und im Referat bzw. im stadtweiten Vergleich mit entsprechenden Zeitanteilen hinterlegt. Je nach Prozess wurden die Zeiten in einen stadtweiten Standard überführt oder referatsspezifisch betrachtet.

Im Sachgebiet GL/ 21 wird eine Vielzahl an Prozessen betreut.

Hierunter fallen:

- Haushaltsplanung
- Budgetbewirtschaftung
- Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Monats- und Jahresabschluss (KLR, AnBu)
- Anlagenbuchhaltung (AnBu)
- und diverse Unterstützungsprozesse.

Im Sachgebiet GL/22 sind folgende Prozesse verortet:

- Ausgabenbewirtschaftung
- Einnahmenbewirtschaftung
- und diverse Unterstützungsprozesse.

Die Prozesse „Ausgabenbewirtschaftung“, „Budgetbewirtschaftung“ und „Unterstützungsprozesse“ werden dem Stadtrat in der heutigen Sitzung des Finanzausschusses und des Verwaltungs- und Personalausschusses bzw. der Vollversammlung am 25.02.2016 endgültig vorgelegt. Die Betrachtung der weiteren Prozesse wird bis 2018 dauern.

Allerdings besteht seit Jahren ein erhebliches Problem, mit der vorhandenen Personalausstattung den Anforderungen der Querschnittsbereiche und des komplexen Verfahrens gerecht zu werden. Dies wurde in diversen Haushaltsvorlagen des Kreisverwaltungsreferates immer wieder thematisiert.

Stadtweite Bestrebungen zu einer Vereinfachung des Verfahrens haben bisher nicht gegriffen, sondern immer zu einem gesteigerten andersartigen Aufwand geführt. Zudem wurden immer wieder Neuerungen und gesetzliche Anpassungen eingeführt bzw. weiterbetrieben (z. B. Umstellung der Produktstruktur zum Haushalt 2018), die erhebliche zusätzliche Anforderungen mit sich bringen.

Diese können nur durch Abstriche bei der Bearbeitungsqualität und den überdurchschnittlichen Einsatz der Mitarbeiter/-innen erfüllt werden.

Anhand nachfolgender Zahlen wird zusätzlich deutlich, welche Entwicklung der Haushalt des Kreisverwaltungsreferates in den letzten Jahren erfahren hat:

Haushalt	2009 (Stand MR)	2012 (Stand DP)	2016 (Stand DP)	Steigerung
Ausgaben	166.456.000 €	180.938.000 €	232.086.000 €	39,42 %
- Personalauszahlungen	131.635.000 €	141.910.000 €	163.071.000 €	23,88 %
- Sachauszahlungen	34.821.000 €	39.028.000 €	69.015.000 €	98,19 %
Einnahmen	78.376.000 €	97.041.000 €	102.781.000 €	31,14 %

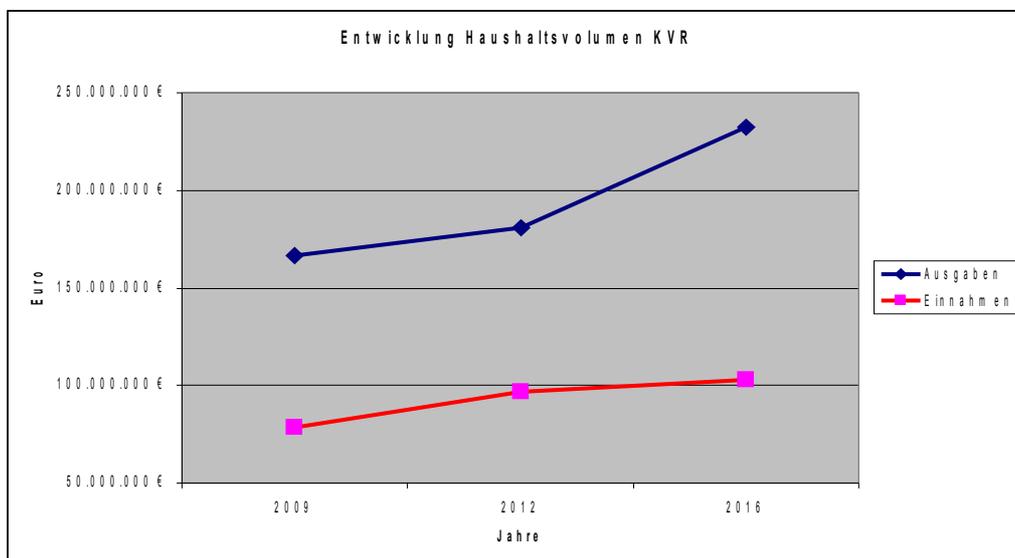


Abb. 3

Die bloße zahlenmäßige Steigerung zeigt allerdings nur näherungsweise den damit verbundenen planungs- und vollzugstechnischen Aufwand.

Ein verantwortungsvoller Umgang mit diesen Finanzmitteln kann auf Dauer aber nur gewährleistet werden, wenn hierfür eine adäquate Personalausstattung zur Verfügung gestellt wird. Ein Weiterführen der oben beschriebenen Situation ist nicht mehr möglich.

Ungeachtet des derzeit erreichten Sachstandes im Projekt Rechnungswesenprozesse und -ressourcen ist deshalb ein akuter Handlungsbedarf gegeben.

2.2.1 Sachgebiet KVR GL/21, Haushaltsplanung und -vollzug, Controlling

2.2.1.1 Mehraufwand für die Bearbeitung von Finanzierungsbeschlüssen

Der Prozess Budgetbewirtschaftung beinhaltet die 5 Aktivitäten „Finanzcontrolling“, „konsumtive und investive Budgetveränderung“, „Sachkontenantrag“ und „Finanzierungsbeschlüsse“.

Auf Basis der stadtweiten Vorgaben aus der aktuellen Prozessbemessung steht GL/21 für die haushalterische Bearbeitung der Finanzierungsbeschlüsse eine Kapazität von ca. 0,05 VZÄ zur Verfügung. Darin umfasst sind die inhaltliche Bearbeitung des Finanzteils (vorrangig Sach-, aber auch Personalmittel) und die Beteiligung der Querschnittsbereiche (vorrangig SKA).

Bzgl. der Finanzierungsbeschlüsse besteht jedoch im Kreisverwaltungsreferat eine Sondersituation im Bereich Finanzmanagement, die im Rahmen des Projektes wiederholt zum Ausdruck gebracht wurde. Inhaltlich hat die Stadtkämmerei Anerkennung signalisiert, aber auf eine referatsspezifische Geltendmachung des Bedarfes verwiesen, was hiermit geschieht.

Die Erfahrung der letzten Jahre hat gezeigt, dass die Zahl und die Komplexität der Finanzierungsbeschlüsse im Kreisverwaltungsreferat stetig zugenommen hat.

Während der Bereich im Bemessungsbasisjahr 2012 10 Finanzierungsbeschlüsse zu bearbeiten hatte, ist die Zahl im Jahr 2015 auf 46 Beschlüsse hochgeschwollen. Kennzeichnend für die Finanzierungsbeschlüsse aus dem Bereich des Kreisverwaltungsreferates ist zudem, dass aus sehr vielen Bereichen des Referates Beschlüsse zu singulären Themen zu erstellen sind, die finanzierungstechnisch zum Teil sehr komplex sind. Erschwerend kommt hinzu, dass durch GL/21 meist mehrere Vorlagen parallel bearbeitet werden müssen.

Nachdem die Konstellationen der Beschlüsse stets unterschiedlich gelagert sind, kann selten auf gleichartige Vorlagen zurückgegriffen werden. Vielmehr muss sehr oft eine Neubewertung und Neuformulierung stattfinden, die selbst erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Finanzbereich immer wieder vor Herausforderungen stellt. Da die Beschlüsse in enger Abstimmung mit den jeweiligen Fachdienststellen entstehen, ist ein hoher Abstimmungsaufwand zu erbringen. Nur so ist es möglich, alle Facetten des

Finanzteils ausleuchten und abbilden zu können.

Zudem gilt es, qualitativ den Anforderungen der Querschnittsbereiche entsprechende Beschlüsse zu erstellen, was bei KVR GL/21 umfassende finanztechnische Überlegungen zu Personal- und Sachmittelfinanzierungen erfordert. Gleichzeitig müssen aber auch die Belange der Dienststelle eingeordnet und finanztechnisch im Beschluss abgebildet werden.

Weiterhin ist zu beachten, dass sich in den letzten Jahren die Anforderungen an Finanzierungsbeschlüsse ständig gewandelt haben, wie z. B.

- die Verknüpfung zum Produkthaushalt und den Zielen (ggf. mit einer Anpassung von Zielen),
- die Einführung der sog. Transparenztabelle,
- die Darstellung des Nutzens,
- die Anforderungen aus dem Beschluss „Haushaltsbeschluss ernst nehmen“ von 2014,
- die Anforderungen für IT-Finanzierungsbeschlüsse und
- die künftigen neue Vorgaben aus den Anträgen der SPD-Stadtratsfraktion 14-20 / A 01506 vom 30.10.2015 und die Anträge Nr. 14-20/ A1569 und A1570 der CSU- und SPD-Stadtratsfraktion vom 01.12.2015,

um nur einige der Anforderungen zu nennen.

Im Laufe einer Vorlagenerstellung müssen immer wieder Änderungen und Anpassungen erfolgen. Entsprechend ist auch die Darstellung der finanziellen Auswirkungen wiederholt zu korrigieren. Eine Vorgabe, eine Beschlussvorlage nur einmalig seitens des Finanzmanagements zu bearbeiten, ist in der Praxis nicht einzuhalten.

Zudem erfordert die oben beschriebene Beratungsfunktion ebenfalls einen weiteren Ressourceneinsatz.

Stellenmehrbedarf:

Das Kreisverwaltungsreferat-GL/2 hat im Rahmen der Rückmeldung der (Bemessungs-) Aktivitätenlisten auf Basis 2012 mit 10 Beschlüssen einen Anteil von 0,24 VZÄ gemeldet. In 2015 ist die Beschlussanzahl auf 46 Finanzierungsbeschlüsse und damit um 360 % gestiegen. Damit wird der Trend der letzten Jahre fortgesetzt.

Ausgehend von der Bemessung wäre ein Bedarf von zusätzlich 1,1 VZÄ erforderlich. Möglicherweise ist mit einem Stagnieren der Fallzahl auf diesem Niveau zu rechnen, zumal künftig die Möglichkeit wegfällt, zusätzliche (Stellen-)Kapazitäten aus dem Referatsbudget zu finanzieren. Nachdem das Kreisverwaltungsreferat auch in der

nächsten Zeit mit vielfältigen Herausforderungen (Flüchtlingsproblematik, gesetzliche Anpassungen usw.) rechnen muss und dies über Stadtratsvorlagen abzubilden ist, ist es realistisch, für diese Aufgabe eine Kapazität von **1 VZÄ** (SB Haushaltssteuerung) zur Verfügung zu stellen.

Diese Aufgabe ist zudem zwingend zu erledigen, weil die Bedarfe der Fachdienststellen, die in den Beschlüssen vorgelegt werden, in den meisten Fällen für die gesetzliche (und damit unabweisbare) Aufgabenerfüllung erforderlich sind. Auf Grund dieser vorrangigen Bearbeitung von Finanzierungsbeschlüssen müssen aber bei nicht zur Verfügung gestellten zusätzlichen Ressourcen andere Aufgaben zurückgestellt werden. Dabei muss aber klar sein, dass es sich ebenfalls um Aufgaben handelt, die zu erledigen sind, um den gesetzlichen Anforderungen (vor allem der Gemeindeordnung Art. 62 ff GO, KommHV-Doppik) gerecht zu werden.

2.2.1.2 Mehraufwand für Controllingaufgaben

Im Jahr 2014 wurden sämtliche, zuvor bei der Referatsleitung angesiedelten, übergeordneten Controllingaufgaben an KVR GL/21 übertragen. Bis zu diesem Zeitpunkt wurde bei KVR GL/21 nur das Thema Finanzcontrolling betreut.

Nach dem Bemessungsergebnis aus dem Projekt „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ sind im Kreisverwaltungsreferat (ohne BD) für das Finanzcontrolling 1,93 VZÄ erforderlich. Derzeit steht allerdings lediglich eine Kapazität von einer Stelle (1 VZÄ) zur Verfügung.

Im Rahmen einer zwischenzeitlich beantragten Stellenzuschaltung, die durch eine interne Kompensation finanziert wird, erhöht sich die Gesamtkapazität auf 1,5 VZÄ.

Stellenmehrbedarf:

Für die Wahrnehmung des Finanzcontrollings ergibt sich somit rechnerisch ein bemessener Stellenbedarf von 0,43 VZÄ. Im Hinblick auf die stetig steigenden Anforderungen wird eine Zuschaltung von **0,5 VZÄ** (SB-Controlling) als angemessen angesehen.

Damit sind allerdings nicht alle erforderlichen Arbeiten für das Controlling abgedeckt. Angesichts der aktuellen Haushaltslage wird ein weiterer Bedarf, vor allem im Referatscontrolling, zur Zeit nicht geltend gemacht.

Voraussichtlich können einige Controllingaufgaben zumindest in sogenannten „wahlfreien Zeiten“ durch Personal, das in „Wahlzeiten“ zwingend dem Sachgebiet Wahlen und

Abstimmungen zuzuordnen ist, wahrgenommen werden. Dies steht unter dem Vorbehalt zusätzlicher Stelleneinrichtungen gemäß Kapitel 2.3.5.1 dieser Beschlussvorlage.

