

**Personal bei der Zentralen Gebührenstelle von KITA;
Befristungsverlängerung und Bereitstellung weiterer personeller Ressourcen**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09029

**Beschluss des Bildungsausschusses und des Kinder- und Jugendhilfeausschusses
des Stadtrates in der gemeinsamen Sitzung vom 04.07.2017 (VB)**

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

1. Vorbemerkung

Mit Beschluss des Stadtrats vom 09.04.2014 („Die Münchner Förderformel für Kindertageseinrichtungen, Berechnung der einkommensbezogenen Staffelung der Elternentgelte [...]“, Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 14275) wurde im Referat für Bildung und Sport, Geschäftsbereich KITA, Städtischer Träger, Zentrale Gebührenstelle, eine Stelle zur Projektbetreuung (1,0 VZÄ) geschaffen. Diese Stelle war zunächst befristet bis 31.12.2016.

Mit Beschluss des Stadtrats vom 29.07.2015 („Die Münchner Förderformel für Kindertageseinrichtungen - Umsetzung des Stadtratsbeschlusses vom 25.03.2014 [...]“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03237) wurde die Stelle um ein Jahr, bis 31.12.2017, verlängert. Die Stelle soll erneut verlängert werden.

Darüber hinaus sollen eine Stelle Teamleitung (1,0 VZÄ) und eine Stelle Grundsatzsachbearbeitung (1,0 VZÄ) neu geschaffen werden.

Die Zentrale Gebührenstelle (ZG) hat den Auftrag, ab dem Kindertageseinrichtungsjahr 2017/2018 sicherzustellen, dass die Sorgeberechtigten neu eingetretener Kinder zeitnah nach Antragstellung bzw. Beginn des Tageseinrichtungsjahres einen vorläufigen oder endgültigen Gebührenbescheid erhalten. Ebenso sollen für alle Antragstellerinnen und Antragsteller aus der Münchner Förderformel (MFF) zeitnah Feststellungsbescheide über das maßgebliche Einkommen erlassen werden. Spätestens bis Ende Dezember des jeweiligen Einrichtungsjahres sollen dabei möglichst alle Personensorgeberechtigten, deren Kinder neu eingetreten sind und alle betreffenden MFF-Träger zumindest einen vorläufigen Bescheid erhalten. Dies betrifft insgesamt ca. 24.000 Kinder (12.000 städt. + 12.000 MFF). In diesem Zusammenhang hat die ZG bereits breit darüber informiert und intensiv dafür geworben, das Instrument der sogenannten „Selbsteinschätzung“ zu nutzen, das es ermöglicht, anhand einer Einkommenseinschätzung durch die/den Gebührenpflichtige(n) kurzfristig eine vorläufige Gebührenfestsetzung vorzunehmen.

Außerdem sollen auch alle Sorgeberechtigten, deren Kinder schon im Vorjahr eine städtische Kindertageseinrichtung besucht haben, schnellstmöglich einen Bescheid über die im neuen Kindertageseinrichtungsjahr zu zahlenden Gebühren erhalten. Dies betrifft ca. 22.000 Kinder. Im Zuge der IT-Optimierung sollen vorläufige Bescheide, endgültige Bescheide und Folgebescheide teilweise automatisiert erstellt werden.

Seit Februar 2016 führt die ZG, mit Unterbrechung wegen des Ausscheidens des Stelleninhabers der Stelle zur Projektbetreuung (Nachbesetzung zum 22.05.2017), eine Organisations- und Prozessanalyse durch. Diese wurde zeitweise durch die Kienbaum Management Consultants GmbH / Public Management begleitet. Ziel und Inhalt dieses Projekts ist es, die Aufbauorganisation der ZG an die veränderten Anforderungen (Aufgabenerweiterung durch die Einkommensberechnung im Rahmen der MFF, damit verbundener personeller Ausbau, IT-Optimierung) anzupassen. Dazu werden u.a. Prozesse beschrieben und optimiert. Die Prozessbeschreibungen wiederum dienen als Grundlage für das zu entwickelnde Personalbemessungsinstrument, welches in Abstimmung mit RBS-GL 4.2 und dem Personal- und Organisationsreferat POR P 3.3 entwickelt wird. Der Projektabschluss ist für Ende 2019 / Anfang 2020 vorgesehen. Die Ergebnisse sollen 2020 in einen Stadtratsbeschluss einfließen. Als wesentliche Zwischenergebnisse lassen sich bereits jetzt die Bereitstellung einer Callcenteranlage mit Warteschleife, die Erhöhung des Personalanteils im Publikumsverkehr und im Telefonservice sowie die Zusammenlegung der Gebührensachbearbeitung mit der MFF-Sachbearbeitung vermelden.

Der Antrag der SPD-Stadtratsfraktion vom 29.05.2017 auf eine schrittweise Ermöglichung der Gebührenfreiheit in Münchner Kindertageseinrichtungen steht dem nachfolgend dargestellten Bedarf nicht entgegen. Ein entsprechendes Konzept muss erst noch entwickelt werden. Dabei ist zum jetzigen Zeitpunkt noch offen, welche realisierbaren Lösungsmöglichkeiten dem Stadtrat zur Entscheidung vorgeschlagen werden können. Zudem werden die Stellenbedarfe befristet geltend gemacht und die weiteren Entwicklungen werden im Rahmen der Personalbemessung berücksichtigt.

2. Bedarf bei KITA-ST-ZG

A Personalbedarf und Personalkosten

2.1 SB Projektbetreuung

Es handelt sich um eine Stelle für Projektthemen, die direkt bei der Sachgebietsleitung der ZG angesiedelt ist. Aufgrund der späten Stellenbesetzung wurde die Stelle wie unter 1. beschrieben, bereits um ein Jahr, bis 31.12.2017, verlängert. Ihre Aufgabe ist die Anpassung der Aufbauorganisation der ZG an die neuen Anforderungen durch die Aufgabe der Einkommensberechnung im Rahmen der MFF, sowie die Sicherstellung der IT-Unterstützung der Einkommensberechnung im Rahmen eines Projektes. Eine „KOI-Zwischenlösung“ für die Einkommensberechnung MFF konnte bereits abgeschlossen werden. Diese soll künftig durch ein ausgereiftes IT-Fachverfahren abgelöst werden.

