

**Personalbedarf im Bereich des KVR HA II/114
- Urkundenstelle Standesamt München -**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08624

Anlagen:

Stellungnahme Personal- und Organisationsreferat vom 27.04.2017
Stellungnahme Stadtkämmerei vom 24.04.2017
Stellungnahme Kommunalreferat vom 20.04.2017

Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 27.06.2017 (VB)
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Vortrag des Referenten	
1. Ausgangslage	3
2. Zentrales Elektronisches Personenstandsregister	
2.1 Erläuterung Aufgabenstellung, Entwicklung	5
2.2 Personalbedarf	8
3. Kirchenaustritte und weitere Aufgabenschwerpunkte	
3.1 Erläuterung Aufgabenstellung, Entwicklung	9
3.2 Personalbedarf	11
4. Führungskapazitäten	
4.1 Erläuterungen, Entwicklung	15
4.2 Personalbedarf	15
5. Darstellung der Kosten und der Finanzierung	
5.1 Zusammenfassung Personalbedarf (aus Kapitel 2.2, 3.2 und 4.2)	18
5.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit	20
5.3 Nutzen	20

5.4 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit	21
6. Finanzierung, Produktbezug, Ziele	21
7. Abstimmung Referate/Dienststellen	22
8. Anhörung Bezirksausschuss	23
9. Unterrichtung des Korreferenten und des Verwaltungsbeirates	23
II. Antrag des Referenten	23
III. Beschluss	26

I. Vortrag des Referenten

1. Ausgangslage

a) Aufgaben des Sachgebietes Urkundenstelle beim Standesamt München

Das Sachgebiet Urkundenstelle (KVR II/114) ist für die Fortführung der vier Personenstandsregister (Geburten-, Ehe-, Lebenspartnerschafts- und Sterberegister), für die Ausstellung von Personenstandsurkunden aus diesen Registern sowie für Kirchenaustritte zuständig. Daneben sind noch weitere Aufgaben wahrzunehmen, wie insbesondere die öffentliche Beglaubigung und Entgegennahme namensrechtlicher Erklärungen, die Beurkundung von Vaterschaftsanerkennungen, die Durchführung von Berichtigungsverfahren in den Personenstandsregistern in eigener sowie in gerichtlicher Zuständigkeit und die Nachbeurkundungen von Geburten, Eheschließungen, Begründungen eingetragener Lebenspartnerschaften und Sterbefällen deutscher Staatsangehöriger, die sich im Ausland ereignet haben. Sämtliche Aufgaben des Sachgebietes sind gesetzliche Pflichtaufgaben. Die Rechtsmaterie ist sehr komplex, so dass umfassende rechtliche Prüfungen im deutschen und ausländischen materiellen Recht sowie dem deutschen internationalen Privatrecht erforderlich sind, in deren Rahmen eine Vielzahl von formellen Anforderungen zu beachten sind. Die Einzelheiten sind im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB), im Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch (EGBGB), im Personenstandsgesetz (PStG), in der Personenstandsverordnung (PStV), im Kirchensteuergesetz (KirchStG) und in Ausführungsgesetzen des Freistaates Bayern sowie in Verwaltungsvorschriften des Bundes und Bayerns ausführlich geregelt. Seit dem Anschluss des Standesamtes München an das Zentrale Elektronische Personenstandsregister des Freistaates Bayern (ZEPR) am 01.07.2013 wird zusätzlich eine IT-unterstützte systematische Überführung von Personenstandsregistern in das ZEPR durchgeführt (ausführliche Beschreibung vgl. Kapitel 2).

b) Organisation

Das Sachgebiet Urkundenstelle ist derzeit mit einer Sachgebietsleitung sowie drei Arbeitsgruppen mit jeweils einer Leitung organisiert. Der aktuelle Stellenplan weist für die drei Arbeitsgruppen nachfolgende Vollzeitäquivalente aus:

	Arbeitsgruppe 1	Arbeitsgruppe 2	Arbeitsgruppe 3
Zuständigkeit	Geburtenregister	Eheregister vor 1958, Sterberegister, Kirchenaustritte, Kasse	Eheregister ab 1958, Lebenspartnerschaftsregister
VZÄ gesamt	10 VZÄ unbefristet	10 VZÄ unbefristet 1,65 VZÄ befristet bis 31.12.2017	8,5 VZÄ unbefristet 1 VZÄ befristet bis 30.09.2017
VZÄ Standesbeamtinnen	4 VZÄ	3,65 VZÄ	4 VZÄ
VZÄ Sachbearbeiter/-innen Personenstandswesen A 7	4 VZÄ	4 VZÄ	2 VZÄ

Zu den in der Tabelle aufgelisteten VZÄ Sachbearbeiter/-innen Personenstandswesen A 7 kommen noch VZÄ für Sachbearbeiter/-innen in höherer Wertigkeit, deren Bestand aber unverändert bleiben soll.

Die IT-unterstützte systematische Überführung sowie die manuelle anlassbezogene Nacherfassung von Papierregistern in das Zentrale Elektronische Personenstandsregister des Freistaates Bayern (ZEPR) wird derzeit als nachrangige Gemeinschaftsaufgabe aller Standesbeamten/innen in der Urkundenstelle durchgeführt, soweit es die von den Standesbeamten/innen zu erledigenden Pflichtaufgaben zulassen. Hiervon sind 1 VZÄ befristet bis 30.09.2017 und 0,65 VZÄ bis 31.12.2017. Die Befristung erfolgte im Hinblick auf die IT-unterstützte systematische Überführung der sogenannten Übergangsbeurkundungen (personenstandsrechtliche Beurkundungen in Papierform zwischen 01.01.2009 und 30.06.2013) in das ZEPR, die bis Ende 2017 abgeschlossen sein wird.

Die Arbeitsgruppe 2 ist für die Fortführung der Eheregister vor 1958, die Fortführung sämtlicher Sterberegister, die Entgegennahme von Kirchenaustrittserklärungen sowie für die Zahlstelle des Standesamtes München zuständig. Für die Entgegennahme von Kirchenaustritten wird derzeit 1 VZÄ, befristet bis 31.12.2017, eingesetzt. Die Finanzierung erfolgt derzeit durch eine Besetzungssperre einer Stelle des Sachgebietes Heiratsbüro. Dies wird ab dem Jahr 2018 nicht mehr möglich sein, weil dieses VZÄ wieder im Sachgebiet Heiratsbüro zur dortigen Aufgabenerfüllung dringend benötigt wird.

Die Führung im Sachgebiet wird von vier Führungskräften (einer Sachgebietsleitung

und drei Gruppenleitungen) wahrgenommen. Hierbei sind der Sachgebietsleitung drei und den Gruppenleitungen bei Vollbesetzung zehn bzw. elf Dienstkräfte zugeordnet.