2.2.1.3 Mitarbeit bei der Umsetzung neuer IT-Vorhaben hinsichtlich der finanziellen Belange

Seit der Neustrukturierung der IT-Prozesse im Rahmen von MIT KonkreT ist KVR GL/2 verstärkt als Stakeholder für die IT-technische Abbildung von Zahl- bzw. Geldströmen in Verfahren betroffen. Dazu kommen auch noch die externen und stadtweiten Entwicklungen hinsichtlich anderer bzw. neuer Zahlungsverfahren (Onlineverfahren, e-payment, Kreditkartenzahlungen, Bezahlsystem wie paypal, giropay etc.).

Von KVR GL/2 muss hier das finanztechnische Know-How eingebracht werden, um haushaltstechnisch eine rechtlich einwandfreie, aber auch betriebswirtschaftlich korrekte Zuordnung und Verbuchung gewährleisten zu können. Hierzu ist es erforderlich, auch die dahinter liegenden Prozesse in den Fachdienststellen zu kennen, um in der komplexen SAP-Welt den Anforderungen gerecht zu werden. Es müssen fundierte Kenntnisse der Prozesse innerhalb von GL und den Hauptabteilungen I, II und III vorhanden sein, die mit Kenntnissen des Haushaltsrechts, des Kassen- und Anweisungswesens, der Kosten- und Leistungsrechnung, der Finanzbuchhaltung und der damit verbundenen EDV-Verfahren zu ergänzen sind.

Dies erfordert meist eine noch intensivere Einarbeitung in diese Prozesse und ein ständiges Begleiten und Gegenspiegeln der Meilensteine in der Umsetzung von IT-Vorhaben mit Finanzbezug mit einem entsprechenden Zeiteinsatz.

Aus den Erfahrungen der letzten Zeit mit der Umstellung diverser Verfahren (z. B. i Kfz Stufe 1, EWO M 5.0, Online-Bestellung Urkunden) wird deutlich, dass eine regelmäßige Beteiligung von KVR GL/2 in den Veränderungsprozessen und entsprechenden Projekten erforderlich ist und dauerhaft von einem erheblichen Mehrbedarf ausgegangen werden muss. In diesem Zusammenhang wird auf den IT-Vorhabensplan verwiesen, der eine Vielzahl von Projekten und Vorhaben mit vergleichbaren komplexen Anforderungen beinhaltet.

Die Mitarbeit konnte bislang nur durch Umschichtung bzw. Nichterledigung anderer Aufgaben geleistet werden. Eine Kontinuität der Beteiligung als Stakeholder konnte dabei nicht immer sichergestellt werden. Situativ musste die Beteiligung zurückgenommen werden, um andere gesetzlich vorgegebene, termingebundene Arbeiten erledigen zu können.

Aufgrund der beschriebenen fachlichen Voraussetzungen und der erforderlichen guten Kenntnis von Zusammenhängen konzentrieren sich die Möglichkeiten der Bearbeitung auf wenige Personen innerhalb von KVR GL/2.

Um in Zukunft die beschriebenen Probleme vermeiden zu können und auch für die künftigen Herausforderungen gewappnet zu sein, muss entsprechendes Know-how sukzessive aufgebaut und weiter verfeinert werden.

Stellenmehrbedarf:

Zur Aufgabenerfüllung ist eine Kapazität von mindestens **0,5 VZÄ** erforderlich. Dieser Bedarf besteht hinsichtlich der erforderlichen Kontinuität und der Herausforderungen der kommenden Jahre nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates dauerhaft.

Aufgrund der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates wird eine auf 3 Jahre befristete Einrichtung der Kapazitäten beantragt.

In der Praxis sind aufgrund der hohen fachlichen Anforderungen interne Aufgabenverlagerungen vorgesehen, so dass durch die Neuschaffung einer Kapazität von 0,5 VZÄ (SB-Haushaltssteuerung) mit den Schwerpunkten „strategische Haushaltsplanung“ und „Haushaltsvollzug“ eine entsprechende Kompensation erfolgt. Diese Kapazität soll zukünftig auch in diese Aufgabenstellung eingearbeitet werden, um eine breite Basis zur Bearbeitung bieten zu können.

2.2.1.4 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/21, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Haushaltssteuerung	1,5	A11/E10	74.670 €	112.005 €

Darstellung der anfallenden Personalkosten, unbefristet:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Controlling	0,5	A11/E10	74.670 €	37.335 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	2	2.370 €	4.740 €
Büromaterial	2	800 €	1.600 €

2.2.2 Sachgebiet KVR GL/22, Team KVR GL/222, Einnahmen, Kasse

2.2.2.1 Mehrbedarf im Bereich der Einnahmenbewirtschaftung - Buchhaltung

Wie bereits ausgeführt wurde, sind auch die in diesem Bereich angesiedelten Prozesse der Einnahmen- und Ausgabenbewirtschaftung Gegenstand des stadtweiten Projektes „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“. Nach dem derzeitigen Sachstand ist davon auszugehen, dass mit endgültigen Bemessungsergebnissen hinsichtlich der erforderlichen Personalkapazitäten frühestens im Laufe des Jahres 2018 gerechnet werden kann. Ungeachtet dieses Projektes werden aber von der Stadtkämmerei immer wieder weitreichende Veränderungen angestoßen bzw. vorgenommen, die in aller Regel zu einem höheren Bearbeitungsaufwand führen (z. B. Umstellung auf PSCD, Änderungen beim Jahresabschluss FI). Der Mehraufwand kann auf Dauer mit dem vorhandenen Personal nicht mehr kompensiert werden.

Erst im Juli 2015 wurde aus datenschutzrechtlichen Gründen die Sachkontenberechtigung im SAP MKRw umgestellt, was im Bereich der Buchhaltung zu einem erheblichen zusätzlichen Aufwand führte. Dieser stellt sich wie folgt dar:

Bei der Umstellung auf das MKRw im Jahr 2006 hatte das Kreisverwaltungsreferat 5 Verrechnungskonten zu bearbeiten. Nun hat die zentrale Buchhaltung des Kreisverwaltungsreferates 22 Verrechnungskonten zu bedienen. Dies bedeutet eine Steigerung um 340 %.

Im Rahmen der Bearbeitung sind täglich ca. 100 Buchungen vorzunehmen. Während vor der Berechtigungsänderung pro Buchung ein durchschnittlicher Zeitaufwand von 5 Minuten zu veranschlagen war, hat sich dieser nach der Umstellung deutlich erhöht.

Durch die fehlende Berechtigung können die notwendigen Daten nicht mehr über einen Transaktionscode eingesehen werden. Vielmehr ist es erforderlich, auf einen weiteren Transaktionscode zuzugreifen. Dieser zusätzliche Arbeitsschritt schlägt mit ca. 3 Minuten pro Vorgang zu Buche.

Diese Vorgehensweise führt nicht immer zum gewünschten Erfolg, so dass zusätzlich auf einen web-basierten Bericht (SAP BI; Berichtswesen) zugegriffen werden muss. Dieser Verfahrensschritt bedeutet einen weiteren Zeitaufwand von ca. 3 Minuten je Vorgang.

Darüber hinaus stellt der Bericht die Daten nicht tagesaktuell zur Verfügung, sondern mit einer zeitlichen Verzögerung von einem Tag. Das hat zur Folge, dass die Verrechnungskonten nicht mehr wie bisher am gleichen Tag, sondern mit einem Verzug von mindestens einem Tag bearbeitet werden können.

Eine wesentliche Konsequenz hieraus ist, dass

- die auszugleichenden Konten auszudrucken sind,
- aufwändig jede Einzahlung abzugleichen ist und
- der bearbeitete Ausdruck dem Kassen- und Steueramt mit der Bitte um Ausgleich zugesandt werden muss.

Damit ist es nicht mehr möglich, die Verrechnungskonten – wie bisher üblich – täglich auf „Null“ zu stellen. Diese Veränderung führt zu einem weiteren Mehraufwand, der sich täglich mit ca. 45 Minuten niederschlägt.

Stellenmehrbedarf:

Bisheriger Aufwand		
100 Buchungen täglich	je 5 Minuten	500 Minuten
Zusätzlicher Aufwand		
50 Buchungen täglich	je 3 Minuten	+ 150 Minuten
40 Buchungen täglich	je 3 Minuten	+ 120 Minuten
Auflösung Verrechnungskonten täglich		+ 45 Minuten
Summe (bisher und zusätzlich):		= 815 Minuten
Täglicher Mehraufwand (815 Minuten – 500 Minuten)		315 Minuten
Jahresaufwand (315 Minuten x 248,5 Arbeitstage ¹⁵)		78.278 Minuten
Personalbedarf (69.300 Minuten : 85.533 Minuten/VZÄ)		0,92 VZÄ

Es ist angemessen, eine zusätzliche Kapazität im Umfang von **1 VZÄ** zur Verfügung zu stellen. Die Stelle ist analog der vergleichbaren MKRW-Stellen bis 31.12.2018 zu befristen. Der dauerhafte Bedarf wird im Rahmen des laufenden Bemessungsverfahrens berücksichtigt.

¹⁵ Bei den 248,5 Arbeitstagen handelt es sich um die stadtweit anerkannten Bruttoarbeitstage je Kalenderjahr, da der Aufwand an jedem Arbeitstag anfällt und zu erledigen ist.

2.2.2.2 Mehrbedarf einer Führungsfunktion

Im Bereich der Sollstelle GL/ 222 führt aktuell eine Führungskraft 16 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Diese Leitungsspanne von 1:16 Stellen (bzw. künftig 1:17 Stellen) ist nicht mehr zumutbar. Es besteht ein deutlich erkennbarer, hoher Handlungsbedarf zur Entlastung der Führungskraft und zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung.

Aus diesem Grund müssen organisatorisch zwei Arbeitsgruppen gebildet und eine Stelle (1 VZÄ) für eine Arbeitsgruppenleitung eingerichtet werden.

Stellenmehrbedarf:

Zur Umsetzung wird dauerhaft eine Kapazität in Höhe von 1 VZÄ für eine Arbeitsgruppenleitung (A8/ E8) benötigt.

2.2.2.3 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/22, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet bis 31.12.2018:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Debitorenbuchhaltung	1	A8/E8	55.680 €	55.680 €

Darstellung der anfallenden Personalkosten, unbefristet:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
Arbeitsgruppenleiter/-in	1	A8/E8	55.680 €	55.680 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	2	2.370 €	4.740 €
Büromaterial	2	800 €	1.600 €

2.2.3 Sachgebiet KVR GL/23, Zentrale Dienstleistungen, Team KVR GL/231, Raummanagement

2.2.3.1 Mehrbedarf für Raum- und Standortplanungen

Durch das Sachgebiet KVR GL/23 werden derzeit 15 Standorte mit ca. 2.000 Arbeitsplätzen durch 1,6 VZÄ der 3. Qualifikationsebene (abzüglich Leitungsaufgaben) und 2 VZÄ der 2. Qualifikationsebene betreut.

2 VZÄ wurden außerdem befristet bis 31.07.2018 zugeschaltet (vgl. Fußnote 4). Die Stellen befinden sich aktuell in einem Besetzungsverfahren.

Bei dieser Betrachtung wird eine Kapazität von 0,5 VZÄ nicht einbezogen, die ausschließlich der Kompensation des Aufwandes für das stadtweite Projekt CAFM dient.

Diese Personalausstattung erweist sich im Hinblick auf das Ausmaß und die Häufigkeit erforderlicher räumlicher Veränderungen innerhalb des Kreisverwaltungsreferates (Hauptgebäude sowie Außenstellen) bereits zum aktuellen Zeitpunkt als deutlich zu gering.

Gemäß der angestellten Prognose von künftig über 2.260 zu besetzenden VZÄ (vgl. Punkt 1) und unter Berücksichtigung von Ausbildungsplätzen und einer Teilzeitquote ist ab 2016 sogar von mindestens 2.600 Arbeitsplätzen auszugehen, die dauerhaft zu betreuen sind.

Es müssen derzeit neue Standortkonzepte für ca. 800 Arbeitsplätze mit ca. 20.000 qm entwickelt werden. Das bedeutet, dass viele Standorte, vor allem aber die Objekte Ruppertstraße 11 und 19, Implerstraße 7-9 und die Eichstätter Str. 2 komplett überplant und für eine kunden- und mitarbeiterorientierte Nutzung ertüchtigt werden müssen. Im Anschluss daran sind die notwendigen Baumaßnahmen und Umzüge zu begleiten und zu organisieren.

Parallel ist es notwendig, die Fortschreibung der Machbarkeitsstudie Bürgerbüros voranzutreiben, um auch der Bevölkerungsentwicklung bis zum Jahr 2030 Rechnung tragen zu können.

Der Bedarf regelmäßiger Neu- und Umplanungen ist bereits zum jetzigen Zeitpunkt erkennbar und besteht dauerhaft.

Darüber hinaus gibt es die Notwendigkeit, die Planung und Ausstattung von Arbeitsplätzen konkret auf der Basis der Arbeitsabläufe zu gestalten. Hier erweist sich eine individuelle Prüfung und Beratung als gewinnbringend und ggf. sogar als raumsparend.

Mit dem bestehenden Personal sind die künftigen Herausforderungen keinesfalls zu bewerkstelligen.

Mit einer zusätzlichen Stellenausstattung ist es zumindest möglich, in einem vernünftigen Zeit – Nutzen – Verhältnis Standortplanungen durchzuführen und gleichzeitig den jeweiligen Fachdienststellen die für einen geregelten Dienstbetrieb erforderlichen Räume und Einrichtungsgegenstände innerhalb einer noch vertretbaren Zeitspanne zur Verfügung zu stellen.

Bei einer unveränderten Stellenkapazität hingegen sind zunehmend massive Störungen des Dienstbetriebes die Folge. Gleichzeitig werden sich die bereits jetzt spürbaren negativen Auswirkungen auf die Bürgerinnen und Bürger deutlich verschärfen.