Eine weitere Aufgabe der Stelle ist die Erstellung einer detaillierten Anforderungs- und Aufwandsplanung im Vorfeld des IT-Projekts, sowie eine intensive Begleitung in der Umsetzungsphase.

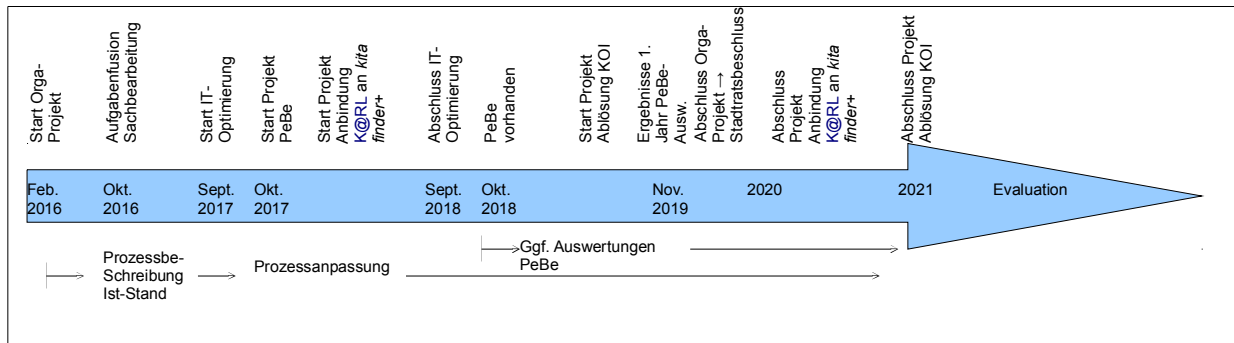
In Abstimmung mit RBS-GL 4.2 soll zudem im Rahmen der Überprüfung und Anpassung der Aufbauorganisation ein Personalbemessungsinstrument entwickelt und mit dem Personal- und Organisationsreferat (POR-P 3.3) abgestimmt werden, welches einfach handhabbar und dauerhaft nutzbar ist. Darüber hinaus sind sämtliche Maßnahmen zu evaluieren, um ihre Nachhaltigkeit sicherzustellen und erforderliche Korrekturen vorzunehmen.

Bedingt durch die personelle Situation der ZG in den Jahren 2015 und 2016 (hohe Fluktuation und Dienstaussfälle) konnten das Projekt zur Aufbauorganisation noch nicht abgeschlossen und das Projekt Personalbemessung noch nicht gestartet werden.

Für folgende Projekte und Aufgaben wird die Stelle weiterhin benötigt:

- Fortsetzung der Anpassung der Aufbauorganisation an die veränderten Anforderungen durch die Einkommensberechnung MFF (Dauer voraussichtlich bis zum Start des Anschlussprojekts zur IT-Optimierung ab September 2017– siehe unten)
- Entwicklung eines Personalbemessungsinstruments (PeBe) für die ZG (Projektstart im Oktober 2017 geplant; Projektdauer vsl. bis Anfang III. Quartal 2018; Jahresauswertung Fallzahlen ggf. erst ab III. Quartal 2019)
- IT-Optimierung in Bezug auf das IT-Fachverfahren KITA-Gebührenmodul K@RL (betrifft die städt. Kindertageseinrichtungsgebührensatzung) im Zusammenhang mit der Vorgabe einer beschleunigten Bescheiderstellung durch die ZG (Projektstart im September 2017 geplant; Dauer mindestens ein Jahr).
- Anpassung der Aufbauorganisation an die veränderten Aufgabenzuschnitte, die sich durch diese IT-Optimierung ergeben (Projektstart vsl. September 2017; Dauer vsl. bis 31.08.2018)
- Ablösung der KOI-Zwischenlösung durch ein ausgereiftes IT-Fachverfahren für die Einkommensberechnung MFF mit Anbindung an den *kita finder+* (Projektstart 2019; geplante Dauer 2 Jahre)
- Anbindung des IT-Fachverfahrens K@RL an den *kita finder+* (Projektstart 2017, Dauer mindestens 2 Jahre). Damit verbunden ist die Übernahme der Daten aus dem *kita finder+* in K@RL.
- Im Zusammenhang mit den beiden vorgenannten IT-Projekten sind parallel auch Anpassungen der Aufbauorganisation in Abstimmung mit RBS-GL 4.2 erforderlich. Außerdem bedürfen beide IT-Projekte im Vorfeld einer detaillierten Anforderungs- und Aufwandsplanung und in der Umsetzung einer intensiven Begleitung.
- Evaluation sämtlicher Maßnahmen, um ihre Nachhaltigkeit sicherzustellen und erforderliche Korrekturen vorzunehmen.

vsl. Zeitschiene:



Eine Verlängerung der Befristung der Projektstelle bis 31.12.2019 ist daher erforderlich. Danach ist geplant, die Aufgaben in der Linie weiter zu erledigen.

Zeitraum	Funktionsbezeichnung	VZÄ	Einwertung Beamte / Tarifb.	Mittelbedarf jährlich Beamte / Tarif
ab 01.01.2018 befristet bis 31.12.2019	SB Projektbetreuung	1,00	BesGr. A12 / EntgGr. E11 TVöD	59.030 €/77.050 €

Für die Stelle mit Befristungsverlängerung ist kein neuer, zusätzlicher Arbeitsplatz einzurichten. Lediglich für die dauerhaften konsumtiven Sachkosten (800 € je Arbeitsplatz) fallen jährliche Sachkosten in Höhe von 800 € an. Diese Kosten sind in der PLAN-Fortschreibung bereits enthalten und daher nicht mehr im Sachhaushalt anzumelden.

