

**Personalzuschaltung in der Geschäftsleitung,  
Sachgebiet Personal und Organisation**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 06126**

2 Anlagen:

1. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats
2. Stellungnahme der Stadtkämmerei

**Beschluss des Kulturausschusses vom 02.06.2016 (VB)**

Öffentliche Sitzung

**I. Vortrag des Referenten:**

1. Anlass für die Vorlage / Kompetenzen

Aufgrund zwischenzeitlicher Kapazitätsreduzierung im Sachgebiet „Personal und Organisation, Allg. Verwaltung“ nach Ausscheiden der ehemaligen Geschäftsleiterin zum 01.02.2013 und gleichzeitigem deutlichen Anstieg des Arbeitsanfalls aufgrund erheblicher Personalzuschaltungen im Kernreferat ist es erforderlich, die Personalverwaltung um 0,5 VZÄ zu verstärken.

Ein Anhörungsrecht eines Bezirksausschusses besteht nicht.

2. Im Einzelnen

Das Sachgebiet „Personal und Organisation, Allg. Verwaltung“ in der Geschäftsleitung des Kulturreferats ist im Rahmen der übertragenen Kompetenzen zuständig für die Bearbeitung von Stellenplanangelegenheiten, für die Personalgewinnung, -betreuung und -entwicklung, für das Controlling des Personalbudgets sowie für das Büroraummanagement und die mfm-Mietervertretung im Verwaltungsgebäude Burgstr. 4.

Bis zum 31.01.2013 waren für diese Aufgaben im Stellenplan 4,0 VZÄ (zuzüglich 1,0 VZÄ für Postverkehr und Botendienste) vorgetragen. Nach Ausscheiden der ehemaligen Geschäftsleiterin zum 01.02.2013 wurde deren Position aus Haushaltsgründen zunächst nicht nachbesetzt. Die Aufgaben der Geschäftsleiterin wurden kommissarisch von deren Stellvertreter, der gleichzeitig die Sachgebietsleitung „Personal und Organisation, Allg. Verwaltung“ inne hatte, mitübernommen.

Im weiteren Verlauf wurde die ehemalige Geschäftsleiterstelle Nr. B 109019/A 15 eingezogen und dem Sachgebietsleiter „Personal und Organisation, Allg. Verwaltung“ die Funktion des Geschäftsleiters offiziell übertragen. Nach verschiedenen Organisationsmaßnahmen sind in dem Sachgebiet aktuell 3,3 VZÄ (zuzüglich 1,0 VZÄ für Postverkehr und Botendienste) vorgetragen und damit 0,7 VZÄ weniger, als am 31.01.2013. Möglich wurde dies durch Optimierungen in der Aufgabenwahrnehmung und den Umstand, dass der Geschäftsleiter weiterhin auch herausgehobene sachbearbeitende Tätigkeiten im Bereich Personal und Organisation übernimmt.

Da jedoch in den vergangenen Jahren im Kernbereich des Kulturreferats erhebliche Personalausweitungen – u. a. für die Aufgabenbereiche „Stärkung der freien Szene“, Kulturelle Bildung, Kulturvermittlung, Inklusion, Bürgerschaftliches Engagement, Einführung eines Museumsmanagementsystems, Anlagenbuchhaltung – vorgenommen wurden, ist mit der genannten Kapazität von 3,3 VZÄ ein geordneter Dienstbetrieb im Sachgebiet „Personal und Organisation, Allg. Verwaltung“ nicht mehr aufrecht zu erhalten.

Der Stellenplan des Kulturreferatskernbereichs (ohne Institute) weist aktuell 167 Stellen auf (154 reguläre zuzüglich 13 Stellen für Aushilfen und Auszubildende) und damit um **16 % mehr** als am 31.01.2013 (144 Stellen).

Es ist daher erforderlich, im Bereich der Personalverwaltung zumindest 0,5 VZÄ (BesGr. A 8/E 8) zuzuschalten.

Konkret werden mit der Position insbesondere folgende Aufgaben verbunden sein:

- Bearbeitung von Dienstabwesenheiten (Urlaub, Krankheit, Dienstbefreiungen)
- Arbeitszeitvereinbarungen für Teilzeitkräfte
- Abrechnung unständiger Entgeltbestandteile
- Bearbeitung von Mutterschutzangelegenheiten
- Bearbeitung von Dienst- und Fortbildungsreiseanträgen
- paul@-Anwenderbetreuung
- Beratung und Betreuung der Dienstkräfte vor Ort.

Die jetzt beantragte zusätzliche Teilzeitkraft kann in den bereits zugewiesenen Flächen im Verwaltungsgebäude Burgstr. 4 untergebracht werden. Es sind daher keine zusätzlichen Flächen für die Unterbringung des Arbeitsplatzes notwendig.