Die Arbeitsprozesse im Sachgebiet wurden in den letzten Jahren optimiert. Bei der anlassbezogenen manuellen Nacherfassung von Papierregistern in das ZEPR wurde davon Abstand genommen, dass die Daten aus den Papierregistern zunächst von Sachbearbeiter/innen in A8/E8 übertragen und im Anschluss durch Standesbeamte/innen geprüft und signiert werden, weil die Gesamtzeiten dieser Doppelprüfungen in keinem vernünftigen Verhältnis zum Ergebnis standen. Der gesamte Arbeitsvorgang wurde auf die Urkundspersonen übertragen und somit zeitintensive Doppelprüfungen vermieden. Dennoch sind zur Zeit im Sachgebiet nicht genügend VZÄ für Standesbeamte/innen vorhanden, um alle anlassbezogenen Vorgänge im ZEPR nacherfassen zu können. Die Entgegennahme von Kirchnaustritten wurde zum Großteil auf nur eine Mitarbeiterin übertragen, um durch eine zunehmende Routine bei der Bearbeitung insgesamt kürzere Bearbeitungszeiten zu erreichen. Außerdem wurde durch die gleichzeitige Belegung eines zusätzlichen Arbeitszimmers für Kirchnaustritte mit einer Sachbearbeiterin für Kirchnaustritte und einer hierfür unterschriftsberechtigten Standesbeamtin die Voraussetzung geschaffen, dass beide Personen im Rahmen ihrer notwendigen Zusammenarbeit den gesamten Arbeitsvorgang unmittelbar, d. h. ohne weitere Wartezeiten für Kundinnen und Kunden bei einer Urkundsperson, abschließen können.

Die derzeitige Stellenausstattung im Sachgebiet Urkundenstelle ist nicht ausreichend, um eine konsequente anlassbezogene manuelle Nacherfassung von Personenstandsregistern in Papierform in das ZEPR sowie die gestiegene Zahl von Kirchnaustritten ohne zusätzlichem Personal zu bewältigen und gleichzeitig eine gute Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewährleisten.

2. Zentrales Elektronisches Personenstandsregister (ZEPR)

2.1 Erläuterung Aufgabenstellung, Entwicklung

Seit dem Jahr 1876 werden bei deutschen Standesämtern Geburten-, Ehe- und Sterberegister in Papierform geführt. Die Personenstandsfälle werden anlassbezogen beurkundet. Zur Suche nach den Registern stehen in jedem Standesamt jahrgangswise Namensverzeichnisse (in Papierform) zur Verfügung. Um einen Eintrag aufzufinden, muss bekannt sein, wann und wo gesucht werden soll. Durch das am 01.01.2009 in Kraft getretene neue Personenstandsgesetz (PStG) wurde gesetzlich geregelt, dass die Personenstandsregister künftig nicht mehr in Papierform, sondern elektronisch zu führen sind. Zur Umsetzung dieser neuen Beurkundungsform wurde den Bundesländern und Standesämtern eine

Übergangszeit, die spätestens am 31. Dezember 2013 endete, gewährt. Der Freistaat Bayern hat von der gesetzlichen Ermächtigung, ein zentrales elektronisches Personenstandsregister (ZEPR) auf Landesebene einzurichten, Gebrauch gemacht und für die bayerischen Standesämter einen Anschlusszwang vorgeschrieben. Die beiden Münchner Standesämter, München und München-Pasing, beurkunden seit Juli 2013 Geburten, Eheschließungen, Begründungen eingetragener Lebenspartnerschaften und Sterbefälle in elektronischer Form im ZEPR des Freistaates Bayern. Dadurch sind alle Personenstandseinträge, die im ZEPR gespeichert sind, für alle bayerischen Standesämter elektronisch abrufbar. Personenstandsurkunden können deshalb nicht nur vom Register führenden Standesamt, sondern auch von jedem anderen Standesamt in Bayern ausgestellt werden. Die Amtswege für die Bürgerinnen und Bürger werden dadurch kürzer, der Zugriff der Standesämter auf Beurkundungsgrundlagen, die bei anderen Standesämtern geführt werden, erheblich beschleunigt. Auch Mitteilungen über personenstandsrechtliche Ereignisse zwischen den Standesämtern untereinander, sowie zu anderen staatlichen Behörden, erfolgen seit diesem Zeitpunkt nahezu vollständig in elektronischer Form. Sie können dann zu einem Großteil von den empfangenden Stellen auch elektronisch weiter verarbeitet werden, sofern die Zielregister ebenfalls in elektronischer Form geführt werden. Das elektronische Suchverzeichnis des ZEPR ermöglicht außerdem das Finden eines Personenstandsregisters in den Fällen, in denen das Ereignisdatum oder das Register führende Standesamt nicht bekannt sind.

IT-Unterstützte Überführung von Übergangsbeurkundungen, Fallzahlen:

Beurkundungen, die von den Münchner Standesämtern in der Übergangszeit vom 01.01.2009 bis 30.06.2013 noch in Papierform erstellt wurden (sog. Übergangsbeurkundungen) und deren Datensätze über das Fachverfahren AUTISTA noch in elektronischer Form gespeichert sind, können mit Hilfe eines besonderen Fachverfahrens (TransferClient) in das ZEPR überführt werden. Der TransferClient ermöglicht es, dass die noch gespeicherten Daten, mit deren Hilfe in der Zeit von 01.01.2009 bis 30.06.2013 Papierregister erstellt wurden, mittels des für die Beurkundung von Personenstandsfällen eingesetzten Fachprogramms „AUTISTA“ in das ZEPR übernommen werden können, ohne diese noch einmal manuell nach zu erfassen. Der jeweilige einzelne Datensatz ist aber gleichwohl durch Standesbeamte/innen zu öffnen, in das ZEPR zu überführen, zu prüfen und dort mit ihrer elektronischen qualifizierten Signatur zu unterzeichnen. Zur Überführung dieser Übergangsbeurkundungen in das ZEPR wurden beim Standesamt München 1 VZÄ, befristet bis 30.09.2017, und 0,65 VZÄ, befristet bis 31.12.2017, eingerichtet. Bis Ende 2016 wurden auf diese Weise beim Standesamt München ca. 116.500 Geburten-, Ehe-, Lebenspartnerschafts- und Sterberegister in das ZEPR überführt.

Ca. 44.000 Übergangsbeurkundungen sind derzeit noch bis spätestens Ende 2017 in das ZEPR zu übertragen, weil das Fachverfahren TransferClient danach aller Voraussicht nach nicht mehr zur Verfügung stehen wird.