Die Stelle trägt wesentlich dazu bei, dass die Organisationsprozesse der ZG im Fluss bleiben und dass die ZG somit für die sich laufend wandelnden Anforderungen gerüstet ist. Dabei ist es unerlässlich, dass die IT-technische Unterstützung optimiert und die Verfahren damit beschleunigt werden. Ohne diese IT-Unterstützung würden die Bearbeitungszeiten in der ZG aufgrund der demografischen Entwicklung und dem damit steigenden Arbeitsaufkommen stetig ansteigen. Die Einhaltung der Bearbeitungsfristen, welche sich aus der Kindertageseinrichtungsgebührensatzung und aus den Richtlinien zur MFF ergeben, wären somit gefährdet. Ohne einer Verlängerung der Stelle zur Projektbetreuung ist der erfolgreiche Abschluss der o.g. Vorhaben innerhalb des vorgesehenen Zeitraums nicht realisierbar. Bei den IT-Projekten bestehen terminliche Abhängigkeiten mit RBS-IT, it@M und SKA-KaStA.

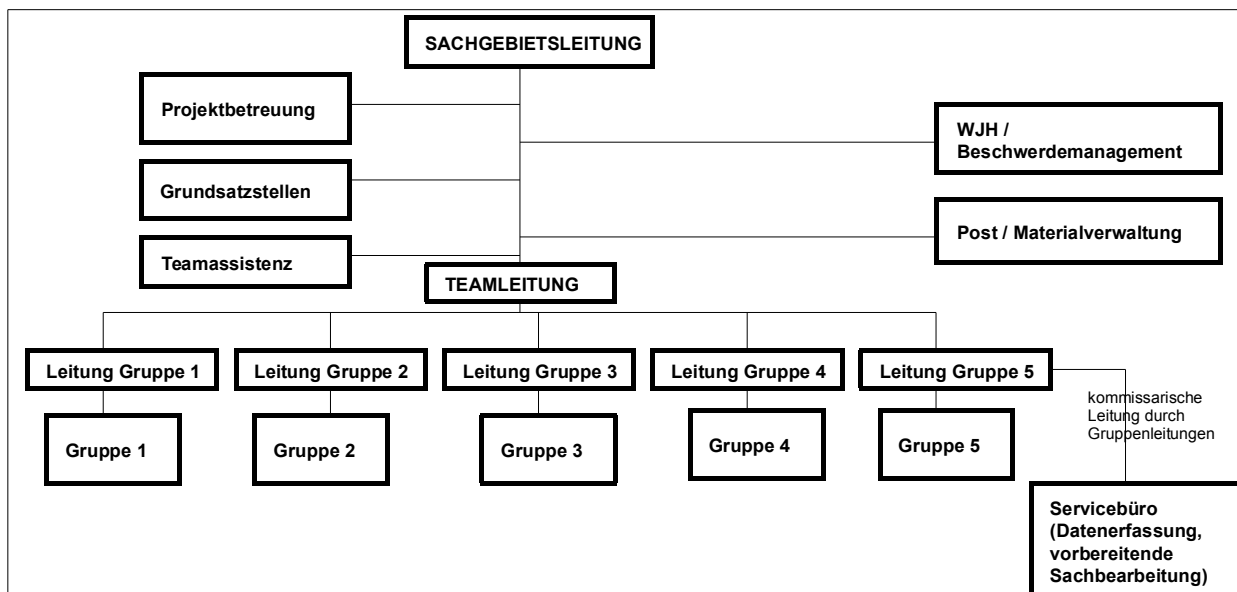
Generell gilt: Die Arbeit der ZG entfaltet eine große Außenwirkung, da Träger, Einrichtungen und die Personensorgeberechtigten der in den Kindertageseinrichtungen betreuten Kinder unmittelbar davon abhängig sind, dass die ZG ihre Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt. Mit einem Einnahmenvolumen von derzeit ca. 50 Mio. € jährlich ist die Bedeutung für den städtischen Haushalt erheblich. Es ist daher dringend sicherzustellen, dass der ZG die geeigneten Rahmenbedingungen (u.a. das erforderliche Personal und das notwendige

IT-System – Stichwort: „automatisierte Bescheiderstellung“) zur Verfügung stehen. Auch die inhaltliche und rechtliche Richtigkeit der Aufgabenerfüllung muss gewährleistet sein. Verzögerungen und Fehler entfalten in diesem Bereich unmittelbare Außenwirkung und schaden dem Ansehen der Landeshauptstadt München.

2.2 Teamleitung

Die ZG verfügt zum Stand 01.05.2017 über insgesamt 61,22 VZÄ Stellen (incl. 6 BG-Stellen). Zum 31.12.2014 verfügte die ZG über 42,72 VZÄ Stellen. Allein in den vergangenen zwei Jahren ist die ZG um ca. 43 % gewachsen. 49 % der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZG sind erst seit Anfang 2015 im Sachgebiet (seit Anfang 2016: 37 %). Die Betreuung und Integration dieser teils von Extern kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellt einen gesteigerten Aufwand dar.