Für die Ersteinrichtung eines Arbeitsplatzes (Büromöbel) ist einmalig ein Betrag von 2.370 € anzusetzen. Dauerhaft fallen Arbeitsplatzkosten in Höhe von 800 € jährlich an.

### 3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

#### 3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	28.640,-- ab 2017	11.600,-- in 2016	,-- von 201X bis 20YY
davon:			
Personalauszahlungen* (Zeile 9**)	27.840,--	11.600,-- in 2016	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen*** (Zeile 11**)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Transferauszahlungen (Zeile 12**)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13**)	800,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14**)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
<b>Nachrichtlich Vollzeitäquivalente</b>	0,5	0,5 (ab 08/2016)	

\* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden. Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

\*\* bezieht sich auf das Finanzrechnungsschema

\*\*\* ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich. Sonstige IT-Kosten, wie z.B. Zahlungen an externe Dritte, sind hier mit aufzunehmen!

### 3.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsschemas)</b>	,-- ab 201X	2.370,-- in 2016	,-- von 201X bis 20YY
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20*)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21*)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22*)	,--	2.370,-- in 2016	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23*)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24*)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25*)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY

### 3.3 Nutzen

Aus der Zuschaltung der Halbtagsstelle und der Einrichtung eines Büroarbeitsplatzes ergibt sich kein monetär messbarer Nutzen, jedoch ist die Maßnahme zur Sicherstellung eines geordneten Betriebsablaufs und der Rechtmäßigkeit der Personalverwaltung zwingend erforderlich.

### 3.4 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Eine endgültige Entscheidung über die Finanzierung soll in der Vollversammlung des Stadtrats im Juli diesen Jahres im Rahmen der Gesamtaufstellung aller bisher gefassten Empfehlungs- und Finanzierungsbeschlüsse erfolgen.

Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung in den Nachtragshaushaltsplan 2016 / Haushaltsplan 2017 aufgenommen werden.

#### 4. Abstimmungen

Die Stadtkämmerei sowie das Personal- und Organisationsreferat haben die Vorlage mitgezeichnet.

In seiner Stellungnahme (Anlage 1) bittet das Personal- und Organisationsreferat um folgende Ergänzung:

„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 POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.“

Der Korreferent des Kulturreferats, Herr Stadtrat Quaas, und alle Verwaltungsbeirätinnen und Verwaltungsbeiräte haben Kenntnis von der Vorlage.

## II. Antrag des Referenten:

1. Von den Ausführungen zur Personalausstattung des Sachgebiets „Personal und Organisation, Allg. Verwaltung“ der Geschäftsleitung des Kulturreferats wird zustimmend Kenntnis genommen.
2. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Kulturausschuss / die Vollversammlung, das Kulturreferat zu beauftragen, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel für Personalauszahlungen 2016 in Höhe von bis zu 11.600 € im Rahmen der Nachtragshaushaltsplanaufstellung 2016 sowie die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel ab 2017 in Höhe von bis zu 28.640 € (27.840 € Personalkosten/800 € Sachkosten) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2017 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Darüber hinaus empfiehlt der Kulturausschuss / die Vollversammlung, die einmalig erforderlichen investiven Sachkosten für die Arbeitsplatzereinrichtung in Höhe von 2.370 € zur Nachtragshaushaltsplanaufstellung 2016 anzumelden.

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2016 empfiehlt der Kulturausschuss, das Kulturreferat zu beauftragen, die Einrichtung von 0,5 Stellen und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 8.160 € (40% des JMB).

Die Produktkostenbudgets des Kulturreferats erhöhen sich vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung des Stadtrats im Juli 2016 um bis zu 28.640 €, davon sind bis zu 28.640 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget). Da die Geschäftsleitung keinem eigenen Produkt zugeordnet ist, werden die zusätzlichen Kosten auf alle Produkte des Kulturreferats weiterverrechnet.

3. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

**III. Beschluss:**  
nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand entscheidet endgültig die Vollversammlung des Stadtrats.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende:

Der Referent:

Josef Schmid  
2. Bürgermeister

Dr. Hans-Georg Küppers  
Berufsm. Stadtrat

- IV. Abdruck von I., II. und III.  
über den Stenografischen Sitzungsdienst  
an die Stadtkämmerei  
an das Direktorium – Dokumentationsstelle  
an das Revisionsamt  
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

- V. Wv. Kulturreferat (Vollzug)
- 

Zu V. (Vollzug nach Beschlussfassung):

1. Übereinstimmung vorstehender Ausfertigung mit dem Originalbeschluss wird bestätigt.
2. Abdruck von I. mit V.  
an StD  
an GL/L  
an GL-1  
an GL-2 (2x)  
an das Personal- und Organisationsreferat  
mit der Bitte um Kenntnisnahme bzw. weitere Veranlassung.

3. Zum Akt

München, den .....

Kulturreferat