Manuelle anlassbezogene Nacherfassung von Altregistern, Fallzahlen

Es ist zweckmäßig, die vor 2009 in Papierform erstellten Personenstandsregister (sog. Altregister), insbesondere Geburten-, Ehe- und Lebenspartnerschaftsregister, ebenfalls anlassbezogen (z. B. wenn Vaterschaftsanerkennungen oder Adoptionen im Geburtenregister nachträglich einzutragen sind oder Personenstandsurkunden auszustellen sind) im ZEPR elektronisch nach zu erfassen, um die Vorteile der elektronischen Registerführung für Kundinnen und Kunden sowie staatliche Stellen auch für diese personenstandsrechtlichen Beurkundungen zu ermöglichen. Zur Nacherfassung der Geburten-Altregister müssen die Daten der Papierregister manuell in das Fachverfahren Autista eingegeben, die Dokumentation heute nicht mehr bestehender rechtlicher Sachverhalte (z. B. Legitimation eines Kindes) an die neue Darstellungsform entsprechend der aktuellen Rechtslage angepasst und jede Beurkundung einzeln elektronisch signiert werden. Seit 2016 wurde diese anlassbezogene Nacherfassung sukzessive auch auf Eheregister ausgedehnt. Bisher konnten auf diese Weise ca. 5500 Altregister des Standesamtes München manuell im ZEPR nacherfasst werden.

Das ZEPR kann nur dann in größerem Umfang genutzt werden, wenn es Daten enthält, insbesondere über junge Erwachsene, die nun beabsichtigen die Ehe zu schließen oder für Nachwuchs zu sorgen. Für die beteiligten Standesämter, die die jeweilige Eheschließung oder Geburt zu beurkunden haben, ist es hilfreich, unmittelbar auf das ZEPR zugreifen zu können, weil hierdurch Kundinnen und Kunden die eigenständige Beschaffung von Beurkundungsgrundlagen, wie beispielsweise von eigenen aktuellen Geburtsurkunden, erspart werden kann. Würde auf die Nacherfassung verzichtet, müsste man eine Generation lang warten, bis das ZEPR nennenswerte Vorteile für die Praxis bringen würde. In anderen Staaten, wie z. B. in Slowenien, der Schweiz und Österreich, die ebenfalls eine elektronische Führung ihrer Personenstandsregister eingeführt haben, wurde deshalb eine verpflichtende Nacherfassung von Altregistern gesetzlich normiert. Auch wenn der deutsche Gesetzgeber aufgrund der Größe Deutschlands und der damit verbundenen hohen Anzahl manuell nach zu erfassender Personenstandseinträge auf eine gesetzliche Verpflichtung zur manuellen Nacherfassung verzichtet hat, ergibt sich doch aus dem Ziel, die Vorteile elektronischer Registerführung für Kundinnen, Kunden und Standesämter im nennenswertem Umfang zu erschließen, die Verpflichtung für deutsche Standesämter, eine sukzessive Nacherfassung im Rahmen ihrer personellen Möglichkeiten durchzuführen, weil Kundinnen und Kunden der öffentlichen Verwaltung in sämtlichen Bereichen staatlichen Handelns

zunehmend zeitgemäße E-Government-Lösungen erwarten.

Die Umstellung auf die elektronische Registerführung war gerade deshalb auch Gegenstand des Deutschland-Online Projektes „Personenstandswesen“, für das der Freistaat Bayern die Federführung übernommen hatte und das in Bayern schließlich zum ZEPR geführt hat. In einer in diesem Rahmen im Auftrag des Freistaates Bayern ergebnisoffenen durchgeführten Machbarkeitsstudie der Beratungsfirma „Accenture“ zur Einführung einer zentralen elektronischen Führung der Personenstandsregister (MachZentPers) wird dringend empfohlen, Papierregister zumindest anlassbezogen nach zu erfassen, um das vollständige Nutzenpotenzial eines zentralen Registers auf Landesebene, insbesondere zur Serviceverbesserung für Kundinnen und Kunden, sukzessive erschließen zu können. So können nur im Zugriff auf landesweite Registerdatenbestände Personenstandsurkunden für Bürgerinnen und Bürger unabhängig vom Ort des Ereignisses in jedem bayerischen Standesamt ausgestellt werden und es kann in einer Vielzahl von personenstandsrechtlichen Verfahren sogar ganz darauf verzichtet werden, dass Kundinnen und Kunden hierfür selbständig Personenstandsurkunden zu beschaffen und vorzulegen haben.

Das Standesamt München beabsichtigt deshalb nach Abschluss der Überführung der Übergangsregister in das ZEPR eine konsequente anlassbezogene manuelle Nacherfassung der sog. Altregister in das ZEPR.

2.2 Personalbedarf

Bei einer konsequenten anlassbezogenen manuellen Nacherfassung aller Personenstandsregister in Papierform ist derzeit mit folgenden Fallzahlen pro Jahr zu rechnen:

- ca. 8.500 Folgebeurkundungen (§§ 16, 17 und 27 Abs. 1-3 PStG). Die Anzahl basiert auf statistischen Zahlen der Urkundenstelle.
- ca. 4.000 Bestellungen von Personenstandsurkunden durch Kundinnen und Kunden zur Anmeldung von Geburten oder Eheschließungen. Die Anzahl basiert auf einer qualifizierten Schätzung anhand der Gesamtzahl der jährlich eingehenden Urkundenbestellungen. In diesen Fällen ist absehbar, dass nach der Beurkundung neu geborener Kinder bzw. nach durchgeführten Eheschließungen durch das Standesamt München sog. Hinweisvermerke (§ 27 Abs. 4 und § 16 Abs. 1 Satz 2 PStG) in den Geburten- bzw. Eheregistern aufzunehmen sind, die nach der Nacherfassung im ZEPR dann auch elektronisch weiter verarbeitet werden können.

Somit sind **jährlich ca. 12.500 Personenstandsregister** im ZEPR manuell nach zu erfassen. Dabei werden der Grundeintrag und ggf. im Papierregister vorhandene Folgebeurkundungen jeweils gesondert nacherfasst und elektronisch signiert. Da zahlreiche Papierregister bereits eine oder mehrere Folgebeurkundungen enthalten, ist von 50 % Zusatzaufwand auszugehen. Besonderer Zeitaufwand entsteht in ca. 10% der Fälle, in denen Rechtsverhältnisse nach früherem Recht (z. B. Ehelicherklärung) oder besonders individuell formulierte Folgebeurkundungen in das neue Layout zu übertragen sind.

Zeitbedarf:

Aufgabe	Fallzahlen pro Jahr	Durchschnittl. Zeitbedarf	Gesamt
manuelle Eingabe Grundeintrag	12.500	5 Min.	62.500 Min.
Manuelle Eingabe Folgebeurkundung aus Papierregister	ca. 6.250	5 Min.	31.250 Min.
Elektronische Signatur der Urkundsperson	18.750	2 Min.	37.500 Min.
Zusätzliche Prüfzeit für die Anpassung historischer Registereinträge an die aktuelle Rechtslage in ca. 10% der Fälle	ca. 1.250	10 Min.	12.500 Min.
GESAMT			143.750 Min.