2.2.1 Derzeitige Führungsstruktur der ZG (laut Stellenplan)



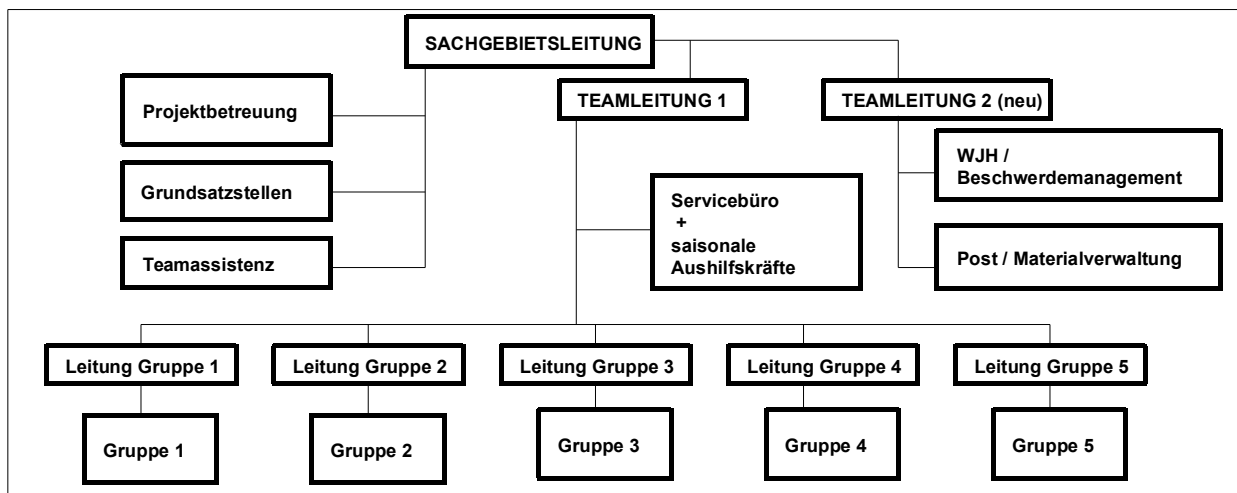
Die Teamleitung hat laut Stellenplan aktuell eine direkte Leitungsspanne von 5,00 VZÄ (Gruppenleitungen in QE 3). Sie ist darüber hinaus für diverse Querschnitts- und Sonderaufgaben zuständig und vertritt die Sachgebietsleitung in Abwesenheit.

Die Sachgebietsleitung hat laut Stellenplan aktuell eine direkte Leitungsspanne von 13,5 VZÄ (überwiegend in QE 3). Diese Leitungsspanne ist, zusätzlich zu den Aufgaben der Leitung eines Sachgebiets mit über 60 Stellen, zu groß.

Darüber hinaus ist derzeit das „Servicebüro“ (Erstprüfung Anträge, Datenerfassung, Unterlagenanforderung, Aktenanlage; 5,36 VZÄ in QE 2) jeweils auf die Arbeitsgruppen verteilt und wird personell durch Gruppenleitungen mit betreut. Ab dem Tageseinrichtungsjahr

2017/2018 kommen außerdem zeitweise (jährlich von Mitte Mai bis Ende Dezember) bis zu sieben zusätzliche Aushilfskräfte hinzu.

2.2.2 Künftig vorgesehene Führungsstruktur der ZG



Die vorhandene Teamleitung (Teamleitung 1) soll zusätzlich die Leitung des „Servicebüros“ und der saisonalen Aushilfskräfte übernehmen.

Für die neue Teamleitung (Teamleitung 2) sind folgende Schwerpunkte vorgesehen:

- Leitung der Arbeitsgruppe Wirtschaftliche Jugendhilfe/Beschwerdemanagement (5 VZÄ in QE 3) zur Entlastung der Sachgebietsleitung
- Leitung der Poststelle der ZG zur Entlastung der Sachgebietsleitung
- Übernahme einzelner Querschnitts- und Sonderaufgaben zur Entlastung der bestehenden Teamleitung

Zeitraum	Funktionsbezeichnung	VZÄ	Einwertung Beamte / Tarif	Mittelbedarf jährlich Beamte / Tarif
ab 01.01.2018 befristet auf 3 Jahre ab Stellenbesetzung	Teamleitung	1,0 VZÄ	BesGr. A11/ EntgGr. E10 TVöD	53.040 €/64.560 €

Ohne Einrichtung der zweiten Teamleitung kann im Zeitraum bis zur Umsetzung der im Organisationsprojekt zu erarbeitenden optimierten Aufbauorganisation der ordnungsgemäße und sachgerechte Betrieb der ZG nicht sichergestellt werden. Deshalb wird die Einrichtung dieser Stelle befristet auf 3 Jahre ab Stellenbesetzung zum 01.01.2018 beantragt.

2.3 Grundsatzsachbearbeitung

Im Januar 2014 wurde in der ZG das IT-Fachverfahren K@RL eingeführt. Im Mai 2016 wurde für die Einkommensberechnung MFF bei der ZG eine sog. „KOI-Zwischenlösung“ in

Betrieb genommen. Diese soll langfristig durch ein ausgereiftes IT-Fachverfahren abgelöst werden. Für beide Fachanwendungen erfolgt die Fachverfahrensbetreuung durch RBS-IT. Bei der ZG als zuständiger fachlicher Anlaufstelle bei KITA fallen in diesem Zusammenhang ebenfalls eine Reihe von Aufgaben an. Bislang ist keine Stelle für diese Tätigkeiten vorhanden. Die Aufgaben werden von den vorhandenen Stellen zusätzlich zu ihrer eigentlichen Tätigkeit übernommen. Einige Aufgaben können dadurch gar nicht oder nur mit erheblicher zeitlicher Verzögerung abgearbeitet werden. Aufgrund der hohen Auslastung der ZG ist es erforderlich, eine Stelle zur Erledigung dieser Aufgaben zu schaffen.