Stellenmehrbedarf:

Auf Grund der Vielzahl bereits umgesetzter und noch zu erwartender Stellenzuschaltungen im gesamten Referat und aufgrund der absehbaren stetigen Veränderungen hinsichtlich Raumbedarf ist es aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates zwingend notwendig, **eine zusätzliche Stelle für Raum- und Standortplanungen** und **eine zusätzliche Stelle für die Einrichtungs- und Ausstattungsplanung** einzurichten. Auf Grund der Kontinuität in der Aufgabenerfüllung und der Herausforderungen der nächsten Jahre sind die Stellen nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates dauerhaft erforderlich.

Aufgrund der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates wird eine auf 3 Jahre befristete Einrichtung der Kapazitäten beantragt.

2.2.3.2 Mehrbedarf für den konzeptionellen Aufbau und die Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes im Kreisverwaltungsreferat

Aufgrund der bislang vorhandenen Personalausstattung war es nur möglich, Themen des Arbeitsschutzes in unausweichlichen Bedarfssituationen bzw. sehr vereinzelt zu bearbeiten. Diese Vorgehensweise wird der Bedeutung des Arbeitsschutzes keinesfalls gerecht und ist daher zu verändern.

Um das Thema Arbeitsschutz im KVR konzeptionell und zukunftsorientiert angehen zu können, ist eine Personalzuschaltung geboten. Dabei soll das Thema Arbeitsschutz im Rahmen eines Projektes mit den Beteiligten (Personalvertretung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Sicherheitsbeauftragte, Führungskräfte, etc...) in verschiedenen Arbeitspaketen (z. B. Delegationsmodell, Zielgruppendefinition, Regelung von Betriebsstörungen, etc.) bearbeitet, dauerhaft etabliert und kontinuierlich weiterentwickelt werden. Mit den Funktionen werden weiterhin alle konzeptionellen Tätigkeiten, die sich

aus den gesamtstädtischen Vorgaben an Arbeitsschutzkoordinatoren/-innen ableiten lassen, verbunden.

Bei einer unveränderten Stellenausstattung wird des Sachgebiet GL/23 seiner Verantwortung, den Arbeitsschutz im Kreisverwaltungsreferat (ohne HA IV, Branddirektion) sicherzustellen, nicht in der notwendigen Form gerecht werden können. Da es sich teilweise auch um den Vollzug von gesetzlichen Vorgaben handelt, dürften festgestellte Versäumnisse für die verantwortlichen Dienstkräfte mit schwerwiegenden Konsequenzen verbunden sein. Somit ist es bereits aus Fürsorgegründen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dringend geboten, erforderliche Stellenkapazitäten zur Verfügung zu stellen.

Stellenmehrbedarf:

Für den Aufbau und die Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes im Kreisverwaltungsreferat ist es erforderlich, vorläufig **0,5 VZÄ** einzurichten. Das KVR ist der Auffassung, dass dieser Bedarf das absolute Minimum darstellt, um einer Aufgabenerfüllung, für die bislang nur rudimentär Kapazitäten eingesetzt werden konnten, einigermaßen nachkommen zu können. Auf Grund der Kontinuität in der Aufgabenerfüllung und der Herausforderungen der nächsten Jahre wird die Kapazität dauerhaft benötigt. Gegebenenfalls ist zu einem späteren Zeitpunkt eine weitere Stellenkapazität im Umfang von 1 VZÄ erforderlich.

Voraussichtlich kann der Aufgabenbereich zumindest in sogenannten „wahlfreien Zeiten“ durch Personal, das in „Wahlzeiten“ zwingend dem Sachgebiet Wahlen und Abstimmungen zuzuordnen ist, unterstützt werden. Dies steht unter dem Vorbehalt zusätzlicher Stelleneinrichtungen gemäß Kapitel 2.3.5.1 dieser Beschlussvorlage.

2.2.3.3 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/23, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Raumangelegenheiten	1	A11/E10	74.670 €	74.670 €
SB Raumangelegenheiten	1	A8/Vc	55.680 €	55.680 €
SB Koordinator/-in für Arbeitsschutz	0,5	A12/E11	80.360 €	40.180 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	3	2.370 €	7.110 €
Büromaterial	3	800 €	2.400 €

2.2.4 Sachgebiet KVR GL/23, Zentrale Dienstleistungen, Team KVR GL/232, Botendienst, Postein- und -auslauf, Besucherinformation

2.2.4.1 Mehrbedarf in der Besucherinformation

Im Kreisverwaltungsreferat, Ruppertstraße 11 und 19, steigt das Besucheraufkommen stetig. Hierdurch werden die Schlangen an der Besucherinformation ständig länger und das Erteilen der notwendigen Auskünfte an die Kundinnen und Kunden, in welchen Bereiche sie ihr Anliegen bearbeiten lassen können, verzögert sich.

Durch eine Personalzuschaltung kann die Besetzung der vorhandenen Arbeitsplätze an der Besucherinformation optimiert und damit die Wartesituation der Bürgerin/des Bürgers vor der Besucherinformation verkürzt werden.

Stellenmehrbedarf:

Die erforderliche Kapazität von 0,75 VZÄ orientiert sich an der aktuellen Öffnungszeit des Kreisverwaltungsreferates von 27,5 Stunden pro Woche.

Da nicht mit einem Rückgang der Besucherzahlen zu rechnen ist, besteht der Bedarf nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates dauerhaft.

Aufgrund der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates wird eine auf 3 Jahre befristete Einrichtung der Kapazitäten beantragt.

2.2.4.2 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/232, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Information	0,75	A6/E5	49.610 €	37.208 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	1	2.370 €	2.370 €
Büromaterial	1	800 €	800 €

2.3 Geschäftsbereich 3, dezentrales Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement (dIKA)

Für den Geschäftsbereich 3, dIKA, sind im Stellenplan derzeit 56 Stellen ausgewiesen, von denen eine Stelle im Zuge der Plananpassung der Personalkosten 2016 wieder zum Einzug angeboten werden musste. Die Stellen verteilen sich wie folgt auf die unterschiedlichen Organisationsbereiche:

- GL/3: Leitung, Assistenz, IT-Sicherheit (3 Stellen)
- GL/31: IT-Projekte, Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung (10 Stellen)
- GL/32: Service Desk, Arb.platzdienste (21 Stellen, nach Stelleneinzug 20 Stellen)
- GL/33: Anforderungsmanagement (12 Stellen)
- GL/34: fachlich technische Dienstleistungen (8 Stellen)
- GL/35: Wahlen und Abstimmungen (2 Stellen)

Für den gesamten Bereich des dIKA ist eine erhebliche Steigerung der Fallzahlen zu verzeichnen.

Im Verlauf der letzten Jahre ist unter anderem festzustellen, dass die Gesamtzahl der Vorhaben zwischen 2012 und 2016 um 40 % gestiegen ist. Weiterhin wird eine steigende Anzahl von Vorhaben prognostiziert.

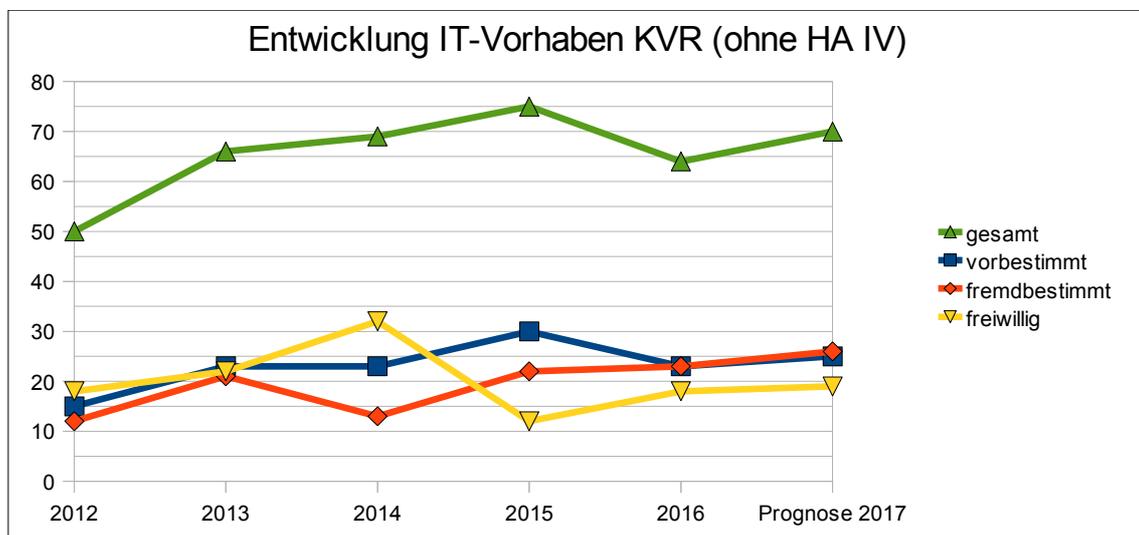


Abb. 4

Sowohl die fremdbestimmten als auch die vorbestimmten IT-Vorhaben haben fest definierte Qualitäts- wie auch Terminziele. Ohne Erreichung dieser Ziele kann das KVR im Rahmen seiner Geschäftsprozesse z. B. gesetzliche Aufgaben nicht termingerecht oder nicht im geforderten Umfang wahrnehmen.

Daher ist ein entsprechender Ressourceneinsatz notwendig, um die Aufgabenerledigung sicherzustellen.

Aktuell müssen auf Grund nicht ausreichender Ressourcen insbesondere nicht fremd- oder vorbestimmte Vorhaben, z. B. reine Optimierungsmaßnahmen, zurückgestellt werden, damit alle vorhandenen Ressourcen zur Durchführung der oben genannten fremd- oder vorbestimmten Vorhaben eingesetzt werden können. Zudem müssen auf Grund der aktuellen Anzahl von fremd- oder vorbestimmten Vorhaben 17 externe Unterstützungskräfte aus sog. SpotConsultingverträgen (mit geplanten haushaltswirksamen Kosten in Höhe von 3,4 Mio € für das Jahr 2015) beschäftigt werden, um Abstriche in der Qualität zu vermeiden und um gesetzliche oder vorbestimmte zeitliche Vorgaben einhalten zu können.

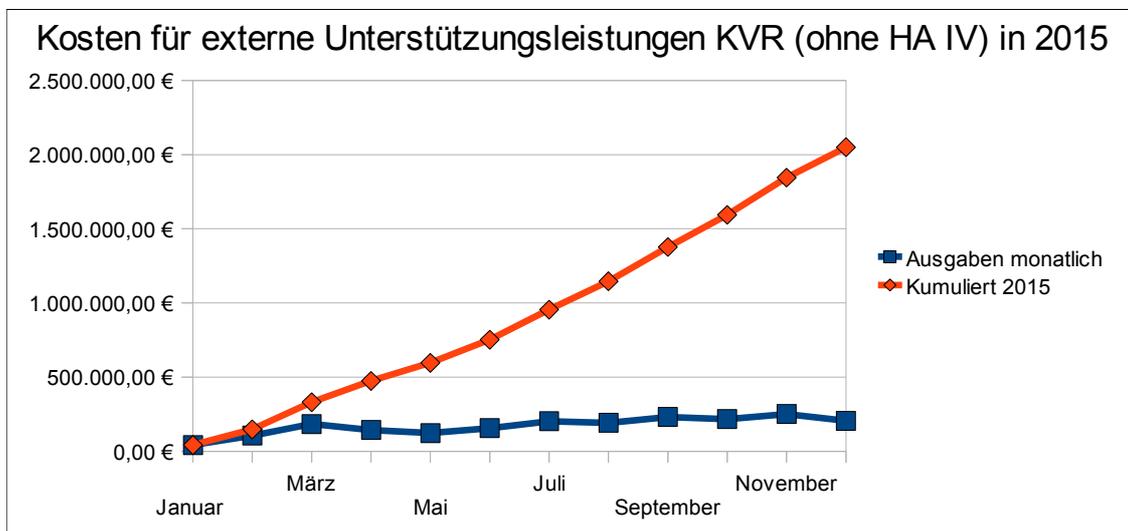


Abb. 5

Trotz einer im Jahr 2016 leicht sinkenden Anzahl von Vorhaben ist laut Prognose davon auszugehen, dass insbesondere die fremdbestimmten, aber auch die vorbestimmten Vorhaben in ihrer Anzahl steigen werden, so dass das KVR die benötigten Ressourcen über den neuen stadtweiten Rahmenvertrag für SpotConsulting oder Arbeitnehmerüberlassungsverträge gemäß Beschluss „Rahmenvertrag Unterstützung in der IT“ vom 15.07.2015 (IT-Ausschuss) decken muss. Hier hat das KVR pro Jahr einen Bedarf von ca. 3,01 Mio € gemeldet, der entsprechend in das Ausschreibungsvolumen eingeflossen ist.

Ohne eine den steigenden Anforderungen entsprechend erhöhte Ressourcenausstattung können weiterhin fremd- und vorbestimmte Vorhaben nur eingeschränkt durchgeführt werden, während die Durchführung von freiwilligen Vorhaben nur marginal erfolgen kann. Weiterhin ist zu erkennen, dass durch die Priorisierung der fremd- und vorbestimmten Maßnahmen ein Vorhabensstau bei den freiwilligen Vorhaben entsteht.

2.3.1 Sachgebiet KVR GL/31, IT-Projekte, Strategie-, Führungs- und Steuerungsunterstützung

Das Sachgebiet KVR-GL/31 ist derzeit (inkl. Sachgebietsleitung) mit 6 VZÄ¹⁶ für IT-Projektmanagement ausgestattet.

0,35 VZÄ (Leitungsaufgaben der Sachgebietsleitung) und 0,2 VZÄ (SFS Financial Management; Stelle B117702) sind in Abzug zu bringen.

