

**Personalzuschaltung bei der Stabsstelle Recht
sowie in der Geschäftsstelle des Amtes für
Wohnen und Migration**

Overhead

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08556

2 Anlagen

Beschluss des Sozialausschusses vom 20.07.2017 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

Das Amt für Wohnen und Migration hat sich seit 2014 von rd. 650 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf rd. 1.150 personell nahezu verdoppelt. Hintergrund der personellen Verstärkung ist nicht nur ein Anstieg der für das Amt einschlägigen Fallzahlen, sondern auch eine Erweiterung des (zum Teil gesetzlich begründeten) Aufgabenspektrums, wie die dezentrale Unterbringung von Flüchtlingen. Hinzu kommen gestiegene Anforderungen an die Verwaltung und deren gesetzesmäßigen aber auch effizienten Vollzug. Dem folgend sind die zentralen Einheiten, mit diesem Beschluss die Stabsstelle Recht sowie die Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service, erweitert aufzustellen.

1. Stabsstelle Recht

Fallzahlsteigerung in der Prozessstatistik und bei internen Anfragen

Die Aufgabenmehrung und Personalzuschaltung im gesamten Amt bringt auch eine Fallzahlensteigerung bei der Stabsstelle Recht mit sich. Es müssen mehr Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer gestiegenen Anzahl von Fällen bei deren Vollzugsaufgaben beraten werden. Bei neuen Aufgabenstellungen müssen durch die Stabsstelle Recht die gesetzlichen Rahmenbedingungen ausgelotet werden. So stiegen die verschriftlichten Rückmeldungen an die Vollzugsabteilungen, in denen Anfragen gutachterlich aufbereitet und bearbeitet wurden um rd. 220 % seit dem Jahr 2013. Im laufenden Jahr sind es mit Stand 21.03.2017 bereits über 150 verschriftlichte Anfragen zu unterschiedlichen Themen im Amt. Es ist im laufenden Jahr erneut mit über 600 Anfragen, die es gutachterlich zu prüfen gilt, zu rechnen. Auch die Anzahl der gerichtlich ausgetragenen Rechtsstreitigkeiten nimmt zu. Die Prozessstatistik weist für das Amt für Wohnen und Migration (S-III) mit rd. 250 laufenden Gerichtsverfahren in 2015 rd. 40 % aller Rechtsstreitigkeiten des Referats aus. Im Jahr 2016 wurden rd. 240 Verfahren bestritten,

im laufenden Jahr sind es zum Stichtag 21.03.2017 bereits rd. 60 neu hinzu gekommene Gerichtsverfahren. Es ist also im laufenden Jahr jedenfalls mit rund 250 Gerichtsverfahren zu rechnen, die bei der Stabsstelle Recht anhängig werden. Im Hinblick auf den Vollzug des Zweckentfremdungsrechts werden sich die konkret geplanten Verschärfungen des Landesgesetzes beim Vollzug ebenso wie die Personalaufstockung in der Fachabteilung bemerkbar machen und die Fallzahlen in den verbeschiedenen Einzelfällen deutlich erhöhen. Aufgrund der steigenden Fallzahlen im Bereich der Vormerkung von Sozialwohnungen ist auch hier mit einer Steigerung der Fallzahlen bei den dagegen eingelegten Rechtsmitteln zu rechnen. Die Rechtsmittelverfahren sind gerade im Bereich des Vollzugs der Erhaltungssatzung oder des Zweckentfremdungsrechts Verfahren mit erheblicher Öffentlichkeitswirksamkeit und erfordern hohen Abstimmungsbedarf mit anderen Referaten.

Arbeitsgruppen- bzw. Projektteilnahme und -leitung

Die Rolle zentraler Rechtsabteilungen verändert sich bei dynamischem Aufgabenzuschnitt immer mehr dahingehend, früher in Entscheidungsprozessen eingebunden zu sein und den Entscheidungsprozess eng zu begleiten. Diese intensivere Einbindung ist gerade wichtig bei der Veränderung von Verwaltungsabläufen oder dem Entwurf von Verträgen (Vertragliche Gestaltung bei Flexiheimen, Sicherung von Belegrechten, Belegungsvereinbarungen mit Pensionsbetreibern u.a.). Die engmaschige Begleitung der Fachabteilungen erfordert die Teilnahme an Besprechungen, bilateralen Folgegesprächen und der laufenden juristischen Aufbereitung der einzelnen Schritte. Die frühzeitige juristische Beteiligung und Einbindung ist ressourcenintensiv, aber gerade in der dynamischen Fortentwicklung im Wohn- und Flüchtlingsbereich erforderlich.

