

**Personalausstattung der Abteilung
Gesellschaftliches Engagement I -
Nachlassbereich der Stiftungsverwaltung**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08787

3 Anlagen

Beschluss des Sozialausschusses vom 21.09.2017 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zum 01.01.2017 wurden im Sozialreferat der optimierte Regiebetrieb Stiftungsverwaltung und die Sachgebiete Bürgerschaftliches Engagement und Unternehmensengagement - Spenden in der Abteilung Gesellschaftliches Engagement organisatorisch zusammengefasst.

Damit ist eine einheitliche Anlaufstelle für die verschiedenen Arten des sozialen Engagements wie Stiften, Spenden, Ehrenamt, Selbsthilfe und CSR (Corporate Social Responsibility) bzw. die unterschiedlichen Interessensgruppen wie Privatpersonen, Stiftungen, Unternehmen, Vereine, Initiativen und Projekte entstanden.

Diese Angebote der Landeshauptstadt München werden von Interessierten sehr geschätzt und durch die organisatorische Zusammenfassung in der Abteilung Gesellschaftliches Engagement können diese optimal aufeinander abgestimmt und die Verzahnung genutzt werden, um den Herausforderungen und Potentialen in diesen Bereichen begegnen zu können.

Innerhalb der Abteilung Gesellschaftliches Engagement gibt es Bereiche, in denen in erheblichem Maße neue Aufgaben hinzugekommen sind bzw. die Aufgabenmenge (Fallzahlen) in den letzten Jahren signifikant angestiegen ist.

Dies macht die Schaffung und zentrale Finanzierung von einer zusätzlichen Stellen dringend erforderlich, um auch künftig die hohen Anforderungen erfüllen und dem guten Ruf der Landeshauptstadt als Treuhänderin von Stiftungen gerecht werden zu können.

1. Nachlassteam der Stiftungsverwaltung

Das Jahr 2016 war für den Nachlassbereich ein überaus erfolgreiches Jahr. Es konnten Nachlässe in Höhe von 40 Mio Euro eingenommen werden. Eine Höhe, die es bisher noch niemals in der Geschichte der Stiftungsverwaltung gab. Diese gestiegenen

Fallzahlen und Volumina sind eindeutig positiv und ein Zeichen des Vertrauens der Bürgerinnen und Bürger in die Treuhänderschaft der Landeshauptstadt München. Die intensive und qualitativ hochwertige Beratung und Öffentlichkeitsarbeit hat sie von dem Serviceangebot der Stiftungsverwaltung überzeugt. Die Zuwendungen sind von der Landeshauptstadt München gewollt und kommen den sozialen Zwecken und damit der Sicherung des sozialen Friedens in der Stadt unmittelbar zugute. Allein in 2016 konnten aus den Erträgen der Stiftungen ihre jeweiligen sozialen Zwecke mit einer Summe von über 3 Mio Euro und der Bereich der stiftungseigenen Alten- und Kinderheime mit einer Summe von 2,8 Mio Euro unterstützt werden.

Für die gestiegenen Fallzahlen und Anforderungen sind die vorhandenen Personalkapazitäten bei Weitem zu niedrig. Trotz Ausnutzung aller organisatorischen und personalrechtlichen Möglichkeiten ist die Belastung der Mitarbeitenden in diesem Bereich nicht mehr tolerabel; entsprechende Überlastungsanzeigen wurden bereits erstellt.

Die Risiken, die die aktuelle Situation in diesem Bereich bedeuten, dürfen keinesfalls unterschätzt werden. Die Aufgaben, die gerade auch bei der Überprüfung der Inhalte eines Nachlasses anfallen, sind sehr komplex und verantwortungsvoll. So ist dieser, soweit im Rahmen der engen gesetzlichen Frist des § 1944 BGB möglich, vollständig und gewissenhaft zu prüfen. Unterbleiben Recherchen aus Zeitnot oder Überlastung, werden Verbindlichkeiten, Risiken und andere Gründe, die gegen die Annahme einer Erbschaft sprechen, nicht gesehen. Dies kann aufgrund der Erbenstellung schwerwiegende rechtliche und wirtschaftliche Folgen für die Stadt haben. Dies haben die Erfahrungen in der Vergangenheit im Nachlassbereich mehr als deutlich gemacht. Die Verantwortung in diesem Bereich ist immens und macht eine ausreichende Personalausstattung unabdingbar. Neben den massiven genannten Risiken droht in diesem Zusammenhang auch ein erheblicher Imageschaden für die Stiftungsverwaltung, das Sozialreferat und die Stadt insgesamt.

Der geltend gemachte Personalbedarf ist unbedingt erforderlich, um diesen Risiken verantwortungsvoll zu begegnen. Eine Standardabsenkung, die notwendig wäre, um den Arbeitsanfall mit den zu geringen vorhandenen Ressourcen zu bewältigen, kann aus fachlicher Sicht im Hinblick auf die genannten rechtlichen, wirtschaftlichen und öffentlichkeits-wirksamen Risiken nicht in Betracht kommen. Die Vorgaben für die Nachlassabwicklung sind auch von Seiten des Revisionsamts erheblich angehoben worden. Auch ist es wohl grundsätzlich keine Option, dass Nachlässe mit Verweis auf die fehlenden Personalressourcen grundsätzlich ausgeschlagen werden müssen, um die Risiken zu minimieren.

