

Datum: 21.06.2017
Telefon: 0 233-30787
Telefax: 0 233-67968

Anlage 1
Personal- und
Organisationsreferat
Organisation
POR-P 3.23

Stellungnahme zur Beschlussvorlage „Personalzuschaltung bei der Stabstelle Recht sowie in der Geschäftsstelle des Amtes für Wohnen und Migration“
(Sitzungsvorlage Nr. 14 - 20 / V 08556)

Sozialausschuss am 20.07.2017
Vollversammlung am 26.07.2017

An das Sozialreferat, S-GL-B

Die im Betreff genannte Sitzungsvorlage wurde dem Personal- und Organisationsreferat mit E-Mail vom 31.05.2017 zur Stellungnahme bis 14.06.2017 zugeleitet.

Es handelt sich um einen Empfehlungsbeschluss, in dem Kapazitätsmehrbedarfe geltend gemacht werden.

1. Geltend gemachte Kapazitätsmehrbedarfe

Stellenschaffungen

Dienststelle	VZÄ	Funktionsbezeichnung	Fachrichtung	Qualifikationsebene
Stabstelle Recht	1	Jurist/Juristin	Verwaltungsdienst	4. QE
Stabstelle Recht	0,5	Teamassistentin/Team- assistenten	Verwaltungsdienst	2. QE
Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service	1	Mitarbeiter/Mitarbeiterin im Fahr- und Botendienst	Arbeiter	1. QE
Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service	2	SB Lagerverwaltung	Verwaltungsdienst	2. QE
Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service	1	Lagerbuchhalter/Lager- buchhalterin	Verwaltungsdienst	2. QE

Zusätzlich wird im Beschluss die Streichung des KW¹-Vermerks bei der Planstelle Nr. B106114/A 14 für eine/n SB Recht gefordert.

¹ KW: künftig wegfallend

2. Beurteilung der Kapazitätsmehrbedarfe

1 VZÄ Jurist/Juristin für die Stabstelle Recht

In der Stabstelle Recht sind die Juristen/Juristinnen für die gutachterliche Prüfung von Anfragen unterschiedlicher Themen (z. B. dezentrale Unterbringung von Flüchtlingen) und im Bereich der Flüchtlinge und Wohnungslosen für eine stabile juristische Betreuung zuständig. Für diese Aufgaben werden bereits 5,5 VZÄ eingesetzt.

Die Anfragen bezüglich der gutachterlichen Prüfungen sowie die Anzahl der gerichtlich auszu-tragenden Rechtsstreitigkeiten steigen aufgrund der Fallzahlsteigerungen stetig an. Für die Betreuung der betroffenen Personengruppen müssen fachliche Kompetenzen erweitert (z. B. Kooperationen mit Trägern der Wohlfahrtspflege, Vereine, Gesellschaften) und vertragliche Vereinbarungen getroffen werden. Dies bedarf eines nicht unerheblichen Prüfaufwands insbesondere mit Blick auf die neuen vertraglichen Regelungen (u. a. Verfahren, zu vereinbarende Leistungen, Ansprüche).

→ Daher kann der Stellenbedarf dem Grunde nach nachvollzogen werden.

Nach Angaben des Amtes für Wohnen und Migration werden die o. g. Aufgaben derzeit abgedeckt. Die gestiegenen Fallzahlen sowie das erweiterte Tätigkeitsfeld erfordern jedoch für die Zukunft eine Kapazitätsausweitung, um alle Anforderungen weiterhin abdecken zu können.

Die Fallzahlsteigerung wurde zwar dargestellt, allerdings liegt keine konkrete Bearbeitungsstatistik innerhalb eines Jahres vor. Daher ist der Stellenbedarf der Höhe nach nicht nachvollziehbar und zunächst auf drei Jahre ab Besetzung zu befristen. Der tatsächliche Bedarf ist in diesem Zeitraum zu evaluieren.

0,5 VZÄ Teamassistentin/Teamassistenten für die Stabstelle Recht

Die Aufgaben der Teamassistentin/des Teamassistenten sollen u. a. das Führen von Statistiken, Besprechungen vorbereiten, Dokumente der juristischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verwalten (z. B. Versand, Ablage) sowie Präsentationen und Übersichten nach Vorlage der juristischen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen erstellen umfassen.

Die Stabstelle Recht wird derzeit nicht durch eine Teamassistentin/einen Teamassistenten unterstützt.

Durch die Zuschaltung der Teamassistentin/des Teamassistenten werden die Arbeitsabläufe in der Stabstelle Recht optimiert und die Juristen/Juristinnen in ihrer Arbeit unterstützt.

→ Der Kapazitätsmehrbedarf ist somit dem Grunde nach nachvollziehbar.

Die Höhe des Stellenbedarfes ist nicht nachvollziehbar, da den Ausführungen des Amtes für Wohnen und Migration nicht zu entnehmen ist, dass der Bedarf für die Zukunft weiterhin von Nöten ist. Aus diesem Grund ist der Stellenbedarf auf drei Jahre ab Stellenbesetzung zu befristen und in diesem Zeitraum zu evaluieren.