Zunahme von revisionssensiblen Themen

Die steigenden Zahlen im Flüchtlings- und Wohnungslosenbereich erhöhen die Kosten für die Unterbringung und Betreuung dieses Personenkreises. Damit einher geht die Sensibilisierung für Kostentransparenz, Kostenrückerstattung und die Beeinflussung derselben. Hier ist eine stabile juristische Betreuung erforderlich. Gerade im Bereich des Vergaberechts müssen fachliche Kompetenzen nicht unerheblich erweitert aufgebaut werden. Hinzu kommt die fortschreitende Öffnung der öffentlichen Hand, Kooperationen mit Trägern der Wohlfahrtspflege, Vereinen, Gesellschaften und privaten Anbietern von einschlägigen Dienstleistungen einzugehen. Vertragliche Vereinbarungen sind zu treffen. Dies erfordert einen nicht unerheblichen Prüfaufwand insbesondere im Hinblick auf neue vertragliche Konstrukte. Inmitten stehen dabei das Verfahren, Absprachen und die Durchsetzbarkeit der vereinbarten Leistungen bzw. Ansprüche und auch die Abgrenzung zum öffentlichen Beihilfen- und Zuschusswesen.

Datenschutz

Mit der Zunahme von IT-gestützten Verfahren und der Verwaltung im E-government nimmt die Prüfung datenschutzrechtlicher Belange auch für den bei der Stabsstelle Recht angesiedelten örtlichen Datenschutzbeauftragten zu. Dabei geht es regelmäßig auch um die Abstimmung von Prüfergebnissen mit anderen innerstädtischen Dienststellen, insbesondere zum städtischen Datenschutzbeauftragten, aber auch zur IT-Sicherheit und den IT-Dienstleistern.

Dies betrifft nicht nur S-III-interne Verfahren, sondern eben auch den gesamten innerstädtischen Datenaustausch sowie den Austausch mit anderen Dienststellen des Bundes (z.B. BAMF) oder des Landes.

Gestiegener Beratungs- und Schulungsbedarf

Aufgrund der Einstellung von verwaltungsexternem Personal in Bereichen des laufenden Gesetzesvollzugs ist der Beratungs- und Schulungsbedarf gestiegen. Diesen decken auch die Juristinnen und Juristen der Stabsstelle Recht ab. Darüber hinaus hat sich die Stabsstelle Recht für die Auszubildenden der 3. QE geöffnet. Die Ausbildung und Nachwuchsförderung für das Amt haben einen hohen Stellenwert. Jeder Auszubildende der 3. QE des Amtes für Wohnen und Migration hat die Möglichkeit bei der Stabsstelle Recht zu hospitieren und einmal an einem mündlichen Termin vor den Verwaltungsgerichten teilzunehmen. Die Teilnahme wird flankiert mit einer Vor- und Nachbesprechung. Dieses Angebot wird gerne angenommen und bereichert die Ausbildung. Es ist aber auch naheliegend, dass dieses Engagement bei der Ausbildung mit Mehraufwand verbunden ist.

In der Stabsstelle Recht (S-III-LR) sind derzeit fünf Stellen eingerichtet und besetzt.

Die Stelleninhaberinnen und -inhaber decken die o.g. Tätigkeiten ab.

Der Aufgabenumgriff erfordert in Anpassung an die gestiegenen Fallzahlen und das erweiterte Tätigkeitsfeld eine Stellenerweiterung um eine Planstelle für einen Volljuristen (1 VZÄ in A14 = 70.250 €).

Darüber hinaus ist der sog. „KW-Vermerk“ („Kann Wegfallen-Vermerk“) der Stelle B106114 zu löschen, damit so die Stelle dauerhaft für die Stabsstelle Recht gesichert wird. Andernfalls würde diese Stelle mit Weggang des Stelleninhabers eingezogen werden.