Die restlichen Kapazitäten im Sachgebiet KVR-GL/31 sind durch Teamassistenz und IT-Controlling (1 VZÄ) und Stellen, die in „Wahlzeiten“ (umfangreiche Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Wahlen und Abstimmungen) dem Sachgebiet KVR GL/35 zugeordnet sind, belegt. Diese Kapazitäten können nicht in der Vorhabensplanung berücksichtigt werden.

Insofern stehen rund 5,45 VZÄ für die Übernahme von Projektleitertätigkeiten zur Verfügung.

2.3.1.1 Mehrbedarf zur Durchführung von Kategorie-A-Projekten

Die durchzuführenden Projekte ergeben sich überwiegend aus dem Vorhabensplan des Kreisverwaltungsreferates, welcher durch die Anforderungen der Fachdienststellen und der gesetzlichen Aufgaben bestimmt ist.

Aktuell (Stand: Dezember 2015) werden bei KVR-GL/31 folgende Projekte durchgeführt:

Projekt	VZÄ	Ende nach Projektauftrag
Wahlagenda 2017	2	01.04.17
EWO M5.0 Stufe 2	1	31.12.16

¹⁶ Die Ist-Ausstattung von Stellen für IT-Projektleiter/-innen im Umfang von 6 VZÄ geht davon aus, dass 1 VZÄ dieses Sachgebietes (ursprl. unbefristet im Stellenplan, mit Verfügung vom bis 31.12.2015 befristet, jedoch zur Aufgabenerfüllung unverzichtbar) mit Beschluss vom 23.02.2016 wieder geschaffen wird/wurde (vgl. Kapitel 1.3).

Projekt	VZÄ	Ende nach Projektauftrag
KFZ-Neu	2	31.12.18
Bau-Er – Baustellen- und Ereignismanagement	1	31.12.19
Update eGovSuite/IDA	0,5	30.09.15
ALW 3.0	1	31.08.18
DigantFS	0,5	30.12.15
DB Gefahrenabwehr	1	30.09.18
Homogenisierung der KVR Kassen	0,5	31.08.16
Aufrufanlage	0,5	31.12.17
Summe	10	

Folgende neue Vorhaben sollen gemäß Vorhabensplanung 2016 und auf Grund der anstehenden Wahlperioden 2017 und 2018 zusätzlich als Projekte durchgeführt werden:

Projekt	VZÄ	Vorraus. Beginn
Führerscheinvorhaben	1	01.01.16
Digitale Langzeitarchivierung	1	01.01.16
Terminvereinbarung	0,5	01.01.16
WahlAb 16/17	1	01.06.16
Summe der 2014 und 2015 begonnenen und 2016 andauernden Projekte	9	
Summe	12,5	

Neben der Rolle „IT-Projektleiter“ werden aktuell bei GL/31 folgende weitere Tätigkeiten im Rahmen der Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung durchgeführt:

Aufgabe	VZÄ
Durchführung des referatsspezifischen Vorhabensmanagements im gesamtstädtischen Zusammenhang	0,4
Durchführung des IT-Controllings im Fachbereich	0,5

Aufgabe	VZÄ
Controlling des IT-Feedbackmanagements im Fachbereich	0,1
Durchführung der projektübergreifenden Projektkoordination im Rahmen eines PMO	0,5
Durchführung des projektübergreifenden IT-Financialmanagements im Fachbereich	0,2
Durchführung des fachbereichsinternen Kompetenzmanagements	0,2
Durchführung des projektübergreifenden KVR-IT-Risikomanagements	0,2
Durchführung des projektübergreifenden Projektcontrollings	0,3
Summe	2,4

Somit ergibt sich in Summe ein VZÄ-Soll-Bedarf von 14,9 VZÄ.

Das IT-Financialmanagement und das IT-Controlling sind weitgehend abgedeckt. Für die übrigen Aufgaben stehen im Ist **5,45 VZÄ**¹⁷ inklusive Projektleitungsanteil der Sachgebietsleitung gegenüber.

Da die genannten Tätigkeiten bzw. Prozesse erst im Rahmen des stadtweiten Programmes MIT-KonkreT eingeführt wurden, wurden diese Aufgaben im genannten Umfang nicht in der ursprünglichen Stellenbemessung berücksichtigt. Auch sind auf Grund der Tatsache, dass vermehrt abteilungsübergreifende KVR-IT-Projekte auf Basis des KVR-Vorhabensplans gestartet werden, die tatsächlich vorhandenen Kapazitäten für die Rolle „IT-Projektleiter“ ausgeschöpft. Die aktuell anfallenden Projektleiter- bzw. SFS-Tätigkeiten können nur durch Ausschöpfung der Gleitzeitregelung und durch Anordnung von Überstunden im Rahmen von Wahltätigkeiten bzw. durch Priorisierungsmaßnahmen durchgeführt werden.

Aktuell sind im Sachgebiet GL/31 6 externe Unterstützungskräfte aus sog. SpotConsultingverträgen (mit haushaltswirksamen Kosten in Höhe von 1,2 Mio € im Jahr 2015) beschäftigt, damit gesetzliche oder vorbestimmte zeitliche Vorgaben im Rahmen des Projektmanagements eingehalten werden können.

Stellenmehrbedarf:

Unter Berücksichtigung von Synergieeffekten durch die Einführung von Multiprojektmanagement wäre nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates eine

¹⁷ Vgl. Fußnote Nr. 16

zusätzliche Schaffung von 7 VZÄ in der Rolle „IT-Projektleiter“ und „PO- bzw. PMO-Mitarbeiter“ erforderlich, um neben den laufenden Projekten die weiteren geplanten Kategorie A-Vorhaben als Projekte gem. Projekthandbuch Plus durchzuführen und die Strategie-, Führungs- und Steuerungsunterstützung für das dIKA zielorientiert leisten zu können.

Angesichts der aktuellen Haushaltslage erfolgte eine Priorisierung und eine Reduzierung des geltend gemachten Bedarfes auf das unbedingt erforderliche Minimum in Höhe von **4 VZÄ** in der Rolle „IT-Projektleiter/-in“.

Künftig kann jedoch zumindest in sogenannten „wahlfreien Zeiten“ eine weitere Entlastung des Sachgebietes durch den Einsatz von Personal, das in „Wahlzeiten“ zwingend dem Sachgebiet „Wahlen und Abstimmungen“ zuzuordnen ist, geleistet werden. Dies steht unter dem Vorbehalt zusätzlicher Stelleneinrichtungen gemäß Kapitel 2.3.5.1 dieser Beschlussvorlage.

Das Kreisverwaltungsreferat wird den Stadtrat erneut befassen, wenn die Kapazitäten zur notwendigen Erfüllung von Pflichtaufgaben nicht ausreichend sind. Dies erfolgt insbesondere, wenn durch aktuell nicht vorhersehbare neue fachliche oder technische Anforderungen neue Vorhaben oder Projekte initiiert werden. Insoweit kann sich mittelfristig der Bedarf auf die berechnete VZÄ-Anzahl erhöhen.

Die Schaffung zusätzlicher Stellen ist langfristig wesentlich wirtschaftlicher als die Beauftragung externer Unterstützungsmaßnahmen im IT-Bereich.

Gemäß Beschluss „Rahmenvertrag Unterstützung in der IT – “ vom 15.07.2015 (IT-Ausschuss) wurde für alle dIKAs stadtweit ein Volumen von 12 Mio € / Jahr für externe Unterstützung genehmigt. Dabei wurde alleine für das dIKA des Kreisverwaltungsreferates ein Bedarf von 3,01 Mio € / Jahr zu Grunde gelegt. In diesem Betrag sind 1,1 Mio € / Jahr für Projektleitungen und / oder für PO- bzw. PMO-Unterstützung vorgesehen.

Dieser Beschluss deckt jedoch nur den Bedarf für vorbestimmte oder gesetzlich bestimmte Vorhaben im Rahmen von Spitzenlasten in den Jahren 2016/2017 ab. Diese Entscheidung unterstreicht die Notwendigkeit, zusätzliche Kapazitäten einzurichten und eine entsprechende Personalgewinnung zu betreiben.

Das Kreisverwaltungsreferat geht davon aus, dass Sachkosten für externe Unterstützungsmaßnahmen reduziert werden können und im Optimalfall spätestens ab 2018 nicht mehr anfallen werden.

2.3.1.2 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/31, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
IT-Projektleiter/-in	4	A12/E11	80.360 €	321.440 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	4	2.370 €	9.480 €
Büromaterial	4	800 €	3.200 €

2.3.2 Sachgebiet KVR GL/32, Service Desk und Arbeitsplatzdienste

Der zusätzliche Bedarf zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung durch den Service Desk wurde bereits mit Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03075 (19./20.05.2015) in den Stadtrat eingebracht. In der Folge wurden Kapazitäten in Höhe von 8 VZÄ (davon 4 unbefristet, 4 befristet für 3 Jahre) zugeschaltet.

Im Rahmen der für den Haushalt 2016 vom Kreisverwaltungsreferat zu erbringenden Personalkostenreduzierungen musste allerdings eine dieser Stellen wieder zum Einzug angeboten werden.

Nach erfolgtem Stelleneinzug beträgt die Stellenausstattung des Service Desk inklusive Leitung 20 VZÄ.

Eine weitere Kapazität von 0,5 VZÄ für Leitungsaufgaben wird noch aus dem genannten Beschluss vom 19./20.05.2015 abgerufen. Hierbei handelt es sich um ein Minimum.

Ein erneuter Stellenbedarf für den Service Desk wird in Anbetracht der Haushaltslage derzeit nicht geltend gemacht. Bis spätestens Ende 2018 erfolgt hingegen eine Evaluierung der zur Aufgabenerfüllung notwendigen dauerhaften Stellenausstattung.

2.3.3 Sachgebiet KVR GL/33, Anforderungsmanagement

Im Sachgebiet „KVR GL/33 Anforderungsmanagement“ sind derzeit 8¹⁸ Dienstkräfte in der Rolle Sachbearbeitung Anforderungsmanagement (Kundenbetreuer/in (IT) / Fachanalyst/in (IT)) sowie 3 Facharchitekten (2,5 VZÄ) beschäftigt.

Hinzu kommt die Stelle der Sachgebietsleitung Anforderungsmanagement (1 VZÄ).

Die Rolle „Sachbearbeitung Anforderungsmanagement“ unterteilt sich in 55 % Fachanalysten-, 45 % Kundenbetreuungs- und 5 % Servicelevelmanagement-Tätigkeiten. Zudem ist laut Konzept des TP 201 aus MIT-KonkreT für Referate der Kategorie 1 1 VZÄ für die Rolle des dezentralen Servicelevelmanagers zu berücksichtigen. Diese Tätigkeit wird derzeit vorübergehend von der Leitung Anforderungsmanagement wahrgenommen.

2.3.3.1 Mehrbedarf „Sachbearbeitung Anforderungsmanagement“

Aufgrund der vielen neuen, meist gesetzlichen Anforderungen der Fachabteilungen ergibt sich ein Bedarf an IT-Vorhaben, für die die Ressourcen im Bereich der Fachanalysten nicht mehr ausreichen. Aus diesem Grund müssen Prioritäten gesetzt und sinnvolle Änderungen zur Unterstützung der Geschäftsprozesse zurückgestellt werden. Höchste Prioritäten haben die gesetzlichen Vorhaben, aber auch hier kommt es immer wieder zu Engpässen (siehe KFZ-Bereich). Diese Situation führt wiederum zu Unverständnis und Unmut in den Fachabteilungen.

Bzgl. der Entwicklung von IT-Vorhaben im Kreisverwaltungsreferat wird auf Kapitel 2.3, Abbildung 4 verwiesen.

Im Jahr 2015 wurden 75 IT-Vorhaben von den Fachbereichen oder aufgrund stadtweiter Vorgaben im Vorhabensplan angemeldet, davon sind 52 fremd- oder vorbestimmt. Im Jahr 2016 wurden 64 IT-Vorhaben in den Vorhabensplan aufgenommen, davon 46 fremd- und vorbestimmt. Prognosen für das Jahr 2017 gehen von 70 IT-Vorhaben, hiervon 51 fremd- bzw. vorbestimmt, aus. Neben den IT-Vorhaben aus der Vorhabensplanung kommen noch eine große Anzahl kleiner Anpassungen sog. Kontingente hinzu. Es ist von einer Zahl zwischen 20-30 Fällen im Jahr auszugehen.

Für die unterschiedlichen Arten der Vorhaben wurden die durchschnittlichen Bearbeitungsaufwände bei KVR GL/33 ermittelt. Hierzu wurden die Art der Vorhaben und die unterschiedlichen Tätigkeiten betrachtet.

¹⁸ Die Ist-Ausstattung für Stellen des Anforderungsmanagements im Umfang von 8 VZÄ geht davon aus, dass 1 VZÄ dieses Sachgebietes (ursprl. unbefristet im Stellenplan, mit Verfügung vom bis 31.12.2015 befristet, jedoch zur Aufgabenerfüllung unverzichtbar) mit Beschluss vom 23.02.2016 wieder geschaffen wird/wurde (vgl. Kapitel 1.3).

Eine Analyse der IT-Vorhaben 2015 / 2016 ergibt folgende Einteilung der Vorhaben:

- 26 % projektähnliche Vorhaben – Aufwand ca. 100 PT je Vorhaben pro Jahr
- 54 % mittlere Vorhaben - Aufwand ca. 44 PT je Vorhaben pro Jahr
- 17 % kleinere Verfahrensanpassungen – Aufwand ca. 13 PT je Vorhaben pro Jahr
- 3 % Beschaffungsmaßnahmen – Aufwand ca. 7 PT je Vorhaben pro Jahr

Im Mittel ergibt sich daher für die Jahre 2015 und 2016 (ohne Einberechnung der Prognosen für 2017) ein Wert von 3030 Personentagen.

Bei einer anzunehmenden Gesamtarbeitszeit von 200,5 PT/a ergibt sich allein rechnerisch für das Anforderungsmanagement ein Personalbedarf von 15 VZÄ.