Streichung KW-Vermerk bei der Planstelle Nr. B106114 der Stabstelle Recht

→ Die Streichung ist aufgrund des derzeitigen Arbeitsvolumens dem Grunde nach nachvollzieh-

bar.

✓ Da aber nicht dauerhaft von einem solchen Arbeitsvolumen ausgegangen werden kann, ist die Planstelle ebenfalls auf drei Jahre zu befristen.

1 VZÄ Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen für den Fahr- und Botendienst in der Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service

Der Fahr- und Botendienst ist für die Verteilung von Verbrauchsgütern und der Post zwischen den verschiedenen Standorten des Amtes zuständig. Weiterhin führt dieser kleine Umzugstransporte für Kleinmöbel und Akten durch. Für den Fahr- und Botendienst sind derzeit 3 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen tätig.

Aufgrund der Aufgabenmehrung im Amt für Wohnen und Migration hat sich ebenfalls die Anzahl der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen erhöht. Aus diesem Grund wurde der neue Standort in der Werinherstraße angemietet. Aufgrund der Neuankündigung des neuen Bürostandortes in der Werinherstraße und die Belegung der Interimsstandorte muss eine erheblich größere Menge an Post und Verbrauchsgütern an verschiedene Standorte geliefert werden - eine Kapazitätsausweitung des Fahr- und Botendienstes ist erforderlich - (vgl. S. 6). Die Stellenzuschaltung dient in erster Linie der Bewältigung des täglichen Aufgabenvolumens in den Einrichtungen (Vor-Ort-Betreuung).

→ Daher kann der Stellenbedarf dem Grunde nach nachvollzogen werden.

✓ Allerdings ist die Stellenzuschaltung auf Basis der vorliegenden Begründung der Höhe nach nicht nachvollziehbar und deshalb zunächst auf drei Jahre ab Stellenbesetzung zu befristen. Der tatsächliche Bedarf ist in diesem Zeitraum zu bemessen.

2 VZÄ SB Lagerverwaltung für die Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service

Zu den Aufgaben des/der SB Lagerverwaltung zählen unter anderem die Annahme, Lagerung und Abgabe von Waren, die Inventarisierung sowie die Sicherheit der Bestände und der Lagerräume. Der Bereich der Lagerverwaltung befindet sich noch im Aufbau. Derzeit sind drei Lagergehilfen für drei Außenlager und ein Büromateriallager tätig. Das neue Dienstgebäude in der Werinherstraße mit insgesamt ca. 450 Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen wird ebenfalls ein Materiallager, eine Registratur und ein Archiv beherbergen. Die Verwaltung dieser Räume bedarf einer Kapazitätsausweitung (vgl. S. 7). Um den Warenbestand der oben aufgeführten Räume verwalten zu können, bedarf es zweier SB Lagerverwaltung.

→ Der Stellenbedarf kann demnach dem Grunde nach nachvollzogen werden.

✓ Nach Angaben des Amtes für Wohnen und Migration ist aufgrund des neuen Dienstgebäudes in der Werinherstraße mit einem erhöhten Arbeitsaufkommen im Bereich der Lagerwirtschaft zu rechnen. Die Höhe des Stellenbedarfes ist aufgrund der derzeit vorherrschenden Aufbau-phase im Bereich Lagerwirtschaft nicht nachvollziehbar und deshalb zunächst auf drei Jahre ab Stellenbesetzung zu befristen. In diesem Zeitraum ist der tatsächliche Bedarf zu evaluieren.

1 VZÄ Lagerbuchhalter/Lagerbuchhalterin in der Geschäftsstelle, Fachbereich Zentraler Service

Die Aufgaben der Lagerbuchhalterin/des Lagerbuchhalters umfassen im Wesentlichen die Erfassung der Warenein- und -ausgänge, die Bestellungen der Waren, die Aufstellung und Aktualisierung des Lagermaterialverzeichnisses sowie die Erstellung von Quartalsmeldungen bezüglich der Abrechnung der Waren.

Um die Aufgaben einer ordnungsgemäßen Lagerbuchhaltung nachzukommen, sind derzeit 1,08 VZÄ für diese Aufgabe eingesetzt.

Die Einführung eines automatisierten Verfahrens in der Lagerbuchhaltung, welches die Bestelldauer optimieren, verspätete Lieferungen und Lieferengpässe vermeiden soll, soll die Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung verbessern. Die Zuschaltung ist daher dem Grunde nach nachvollziehbar.

Da das Amt für Wohnen und Migration noch keine Erkenntnisse hinsichtlich der Lager- und Vorrathaltung am Standort Werinherstraße hat, kann die Höhe der Stellenzuschaltung nicht nachvollzogen werden und die Stelle ist zunächst auf drei Jahre ab Stellenbesetzung zu befristen. In diesem Zeitraum ist der tatsächliche Bedarf zu bemessen (Bsp. Auswertung, wie viele Bestellungen in einer bestimmten Zeit von einer Dienstkraft durchgeführt werden).

Ferner bitten wir den Vortrag wie folgt zu ergänzen:

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.

Wir bitten die Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen. → *Anlage*

Die Stadtkämmerei, das Direktorium und das Amt für Wohnen und Migration erhalten einen Abdruck der Stellungnahme.

Dr. Dietrich