Folgende Tätigkeiten fallen auf der Stelle an:

- Prüfung und Behebung von Fehlern im Zusammenhang mit „K@RL“ und „KOI“ bzw. SAP-PSCD (summarisch geschätzt 350 Stunden)
- Prüfung und Betreuung von Problemen, allgemeinen Fehlern und Anwenderfehlern (summarisch geschätzt 385 Stunden)
- Pflege von Listen, Verzeichnissen, Zugängen und Auswertungen (summarisch geschätzt 305 Stunden)
- Pflege, Fortentwicklung von Programmen, Programmversionen und Vorlagen (summarisch geschätzt 460 Stunden)

Daraus ergibt sich insgesamt ein jährlicher Aufwand von 1.500 Stunden (entspricht 0,95 VZÄ = gerundet 1,00 VZÄ). Die dargelegten Aufwände basieren auf einer Schätzung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZG, die diese Aufgaben derzeit erfüllen. Die Schätzwerte beruhen auf Erfahrungswerten bei der Arbeitserledigung.

Zeitraum	Funktionsbezeichnung	VZÄ	Einwertung Beamte / Tarif	Mittelbedarf jährlich Beamte / Tarif
ab 01.01.2018 befristet auf 3 Jahre ab Stellenbesetzung	Grundsatzsachbearbeitung	1 VZÄ	BesGr. A8/ EntgGr. E8 TVöD	40.800 €/52.940 €

Durch Einrichtung der Stelle Grundsatzsachbearbeitung wird die bestehende Lücke, die durch die neuen zusätzlichen Aufgaben, die Einführung des IT-Fachverfahrens K@RL und die Einführung der IT-Zwischenlösung „KOI“ für die MFF entstanden ist, geschlossen und das Bestandspersonal der ZG entlastet. Wird die Stelle nicht geschaffen, so müssen die benannten Aufgaben weiterhin durch Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter, Grundsatzmitarbeiterinnen und –mitarbeiter und die Teamleitung zusätzlich zu den eigenen Aufgaben erledigt werden, was dauerhaft zu Überlastungen, in der Aufgabenerfüllung zu Einbußen in Umfang und Qualität und somit zu Verzögerungen führt. Der weitere Stellenbedarf wird im Rahmen der Umsetzung der im Organisationsprojekt zu erarbeitenden optimierten Aufbauorganisation ermittelt. Deshalb wird die Einrichtung dieser Stelle befristet auf 3 Jahre ab Stellenbesetzung zum 01.01.2018 beantragt.

B Arbeitsplatz- und IT-Kosten

Für die neu zu schaffenden Stellen sind 2 neue Arbeitsplätze erforderlich. Die arbeitsplatzbezogenen Kosten stellen sich wie folgt dar:

Haushaltsjahr	Arbeitsplatz- und IT-Kosten	e/d/b*	k/i*	Menge	Pauschale	Mittelbedarf jährlich
2018	investive Sachkosten für die Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes	e	i	2	2.370,00 €	4.740,00 €
2018	investive Kosten für die IT- Ausstattung	e	i	2	1.500,00 €	3.000,00 €
2018	konsumtive Arbeitsplatzkosten	b	k	2	800,00 €	1.600,00 €

* e: einmalig, d: dauerhaft, b: befristet, k: konsumtiv, i: investiv

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung sowie der Erlöse

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	Vortragsziffer	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten				Bis zu 196.150,-- von 2018 bis 2020
davon:				
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	2.1, 2.2, 2.3			Bis zu 77.050,-- von 2018 bis 2019 Bis zu 117.500,-- von 2018 bis 2020
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	2.3 B			1.600,-- von 2018 bis 2020
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente				3,0

* 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.

** 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.

3.2 Nutzen

3.2.1 Nutzen durch die Sachbearbeitung Projektbetreuung (vgl. Kapitel 2.1)

Die unter Kapitel 2.1 geschilderten Veränderungsprozesse sollen gewährleisten, dass die ZG, sowohl was die Arbeitsprozesse als auch was die IT-Unterstützung betrifft, so aufgestellt ist, dass sie den jeweils aktuellen Anforderungen gewachsen ist. Die ZG hat in den vergangenen 10 Jahren nur einmal das Ziel erreicht, bis zum 31.08. des jeweiligen Kindertageseinrichtungsjahres alle Fälle abschließend bearbeitet zu haben. Das war im Kindertageseinrichtungsjahr 2010/2011. In allen übrigen Jahren fielen Rückstände an.

In der Vergangenheit hatte die späte oder verspätete Bescheiderstellung eine Reihe massiver negativer Auswirkungen - sowohl für die Eltern der betreuten Kinder, als auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZG und zum Teil auch für die Kindertageseinrichtungen und andere Dienststellen, die mit der ZG zusammenarbeiten:

- Die Eltern erfahren zum Teil erst sehr spät die konkret von ihnen zu zahlende Gebührenhöhe
- Die Eltern werden zum Teil mit sehr hohen Rückstandsforderungen konfrontiert
- Die MFF-Träger erhalten zum Teil erst sehr spät die Feststellungsbescheide zu den maßgeblichen Einkommen der Eltern und können daher zum Teil auch erst sehr spät die Elternentgelte in der endgültigen Höhe geltend machen
- von Jahr zu Jahr Verschleppung hoher Rückstände ins nächste Tageseinrichtungsjahr
- erhöhte Anzahl an Elternbeschwerden und Widersprüchen wegen später Bescheiderstellung mit u.U. hohen Forderungen; in diesem Zusammenhang auch erhöhtes Beschwerdeaufkommen in den städt. Kindertageseinrichtungen und bei SKA-KaStA
- Beschwerden der MFF-Träger, weil Bescheide nicht in der erwarteten Zeit erlassen werden; in diesem Zusammenhang auch Beschwerden beim Zuschussbereich von KITA (RBS-KITA-GSt-Z)
- RBS-KITA-GSt-Z kann Jahresendabrechnung der Differenzförderung MFF unter Umständen nicht termingerecht durchführen, weil die Abrechnungen der MFF-Träger erst verspätet erstellt werden können
- Personalfluktuaton oder Dauererkrankungen wegen dauerhafter Überlastung in der ZG
- IT-Verfahren können wegen mangelnder Ressourcen nicht planmäßig entwickelt oder verbessert werden

Dies alles hat erhebliche Auswirkungen auf die Außenwirkung der Stadt München als Ganzes, sowie auf RBS-KITA im Besonderen.