Teamassistentz

Die Stabsstelle Recht wird bislang nicht durch eine Teamassistentz unterstützt. Aufgrund des gestiegenen Aufgabenvolumens wird eine Teamassistentz benötigt. Sie soll insbesondere

- die Statistiken führen,
- Postein- und auslauf bearbeiten, insbesondere Terminüberwachung oder Irrläufer innerstädtisch aber auch in Abstimmung mit den Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaft verteilen,
- die Personalverwaltung unterstützen (u.a. Stempelkarten, Urlaubs- und Krankheitsausfälle registrieren),
- Besprechungen vorbereiten (Einladungen, Raumreservierung, Besprechungsrahmen),
- die juristische Literatur verwalten (Bestellungen, Nachlieferung, Ablage),
- Dokumente der juristischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwalten (Korrekturen einpflegen, Versand, Ablage),
- Präsentationen und Übersichten nach Vorlage der juristischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erstellen.

Hierfür ist die Einrichtung einer 0,5 VZÄ-Stelle in E7 (JMB 52.420 € = 26.210 €) erforderlich.

Die Stellen sollen unbefristet eingerichtet werden. Die Stellen sind im Verwaltungsbereich angesiedelt. Sie sind unspezifisch, deren Stelleninhaberinnen und -inhaber sind vielseitig einsetzbar. Für den Fall sinkenden Bedarfs können diese Stellen mit Stelleninhaberinnen und -inhabern innerhalb der Stadtverwaltung umgeschichtet werden.

Finanzierungs- und Personalbedarf bei S-III-LR

Die Personalkosten für diese neuen Arbeitsplätze p. a. stellen sich wie folgt dar:

Zeitraum ab	Stelleneinwertung	VZÄ	Bezeichnung	JMB
2018	A14	1,0	Jurist/in	70.250,00 €
2018	E7	0,5	Teamassistentz	26.210,00 €

Arbeitsplatzbedarf

Die unter Ziffer 1 beantragten Arbeitsplätze müssen in den Verwaltungsgebäuden des Sozialreferates untergebracht werden. Die Unterbringung des beantragten Personals kann in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es sind daher keine zusätzlichen Flächen für die Unterbringung der Arbeitsplätze notwendig.

2. Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service

Fachbereich Zentraler Service

Der Fachbereich Zentraler Service (S-III-LG/ZS) ist Dienstleister innerhalb der Geschäftsstelle des Amtes für Wohnen und Migration.

In die Zuständigkeit des Fachbereiches fallen neben dem Büroraummanagement, dem Thema Sicherheit, die Erledigung von EDV-Aufträgen auch die Zentralen Dienste und die Lagerverwaltung.

Die Zentralen Dienste beinhalten u.a. die Poststelle, Archiv und Registratur, Fahr- und Botendienste sowie die Erledigung von Kopieraufträgen. Zu bewältigen sind täglich:

- externe eingehende Briefpost/Schriftgut ca. 3.500 Stück
- ausgehende Post ca. 3.500 Stück
- interner Postverkehr (z.B. Rathaus, Sozialreferat) zwischen vier und sechs Postkisten
- ca. 150 eingehende E-Mails mit Zuordnung an alle Abteilungen und Sachbearbeitungen

Die Lagerverwaltung umfasst neben der zentralen Lagerbuchhaltung und der Lagerleitung auch die Vor-Ort-Betreuung der Auslieferungslager für Unterkünfte in der Thalkirchner Straße, Zenettistraße und Karlsfelder Straße sowie der Lager für Büromaterial und Verbrauchsgüter in den Dienstgebäuden Franziskanerstraße und Werinherstraße.

Der gesamte Fachbereich beschäftigt derzeit ca. 40 Mitarbeitende, davon überdurchschnittlich viele Integrationsstellen und eine Fachbereichsleitung.

Die insgesamt zehn Integrationsstellen sind mit leistungsgeminderten Dienstkräften besetzt, um auch leistungsschwachen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Landeshauptstadt München die Eingliederung und Teilnahme am Arbeitsprozess zu ermöglichen.

Für die Zentralen Dienste sind zwei Leitungen und 14 Mitarbeitende, davon drei Mitarbeitende für den Fahr- und Botendienst tätig.

Angefahren werden täglich von der Franziskanerstraße aus alle Dependancen des Amtes (Welfen-, Streitfeld-, St.-Martin-, Werinherstraße und Bayernkaserne) sowie mindestens dreimal wöchentlich die Münchner Verkehrsgesellschaft, die Lokalbaukommission, das Lager in der Thalkirchner Straße, Gerichte, alle Referate und Sozialbürgerhäuser. Gelegentlich liefert der Fahr- und Botendienst die Materialausstattung für das Amt bei stadtweiten Veranstaltungen, oder führt kleinere Umzugstransporte für Kleinmöbel und Akten durch.