Im Rahmen der Kundenbetreuung und Serviceleveltätigkeit fallen neben der in der Rollenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten auch die fachliche Betreuung der Services im Betrieb an. Die Tätigkeiten hinsichtlich Klärung von Service Requests, Klärung von Fehlern inkl. Tests, grds. Abstimmungen zwischen it@M und Fachbereich, Koordinierung von Releaseinspielungen, Abstimmung mit externen Stellen etc. sind bisher beim Stellenbedarf noch nicht im ausreichenden Maß berücksichtigt worden.

Aktuell müssen auf Grund nicht ausreichender Ressourcen insbesondere nicht fremd- oder vorbestimmte Vorhaben, z. B. reine Optimierungsmaßnahmen, zurückgestellt werden, damit alle vorhandenen Ressourcen zur Durchführung der oben genannten fremd- oder vorbestimmten Vorhaben eingesetzt werden können.

Zudem müssen auf Grund der aktuellen Anzahl von fremd- oder vorbestimmten Vorhaben und um Abstriche in der Qualität zu vermeiden bei KVR GL/33 9 externe Unterstützungskräfte aus sog. SpotConsultingverträgen (mit haushaltswirksamen Kosten in Höhe von 1,8 Mio € im Jahr 2015) eingesetzt werden.

Gemäß Prognose für 2016 ist weiterhin davon auszugehen, dass KVR GL/33 die benötigten Ressourcen mittels Einsatz von Externen bereitstellen muss.

Ohne erhöhte Ressourcenausstattung können Vorhaben nur eingeschränkt durchgeführt werden und ein Vorhabensstau entsteht.

Stellenmehrbedarf:

Es ist zu erwarten, dass der rechnerisch ermittelte Bedarf von 15 VZÄ alleine für das Anforderungsmanagement aufgrund der Ablöse von Fachanwendungen durch Standardanwendungen nicht in vollem Umfang anfällt und weiterhin Priorisierungen im Rahmen der Umsetzung von Vorhaben nötig sind.

Angesichts der aktuellen Haushaltslage erfolgte eine Priorisierung und eine Reduzierung des geltend gemachten Bedarfes auf das unbedingt erforderliche Minimum.

Für das Kreisverwaltungsreferat ergibt sich derzeit in jedem Fall ein priorisierter Mehrbedarf von mindestens **7 VZÄ** für die Sachbearbeitung Anforderungsmanagement, wenn beachtet wird, dass, wie oben beschrieben, neben dem reinen Anforderungsmanagement auch noch Aufwände bzgl. Kundenbetreuung, Serviceleveltätigkeit, Realisierung von stadtweiten Vorhaben und Service-Ownership anfallen.

Dieser Bedarf von 7 VZÄ ist jedoch laufend zu überprüfen, insbesondere wenn durch aktuell nicht vorhersehbare neue fachliche Anforderungen neue Vorhaben oder Projekte initiiert werden.

Künftig kann jedoch zumindest in sogenannten „wahlfreien Zeiten“ eine weitere Entlastung des Sachgebietes durch den Einsatz von Personal, das in „Wahlzeiten“ zwingend dem Sachgebiet „Wahlen und Abstimmungen“ zuzuordnen ist, geleistet werden. Dies steht unter dem Vorbehalt zusätzlicher Stelleneinrichtungen gemäß Kapitel 2.3.5.1 dieser Beschlussvorlage.

2.3.3.2 Mehrbedarf dezentrale/-r Servicelevelverantwortliche/-r

Das Konzept des TP 201 aus MIT-KonkreT beschreibt die Notwendigkeit von 1 VZÄ für die Rolle der/des Servicelevelverantwortlichen (SLM) in Referaten der Kategorie 1. Dieses VZÄ ist beim KVR derzeit nicht vorhanden. Daher wird die Funktion derzeit von der Leiterin des Sachgebietes Anforderungsmanagement hilfsweise wahrgenommen. Dies hat zur Folge, dass die originären Aufgaben der Führung und insbesondere der Qualitätssicherung nicht oder nur teilweise durch Ableistung von Mehrarbeit erfüllt werden können.

Das Kreisverwaltungsreferat konnte daher die Ziele, die vom IT-Beirat für das Jahr 2015 festgelegt wurden, bei Weitem nicht erreichen.

Die Aufgaben der Rolle SLM steigen jedoch mit der stadtweiten Einführung der Services und dem Abschluss von Servicelevelagreements (SLA) enorm. Im KVR wurden derzeit 38 Business-Services und 36 interne Services definiert. Drei weitere Business-Services sind in Planung.

Neben dem Führen der Verhandlungen zum Abschluss von Servicevereinbarungen ist diese Rolle auch für das Reporting und das Beschwerdemanagement im Bereich der Services zuständig.

Eine aktuelle Entscheidung des IT-Beirats bekräftigt die zwingende Notwendigkeit des SLM und des Abschlusses von SLAs entsprechend der für die Referate festgelegten Ziele erneut (vgl. Protokoll der Sitzung des IT-Beirats vom 17.12.2015).

Stellenmehrbedarf:

Es wird daher **1 VZÄ** für die Rolle dezentrale/-r Servicelevelverantwortliche/-r benötigt.

2.3.3.3 Erforderliche Leitungsfunktion

Bereits die aktuelle Leitungsspanne von 1:11 Stellen ist im Sinne der Anforderungen der Landeshauptstadt München an Führungskräfte kaum mehr vertretbar. Durch eine Zuschaltung von prioritär 8 weiteren Stellen würde sich die Leitungsspanne auf 1:19 Stellen eklatant erhöhen. Dies ist nicht mehr zumutbar. Es besteht ein deutlich erkennbarer, hoher Handlungsbedarf zur Entlastung der Führungskraft und zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung.

Aus diesem Grund müssen organisatorisch zwei Teams gebildet und eine Stelle (1 VZÄ) für eine Teamleitung eingerichtet werden.

Stellenmehrbedarf:

Zur Umsetzung wird eine Kapazität in Höhe von 1 VZÄ für eine Teamleitung benötigt.

Im Hinblick auf künftige Einspareffekte von Sachmitteln durch Personalgewinnungsmaßnahmen wird auf Punkt 2.3.1.1 („Rahmenvertrag Unterstützung in der IT – RueRup“) verwiesen.

Im Gesamtbetrag von 3,01 Mio € des genannten Rahmenvertrages sind 1,01 Mio € / Jahr für Unterstützungsleistungen im Rahmen des Anforderungsmanagements für KVR GL/33 vorgesehen.

2.3.3.3 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/33, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Anforderungsmanagement	7	A12/E11	80.360 €	562.520 €
Service Level Verantwortliche/-r	1	A13/E13 (4. QE)	87.920 €	87.920 €
Teamleiter/-in	1	A13/E12	82.220 €	164.440 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	9	2.370 €	21.330 €
Büromaterial	9	800 €	7.200 €

2.3.4 Sachgebiet KVR GL/34, fachlich technische Dienstleistungen (FTD)

Der Bereich Fachlich-technische Dienstleistung ist für die Sicherung der Betriebsfähigkeit des Kreisverwaltungsreferates verantwortlich. Bei allen städt. Vorhaben und KVR-Vorhaben wird dieser Bereich im Rahmen der Tätigkeiten zur Überführung in den Betrieb eingebunden. Auch die Mehrung der Arbeitsplätze wegen der demografischen Entwicklung wirken sich unmittelbar auf die Arbeitsbelastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.

Derzeit ist das Sachgebiet GL/34 mit 8¹⁹ VZÄ ausgestattet. 1 VZÄ ist ausschließlich für die Betreuung der Arbeitsplätze in der Verkehrsleittechnik vorgetragen. 0,5 VZÄ entfallen auf die Leitung des Sachgebietes, so dass 6,5 VZÄ für die Aufgabenerfüllung zur Verfügung stehen.

Angesichts der aktuellen Haushaltslage wurde der für das Sachgebiet GL/34 erhobene Mehrbedarf prioritär auf die Darstellung des Mehrbedarfes aufgrund von LifeCycleManagement und Transition beschränkt und somit auf das unbedingt erforderliche Minimum reduziert.

¹⁹ Die Ist-Ausstattung im Umfang von 8 VZÄ geht davon aus, dass 2 VZÄ dieses Sachgebietes, SB IT-Transition (ursprl. unbefristet im Stellenplan, mit Verfügung vom bis 31.12.2015 befristet, jedoch zur Aufgabenerfüllung unverzichtbar) mit Beschluss vom 23.02.2016 wieder geschaffen werden/wurden (vgl. Kapitel 1.3).

2.3.4.1 LifeCycleManagement und Transitionsphase

Gemäß Prozessmodell IT-Service obliegt die Realisierung der Transitionsphase von IT-Vorhaben KVR GL/34. Insoweit ist auch KVR GL/34 von der unter Kapitel 2.3 aufgezeigten IT-Vorhabensentwicklung (vgl. Abbildung 4) betroffen.

Das LifeCycleManagement der PC-Arbeitsplätze des Kreisverwaltungsreferates korreliert mit der steigenden Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referates. So ist der Bestand an PC-Arbeitsplätzen von 2007 bis Ende 2015 um ca. 80 % gestiegen. Aktuell umfasst die Ausstattung ca. 2.500 PC-Arbeitsplätze.

Diese Anzahl von IT-unterstützten Arbeitsplätzen berücksichtigt auch den Betrieb und Einsatz von Laptops, Schulungs- und Testrechnern, die IT-Ausstattung der Ausbildungsplätze sowie die Tatsache, dass viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus technischen und organisatorischen Gründen eine PC-Doppelausstattung besitzen.

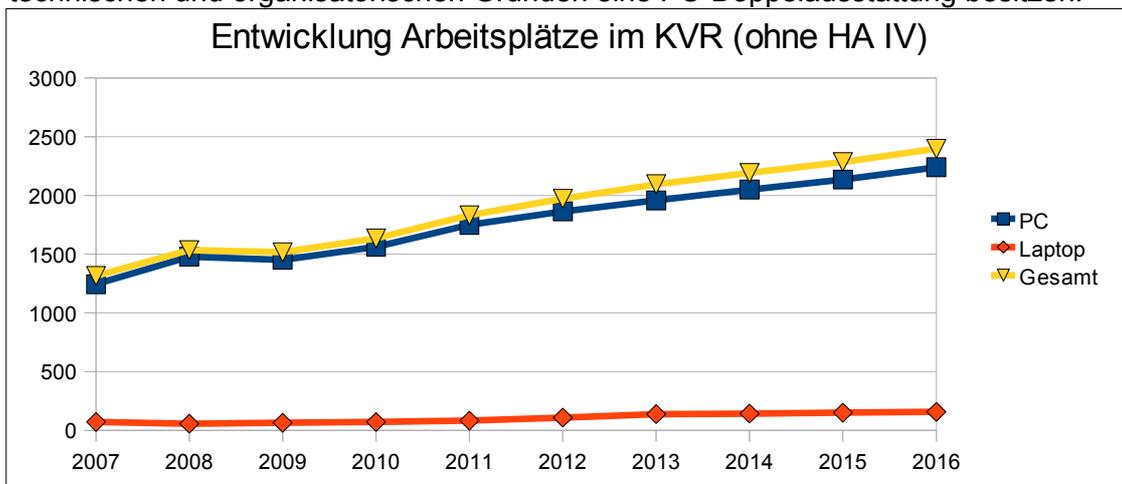


Abb. 6

Durch den Einsatz von zwei unterschiedlichen Betriebssystemen und den damit verbundenen unterschiedlichen LifeCycle-Tätigkeiten erhöht sich die Notwendigkeit flächendeckender RollOuts der unterschiedlichen Betriebssysteme und -versionen kontinuierlich mit der steigenden Anzahl von PC-Arbeitsplätzen. Es sind keine Synergieeffekte zu verzeichnen.

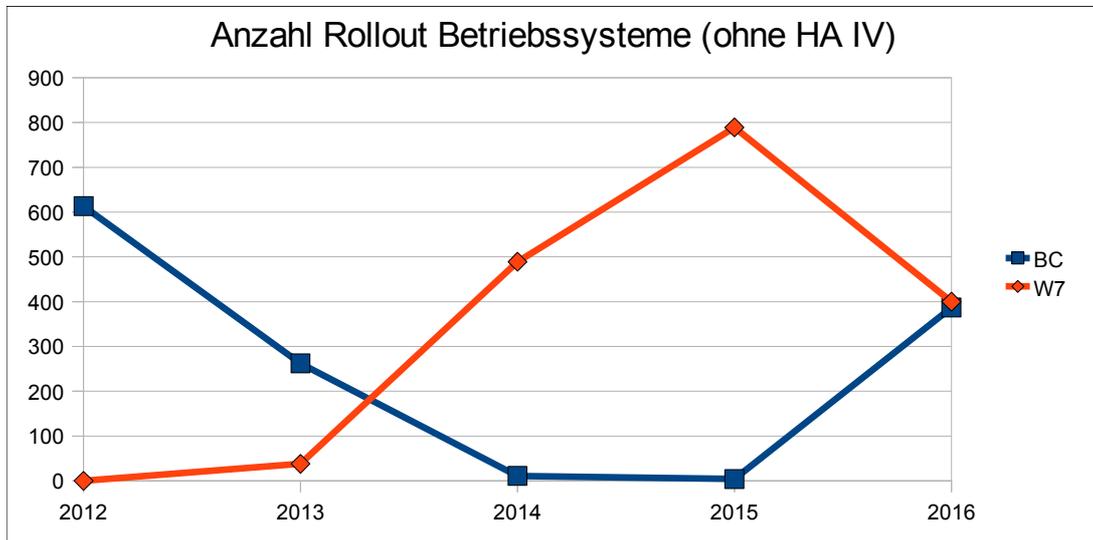


Abb. 7

Im Jahr 2015 hat an 800 PC-Arbeitsplätzen ein flächendeckender RollOut stattgefunden, d. h. ca. 1/3 aller 2.500 PC-Arbeitsplätze wurden im Rahmen des LifeCycleManagements komplett mit neuen Betriebssystemversionen versorgt. Laut Prognose wird sich die Anzahl dieser RollOuts nicht wesentlich ändern.