Mit dem Organisationsentwicklungs- sowie dem IT-Projekt bei der ZG werden die Bearbeitungsprozesse und die IT-Unterstützung optimiert, womit sich die Prozessdurchlaufzeiten deutlich verringern lassen. Damit kann erreicht werden, dass spätestens bis Ende Dezember des jeweiligen Einrichtungsjahres möglichst alle Personensorgeberechtigten, deren Kinder neu eingetreten sind und alle betreffenden MFF-Träger zumindest einen vorläufigen Bescheid erhalten. Außerdem wird es damit möglich sein, dass auch alle Sorgeberechtigten, deren Kinder bereits im Vorjahr eine städtische Kindertageseinrichtung besucht haben, schnellstmöglich einen Bescheid über die im neuen Kindertageseinrichtungsjahr zu zahlenden Gebühren erhalten. Dadurch verringern sich deutlich problematische Situationen, denen sich die Eltern ausgesetzt sehen. Das wiederum führt zu einer höheren Zufriedenheit und zu weniger Beschwerden und Widersprüchen – sowohl in der ZG, als auch in den Kindertageseinrichtungen und bei SKA-KaStA.

Die personellen Ressourcen in der ZG können wieder bestimmungs- und bedarfsgerecht eingesetzt werden. So können z.B. die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter wieder die vorgesehenen Schulungen und Informationsveranstaltungen in den städtischen Kindertageseinrichtungen durchführen. Diese konnten seit Jahren nicht mehr stattfinden, sind aber von großem Nutzen und großer Wichtigkeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertageseinrichtungen sowie für die Eltern. Sie tragen in großem Maße zu einem besseren Verständnis der Sachzusammenhänge und zu einer besseren Zusammenarbeit bei.

Die zu realisierende Personalbemessung bietet darüber hinaus ein stets aktuelles und anerkanntes Instrument zur bedarfsgerechten Ausstattung der ZG mit personellen Ressourcen.

Derzeit bieten die IT-Verfahren K@RL und „KOI“ (MFF) nahezu keine automatischen statistischen Auswertungsmöglichkeiten. Für Beschlussvorlagen, Stadtratsanfragen, Jahresplanungen usw. muss daher in der Regel auf elektronische Datenbank-Auswertungen (woraus anschließend manuell Statistiken erstellt werden) und qualifizierte Schätzungen zurückgegriffen werden. Ein Ausbau von K@RL und eine Ablösung von „KOI“ durch ein ausgereiftes IT-Fachverfahren beinhalten auch die Bereitstellung von differenzierten statistischen Auswertungen, die auf kurzem Wege abgerufen werden können. Das macht fundierte Planung und Controlling erst möglich.

Die Anbindung der Fachverfahren an den *kita finder+* führt unter anderem zur Vermeidung von Mehrfacheingaben von Daten in verschiedene IT-Verfahren. Dadurch werden zum einen Übertragungsfehler vermieden. Zum anderen führt dies zu einer weiteren Prozessbeschleunigung.

Die von der Stelle zur Projektbetreuung zu betreuenden Projekte führen daher zu wesentlichen Verbesserungen für die Kundinnen und Kunden sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – nicht nur der ZG, sondern auch in den Kindertageseinrichtungen und bei SKA-KaStA.

3.2.2 Nutzen durch die zweite Teamleitung (vgl. Kapitel 2.2)

Wie bereits unter Kapitel 2.2 dargestellt, ist die ZG in den vergangenen zwei Jahren personell erheblich gewachsen. Die befristete Einrichtung der Stelle gewährleistet die korrekte Aufgabenerfüllung der ZG bis zum Abschluss des Organisationsprojekts zur Optimierung der Aufbauorganisation, für deren Umsetzung eine neue Beschlussvorlage geplant ist.

3.2.3 Nutzen durch die Stelle Grundsatzsachbearbeitung (vgl. Kapitel 2.3)

Wie unter Kapitel 2.3 dargestellt, werden die zusätzlichen Aufgaben, die sich durch die IT-Verfahren K@RL und „KOI“ für die ZG ergeben haben, bislang breit gestreut durch mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zusätzlich zu ihren eigentlichen Aufgaben wahrgenommen, was zu Verzögerungen bei deren eigener Aufgabenerfüllung und zum Rückstau von Erledigungen führt. Dies hat z.B. Störungen der Prozessabläufe zwischen der ZG und SKA-KaStA zur Folge. Verzögerte Fehlerbehebungen, die langwierige Umsetzung von Änderungen (z.B. in Bescheiden) sowie die langfristige fachliche Vorqualifizierung der Anforderungen an die Fachverfahren gefährden die Rechtssicherheit im Verwaltungshandeln und stehen damit auch der angestrebten Bürgerfreundlichkeit im Wege.

Werden für die Erfüllung dieser Aufgaben Ressourcen zur Verfügung gestellt und kann die Bearbeitung somit gebündelt und konzentriert erfolgen, so unterstützt dies auch in hohem Maße den Erfolg der unter Kapitel 2.1 genannten Projekte. Zum Nutzen, der sich daraus ergibt, wird auf die Ausführungen unter Kapitel 3.2.1 verwiesen.

3.3 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	Vortragsziffer	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)			7.740,-- in 2018	
davon:				
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22)	2.3 B		7.740,-- in 2018	

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 zum Haushalt 2018 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.