Bei 95.037 Brutto-Arbeitsminuten für ein VZÄ (Normalarbeitskraft) ergibt sich hieraus ein Personalbedarf von **1,51 VZÄ**.

Funktion	Personalbedarf in VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)
Standesbeamter/in	1,51 VZÄ	A 10/ E 9c	55.450 €/ a

3. Kirchenaustritte und weitere Aufgabenschwerpunkte

3.1 Erläuterung Aufgabenstellung, Entwicklung

Die Bearbeitung von Kirchenaustrittserklärungen ist Teil des Aufgabenbereichs der

vier Sachbearbeiter/innen in A7/E7 der Arbeitsgruppe 2 (KVR-II/1142) im Sachgebiet Urkundenstelle. Die Fallzahlen dieses Arbeitsteams sind nicht nur bei Erklärungen zu Kirchengaustritten, sondern auch in allen anderen Aufgabenbereichen in den letzten Jahren sehr stark angestiegen. Neben Kirchengaustritten werden von diesem Arbeitsteam noch folgende Tätigkeiten wahrgenommen:

- Bearbeitung von persönlichen und schriftlichen Anträgen auf Ausstellung von Personenstandsunterlagen;
- Vorbereitung von Fortführungen (Aktualisierungen) der Personenstandsregister durch Eintragen einfacher Folgebeurkundungen (z. B. Vermerk über den Sterbefall eines Ehegatten im Eheregister) und Hinweisvermerke in die Personenstandsregister;

Die dem Team zugeteilten Standesbeamten/innen (3. Qualifikationsebene) beurkunden die von den Sachbearbeiter/innen (2. Qualifikationsebene, A7/E7) unterschriftsreif vorbereiteten Erklärungen über Kirchengaustritte sowie vorbereitete Folgebeurkundungen in den Personenstandsbüchern. Vorbereitete Personenstandsunterlagen werden ebenfalls erst durch Signaturen/Unterschriften der Standesbeamten/innen abgeschlossen. Sehr komplexe, rechtlich anspruchsvolle Sachverhalte (z. B. Einleiten gerichtlicher Berichtigungen von „Alias-Identitäten“ in den Personenstandsregistern) werden von den Standesbeamten/innen in ihrer Gänze selbständig vorbereitet und beurkundet.

Die Zahl der Kirchengaustritte schwankt mit der Wirtschaftslage und wird auch durch negative Ereignisse und Berichte in und über Religionsgemeinschaften stark beeinflusst. Obwohl die Zahlen derzeit leicht rückläufig sind, ist insgesamt seit dem Jahr 2005 ein langfristiger Anstieg zu verzeichnen, der in den Jahren seit 2015 nur durch den Einsatz einer zusätzlichen, aus der Heiratskanzlei abgeordneten Dienstkraft bewältigt werden konnte. Es ist nicht zu erwarten, dass die Kirchengaustritte wieder auf das Niveau von Anfang des Jahrtausends fallen werden, zumal die Bevölkerung der Stadt München infolge des soziodemografischen Wandels derzeit jährlich um ca. 30.000 Einwohner wächst.

Für das Arbeitsteam nehmen die Kirchengaustritte inzwischen einen so hohen Anteil der Arbeitszeit in Anspruch, dass in den anderen Aufgabenbereichen, insbesondere bei der Bearbeitung von Urkundenbestellungen, regelmäßig Rückstände entstehen. Diese Rückstände konnten bisher nur durch teamübergreifende Sonderaktionen aufgearbeitet werden. Langfristig ist es ohne Überlastung der Dienstkräfte aber nicht mehr möglich, alle Aufgaben in dem von den Bürgerinnen und Bürgern erwarteten Zeitraum zu erledigen.

Entwicklung der Kirchenaustritte im langjährigen Vergleich:

Jahr	Kirchenaustritte	Bemerkung zu KiA
2005	6.216	Wirtschaftsaufschwung
2006	6.476	
2007	7.297	
2008	9.247	Weltwirtschaftskrise
2009	9.559	
2010	12.305	Missbrauchsskandal in der kath. Kirche
2011	9.028	
2012	8.019	
2013	10.574	Tebartz-van Elst
2014	12.674	Banken führen Kirchensteuer direkt an die Finanzämter ab
2015	11.568	
2016	10.764	

3.2 Personalbedarf

Dem Arbeitsteam 2 war bereits seit 2004 eine Mitarbeiterin der Kommunalen Verkehrsüberwachung (KVÜ) auf Abordnungsbasis zugeteilt worden, die hauptsächlich mit dem Arbeitsbereich Kirchenaustritt betraut war. Die Dienstkraft konnte ab 2012 nicht mehr im Parteiverkehr eingesetzt werden. Sie wurde zunächst einem anderen Arbeitsteam zugeteilt und wird in Kürze das Standesamt verlassen. Das Arbeitsteam 2 bemühte sich, diesen Personalausfall zu überbrücken. Es kam jedoch zu stressbedingter Belastung der Dienstkräfte und Rückständen in den Arbeitsbereichen, die nicht parteiverkehrsgebunden sind. Deshalb wurde zum 01.01.2015 eine derzeit bis 31.12.2017 befristete Vollzeitstelle für den Bereich Kirchenaustritte eingerichtet, die aber dauerhaft benötigt wird.

Im Rahmen der Einrichtung des befristeten VZÄ im Jahr 2015 wurde eine Zeiterhebung, basierend auf Erfahrungswerten der Führungskräfte, vorgenommen, die nach wie vor gilt und auf die nachfolgend zurückgegriffen wird.

a) Arbeitsablauf mündlicher Kirchenaustritt:

Der Parteiverkehr wird mit einer Aufrufanlage gesteuert. Die Vorsprechenden werden

über die Form und die Rechtsfolgen des Kirchenaustritts sowie die Meldung an andere Behörden belehrt. Danach werden die persönlichen Daten abgefragt, mit Ausweis und Melderegister verglichen, mit Hilfe des Fachverfahrens AUTISTA die Austrittserklärung erstellt und die Gebühr erhoben. Nach unterschriftsreifer Vorbereitung der Erklärung werden die Kundinnen und Kunden zur Beurkundung an die/den Standesbeamten/innen weiter verwiesen.

Besonderer Aufwand fällt an, wenn ein Dolmetscher notwendig ist. Der Dolmetscher muss hier zusätzlich belehrt oder vereidigt werden. Auch der Kirchenaustritt von Minderjährigen ist aufwändiger. Hier ist das Sorgerecht, die Erklärungsberechtigung und das Erfordernis von Zustimmungserklärungen zu prüfen.

Durchschnittlicher Zeitbedarf: ca. 8 Min.

b) Arbeitsablauf schriftlicher Kirchenaustritt (Inland):

Hier sind zunächst Empfangszuständigkeit, Form und Inhalt der Erklärungen zu prüfen. Danach erfolgt die Dateneingabe in das Fachverfahren Autista, der Ausdruck der Bescheinigung über den Kirchenaustritt und die Vorlage an eine/n Standesbeamten/in zur Unterschrift. Zuletzt werden die Bescheinigung an die/den Beteiligten und Mitteilungen an andere Dienststellen versandt.