Im Rahmen des LifeCycleManagements der genannten PC-Arbeitsplätze werden von it@M Vorhaben angemeldet, die auch Aufwände bei KVR GL/34 verursachen. Da diese Vorhaben in den meisten Fällen betriebskritisch sind, bzw. der betriebsstabilisierenden Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur dienen, sind diese Vorhaben zeitnah umzusetzen. Neue Basisclientreleases, der Umzug der Server in das neue Rechenzentrum, Betriebsstabilisierung oder die Einführung eines neuen Mail- und Kalenderclients sind hier beispielhaft zu nennen.

Auf Grund der Auslastung von KVR GL/34 im Rahmen der aktuellen Transition-Prozesse der KVR-Vorhaben und der steigenden Anzahl von PC-Arbeitsplätzen können diese stadtweiten Vorhaben seitens des Kreisverwaltungsreferates nicht mit ausreichenden Ressourcen unterstützt werden.

Aktuell müssen auf Grund nicht ausreichender Ressourcen z. B. reine Optimierungsmaßnahmen im Rahmen des LifeCycleManagements zurückgestellt werden, damit alle vorhandenen Ressourcen zur Durchführung der Transitionsphase der oben genannten fremd- oder vorbestimmten Vorhaben eingesetzt werden können.

Dazu werden bei KVR GL/34 zusätzlich 2 externe Unterstützungskräfte aus sog. SpotConsultingverträgen (mit haushaltswirksamen Kosten in Höhe von 0,4 Mio € im Jahr 2015) eingesetzt.

Stellenmehrbedarf:

Um weiterhin die gestiegenen Aufwände im Rahmen des oben beschriebenen LifeCycleManagements und der IT-vorhabensabhängigen Transitionsphase in entsprechender Qualität bewältigen zu können, sind für KVR GL/34 rund 400 PT pro Jahr, somit ca. **2 VZÄ** nötig.

Auf die Begründung weiterer Bedarfe (erhöhter Aufwand für KVR-spezifische Anpassungen inklusive Softwareverteilung, Mehrbedarf für die Komponentenverantwortung) wird aufgrund der vorgenommenen Priorisierung verzichtet.

Dieser Mindestbedarf von 2 VZÄ ist jedoch laufend zu überprüfen, insbesondere wenn durch aktuell nicht vorhersehbare neue fachliche oder technische Anforderungen neue Vorhaben oder Projekte initiiert werden. Insoweit kann sich mittelfristig der Bedarf erhöhen.

Künftig kann jedoch zumindest in sogenannten „wahlfreien Zeiten“ eine weitere Entlastung des Sachgebietes durch den Einsatz von Personal, das in „Wahlzeiten“ zwingend dem Sachgebiet „Wahlen und Abstimmungen“ zuzuordnen ist, geleistet werden. Dies steht unter dem Vorbehalt zusätzlicher Stelleneinrichtungen gemäß Kapitel 2.3.5.1 dieser Beschlussvorlage.

Im Hinblick auf künftige Einspareffekte von Sachmitteln durch Personalgewinnungsmaßnahmen wird auf Punkt 2.3.1.1 („Rahmenvertrag Unterstützung in der IT – RueRup“) verwiesen.

Im Gesamtbetrag von 3,01 Mio € des genannten Rahmenvertrages sind 0,5 Mio € / Jahr für Unterstützungsleistungen im Rahmen der Transitionsphase für KVR GL/34 vorgesehen.

2.3.4.2 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes bei KVR GL/34, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB IT-Transition	2	A11/E10	74.670 €	149.340 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	2	2.370 €	4.740 €
Büromaterial	2	800 €	1.600 €

2.3.5 Sachgebiet KVR GL/35, Wahlen und Abstimmungen

Originär stehen inklusive Sachgebietsleitung 5 VZÄ zur Durchführung von Wahlen und Abstimmungen zur Verfügung. Bis einschließlich 31.03.2017 sind diese Kapazitäten durch die Mitarbeit im Programm „Wahlagenda 2017“ und die durchzuführenden IT- und Fachprojekte des Programms gebunden.

0,2 VZÄ Leitungsaufgaben der Sachgebietsleitung und 0,3 VZÄ Financial Management sind in Abzug zu bringen.

2.3.5.1 Mehrbedarf für die Abwicklung von Wahlen und Abstimmungen

Mit Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V04330 vom 15.12.2015 – Programm „Wahlagenda 2017“ – wurden dem Stadtrat notwendige Optimierungen bei der künftigen Durchführung von Wahlen und Abstimmungen dargestellt.

Trotz der umfassenden Optimierungen wird es immer wichtig und zwingend notwendig sein, das Stammpersonal des „Wahlamtes“ während sogenannter „Wahlzeiten“ in einem erheblichen Ausmaß zu verstärken, denn dieses Stammpersonal reicht bei Weitem nicht aus, um Wahlen und Abstimmungen vorbereiten und durchführen zu können.

2,98 VZÄ von KVR GL/3 sind auf die Kostenstelle „Wahlen“ zerlegt, um einen spürbaren zusätzlichen Aufwand zu berücksichtigen, in der Realität ist jedoch kaum eine Position der Geschäftsleitung während der Hochphase nicht von der Organisation von Wahlen betroffen.

Es besteht ein erheblicher Koordinations- und Abstimmungsbedarf.

Die Tätigkeiten sind von einem hohen Termindruck geprägt, dulden keinen Aufschub und haben höchste Priorität.

Bei der Abwicklung der vergangenen Wahlen in den Jahren 2013/2014 hat sich deutlich gezeigt, dass die Erledigung der wesentlichen Tätigkeiten, die zur Abwicklung einer Wahl notwendig sind, ausschließlich durch eingearbeitetes und erfahrenes Personal in der notwendigen Qualität passieren kann.

Die Erfahrungen der letzten Wahlen 2013/2014 sind daher zum Anlass zu nehmen, um die Kapazitäten im Rahmen eines zukunftsfähigen Konzeptes zu optimieren. Zudem sind absehbare Überlastungssituationen künftig zu vermeiden.

Aufgrund der absehbar besonders hohen Belastung während der Wahlen 2013/2014 wurden zum 01.09.2012 zunächst 4 und zum 01.10.2013 weitere 4 befristete Stellen im dIKA genehmigt.

Da eine anderweitige kurzfristige und vorübergehende Personalgewinnung nicht möglich war, wurden für diese Stellen Nachwuchskräfte angefordert. Es erwies sich jedoch in der Praxis als sehr schwierig, dass den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowohl eine ausreichende Einarbeitungszeit als auch notwendige Erfahrungen im „Echtbetrieb“ fehlten.

Die zusätzlich eingerichteten Stellen wurden nach Abschluss der Europawahl zum 01.08.2014 wieder abgebaut.

Insgesamt waren 22 Personen des dIKA sowie weitere Personen von KVR GL/1 regelmäßig im Projekt „WahlAb1314“ eingesetzt. Darüber hinaus wurde vereinzelt Unterstützung von Personal aus verschiedenen Bereichen der Geschäftsleitung in Anspruch genommen.

Trotz dieses erheblichen Personaleinsatzes waren Überstunden in ganz erheblichem Ausmaß notwendig, um die Wahlen rechtmäßig und fristgerecht abzuwickeln. Allein beim „Stammpersonal“ und den 8 zusätzlich eingesetzten Dienstkräften des Sachgebietes Wahlen und Abstimmungen fielen in den Monaten Juni 2013 bis Mai 2014 insgesamt über 3.400 Überstunden an.

Auch künftig ist von einem vergleichbar hohen Aufwand auszugehen:

Durch die stetig wachsende Bevölkerungszahl vergrößert sich auch das Wählerverzeichnis. Täglich sind wesentlich mehr Änderungsvorgänge des Bürgerbüros einzupflegen und abzarbeiten. Gleichzeitig steigt das Briefwahlaufkommen, was höhere Rückfragen und ein hohes Aufkommen an E-Mails nach sich zieht. Damit steigt der Arbeitsanfall kontinuierlich an.

Auch mit einer Optimierung aller Wahlprozesse, die mit dem Programm „Wahlagenda 2017“ erreicht werden soll, bleiben zeit- und personalaufwändige Tätigkeiten bestehen, die nicht automatisiert werden können.

So werden für den Wahltag selbst immer mehr Wahlhelfer benötigt, die im Vorfeld gewonnen und betreut werden müssen. Die Anforderungen an die Logistik einer Wahl steigen stetig und müssen permanent angepasst werden. Das Nachfrageaufkommen und der Schriftverkehr, vor allem per E-Mail steigt an.

Die Umsetzung des Vorhabens aus dem Programm „Wahlagenda 2017“ wird dauerhaft

wesentlich höhere Aufwände im Bereich der Wahlhelfervorbereitung (Schulungen) nach sich ziehen.

Noch während der Programmphase von „Wahlagenda 2017“ sind Vorbereitungsarbeiten für die kommenden Wahlen zu leisten. Daneben muss die Ausländerbeiratswahl 2016 vorbereitet und durchgeführt werden.

In den kommenden Jahren stehen folgende Wahlen und Abstimmungen (planbar) bevor:

Ende 2016: Ausländerbeiratswahl

Herbst 2017: Bundestagswahl

Winter 2017: Seniorenvertretungswahl

Herbst 2018: Landtags- und Bezirkswahl



2. Quartal 2019: Europawahl

Frühjahr 2020: Kommunalwahl

Herbst 2021: Bundestagswahl



Aufgrund der Tätigkeiten im Zusammenhang mit Auslandsdeutschen und der Annahme von Wahlvorschlägen beginnen die tatsächlichen Wahl­tätigkeiten für die BTW, EUWahl und die Kommunalwahl früher. Längere Zeiträume zwischen den Wahlen („wahlfreie Zeiten“) sind ab Ende 2016 nur für wenige Wochen absehbar.

Zusätzlich ist mit wenigstens einem Bürgerentscheid bzw. Ratsentscheid 2016 o. 2017 (evtl. 3. Startbahn, Tunnel, Stolpersteine) und einem Volksbegehren 2. Stufe (derzeit finden hier 3 verschiedene Unterschriftensammlungen statt) zu rechnen. Hier muss sofort mit den notwendigen Vorbereitungsarbeiten begonnen werden, ohne dass eine konkrete Einarbeitung von Zusatzpersonal möglich ist. Dieses kann dann lediglich für klar umrissene Aufgaben eingesetzt werden.

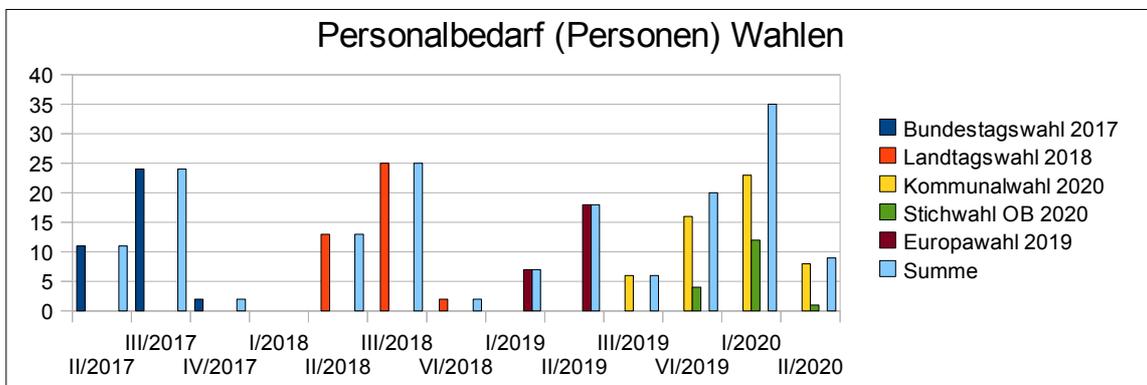
Zum einen ist es offenkundig, zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen über das Stammpersonal hinaus weiteres Personal in erheblichem Umfang zuschalten zu müssen.

Zum anderen muss sicher gestellt sein, dass es sich um eingearbeitetes, erfahrenes Personal handelt.

Für die Durchführung einer Wahl ist es zwingend erforderlich, über theoretische Kenntnisse eines Wahlablaufes hinaus über Erfahrungen mit der Vorbereitung und Abwicklung einer Wahl zu verfügen.

Eine zielführende und produktive Mitarbeit in einem Projekt „Wahl“ ist daher nur möglich, wenn eine ausreichende Zahl qualifizierter Beschäftigter über ein entsprechend breites Wissen aller Abläufe und Tätigkeiten verfügt.

Entsprechend eingearbeitetes und erfahrenes Personal, das im notwendigen Zeitraum ausschließlich dem „Wahlamt“ zugeordnet werden kann, ist langfristig bei der Geschäftsleitung vorzuhalten.



Für die Durchführung der genannten Wahlen wird ein eingearbeiteter und erfahrener Personalkörper benötigt. Von ca. 11 Personen, die ab dem 2. Quartal 2017 (Bundestagswahl 2017) die Vorarbeiten durchführen, werden bis zu 24 Personen der Geschäftsleitung im 3. Quartal 2017 benötigt. Für die Vorbereitung und Durchführung der Kommunalwahlen 2020 sind aufgrund der ebenfalls und zeitgleich vorzubereitenden Stichwahl, die zwei Wochen nach dem Wahltermin stattfinden muss, im 1. Quartal 2020 sogar zeitweise bis zu 35 Personen der Geschäftsleitung einzusetzen, da hier beide Wahltermine getrennt voneinander vorbereitet werden müssen.