4. Kontierungstabellen

4.1 Personalkosten

Die Kontierung der unter Gliederungsziffer 2.1, 2.2 und 2.3 dargestellten Personalkosten erfolgt:

Kosten für	Vortragsziffer	Antragsziffer	Fipo	Kostenstelle	Kostenart
3,00 VZÄ bei RBS-KITA-ST-ZG	2.1, 2.2 2.3	2., 3.	4647.410.0000.2 4647.414.0000.4	19570036	601101 602000

4.2 Sachkosten und Erlöse

Die Kontierung der unter Gliederungsziffer 2.3 B dargestellten Arbeitsplatz-, IT-Kosten und weiteren Sachkosten erfolgt:

Kosten für	Vortragsziffer	Antragsziffer	Fipo	Kostenstelle/ Innenauftrag	Kostenart
Einmalig investive Kosten zur AP-Erstausrüstung	2.3 B	4.	4647.935.9330.0	--	--
Einmalig investive Kosten zur IT-Erstausrüstung	2.3 B	4.	4647.935.9364.9	--	--
Befristete Arbeitsplatzkosten	2.3 B	4.	4647.650.0000.3	19570036	670100

4.3 Produktzuordnung

Die Produktkostenbudgets der Produkte 1.1 Betrieb und Steuerung städtischer Einrichtungen, 1.2 Koordination und Aufsicht der Einrichtungen in nicht-städtischer Trägerschaft, 2.2 Betrieb und Steuerung städtischer Horte und 2.3 Koordination und Aufsicht der Horte in nicht-städtischer Trägerschaft (ab 2018 Produkt 39365200 Betrieb und Steuerung städtischer Tageseinrichtungen für Kinder und Produkt 39365300 Koordination und Aufsicht der Tageseinrichtungen für Kinder in nicht-städtischer Trägerschaft) erhöhen sich um 196.150 €, davon sind 196.150 € zahlungswirksam.

5. Abstimmung

Das **Personal- und Organisationsreferat** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten und mit Schreiben vom 29.05.2017 Folgendes mitgeteilt:

„Die im Betreff genannte Beschlussvorlage wurde dem Personal- und Organisationsreferat mit E-Mail vom 18.05.2017 zur Stellungnahme bis 31.05.2017 zugeleitet.

In der o. g. Beschlussvorlage wird die Befristungsverlängerung von 1,0 VZÄ (B417777) sowie eine befristete Kapazitätsausweitung i. H. v. 2,0 VZÄ für eine/n Teamleiter/in sowie eine/n SB Grundsatzangelegenheiten (Stellenschaffungen befristet auf drei Jahre ab Besetzung) geltend gemacht.

Mit den Beschlussvorlagen des Stadtrates vom 09.04.2014 (Sitzungsvorlage Nr. 08 - 14 / V 14275) und 29.07.2015 (Sitzungsvorlage Nr. 14 - 20 / V 03237) wurde die o. g. Position (B417777) befristet bis 31.12.2017 geschaffen.

Die Zentrale Gebührenstelle hat den Auftrag ab dem Kindergartenjahr 2017/2018 sicherzustellen, dass die Sorgeberechtigten neu eingetretener Kinder zeitnah nach Antragsstellung bzw. Beginn des Tageseinrichtungsjahres einen vorläufigen oder endgültigen Bescheid erhalten.

Im Zuge der IT-Optimierung sollen vorläufige Bescheide, endgültige Bescheide und Folgebescheide teilweise automatisiert erstellt werden.

1. Aufgabe

Die o. g. bereits vorhandene Position (B417777/ BesGr. A12, EGr. 11 für eine/n SB Projektbetreuung, derzeit befristet bis 31.12.2017) ist für die Anpassung der Aufbauorganisation der Zentralen Gebührenstelle an die neuen Anforderungen durch die Aufgabe der Einkommensberechnung im Rahmen der MFF sowie der Sicherstellung der IT-Unterstützung der Einkommensberechnung zuständig.

Für diese Aufgabe werden im o. g. Arbeitsbereich derzeit keine weiteren Kapazitäten eingesetzt.

2. Beurteilung des geltend gemachten Bedarfs

Zu den in der Beschlussvorlage dargestellten Kapazitätsbedarfen wird wie folgt Stellung genommen:

Befristungsverlängerung

*Aufgrund der beschriebenen Zeitschiene (vgl. S 2 f.) ist der geltend gemachte Stellenbedarf i. H. v. 1,0 VZÄ (B417777) aus Sicht des Personal- und Organisationsreferates **dem Grunde nach anzuerkennen**. Die Befristung bis 31.12.2019 wird befürwortet.*

Stellenschaffungen

2.1 1,0 VZÄ Teamleiter/in (befristet auf drei Jahre ab Besetzung)

In der Zentralen Gebührenstelle sind nach Darstellung des Referates für Bildung und Sport mittlerweile über 60,0 VZÄ vorgetragen. Die Sachgebietsleitung hat hierbei eine direkte Leitungsspanne i. H. v. 13,5 VZÄ (überwiegend in der 3. QE).

*Aufgrund der beschriebenen Leitungsspanne wird der geltend gemachte Stellenbedarf dem **Grunde nach anerkannt**, um die Sachgebietsleitung der Zentralen Gebührenstelle zu entlasten. Die Befristung auf drei Jahre ab Besetzung wird befürwortet, um im Rahmen des geplanten Organisationsprojektes die Überprüfung und Anpassung der Aufbauorganisation mit dem Personal- und Organisationsreferat (P 3.3) abzustimmen.*

2.2 1,0 VZÄ SB Grundsatzangelegenheiten (befristet auf drei Jahre ab Besetzung)

*Nach Darstellung des Referates für Bildung und Sport soll der geltend gemachte **Kapazitätsbedarf i. H. v. 1,0 VZÄ befristet auf drei Jahre ab Besetzung** als fachliche Anlaufstelle für die IT-Fachverfahren fungieren (vgl. S. 7 der Beschlussvorlage).*

Der geltend gemachte Stellenbedarf wurde vom Referat für Bildung und Sport geschätzt. Die Schätzwerte beruhen auf Erfahrungswerten bei der Arbeitserledigung.