Obwohl auf die formellen Voraussetzungen eines schriftlichen Kirchenaustritts in der Internetpräsentation des Standesamtes München hingewiesen wird, fehlen bei vielen schriftlich eingereichten Kirchenaustritten wichtige Angaben (z. B. über die Religionsgemeinschaft, aus der der Austritt erklärt wird) oder die erforderliche notarielle Beglaubigung. In diesen Fällen sind Rückfragen und Nachforderung fehlender Daten erforderlich.

Durchschnittlicher Zeitbedarf: ebenfalls ca. 8 Min.

c) Arbeitsablauf schriftlicher Kirchenaustritt (Ausland):

Die Prüfung ist aufwändiger als bei einem Kirchenaustritt einer hier wohnenden Person. Deutsche Staatsangehörige, die im Ausland wohnen und nachweislich keinen Wohnsitz mehr im Inland haben, können nur durch Erklärung gegenüber dem Standesamt München aus der Kirche austreten, wenn sie in Bayern kirchensteuerpflichtig sind. Der Nachweis über die Kirchensteuerpflicht ist von den Beteiligten oftmals nur nach längerem Schriftverkehr zu erlangen. 75% der Fälle erfordern solchen Zusatzaufwand. Die Dateneingabe, die Unterschrift der/des Standesbeamten/in sowie der Mitteilungsversand erfolgen wie bei b) dargestellt.

Durchschnittliche Bearbeitungszeit: 30 Min. (ca. 20 Fälle/Jahr)

d) Nacharbeiten nach Parteiverkehrsende:

Die Austrittserklärungen werden nach Nummern sortiert, auf Vollständigkeit geprüft und abgelegt. Die Mitteilungen an die Kirchenverwaltung und die Meldebehörde werden versandt.

Durchschnittlicher Zeitbedarf: ca. 30 Min. täglich durch eine/n Sachbearbeiter/in

e) Arbeitsablauf bei nachträglichen Bestellungen von Kirchenaustritts-Bescheinigungen

Die Bestellungen von Kundinnen und Kunden gehen meist schriftlich ein. Häufig fehlen notwendige Daten, insbesondere wenn sich in der Zwischenzeit der Name und die Adresse der/s Erklärenden geändert hat. Nach Erhebung der fehlenden Daten kann der Kirchenaustritt aus elektronischen oder – bei länger zurück liegenden Fällen – aus in Papierform geführten Namensverzeichnissen ermittelt werden. Die Vorgänge sind in Papierform abgelegt und müssen manuell gesucht werden. Erst im Anschluss kann auf Grundlage des ermittelten Vorgangs die gewünschte Kirchenaustrittsbescheinigung erstellt werden. Diese Bescheinigung ist gebührenpflichtig und wird mit einer Zahlungsaufforderung versandt.

Durchschnittlicher Zeitbedarf: 20 Min. (ca. 200 Fälle/Jahr)

Berechnung Zeitbedarf:

Aufgabe	Fallzahlen pro Jahr	Durchschnittl. Zeitbedarf	Gesamt
Mündliche und schriftliche Kirchenaustrittserklärungen	ca. 10.750	8 Min.	86.000 Min.
Kirchenaustritte aus dem Ausland	ca. 20	30 Min.	600 Min.
Nacharbeiten	248,5 Öffnungstage	30 Min.	7.455 Min.
Nachträgl bestellte Bescheinigungen	ca. 200	20 Min.	4.000 Min.
Gesamt			98.055 Min.

Bei 95.037 Brutto-Arbeitsminuten für ein VZÄ (Normalarbeitskraft) ergibt sich hieraus ein Personalbedarf von **1,03 VZÄ für Kirchenaustritte**, der nicht durch die Sachbearbeiter/innen A7/E7 in der Arbeitsgruppe 2 abgedeckt werden kann.

Zeitbedarf für weitere Aufgabenschwerpunkte der Sachbearbeiter/innen A7/E7 in der Arbeitsgruppe 2 (die Zeitbedarfe wurden bereits anlässlich eines früheren Antrags ermittelt und gelten nach wie vor):

Aufgabe	Durchschnittl. Fallzahlen pro Jahr	Durchschnittl. Zeitbedarf	Gesamt
Schriftliche Urkundenbestellung	ca. 20.000	20 Min.	400.000 Min.
Einfache Eintragungen in die Personenstandsregister	ca. 7000	5 Min.	35.000 Min.
Vor- und Nacharbeiten (Ausdrucken, sortieren, ablegen)	248,5 Öffnungstage	30 Min.	7.455 Min.
GESAMT			442.455 Min.

Bei 95.037 Brutto-Arbeitsminuten für ein VZÄ (Normalarbeitskraft) ergibt sich hieraus ein Personalbedarf von **4,66 VZÄ**.

Gesamtbedarf Arbeitsteam

Kirchenaustritt:	1,03 VZÄ
weitere Aufgabenschwerpunkte:	4,66 VZÄ
Gesamt:	5,69 VZÄ
Bestand SB Personenstandswesen 2.QE (A7/E7) in AG 2:	4 VZÄ

Somit ergibt sich insgesamt ein **zusätzlicher Bedarf von 1,69 VZÄ in der Arbeitsgruppe 2**, der seit dem Jahr 2015 nur durch ein derzeit bis 31.12.2017 befristetes VZÄ sowie dem zeitweisen Einsatz auszubildender Personen ausgeglichen werden konnte.

Funktion	Personalbedarf in VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)
SB Personenstandswesen	1,69 VZÄ	A7/ E7	52.420 €/ a

4. Führungskapazitäten

4.1 Erläuterungen, Entwicklung

Die Landeshauptstadt München stellt hohe Anforderungen an ihre Führungskräfte und deren Aufgabenwahrnehmung. Es besteht ein eindeutiger Zusammenhang zwischen der zur Verfügung stehenden Zeit für Führungsaufgaben, der Anzahl der zu führenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der leistbaren Führungsqualität. Überlastungen von Führungskräften durch zu hohe Leitungsspannen sind dringend zu vermeiden.

Die Maßnahmen der Landeshauptstadt München, die stadtweit zur Verbesserung der Führungsqualität aufgegriffen wurden, können umso gewinnbringender sein, wenn die zur Verfügung stehenden Kapazitäten eine intensive Auseinandersetzung der Führungskräfte mit ihren Führungsthemen, den Belangen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Veränderungsmanagement, Kommunikation, Personalentwicklung und der Sicherstellung einer effizienten und effektiven Aufgabenerledigung ermöglichen. Dies zeichnet sich auch unmittelbar im Kundenservice und nicht zuletzt in der Kundenzufriedenheit ab.