Der Bereich Lagerverwaltung befindet sich noch im Aufbau. Derzeit gibt es drei Lagerverwalter (Lagergehilfen) für drei Außenlager und ein Büromateriallager.

Um die Aufgaben einer ordnungsgemäßen Lagerbuchhaltung nachzukommen, sind

derzeit zwei Personen abgeordnet: 1 x 0,88 VZÄ und eine MKRw-Stelle: 0,2 VZÄ.

Die Lager des Amtes für Wohnen und Migration existieren zwar seit Jahren, sind aber derzeit noch nicht offiziell als Lager anerkannt.

Die Kriterien sind aber laut Stadtkämmerei (SKA-HAI-3) erfüllt.

Nach Nr. 2.1.1. Lager- und Vorratsordnung (LaO) sind Lagerhaltungen Einrichtungen, die Vorratsgüter disponieren, lagern und abgeben und deren Vorratswert am Jahresende in der Regel über 150.000 € beträgt.

In den Lagern des Amtes für Wohnen und Migration lagern Einrichtungs- und Verbrauchsgegenstände für städt. Notquartiere, Clearinghäuser, Wohnprojekte für junge Erwachsene, Flüchtlingsunterkünfte und Pensionen.

Derzeit beträgt der Warenwert ca. 1.8 Mio. €.

Nachdem die Einrichtungen verschiedenen Abteilungen zuzuordnen sind, ist hier eine zentrale Lagerwirtschaft erforderlich.

2.1 Fahr- und Botendienst

Aufgrund der stark wachsenden Bevölkerungszahlen der Landeshauptstadt und der damit verbundenen Aufgabenmehrung im Amt für Wohnen und Migration, hat sich die Anzahl der Mitarbeitenden innerhalb von drei Jahren verdoppelt.

Das Wachstum hat die Neuanmietung des neuen Bürostandorts in der Werinherstraße und die Belegung der Interimsstandorte in der Streitfeldstraße und der St.-Martin-Straße notwendig gemacht, sodass die doppelte Menge an Post und Verbrauchsgütern an mehrere Standorte geliefert und abgeholt werden muss.

Für den zweiten großen Bürostandort Werinherstraße wird zur Mithilfe bei den Zentralen Diensten, für die Durchführung des Fahr- und Botendienstes mit einem Nutzfahrzeug bis 3,5 t zu sämtlichen unter Punkt zwei genannten Anfahrtszielen eine psychisch und vor allem physisch voll einsatzfähige Arbeitskraft mit Autoführerschein der Klasse B sowie städtischem Führerschein benötigt (1,0 VZÄ in E5).

2.2 Lagerverwaltung

Gemäß Punkt 3 Satz 1 LaO werden die Aufgaben der Vorratswirtschaft von der Lagerleitung, der Lagerbuchhaltung, sowie der Lagerverwaltung wahrgenommen.

Die Einrichtung von neuen Flüchtlingsunterkünften ging zwar zurück, dennoch beliefert S-III-LG/ZS-OS wöchentlich ca. 100 Einrichtungen:

- 13 Wohnprojekte für junge Erwachsene
- 7 Notquartiere
- 4 Clearinghäuser
- ca. 40 Flüchtlingsunterkünfte
- ca. 40 Pensionen

Alleine der Lagerumsatz im Lager Thalkirchner Straße ist von 2014 bis 2016 von

420.323 € auf 3.944.805 € angestiegen:

Lagerumsatz Thalkirchner Straße 210

Kontierungsobjekt:	2016	2015	2014
Konsumtiv Kst. Lager Thalkirchner Str. 20390062	2.503.571 €	330.247 €	229.076 €
Investiv Fipo Einr./Ausstattung 4356.935.9330.1 Lager Thalkirchner Str.	1.441.234 €	436.530 €	191.247 €
Summe:	3.944.805 €	766.777 €	420.323 €
Steigerung 2014 auf 2015	82,43%		
Steigerung 2015 auf 2016	414,47%		

Der Bereich „Logistik“ befindet sich aufgrund des sprunghaften Anstiegs des Finanz- und Aufgabenvolumens derzeit in der Aufbauphase.