Dieser immens hohe, temporär notwendige Personaleinsatz innerhalb der Geschäftsleitung betrifft insbesondere die akuten Wahlphasen ab Anlegung des Wählerverzeichnisses. Zusätzliche Dienstkräfte aus anderen Bereichen müssen

bedarfsweise hinzu gezogen werden. Sie werden beispielsweise für die Beaufsichtigung und Betreuung des befristet beschäftigten Sonderpersonals (u. a. auch Nachwuchskräfte) im Parteiverkehr, der Telefonhotline, im Wahlkeller, im Wahlurnenlager sowie zur Unterstützung des Stammpersonals bei der Annahme und Prüfung von Wahlvorschlägen, der Vorbereitung der Wahllokale und der Briefwahlauszählung und als Unterstützung im Bereich Bestellungen und Logistik eingesetzt.

Unerfahrene, nicht vollinhaltlich eingearbeitete Personen können nicht für kritische Aufgaben wie eine Freigabe oder Qualitätssicherung von Wahlvorschlägen, Stimmzetteln, Wahlbenachrichtigungen, Bekanntmachungen oder logistische Entscheidungen eingeteilt werden. Gleichzeitig ist es weder zumutbar noch kapazitär möglich, die Höchstbelastungen einer oder mehrerer Wahlen durch den kleinen Personalkörper des Stammpersonals zu tragen.

Umso bedeutender ist das Vorhalten eines ausreichend hohen und gut qualifizierten Personalstamms im originären Bereich des „Wahlamtes“ für verantwortliche Funktionen, Koordinierungen und Entscheidungen.

Mit dauerhaft 11 VZÄ inklusive Sachgebietsleitung, die originär alle entsprechende Kenntnisse in der Wahlorganisation und Wahlabwicklung über den gesamten Wahlzyklus und die benötigten Erfahrungen vorhalten, können unerfahrene, ggf. auch lediglich zeitlich befristete VZÄ entsprechend sinnvoll angeleitet und eingesetzt werden. Damit können dauerhaft auch Aufgaben von KVR GL/31 im Rahmen der Wahlabwicklung als Projekt übernommen werden.

Stellenmehrbedarf:

Unter Berücksichtigung der Bemessungsgrundlage von 2012, der Auswirkungen des demografischen Wandels und den Erfahrungen der Praxis (weitaus höherer tatsächlich erforderlicher Personaleinsatz, erheblich höherer Zeitaufwand im Rahmen einer Evaluierung), gleichzeitig jedoch zu erwartender Effekte aus dem Programm „Wahlagenda 2017“ ist ein zusätzlicher Bedarf von **7 VZÄ** der 3. Qualifikationsebene (BesGr. A10 / A11) begründet.

Die zusätzlichen Stellen werden wie bisher grundsätzlich in anderen Bereichen der Geschäftsleitung angesiedelt. Das Personal wird jedoch in „Wahlzeiten“ bedarfsorientiert und frühzeitig zur Durchführung von Wahlen und Abstimmungen im Projekt „Wahl“ eingesetzt. Die Stellen werden zu 50 % auf die Kostenstelle „Wahlen“ zerlegt. Die organisatorische Zuordnung im Stellenplan wird jeweils im Rahmen der Umsetzung konkretisiert.

In „wahlfreien Zeiten“ stehen die Kapazitäten den Sachgebieten, denen sie zugewiesen werden, zur Entlastung bei Personalengpässen und – zumindest teilweise – zur Kompensation von bestehenden Personalbedarfen, für die derzeit keine zusätzlichen Stellen geltend gemacht werden können, zur Verfügung.

Auf die entsprechenden Ausführungen in dieser Beschlussvorlage wird verwiesen.

Insgesamt ist mit einer dauerhaften Zuschaltung von Personal für die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen jedoch auch zu erwarten, dass während „Wahlzeiten“ weniger Unterstützungspersonal aus anderen Bereichen abgezogen werden muss.

Somit erweist sich das dargestellte Personalkonzept zur künftigen Durchführung von Wahlen und Abstimmungen nicht nur als belastbar, sondern auch als wirtschaftlich.

2.3.5.2 Zusammenfassung des Stellenmehrbedarfes für die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen, Kosten

Darstellung der anfallenden Personalkosten, zunächst befristet für 3 Jahre ab Besetzung:

Funktion	VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)	Gesamtkosten (bis zu)
SB Wahlen sowie weitere Funktion	7	A10/E9 od. A11/E10	74.670 €	522.690 €

Darstellung der anfallenden Sachkosten:

Art	Anzahl	Einzelkosten	Gesamtkosten
Büroausstattung	7	2.370 €	16.590 €
Büromaterial	7	800 €	5.600 €

3 Produktbezug, Finanzierung, Ziele

Zusammengefasst ergibt sich folgender Personal- und Sachkostenbedarf:

3.1 Personalkosten für unbefristete Zuschaltungen

Funktion	Besoldungs-/ Entgeltgruppe ²⁰	Bedarf VZÄ	Jahresmittel- betrag (bis zu)	Summe Personalkosten (bis zu)
Geschäftsbereich 1 – Personal, Organisation, Allgemeine Verwaltung				
SB Betriebliches Gesundheitsmanagement	A10/E9	1	65.030 €	65.030 €
Geschäftsbereich 2 - Finanzwesen und zentrale Dienstleistungen				
SB Controlling	A11/E10	0,5	74.670 €	37.335 €
Arbeitsgruppenleiter/-in	A8/E8	1	55.680 €	55.680 €
Zusammenfassung		VZÄ	Summe Personalkosten (bis zu)	
Summe unbefristete Zuschaltungen		2,5	158.045 €	

3.2 Personalkosten für befristete Zuschaltungen

Funktion	Besoldungs-/ Entgeltgruppe ²¹	Bedarf VZÄ	Jahresmittel- betrag (bis zu)	Summe Personalkosten (bis zu)
Geschäftsbereich 1 – Personal, Organisation, Allgemeine Verwaltung				
SB Personal, SB Organisation	A11/E10	2	74.670 €	149.340 €
SB Beschwerdemanagement, Beschlusswesen	A10/E9	1	65.030 €	65.030 €
Summe Geschäftsbereich 1		3	214.370 €	

²⁰ vorbehaltlich der Bestätigung durch das Personal- und Organisationsreferat

²¹ vorbehaltlich der Bestätigung durch das Personal- und Organisationsreferat

Funktion	Besoldungs-/ Entgeltgruppe	Bedarf VZÄ	Jahresmittel- betrag (bis zu)	Summe Personalkosten (bis zu)
Geschäftsbereich 2 - Finanzwesen und zentrale Dienstleistungen				
SB Haushaltssteuerung	A11/E10	1,5	74.670 €	112.005 €
SB Debitorenbuchhaltung (Befristung: 31.12.2018)	A8/E8	1	55.680 €	55.680 €
SB Raumangelegenheiten	A11/E10	1	74.670 €	74.670 €
SB Raumangelegenheiten	A8/E8	1	55.680 €	55.680 €
SB Koordinator/-in für Arbeitsschutz	A12/E11	0,5	80.360 €	40.180 €
SB Information	A6/E5	0,75	49.610 €	37.208 €
Summe Geschäftsbereich 2		5,75		375.423 €

Funktion	Besoldungs-/ Entgeltgruppe	Bedarf VZÄ	Jahresmittel- betrag (bis zu)	Summe Personalkosten (bis zu)
Geschäftsbereich 3 - dezentrales Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement (dIKA)				
IT-Projektleiter/-in	A12/E11	4	80.360 €	321.440 €
SB Anforderungsmanagement	A12/E11	7	80.360 €	562.520 €
Service Level Verantwortliche/-r	A13/E13 (4. QE)	1	87.920 €	87.920 €
Teamleiter/-in	A13/E12	1	82.220 €	82.220 €
SB IT-Transition	A11/E10	2	74.670 €	149.340 €
Summe Geschäftsbereich 3		15		1.203.440 €

Funktion	Besoldungs-/ Entgeltgruppe	Bedarf VZÄ	Jahresmittel- betrag (bis zu)	Summe Personalkosten (bis zu)
Unterschiedliche Geschäftsbereiche (wahlfreie Zeiten), Einsatz bei GL/35 (Wahlzeiten)				
SB Wahlen sowie weitere Funktion	A10/E9 od. A11/E10	7	74.670 €	522.690 € ²²
Summe Besonderheit Wahlen		7		522.690 €

Zusammenfassung	VZÄ	Summe Personalkosten (bis zu)
Summe befristeter Zuschaltungen	30,75	2.315.923 €

Mit Ausnahme der Kapazität von 1 VZÄ SB Debitorenbuchhaltung (Befristung bis 31.12.2018 analog MKRW-Stellen, stadtweites Bemessungsverfahren „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“) werden die zusätzlichen Stellen für die Dauer von 3 Jahren ab Stellenbesetzung befristet eingerichtet.

3.3 Sachkosten

Für die zusätzlichen Arbeitsplätze fallen einmalige investive Bedarfe für die Büroausstattung sowie dauerhaft bzw. befristet konsumtive Arbeitsplatzkosten an.

Art	Anzahl Arbeitsplätze	Einzelkosten	Gesamtkosten	Kostenart
Büroausstattung	34	2.370 €	80.580 €	Sachkosten (einmalig)
Arbeitsplatzkosten	2,5	800 €	2.000 €	Sachkosten (dauerhaft)
Arbeitsplatzkosten	31,5	800 €	22.200 €	Sachkosten (befristet)

Durch die Einrichtung der zusätzlichen Arbeitsplätze werden zahlreiche Umzüge erforderlich sein. Zur Unterbringung der neuen Kolleginnen und Kollegen müssen zahlreiche Bereiche neu situiert werden, was viele Umzugszüge hervorruft. Zudem ist in einigen Bereichen der Geschäftsleitung technische Sonderausstattung im Einsatz, die einen höheren Umzugsaufwand erfordert. Die Umzüge verursachen daher im Jahr 2016 Kosten in Höhe von voraussichtlich 60.000 €.

²² 50% Zerlegung auf die Kostenstelle Wahlen

3.4 Finanzierung

Um den Anforderungen an eine transparente Darstellung der Auswirkungen des Beschlusses auf das Produktbudget für den ehrenamtlichen Stadtrat gerecht zu werden, sind die Personal- und Sachkosten nachfolgend zusammengefasst.

Kosten

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten *	bis zu 160.045,-- ab 2016	60.000,-- in 2016	bis zu 2.341.123,-- 2016 bis 2018
davon:			
Personalauszahlungen	bis zu 158.045,--		bis zu 2.315.923,-- -
Sachauszahlungen	2.000,--	60.000,--	25.200,--
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	2,5		30,75
Nachrichtlich Investition		80.580,--	

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

Die Kosten sind insgesamt zahlungswirksam.

Die Finanzierung aller Bedarfe erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm (MIP) 2015-2019 ändert sich wie folgt:

Mehrwahresinvestitionsprogramm 2015 – 2019

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1100.9330

		Gesamtkosten	2014	2015	2016	2017	2018	2019 ff
alt	B	1.405	342	463	200	200	200	200
	G	0						
	Z	0						
neu	B	1.485	342	463	280	200	200	200
	G	0						

3.5 Nutzen

Aus der bereits dargestellten Wechselwirkung zwischen der Aufgabenerfüllung der unterschiedlichen Geschäftsbereiche der Geschäftsleitung und der Aufgabenerfüllung aller Fachbereiche ergibt sich ein relevanter Nutzen für die Funktionsfähigkeit und die Leistungen des Kreisverwaltungsreferates.

Durch die zahlreichen Bürgerkontakte (zwei Drittel der gesamten Stadtverwaltung) prägt das Kreisverwaltungsreferat das Ansehen der Stadtverwaltung in der Münchener Bevölkerung. Leistungsdefizite bekommen die Bürgerinnen und Bürger unmittelbar zu spüren, wodurch das Image der Landeshauptstadt München nachhaltig beeinflusst wird.

Die Zuschaltung von Stellen trägt zudem entscheidend dazu bei, gute und gesunde Arbeitsplätze zu erhalten und den hohen Stresspegel zu mildern.

Der monetäre Nutzen der mit diesem Beschluss beschriebenen Maßnahme beläuft sich im IT-Bereich auf den Unterschiedsbetrag zwischen den voraussichtlichen internen Personalkosten und Sachkosten für andernfalls notwendige externe Unterstützungskräfte. Ausgehend von dem genannten Tagessatz von 1.300 € und rund 200,5 Nettoarbeitstagen würden für eine Größenordnung von 20 IT-Unterstützungskräften Kosten in Höhe von rund 5.213.000 € pro Jahr anfallen, wobei lediglich 3,01 Mio € in die neuen Rahmenverträge eingeflossen sind. Die Schätzung des Bedarfes in Höhe von 3,01 Mio € stammt von Anfang / Mitte 2015 im Rahmen der Erstellung der Beschlussvorlage zur Vergabe der Rahmenverträge. Die damalige Schätzung wurde auf Basis der damals eingesetzten Externen vorgenommen, wobei sich deren Zahl bis Ende 2015 erhöht hat. Dem stehen Kosten für internes Personal (vgl. Jahresmittelbeträge) von rund 1.676.530 € gegenüber.

Damit ergibt sich allein im IT-Bereich ein monetärer Nutzen von mindestens 1,4 Mio € beim Einsatz von internem Personal.

Dieser Nutzen wird mittelfristig zu verzeichnen sein. Mit der entsprechenden Einrichtung und Besetzung von Stellen und mit ausreichender Einarbeitung des internen Personals kann sukzessive in einem entsprechenden Umfang externes Personal abgebaut werden. Eine darüber hinaus gehende Wirtschaftlichkeitsbetrachtung unter Berücksichtigung eines Betrages von rd. 5,2 Mio € scheint geboten, kann jedoch gemäß der Grundsätze zur Wirtschaftlichkeitsberechnung nicht herangezogen werden.