Zur Ermittlung adäquater Leitungsspannen analysierte die Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates im Jahr 2015 einen Großteil der Führungspositionen anhand eines Schemas der REFA (in Anlehnung an Bokranz/Kasten). Diese Betrachtung erfolgte für jede einzelne Führungsposition individuell unter Berücksichtigung der jeweiligen Führungsbedingungen. Zur Beschreibung der Methodik kann auf den Stadtratsbeschluss „Umsetzung von Maßnahmen aus der Mitarbeiterbefragung "Great Place to Work im Kreisverwaltungsreferat“ vom 28.07.2015 (Vorlagen-Nr.: 14-20 / V 03707) verwiesen werden.

Die beiden gemäß dieser Untersuchung notwendigen und geplanten Maßnahmen werden im nachfolgenden Kapitel 4.2 lediglich in Kurzform beschrieben. Die Realisierung der konkreten Stelleneinrichtungen und organisatorischen Veränderungen erfolgt jeweils im Benehmen mit dem Personal- und Organisationsreferat. Im Rahmen der Abstimmungen wurden entsprechende Organigramme des Ist- und Soll-Zustandes und Unterlagen zur Begründung des Stellenbedarfes vorgelegt.

4.2 Personalbedarf

Im Sachgebiet Urkundenstelle sind derzeit 32,14 Vollzeitäquivalente (VZÄ) vorgetragen. Neben der Sachgebietsleitung gibt es drei Arbeitsgruppen mit jeweils einer Arbeitsgruppenleitung, eine davon übt zusätzlich die stellvertretende

Sachgebietsleitung aus. Der Sachgebietsleitung sind direkt drei unterstellte Mitarbeiter/innen und VZÄ zugeordnet. Bei den Arbeitsgruppenleitungen besteht eine Führungsspanne von 8,5 bis 10,65 VZÄ. Dabei liegt die Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeitern/innen auf Grund der hohen Teilzeitquote – von derzeit insgesamt 33 Mitarbeiter/innen arbeiten 17 in Teilzeit – jeweils bei zehn bzw. elf.

Zentrum jeder Arbeitsgruppe ist jeweils ein Großraumbüro, in dem sich die überwiegende Anzahl der Arbeitskräfte befindet und in dem die Personenstandsregister aufbewahrt werden.

Durch die in dieser Beschlussvorlage geltend gemachten Bedarfe aus den Kapiteln 2 und 3 ergeben sich weitere 3,2 VZÄ, die den Leitungsanteil der Arbeitsgruppenleitungen zusätzlich erhöhen.

Erhöhung der Führungskapazität bei den Arbeitsgruppenleitungen

Aktuell liegt der Leitungsanteil der drei Arbeitsgruppenleitungen bei 35 %. Neben der Leitung nehmen die Führungskräfte auch einen großen Teil an sachbearbeitenden Tätigkeiten wahr. Durch die Verlagerung von einfacheren Tätigkeiten der Arbeitsplatzbeschreibung im Umfang von ca. 0,33 VZÄ je Arbeitsgruppenleitung kann die Einrichtung einer neu zu schaffenden und unbefristeten Standesbeamten-Position (3. Qualifikationsebene, A10) gerechtfertigt werden. Somit werden die Arbeitsgruppenleitungen von den entsprechenden Tätigkeiten entlastet und können künftig mit einem höheren Anteil den Leitungsaufgaben nachgehen.

Um die derzeitigen Leitungsspannen von zehn bzw. elf Mitarbeiter/innen bei den drei Gruppenleitungen zu verringern, soll außerdem beim Sachgebiet Urkundenstelle künftig eine vierte Arbeitsgruppe mit einer zusätzlichen Führungskraft (Arbeitsgruppenleiter/in, A 11) eingerichtet werden.

Durch diese Maßnahme und die entsprechende homogene Umverteilung der vorhandenen Sachbearbeiter/innen, kann eine adäquate Leitungsspanne von ca. acht Mitarbeiter/innen erreicht werden.

In der künftigen Arbeitsgruppe 4 sollen insbesondere schriftliche Urkundenbestellungen zentral für das gesamte Sachgebiet erledigt werden, namensrechtliche Erklärungen gemäß Art. 47 und Art. 48 EGBGB entgegengenommen werden und Geburten sowie Sterbefälle deutscher Staatsangehöriger, die sich im Ausland ereignet haben, beurkundet werden. Hinzu kommt, dass nach einem Referentenentwurf zur beabsichtigten Änderung des Personenstandgesetzes (2. PStRÄndG), der im Frühjahr 2017 im Bundesrat beraten

und zum 01.11.2017 in Kraft gesetzt werden soll, die Zuständigkeit für die Beurkundung von Personenstandsfällen sowie die Entgegennahme namensrechtlicher Erklärungen deutscher Staatsangehöriger, deren Personenstandsfälle sich im Ausland ereignet haben, in einem weiteren Schritt vom Standesamt I in Berlin auf die deutschen Wohnsitzstandesämter der Antragsteller/innen übertragen werden soll. Das Bundesinnenministerium rechnet damit, dass auf diese Weise bei einer Stadt mit 1,5 Millionen Einwohner ca. 150 Nachbeurkundungsfälle und ca. 180 Namensklärungsfälle pro Jahr zusätzlich zu bearbeiten sind, die wegen des Auslandsbezugs sehr komplex sind. Diese zusätzliche Aufgabe soll bei der neu zu schaffenden Arbeitsgruppenleitung angesiedelt werden. Des Weiteren soll die/der Leiter/in analog der anderen Arbeitsgruppenleitungen zu 75 % führen. Bei den Arbeitsgruppenleitungen sind damit insgesamt künftig sachbearbeitende Tätigkeiten im Umfang von je 25 % zu bearbeiten (Eheschließungen und Lebenspartnerschaften, abstammungs- und namensrechtliche Erklärungen beurkunden, Gerichtsverfahren zur Berichtigung von Personenstandsregistern bearbeiten, etc.). Bei einer der vier Arbeitsgruppenleitungen ist nach wie vor zusätzlich die stellvertretende Sachgebietsleitung mit 10 % angesiedelt, weswegen hier ein Führungsanteil von 70 % und ein SB-Anteil von 20 % geplant ist. Eine dauerhafte und volle Auslastung aller Leitungspositionen ist damit sichergestellt.

Da es sich in der Urkundenstelle hauptsächlich um unbefristet eingerichtete SB-Kapazitäten handelt, besteht der Bedarf zur Verringerung der Leitungsspanne nicht nur vorübergehend sondern dauerhaft.

Eine räumliche Nähe der Arbeitsplätze in der neuen Arbeitsgruppe ist unbedingt erforderlich und es werden zusätzliche räumliche Ressourcen benötigt.