Das neue Dienstgebäude in der Werinherstraße mit insgesamt Platz für ca. 450 Mitarbeitende wird ein eigenes Materiallager, eine Registratur und ein Archiv beherbergen. Der Warenwert wird auf 50.000 € geschätzt.

Für die anfallenden Aufgaben in den Lagern, insbesondere

- die Annahme, Lagerung und Abgabe von Waren,
 - die Inventarisierung,
 - die Gewährleistung der Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit der Bestände und der Lagerräume,
 - die Unterrichtung der Lagerbuchhaltung über fachliche und wirtschaftliche Vorgänge
 - sowie die Mitarbeit in der Registratur und im Archiv in der Werinherstraße
- werden zwei Lagerverwaltungen (2,0 VZÄ in E5) benötigt.

Für die Aufgaben der Lager- und Vorratsbuchhaltung, insbesondere für

- die Erfassung der Warenein- und -ausgänge
- Bestellung der Waren
- die Mithilfe bei der Entwicklung zur modernen Lagerverwaltung und -buchhaltung,
- den Aufbau eines automatisierten Verfahrens und der papierlosen Kommissionierung,
- die Aufstellung und Aktualisierung des Lagermaterialverzeichnisses sowie der mengen- und wertmäßigen Fortschreibung der Bestände auf der Grundlage von Belegen,
- die Erstellung von Quartalsmeldungen für die Abrechnung mit der Regierung von

Oberbayern,
 - Kennzeichnung der anlagenrelevanten Gegenstände in allen Dienstgebäuden wird eine Lagerbuchhaltung (1,0 VZÄ in E8) benötigt.

Darstellung der Kosten und der Finanzierung

Der Bedarf einer Stelle für den Fahr- und Botendienst dient der Entschärfung der Situation bei den Zentralen Diensten, die aufgrund des immens gestiegenen Arbeitsvolumens mit dem vorhandenen Personal nicht bewältigt werden kann. Der Bedarf der drei Stellen für die Lagerverwaltung ist notwendig für die Neueinrichtung der Lager gemäß der LaO.

Finanzierungs- und Personalbedarf bei S-III-LG/ZS

Die Personalkosten p. a. für diese neuen Arbeitsplätze stellen sich wie folgt dar:

Zeitraum ab	Stelleneinwertung	VZÄ	Bezeichnung	JMB
2018	E5	1,0	Fahr- und Botendienst	47.480,00 €
2018	E5	2,0	Lagerverwaltung	94.960,00 €
2018	E8	1,0	Lagerbuchhaltung	52.940,00 €

Arbeitsplatzbedarf

Die unter Ziffer 1 beantragten Arbeitsplätze müssen in den Verwaltungsgebäuden und den Lagern des Sozialreferates untergebracht werden. Die Unterbringung des beantragten Personals kann in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es sind daher keine zusätzlichen Flächen für die Unterbringung der Arbeitsplätze notwendig.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	296.240,-- ab 2018		
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	291.840,--		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	4.400,--		
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen			

	dauerhaft	einmalig	befristet
(Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	5,5		

* 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 einer Beamtin/einem Beamten entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 % 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.

Es wird berücksichtigt, dass die Kosten erst nach Genehmigung des Haushalts und Bekanntgabe der Haushaltssatzung 2018 zahlungswirksam werden dürfen.

3.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)		13.035,-- in 2018	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Vermögen (Zeile 22)		13.035,-- (Erstausstattung)	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

3.3 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Eine endgültige Entscheidung über die Finanzierung soll in der Vollversammlung des Stadtrats im November 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.

3.4 Nutzen

Nur durch die beantragten Stellen kann auch in den kommenden Jahren im Bereich der Stabsstelle Recht eine angemessene juristische Beratung und Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Wohnen und Migration bei deren vielseitigen Aufgabenerfüllung gewährleistet werden. Die Stellenschaltungen der Lagerverwaltung und des Fahr- und Botendienstes dienen in erster Linie der Bewältigung des täglichen Aufgabenvolumens für die Einrichtung und Ausstattung von Unterkünften und zur Sicherstellung des Betriebs. Die Lagerbuchhaltung mit der Einführung eines Lager-Controllings optimiert Lagerhaltungs- und Bestelldauer, vermeidet Unpünktlichkeit und Lieferengpässe und führt zur erforderlichen Wirtschaftlichkeit der Lagerverwaltung. Die Feststellung der aktuellen mengen- und wertmäßigen Bestände der Vorratsgüter ist zu jeder Zeit möglich. Zudem ist die ordnungsgemäße Lagerbuchhaltung Basis für die Kostenerstattung der Unterkünfte von der Regierung von Oberbayern.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung eines Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Abstimmung mit anderen Referaten und Stellen

Die Stadtkämmerei stimmt der Finanzierung der zusätzlichen Stellen in dem vom Personal- und Organisationsreferat anerkannten Umfang zu.