Durch die Einrichtung der o. g. Position wird nach Darstellung des Referates für Bildung und Sport die bestehende Lücke, die durch die Einführung des IT-Fachverfahrens K@RL und die Einführung der IT-Zwischenlösung „KOI“ für die Münchner Förderformel entstanden ist, geschlossen, wodurch das Bestandspersonal der Zentralen Gebührenstelle entlastet wird.

*Seitens des Personal- und Organisationsreferates wird der geltend gemachte Stellenbedarf auch im Hinblick auf die geplante Stellenbemessung **dem Grunde nach anerkannt**. Der Stellenbedarf (z. B. Entfristung) ist aber noch exakt zu bemessen.*

*Das Personal- und Organisationsreferat **stimmt** der Beschlussvorlage **zu**. Die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf diesen Stellen kann unbefristet erfolgen.*

In Abstimmung mit dem Referat für Bildung und Sport, GL 4.2 soll zudem im Rahmen der Überprüfung und Anpassung der Aufbauorganisation ein Personalbemessungsinstrument entwickelt und mit dem Personal- und Organisationsreferat (P 3.3) abgestimmt werden.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass zu den in der Beschlussvorlage getroffenen Aussagen zur Stellenbewertung derzeit keine abschließende Aussage getroffen werden kann.“

Die **Stadtkämmerei** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten und mit Schreiben vom 07.06.2017 Folgendes mitgeteilt:

„Unter Bezugnahme auf die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 29.05.2017 erhebt die Stadtkämmerei grundsätzlich keine Einwände gegen die oben genannte Beschlussvorlage.

Vor dem Hintergrund der aktuellen Diskussion über eine mögliche künftige Gebührenbefreiung ist der befristete Stellenbedarf nach entsprechender Entscheidung zu überprüfen.

Wir bitten diese Stellungnahme in die Beschlussvorlage mit einzuarbeiten.“

Das **Direktorium - it@M** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten und mit Schreiben vom 24.05.2017 mitgeteilt, dass bezüglich der Beschlussvorlage keine Einwände bestehen.

Der Korreferentin, Frau Stadträtin Neff, und der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Schöpfung-Knor, wurde jeweils ein Abdruck der Beschlussvorlage zugeleitet.

Anhörungsrechte eines Bezirksausschusses bestehen nicht.

II.a Antrag der Referentin im Kinder- und Jugendhilfeausschuss

Der Kinder- und Jugendhilfeausschuss empfiehlt, dem Antrag der Referentin im Bildungsausschuss zuzustimmen.

II.b Antrag der Referentin im Bildungsausschuss

1. Die obigen Ausführungen der Referentin werden zur Kenntnis genommen.
2. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Referat für Bildung und Sport zu beauftragen, die Befristung der Stelle 1,0 VZÄ SB Projektbetreuung um zwei Jahre (bis 31.12.2019) zu verlängern.
Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Referat für Bildung und Sport zu beauftragen, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 77.050,-- € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle beim Personal- und Organisationsreferat anzumelden.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 30.820 € (40% des JMB).
3. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Referat für Bildung und Sport zu beauftragen, die Einrichtung von 2 VZÄ-Stellen bei KITA-ST-Zentrale Gebührenstelle zum 01.01.2018 befristet auf drei Jahre ab Stellenbesetzung einzurichten und deren Besetzung durch das Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Referat für Bildung und Sport zu beauftragen, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 117.500,-- € jährlich entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen beim Personal- und Organisationsreferat anzumelden.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 47.000 € (40% des JMB).
4. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Referat für Bildung und Sport zu beauftragen, die einmalig investiven Sachkosten zur Arbeitsplatzerausstattung in Höhe von 4.740 € und die einmalig investiven IT-Erstbeschaffungskosten in Höhe von 3.000 € sowie die konsumtiven Sachkosten für die Arbeitsplätze in Höhe von 1.600 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

5. Die Produktkostenbudgets der Produkte 1.1 Betrieb und Steuerung städtischer Einrichtungen, 1.2 Koordination und Aufsicht der Einrichtungen in nicht-städtischer Trägerschaft, 2.2 Betrieb und Steuerung städtischer Horte und 2.3 Koordination und Aufsicht der Horte in nicht-städtischer Trägerschaft (ab 2018 Produkt 39365200 Betrieb und Steuerung städtischer Tageseinrichtungen für Kinder und Produkt 39365300 Koordination und Aufsicht der Tageseinrichtungen für Kinder in nicht-städtischer Trägerschaft) erhöhen sich um 196.150 €, davon sind 196.150 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
6. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III.a Beschluss im Kinder- und Jugendhilfeausschuss
nach Antrag

III.b Beschluss im Bildungsausschuss
nach Antrag

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
3. Bürgermeisterin

Beatrix Zurek
Stadtschulrätin

IV. Abdruck von I. mit III.

über das Direktorium–II/V-SP

an die Stadtkämmerei

an das Revisionsamt

z.K.

V. Wv. bei RBS-KITA-GSt-Stab/V

1. Die Übereinstimmung der vorstehenden Abdrucke mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

2. An

das Referat für Bildung und Sport – KITA-L

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-L

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Stabsstelle/Verwaltung

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Stabsstelle/Organisation

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-F

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Z

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-PuO

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST-ZG

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST-BS

das Referat für Bildung und Sport – KITA-FB

das Referat für Bildung und Sport – KITA-FT

das Referat für Bildung und Sport – KITA-QM

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ÖA

das Referat für Bildung und Sport – KITA-SuG

das Referat für Bildung und Sport – KITA-SuG-Elternberatungsstelle

das Referat für Bildung und Sport – KITA-C

das Referat für Bildung und Sport – GL 2

das Referat für Bildung und Sport – GL 4

das Referat für Bildung und Sport – KBS

das Referat für Bildung und Sport – Recht

das Referat für Bildung und Sport – GL

das Personal- und Organisationsreferat

z.K.

am