Gemäß Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 27.04.2017 (siehe Anlage) wird der beantragten dauerhaften Leitungsposition (1,0 VZÄ) zugestimmt. Der zusätzlich dauerhaft geltend gemachten Kapazität für eine Standesbeamten/in (1,0 VZÄ) wird jedoch vom Personal- und Organisationsreferat nur unter der Voraussetzung zugestimmt, dass diese auf drei Jahre ab Stellenbesetzung befristet eingerichtet und der Bedarf anhand einer Stellenbemessung evaluiert wird.

Daher ergibt sich folgender geänderter Bedarf zur Erhöhung der Führungskapazitäten und Verringerung der Leitungsspanne bei den drei Arbeitsgruppenleitungen des Sachgebietes Urkundenstelle:

Funktion	Personalbedarf in VZÄ	Einwertung	Jahresmittelbetrag (bis zu)
Standesbeamter/in	1 VZÄ	A 10/ E 9c	55.450 €/ a
Arbeitsgruppenleiter/in	1 VZÄ	A 11/ E 10	64.560 €/ a

Die Kapazität der/des Standesbeamten/in wird zunächst befristet für die Dauer von drei Jahren ab Besetzung eingerichtet. Innerhalb dieses Zeitraums wird der dauerhafte Bedarf in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat durch ein geeignetes Stellenbemessungsverfahren ermittelt. Die Kapazität der/des Arbeitsgruppenleiters/in wird unbefristet eingerichtet.

5. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

5.1 Zusammenfassung Personalbedarf (aus Kapitel 2.2, 3.2 und 4.2)

Die zuvor erläuterten Bedarfe summieren sich auf 5,2 VZÄ, die sich wie folgt verteilen:

	Personalbedarf VZÄ	Einstufung	JMB / a dauerhaft von bis zu	JMB / a 2018 – 2020 von bis zu
Anlassbezogene Nacherfassung von Papierregistern in das Zentrale Elektronische Personenstandsregister des Freistaates Bayern (ZEPR)	1,51 VZÄ	A 10/ E 9c		83.729 €
Entgegennahme von Erklärungen zu Kirchenaustritten und weitere Aufgabenschwerpunkte Team 2	1,69 VZÄ	A 7/ E 7		88.590 €
Standesbeamter/in	1 VZÄ	A 10/ E 9c		55.450 €
Leitung Arbeitsgruppe 4	1 VZÄ	A 11/ E 10	64.560 €	

Summe	5,2 VZÄ		64.560 €	227.769 €
--------------	----------------	--	-----------------	------------------

- Für die anlassbezogene Nacherfassung von Altregistern in das ZEPR sollen ab dem Jahr 2018 1,51 VZÄ, zunächst auf 3 Jahre ab Besetzung befristet, eingerichtet werden.
- Für die Entgegennahme von Erklärungen zu Kirchenaustritten sowie die Erledigung weiterer Aufgabenschwerpunkte im Team 2 sollen 1,69 VZÄ ab dem Jahr 2018, zunächst auf 3 Jahre ab Besetzung befristet, eingerichtet werden.
- Zur Reduzierung der Leitungsspannen im Sachgebiet Urkundenstelle soll 1 VZÄ ab dem Jahr 2018 eingerichtet werden.
- Zur Erhöhung der Führungskapazität bei den Arbeitsgruppenleitungen soll 1 zusätzliches VZÄ ab dem Jahr 2018, zunächst auf 3 Jahre ab Besetzung befristet, eingerichtet werden.
- Innerhalb von 3 Jahren soll in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung für die auf 3 Jahre befristeten VZÄ durchgeführt werden.

Die Personalkosten erhöhen sich um bis zu 292.329 € /a.

Neben den reinen Personalauszahlungen fallen für die zusätzlichen Arbeitsplätze einmalige investive Bedarfe für die Büroausstattung sowie befristet konsumtive Arbeitsplatzkosten an:

Art	Anzahl	Einzelkosten	befristete Gesamtkosten 2018 – 2020 von bis zu
Büroausstattung	6	2.370,00 €	14.220,00 €
Arbeitsplatzkosten	6	800,00 €	4.800 €

Zudem wird für die Ausbildung zum Standesbeamten / zur Standesbeamtin, die an der Akademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf durchgeführt werden muss, je Mitarbeiterin/ Mitarbeiter ein einmaliger Betrag von 1.800 € (Lehrgangs- und Reisekosten) benötigt.

Bei 3,51 VZÄ (entspricht 4 Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern) fallen Kosten von 7.200 € an.

5.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	65.3600,-- ab 2018	7.200,-- in 2018	231.769,-- von 2018 bis 2020
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	64.560,--		227.769,-- von 2018 bis 2020
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)		7.200,-- in 2018	
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	800,--	,--	4.000,-- von 2018 bis 2020
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1		4,2

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungumlage, 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.

**** 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. Nachtrags Haushaltsplanes 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!

5.3 Nutzen

Es ergibt sich folgender Nutzen, der derzeit nicht durch Kennzahlen bzw. Indikatoren beziffert werden kann:

Durch die beantragte Personalausweitung kann die sukzessive anlassbezogene manuelle Nacherfassung der sog. Altregister in das ZEPR weiter geführt und ausgebaut werden. Hierdurch wird die Anzahl der in elektronischer Form geführten Personenstandsregister des Standesamtes München in erheblichem Umfang zunehmen. Personenstandsurkunden für Kundinnen und Kunden können in kürzerer Zeit erstellt werden. In einer Vielzahl von Fällen kann künftig auf die Vorlage von Personenstandsurkunden durch Bürgerinnen und Bürger im Rahmen der Bearbeitung ihrer personenstandsrechtlicher Angelegenheiten ganz verzichtet werden. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird die Fortführung elektronisch nach erfasster Personenstandsregister sowie die Durchführung der in diesem Zusammenhang durchzuführenden personenstandsrechtlichen Mitteilungen an andere Standesämter und staatliche Stellen vereinfacht. Die sich hieraus ergebenden Synergieeffekte können wiederum zu einer weiteren Erhöhung der Nacherfassung von Altregistern in

das ZEPR genutzt werden.

Durch die beantragte Personalzuschaltung im Bereich der Kirchenaustritte ist die Durchführung dieser gesetzliche Pflichtaufgabe für Kundinnen und Kunden weiterhin gewährleistet. Die Belastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Arbeitsgruppe 2 wird reduziert.

Durch das Einrichten einer vierten Arbeitsgruppe im Sachgebiet werden die Leitungsspannen von drei Führungskräften reduziert. Dies wird insgesamt zu einer Verbesserung der Führungssituation führen. Ein Teil der durch das 2. PStRÄndG zusätzlich wahrzunehmenden Aufgaben kann von der neuen Arbeitsgruppenleitung mit übernommen werden.