Das Personal- und Organisationsreferat kann den jeweiligen Stellenbedarf nachvollziehen, spricht sich jedoch für eine Befristung auf drei Jahre aus, ausführliche Stellungnahme siehe Anlage 1. Darüber hinaus bittet das Personal- und Organisationsreferat, folgende Ergänzung im Vortrag aufzunehmen:

„Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das

gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4 Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung.

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

Der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates wird im Bezug auf die Befristung der einzurichtenden Stellen entsprochen. Der Antrag der Referentin wurde entsprechend angepasst.

Im Bezug auf den Wegfall des KW-Vermerks bei der bestehenden und besetzten Planstelle Nr. B106114 wurde im Einvernehmen mit dem Personal- und Organisationsreferat das Antragsbegehren des Sozialreferates zurück genommen. Die Stelle bleibt unverändert mit dem KW-Vermerk belastet.

Gemäß der Stellungnahme des Kommunalreferats, siehe Anlage 2, führt das Sozialreferat zur Unterbringung und Anzahl der benötigten Arbeitsplätze Folgendes aus:

Die Stabsstelle Recht soll nach heutigem Planungsstand weiterhin in den Räumen der Franziskanerstraße 8 untergebracht werden. Demnach sind unter Berücksichtigung des Teilzeitfaktors 1,3 für die beantragten 1,5 VZÄ tatsächlich 1.95 Arbeitsplätze erforderlich.

Der Fachbereich Zentraler Service plant die Unterbringung des beantragten Personals wie folgt:

Fahr- und Botendienst

Die Unterbringung (1,0 VZÄ x 1,3 = 1,3 Arbeitsplätze) erfolgt in den Räumen der bereits vorhandenen Poststelle in der Franziskanerstraße und der neu einzurichtenden Poststelle in der Werinherstraße.

Lagerverwaltung

Die Lagerbuchhaltung (1,0 VZÄ x 1,3 = 1,3 Arbeitsplätze) wird in einem Büro in der Franziskanerstraße verortet.

Die Lagerverwaltung (2,0 VZÄ x 1,3 = 2,6 Arbeitsplätze) verrichtet ihre Tätigkeiten in den jeweiligen Lagern.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Müller, dem Verwaltungsbeirat, Herrn Stadtrat Offman,

der Stadtkämmerei, der Frauengleichstellungsstelle, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat und dem Sozialreferat/Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

III. Antrag der Referentin

1. Personalkosten

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Sozialausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die Einrichtung von 5,5 Stellen und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Sozialausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 291.840 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 bei den Kostenstellen 20300006 und 20300007 anzumelden.

Die Stellen werden auf 3 Jahre ab Besetzung befristet und der Bedarf evaluiert.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 116.736 € (40 % des JMB).

2. Arbeitsplatzkosten

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Fachausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die investiven Kosten (Erstausstattung) in Höhe von einmalig 13.035 € für 2018 (Finanzposition 4030.935.9330.5) und die ab 2018 befristet auf 3 Jahre ab tatsächlicher Stellenbesetzung erforderlichen konsumtiven Mittel (lfd. Arbeitsplatzkosten) in Höhe von 4.400 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 (Finanzposition 4030.650.0000.8) bei der Stadtkämmerei zusätzlich anzumelden.

3. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
Bürgermeisterin

Dorothee Schiwy
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über D-II-V/SP

an das Direktorium – Dokumentationsstelle

an die Stadtkämmerei

an die Stadtkämmerei, HA II/11

an die Stadtkämmerei, HA II/12

an das Revisionsamt

z.K.

V. Wv. Sozialreferat

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

2. **An das Sozialreferat, S-III-MI/IK**
An die Frauengleichstellungsstelle
An das Sozialreferat, S-GL-F (2 x)

An das Sozialreferat, S-GL-P/LG
An das Sozialreferat, S-GL-dIKA
An das Personal- und Organisationsreferat
An das Kommunalreferat

z.K.

Am

I.A.