



**Hauptabteilung II
Abteilung für Bezirksausschuss-
angelegenheiten
D-II-BA**

Marienplatz 8
80313 München
Telefon: 089 233-92528
Telefax: 089 233-25241
Dienstgebäude:
Marienplatz 8
Zimmer: 270
Sachbearbeitung:

I.

An die Vorsitzende
des BA 5 – Au-Haidhausen
Frau Adelheid Dietz-Will
BA-Geschäftsstelle Ost
Friedenstr. 40
81660 München

Ihr Schreiben vom

Ihr Zeichen

Unser Zeichen
0241-8-0040

Datum
30.05.2017

Einführung der Beschlussvollzugskontrolle für die Münchner
Bezirksausschüsse

BA-Antrags-Nr. 14-20 / B 03295 des Bezirksausschusses
des Stadtbezirkes 5 – Au-Haidhausen vom 15.02.2017

Sehr geehrte Frau Dietz-Will,
sehr geehrte Damen und Herren,

mit dem im Betreff genannten Antrag fordert der Bezirksausschuss 5 die Landeshauptstadt München auf, analog zur Beschlussvollzugskontrolle in Bezug auf Anfragen und Anträge des Stadtrats künftig auch die Anfragen und Anträge der Bezirksausschüsse sowie der Bürgerinnen und Bürger aus Bürgerversammlungen und Bürgersprechstunden einer systematischen, umfassenden und vollständigen Beschlussvollzugskontrolle zu unterwerfen. Dies solle verhindern, dass die Vorgänge lange liegen bleiben bzw. vergessen werden.

Aus der Begründung des Antrags geht hervor, dass der Bezirksausschuss vorrangig an der Einhaltung der Fristen für die Bearbeitung offener Anträge und BV-Empfehlungen interessiert ist, während die bei Stadtratsbeschlüssen mögliche Beschlussvollzugskontrolle eine Kontrolle der Umsetzung der Beschlüsse zum Inhalt hat.

Die Kontrolle der Einhaltung von Bearbeitungsfristen obliegt bereits jetzt der jeweiligen BA-Geschäftsstelle und sollte nicht von den Mitgliedern der Bezirksausschüsse ausgeübt werden müssen. Sowohl die Bearbeitung von BA-Anträgen als auch von BV-Empfehlungen wird in einem abgestuften Wiedervorlage- und Monierungssystem durch die BA-Geschäftsstelle bei den Fachreferaten moniert. Falls notwendig, werden diese Monierungen eskaliert. Die Bedeutung dieser Aufgabe war unter anderem für die Einführung von Teamassistenzen und



damit eine deutlich bessere Personalausstattung in allen BA-Geschäftsstellen ausschlaggebend, die der Stadtrat im November 2016 beschlossen hat und für die derzeit das Besetzungsverfahren läuft. Eine lückenlose Monierung der Anträge und Empfehlungen, die nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungsfrist bearbeitet werden, wird eine der zentralen Aufgaben der Teamassistenzen sein. Auch bietet die Weiterentwicklung des Ratsinformationssystems RIS verbesserte Auswertungsmöglichkeiten zu den Bearbeitungsfristen für die Fachreferate selbst. Wir gehen daher davon aus, dass durch die Besetzung der Stellen für die neu geschaffenen Teamassistenzen zukünftig die Fristüberwachung und ggf. die Monierung umfassend und zeitnah erfolgen kann.

Gleichzeitig bitten wir um Verständnis, dass die Bearbeitungsdauer von 3 Monaten für die inhaltlich qualitative Behandlung von BA-Anträgen bzw. BV-Empfehlungen gerade bei komplexen Vorgängen, die häufig eine intensive Abstimmungsarbeit zwischen mehreren Bereichen oder auch externen Stellen erfordern, knapp bemessen ist. Abschließend dürfen wir auch auf die stark steigenden Antragszahlen hinweisen, die eine fristgerechte Bearbeitung teilweise erschweren. Die Zahl der BA-Anträge und BV-Empfehlungen und die damit einhergehende Belastung für die Fachreferate nimmt seit Jahren kontinuierlich zu. So ist die Zahl der BA-Anträge seit 2012 von 862 auf 1215 im Jahr 2016 und damit um ca. 40% und die Zahl der BV-Empfehlungen im gleichen Zeitraum von 457 auf 515 und damit um ca. 13% gestiegen.

Trotz dieser Zahlen ist die Einhaltung der Bearbeitungsfrist bzw. eine rechtzeitige Terminverlängerung und Information zum Sachstand in jedem Einzelfall ein berechtigtes Anliegen des Bezirksausschusses. Insbesondere die erweiterte Personalausstattung in den BA-Geschäftsstellen wird hier zu einer weiteren deutlichen Verbesserung beitragen.

Der Antrag Nr. 14-20 / B 03295 ist damit satzungsgemäß erledigt.

Mit freundlichen Grüßen

II. Abdruck von I.

an D-GL (per Mail an controlling.dir@muenchen.de)
mit der Bitte um Einstellen des Schreibens im RIS.

an D-II-BAG Ost (vorab per Mail)
mit der Bitte um Erledigung im RIS.

gez.

Kotulek