5.4 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)	,--	14.220,-- in 2018	,--
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22)	,--	14.220,-- in 2018	,--

Mehrjahresinvestitionsprogramm 2016 - 2020

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1100.9330

	Gesamtkosten	2016	2017	2018	2019	2020	2021 ff
B	2.263	570	1.093	200	200	200	200
G	0						
Z	0						
B	2.277	570	1.093	214	200	200	200
G	0						

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm (MIP) 2016-2020 ändert sich wie folgt:

6. Finanzierung, Produktbezug, Ziele

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

Empfehlungsbeschluss

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 Haushaltsplan 2018 aufgenommen werden.

Das Produktbudget des Produktes Personenstands- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten (Produktnummer 5524000) erhöht sich entsprechend.

Mit den oben dargestellten Maßnahmen wird das Ziel „Das Verwaltungshandeln ist zielgruppenfreundlich verbessert“ des Kreisverwaltungsreferates unterstützt.

7. Abstimmung Referate/Dienststellen

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

Die Beschlussvorlage ist mit dem **Personal- und Organisationsreferat** abgestimmt. Das Personal- und Organisationsreferat stimmt vorbehaltlich der Finanzierung der künftig geltend gemachten Stellenkapazitäten für die Nacherfassung von Altregistern in das ZEPR (1,51 VZÄ), für die Entgegennahme von Erklärungen für Kirchenaustritte (1,69 VZÄ) und der zusätzlich geltend gemachten dauerhaften Leitungsposition (1,0 VZÄ) vollumfänglich zu. Der ursprünglich vom Kreisverwaltungsreferat unbefristet beantragten Kapazität für eine/n Standesbeamte/in (1,0 VZÄ) zur Reduzierung der Leitungsspanne wurde nur unter der Voraussetzung zugestimmt, dass diese auf drei Jahre ab Stellenbesetzung befristet eingerichtet und der Bedarf anhand einer Stellenbemessung evaluiert wird. Daher beantragt das Kreisverwaltungsreferat diese Position nun, wie vom Personal- und Organisationsreferat gewünscht, befristet (vgl. Anlage).

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 im zuständigen VPA geltend machen.

Die **Stadtkämmerei** stimmt der Finanzierung der zusätzlichen Stellen im Rahmen des vom Personal- und Organisationsreferat anerkannten Umfangs zu (vgl. Anlage).

Das **Kommunalreferat** weist darauf hin, dass die Flächenkapazitäten des KVR im Bestandsgebäude Ruppertstraße derzeit erschöpft sind und bis zur Bezugsfertigkeit der geplanten Aufstockung ggf. Nachverdichtungen im Bestand erfolgen müssen. Nach Aufstockung des Anwesens Ruppertstraße können die erforderlichen sechs zusätzlichen Arbeitsplätze voraussichtlich ohne Verdichtung untergebracht werden (vgl. Anlage).

8. Anhörung Bezirksausschuss

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen.

9. Unterrichtung des Korreferenten und des Verwaltungsbeirates

Der Korreferent des Kreisverwaltungsreferates, Herr Stadtrat Michael Kuffer, und der Verwaltungsbeirat der Hauptabteilung II, Herrn Stadtrat Sebastian Schall, haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

II. Antrag des Referenten

1. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die Einrichtung von 1 Stelle (Leitung Arbeitsgruppe 4) ab dem Jahr 2018 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Stellenbesetzungsverfahren ist nach endgültiger Beschlussfassung durch die Vollversammlung im Juli 2017 bereits frühzeitig vor dem 01.01.2018 anzustoßen.
2. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die Einrichtung von 4,2 Stellen (1,51 VZÄ für Nacherfassung von Altregistern in das ZEPR, 1,69 VZÄ für das Team 2 sowie 1 VZÄ Standesbeamter/in zur Entlastung der Führungskräfte) ab 2018 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Die Stellen werden zunächst **befristet** für drei Jahre ab Besetzung eingerichtet. Das Stellenbesetzungsverfahren ist nach endgültiger Beschlussfassung durch die Vollversammlung im Juli 2017 bereits frühzeitig vor dem 01.01.2018 anzustoßen.

3. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die **dauerhaft** erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 64.560,-- € p.a. entsprechend der tatsächlichen Besetzung für den Haushaltplan 2018 und für die Folgejahre 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.

4. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die **befristet** von 2018-2020 erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 227.769,-- € p.a. entsprechend der tatsächlichen Besetzung für den Haushaltplan 2018 und für die Jahre 2019 und 2020 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.

5. Darüber hinaus wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen, um festzustellen, ob und in welchem Umfang über die vorläufige Befristung hinaus ein Stellenbedarf besteht.

Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

6. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die **dauerhaft** erforderlichen konsumtiven Haushaltsmittel für Arbeitsplatzkosten in Höhe von bis zu 800,-- €/ a ab 2018 im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren anzumelden.

Das Produktkostenbudget für das Produkt „Personenstands- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten“ (Produktziffer 5524000) erhöht sich entsprechend.

7. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die **befristet** erforderlichen konsumtiven Haushaltsmittel für Arbeitsplatzkosten in Höhe von bis zu 4.000,-- €/ a für die Jahre 2018 - 2020 im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren anzumelden.

Das Produktkostenbudget für das Produkt „Personenstands- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten“ (Produktziffer 5524000) erhöht sich entsprechend.

8. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird

das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die **einmalig** erforderlichen konsumtiven Haushaltsmittel für Lehrgänge in Höhe von bis zu 7.800,-- €/ a für das Jahre 2018 im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren anzumelden.

Das Produktkostenbudget für das Produkt „Personenstands- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten“ (Produktziffer 5524000) erhöht sich entsprechend.

9. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 wird das Kreisverwaltungsreferat beauftragt, die einmalig in 2018 erforderlichen investiven Kosten für die Ersteinrichtung der Arbeitsplätze in Höhe von 14.220 € für 2018 im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungszyklen zusätzlich anzumelden.

Das Mehrjahresinvestitionsprogramm (MIP) 2016-2018 wird wie folgt angepasst:

Mehrwahresinvestitionsprogramm 2016 - 2020

In Tsd.€

Investitionsliste 1

Investitionsgruppe

Kenn-Nr. 1100.9330

		Gesamtkosten	2016	2017	2018	2019	2020	2021 ff
	B	2.263	570	1.093	200	200	200	200
	G	0						
	Z	0						
	B	2.277	570	1.093	214	200	200	200
	G	0						

10. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

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

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober/Bürgermeister/-in

Dr. Böhle
Berufsmäßiger Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III.

über das Direktorium - D-II-V/SP
an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei
zur Kenntnisnahme.

V. Wv. bei Kreisverwaltungsreferat - GL 24

Zu V.:

Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

1. An das Personal- und Organisationsreferat
2. An das Kommunalreferat
3. An das Kreisverwaltungsreferat GI/1 und GI/2

4. Mit Vorgang zurück zum Kreisverwaltungsreferat HA II/1
zur weiteren Veranlassung.

Am
Kreisverwaltungsreferat - GL 24