3.6 Unabweisbarkeit

Die mit dieser Beschlussvorlage beantragten Bedarfe sind sachlich und zeitlich unabweisbar, weil kein geordneter Dienstbetrieb ohne die Stellenzuschaltungen mehr möglich ist.

Ist die Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates nicht mehr handlungsfähig, hätte dies erhebliche und flächendeckende Auswirkungen auf die Erfüllung der gesetzlichen Pflichtaufgaben des Referates.

Beispielsweise würden sich die Schwierigkeiten einer Personalgewinnung und die Dauer von Stellenbesetzungsverfahren weiter verschärfen, was wiederum unmittelbar die Leistungsfähigkeit der Fachbereiche beeinträchtigen würde. Mittelbar hätte dies unter anderem Folgen für die Bearbeitung von Bürgeranliegen, Wartezeiten und für Maßnahmen zur Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit.

Eine Verstärkung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements ist für das Kreisverwaltungsreferat unerlässlich, um den Anspruch aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Arbeitsplätze, bei denen gesundheitsgefährdende Einflussfaktoren und Belastungen minimiert werden, zu erfüllen.

In diversen Beschlussvorlagen, beispielsweise in Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V03449 vom 30.06.2015 – Personalbedarf im Bürgerbüro – wurden überdurchschnittliche krankheitsbedingte Personalausfälle und deren Auswirkungen auf die Leistungen des Kreisverwaltungsreferates, insbesondere in Parteiverkehrsbereichen, dargestellt. Das Kreisverwaltungsreferat ist hingegen zur Erfüllung seiner gesetzlichen Pflichtaufgaben auf gesunde und leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit dies von seiten der Arbeitgeberin beeinflussbar ist, angewiesen.

Der Bereich Stadtrats- und Bürgerangelegenheiten sichert die fristgerechte Auflieferung der Vorlagen für die Stadtratssitzungen sowie das zuverlässige Erledigen der Bürgerpost. Beides ist ohne zusätzliche Ressource massiv gefährdet und würde zum einen die Qualität der Stadtratsarbeit beeinflussen und zum anderen zu einem noch höheren Beschwerdeaufkommen führen.

In den Bereichen des Finanzmanagements werden die Ressourcen zur Aufgabenerfüllung im Referat bereitgestellt und unmittelbar gesetzliche Aufgaben vollzogen (GO, KommHV-Doppik und abgeleitetes Stadtrecht wie z. B. die Kassendienstanweisung). Alle notwendigen Bedarfe dienen letztlich immer der Erstellung und dem Vollzug des KVR-Teilhaushalts innerhalb der rechtlichen und gesamtstädtischen Vorgaben.

Auch die Bedarfe des Bereichs GL/23 sind unabweisbar, weil ohne die Bereitstellung von Räumen und die sonstigen Tätigkeiten keine geordnete Erstellung der Leistungen für die Münchner Bürgerinnen und Bürger erfolgen kann.

Die Aufgabe des Arbeitsschutzes ist gesetzlich vorgeschrieben. Verstöße können zu empfindlichen Folgen (z. B. Bußgeldverfahren) führen.

Für eine reibungslose Abwicklung von Wahlen ist es – wie beschrieben – zwingend notwendig, dass das eingesetzte Personal über ein fundiertes Basiswissen verfügt und mühelos in die anfallenden Prozesse integriert werden kann. Grundsätzlich unterliegen sämtliche Tätigkeiten im Rahmen der komplexen Wahlvorbereitung einem hohen Zeitdruck. Die täglichen Problemstellungen, mit denen das „Wahlamt“ konfrontiert wird, sind oftmals nicht vorhersehbar, während hingegen umgehend gehandelt werden muss.

Die ordnungsgemäße Abwicklung der Wahlen ist durch mögliche Fehler von unerfahrenem oder überlastetem Personal gefährdet. Es steigt die Gefahr einer erfolgreichen Wahlanfechtung, mit der Folge einer notwendigen Wahlwiederholung.

Ein sehr hohes Risiko ist weiterhin damit verbunden, dass das „Wahlamt“ bisher nicht mit ausreichend vielen Wissensträgern mit spezifischen Kenntnissen der notwendigen Abläufe und Hintergründe ausgestattet ist. Personalausfälle, mit denen grundsätzlich immer zu rechnen ist, wären im Bezug auf Spezialkenntnisse derzeit nicht zu kompensieren.

Hinzu kommt, dass bei Spitzenbelastungen und ggf. auftretenden Problemen vornehmlich auf Personal des dIKA zurück gegriffen werden muss, wodurch wiederum IT-Vorhaben gefährdet werden.

Ohne eine Bereitstellung der benötigten Kapazitäten im IT-Bereich KVR-GL/3 können verschiedene hochpriorisierte fremd- und vorbestimmte IT-Vorhaben nicht in der erforderlichen Qualität durchgeführt werden. Die notwendige IT-Unterstützung der Geschäftsprozesse der Fachdienststellen könnte nicht vollumfänglich und nicht rechtskonform geleistet werden.

Fehlende Kapazitäten müssen in diesem Fall durch einen Abruf aus SpotConsulting- oder Arbeitnehmerüberlassungsverträgen bereit gestellt werden. Das dIKA KVR würde sich hier aus dem neuen stadtweiten Rahmenvertrag für SpotConsulting oder Arbeitnehmerüberlassungsverträgen gemäß Beschluss „Rahmenvertrag Unterstützung in der IT“ vom 15.07.2015 (IT-Ausschuss) in Höhe von ca. 3,01 Mio € bedienen.

Die entsprechenden Sachkosten in Höhe von derzeit ca. 1.300 € pro externer IT-Unterstützungskraft am Tag (durchschnittlicher Tagessatz für die Verrechnung von externen Beratern) wären jedoch unvertretbar, sofern der Personalbedarf auch durch Stammpersonal abgedeckt werden könnte.

3.7 Produktbezug, Ziele

Die Geschäftsleitung als Querschnittsbereich wirkt im Wesentlichen produktübergreifend.

Das Produktbudget des Produktes „Wahlen und Abstimmungen“ (Produktziffer 550000) erhöht sich entsprechend.

Aufgrund der dargestellten Wirkung des Handelns der Geschäftsleitung auf die Handlungsfähigkeit der Fachbereiche werden mit den Maßnahmen aus dem vorliegenden Beschluss nahezu alle Stadtrats- und Handlungsziele des Kreisverwaltungsreferates unterstützt.

4 Stellungnahmen

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat und der Stadtkämmerei abgestimmt.

Stellungnahme der Stadtkämmerei

Gemäß Art. 69 Abs. Nr. 1 GO befinden wir uns in der haushaltslosen Zeit.

Das bedeutet, dass auch der Stellenplan des Vorjahres weiter gilt (Art. 69 Abs. 3 GO), bis die Haushaltssatzung für das neue Jahr erlassen ist. Bedingt durch die haushaltslose Zeit werden die Stellen aber ohnehin erst zum Zeitpunkt nach Genehmigung des Haushalts geschaffen und besetzt. Allerdings können mit den vorbereitenden Arbeiten, die für die jeweiligen Stellenschaffungen und Stellenbesetzungsverfahren nötig sind, bereits vorab begonnen werden.

Die Stadtkämmerei zweifelt den grundsätzlichen Stellenbedarf nicht an, kann aber nicht beurteilen, ob eine Anpassung des Personalbedarfs in dieser Größenordnung (Personalaufstockung um 32,25 VZÄ) unabweisbar nötig ist, um die einer Geschäftsleitung obliegenden Verwaltungsaufgaben weiterhin ordnungsgemäß erfüllen zu können.

Vorbehaltlich der Entscheidung der VV am 27.01.2016 gibt es zukünftig ein neues Verfahren für unterjährige Beschlussfassungen zu Budgetausweitungen. Nach den

Vorberatungen in den Fachausschüssen erfolgt in der VV dann lediglich ein Empfehlungsbeschluss. Alle Empfehlungsbeschlüsse werden dann im Juli-Plenum nochmals insgesamt unter Abwägung der finanziellen Auswirkungen beraten und erst dann endgültig beschlossen. Die Umsetzung erfolgt im Nachtrag 2016. Ausnahmen sollen nur im besonders gelagerten Einzelfall und nur dann zulässig sein, wenn nachweisbar unvorhergesehene Ereignisse und Entwicklungen ein sofortiges Handeln notwendig machen, d. h. die jeweilige Haushaltsentscheidung zur Finanzierung keinen Aufschub duldet.

Die Stadtkämmerei empfiehlt dem Stadtrat eine äußerst kritische Prüfung, ob der seitens der Fachreferate geforderte bzw. der vom Personal- und Organisationsreferat vorgeschlagene Stellenbedarf bereits jetzt in vollem Umfang notwendig ist und inwieweit über die endgültige Finanzierung im Rahmen des Juliplenums entschieden werden kann. Zu diesem Zeitpunkt liegt dann auch eine Gesamteinschätzung der Auswirkungen auf den Haushalt für alle bis dahin getroffenen Stadtratsentscheidungen vor. Die Stellungnahme ist als Anlage beigefügt.

Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates

Das Personal- und Organisationsreferat stimmt den künftig geltend gemachten Stellenkapazitäten der Beschlussvorlage mit nachfolgenden Einschränkungen und vorbehaltlich der Sicherstellung der Finanzierung zu.

Von den geltend gemachten Stellenbedarfen erscheinen 2,5 VZÄ sowohl dem Grunde nach als auch der Höhe nach nachvollziehbar. Das Personal- und Organisationsreferat ist daher mit der unbefristeten Schaffung dieser Kapazitäten einverstanden.

Allerdings erscheinen 30,75 VZÄ der zusätzlichen Stellenbedarfe lediglich dem Grunde nach nachvollziehbar und sind daher noch exakt zu bemessen. Diese zusätzlichen Stellenkapazitäten sind deshalb zunächst auf drei Jahre ab Stellenbesetzung zu befristen und der tatsächliche Bedarf ist in diesem Zeitraum zu evaluieren.

Die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf sämtlichen zu schaffenden Stellen kann unbefristet erfolgen.

Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4 Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung.

Das Personal- und Organisationsreferat wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.

Die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates wurde mit der vorliegenden Beschlussvorlage berücksichtigt. Sie ist als Anlage beigelegt.

Dem Korreferenten des Kreisverwaltungsreferates, Herrn Stadtrat Dr. Dietrich wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

II. Antrag des Referenten

1. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die unbefristete Einrichtung der im Beschlussvortrag unter Ziffer 3.1 genannten Positionen (2,5 VZÄ) sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Eine Stellenbesetzung ist sofort zulässig.
2. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 158.045 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung für das Haushaltsjahr 2016 auf dem Büroweg und in den Folgejahren im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren bei den Ansätzen der Personalauszahlungen anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ggf. ein zusätzlicher Personalaufwand.

Die Finanzierung erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.

3. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die befristete Einrichtung der im Beschlussvortrag unter Ziffer 3.2 genannten Positionen (30,75 VZÄ) zu veranlassen sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat anzustoßen. Eine Stellenbesetzung ist sofort zulässig.
4. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat innerhalb von 3 Jahren eine Stellenbemessung für die gemäß Antragsziffer 3 befristet eingerichteten Stellen durchzuführen um festzustellen, ob und in welchem Umfang über die vorläufige Befristung hinaus ein dauerhafter Stellenbedarf besteht. Nach Feststellung des Stellenbedarfes ist eine erneute Stadtratsbefassung herbeizuführen.

5. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 2.315.923 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung für das Haushaltsjahr 2016 auf dem Büroweg und für die Jahre 2017 und 2018 im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren bei den Ansätzen der Personalauszahlungen anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/innen durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ggf. ein zusätzlicher Personalaufwand.

Die Finanzierung erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.

6. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die einmalig anfallenden Investitionskosten für Büroausstattung in Höhe von 80.580 € sowie die einmalig erforderlichen konsumtiven Haushaltsmittel für Umzüge in Höhe von 60.000 € im Jahr 2016 im Rahmen des Nachtragshaushaltsplans 2016 anzumelden.
Die dauerhaft erforderlichen konsumtiven Haushaltsmittel für Sachkosten (siehe Ziffer 3.3 des Vortrags) in Höhe von bis zu 2.000 € werden für 2016 ebenfalls im Nachtragshaushaltsplan 2016 und in den Folgejahren in den jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren beantragt.
Die befristet erforderlichen Sachkosten in Höhe von bis zu 25.200 € werden für 2016 ebenfalls im Nachtragshaushaltsplan 2016 und für die Jahre 2017 und 2018 im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren angemeldet.

Die Finanzierung erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.

7. Das Mehrjahresinvestitionsprogramm 2015-2019 wird, wie unter Ziffer 7 des Antrags des Referenten dargestellt, angepasst:

Mehrwahresinvestitionsprogramm 2015 – 2019 In Tsd.€

Investitionsliste 1 Investitionsgruppe Kenn-Nr. 1100.9330

		Gesamtkosten	2014	2015	2016	2017	2018	2019 ff
alt	B	1.405	342	463	200	200	200	200
	G	0						
	Z	0						
neu	B	1.485	342	463	280	200	200	200
	G	0						

8. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der/Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/in

Dr. Blume-Beyerle
Berufsmäßiger Stadtrat

- IV. Abdruck von I. mit III.
über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das Direktorium Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei

mit der Bitte um Kenntnisnahme.

- V. WV KVR - GL/12
zur weiteren Veranlassung.

zu V.

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdruckes mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. an das Personal- und Organisationsreferat
3. an das Direktorium, it@M
4. zurück an das Kreisverwaltungsreferat GL/11
zur weiteren Veranlassung

Am
KVR - GL/12