In der aktuellen Situation und aufgrund der Tatsache, dass kontinuierlich weiter Nachlässe zugunsten der Stadt anfallen, ist auch eine zeitlich unmittelbar wirkende Entlastung des Bereichs durch Personalzuschaltung dringend notwendig. Wenn die Zuschaltung erst in 2018 erfolgen sollte, müsste der Bereich noch unverhältnismäßig lang mit der bei Weitem zu geringen Personalausstattung auskommen.

Die Stiftungsverwaltung ist innerhalb der Stadtverwaltung für die Bearbeitung aller Nachlassfälle zugunsten der Landeshauptstadt München und der von ihr vertretenen Stiftungen zuständig. Für das Thema Nachlässe sind derzeit bei der Stiftungsverwaltung insgesamt lediglich 0,9 VZÄ in A 12 eingerichtet. Die Aufgaben werden derzeit von zwei Mitarbeitenden in Teilzeit wahrgenommen.

Die Anforderungen an die Bearbeitung von Nachlassfällen sind sehr hoch, weil mit der Annahme von Erbschaften die Übernahme von u.U. erheblichen Risiken verbunden sein kann. Außerdem sind vertiefte Kenntnisse des Erbrechts, des Steuerrechts, des Kommunalrechts und des Stiftungsrechts erforderlich, um die Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen. Besonders innerhalb der gesetzlichen 6 Wochen Frist, in der die Ausschlagung einer Erbschaft grundsätzlich möglich ist, sind unter erheblichem Zeitdruck die wesentlichen Inhalte der Erbschaften zu ermitteln und mögliche Risiken zu identifizieren, zu erfassen und abzuwägen. Ab einer Höhe des Gesamtnachlasses von über 500.000 Euro, ist der Stadtrat (in der Regel der Sozialausschuss) mit der Annahme zu befassen. Aufgrund der engen gesetzlichen Zeitvorgaben ist es auch immer wieder notwendig vorab eine Dringliche Anordnung des Oberbürgermeisters zu fertigen, sofern kein Stadtratstermin innerhalb der Frist erreichbar ist.

In den letzten Jahren ist zu beobachten, dass die Zusammensetzung der Nachlässe wesentlich komplexer geworden ist. Dies spiegelt sich z.B. in den unterschiedlichen Anlageformen und Depotwerten wider und auch im stark angestiegenen Anteil von Immobilien in den Nachlässen. Auch sind die Lebenswirklichkeiten der Erblasser zunehmend komplexer geworden, was sich bspw. in mehreren Ehen, Lebensgemeinschaften, eingetragenen Lebenspartnerschaften, nichtehelichen Kindern etc. zeigt. Diese Punkte erhöhen die Anforderungen an die Arbeiten des Nachlassteams wesentlich.

Die Aufgaben der Mitarbeitenden im Nachlassteam bestehen im Wesentlichen aus folgenden Punkten:

- Ermittlung und Prüfung der Grundlagen eines Nachlasses in rechtlicher und

wirtschaftlicher Hinsicht

- Bewertung der Zusammensetzung (Art und Höhe des Vermögens und der Verbindlichkeiten) und Einschätzung der Werte und eventueller Risiken
- Fertigen einer Entscheidungsgrundlage für die Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft (Büroverfügung, Beschlussvorlage für den Stadtrat oder Dringliche Anordnung)
- Abwicklung des Nachlasses mit Auflösung des Hausstandes, Kündigung der Geschäftsbeziehungen, Klärung und Auskehrung von Vermächtnissen und Pflichtteilsansprüchen, Übernahme von Immobilien in die Verwaltung, Begleichung von Verbindlichkeiten, Erfüllung von Auflagen etc.
- ggf. Errichtung einer neuen Stiftung bzw. Vornahme einer Zustiftung (wiederum Erstellung einer Entscheidungsgrundlage)

Diese Fachaufgaben lassen sich in verschiedene Phasen gliedern, die im Folgenden dargestellt werden:

- Prüfung innerhalb der gesetzlichen 6-Wochen-Frist:

Phase 1: Informationsbeschaffung/Recherche

- Informationsverarbeitung: Testament, Verfügungen, Angaben zur Person etc.
- Recherche: Konten (regelmäßig mehrere Banken), Immobilienbesitz, Verbindlichkeiten, Anlageprodukte, Lebensversicherungen, Befragung von Verwandten und Bekannten des Verstorbenen bzw. eventuell des Betreuers etc.
- Korrespondenz und Telefonate, Internetrecherche
- Sichtung der Unterlagen und Rückläufe
- bei Immobilienbesitz: Ortsbesichtigung auch außerhalb Münchens, Dokumentation zu Größe, Lage und anderen wertbildenden Faktoren als Grundlage für eine erste Einschätzung

Phase 2: Bewertung der Ergebnisse aus Phase 1

- Prüfung Bankdaten: Meldung Depotinhalte an Stadtkämmerei, KaStA zur Einschätzung, Prüfung Fonds und Gesellschaftsanteile zusätzlich mit Direktorium Rechtsabteilung und Abstimmung (Durcharbeiten umfangreicher Ausgabeprospekte und Gesellschaftsverträge)
- Werteinschätzung von Immobilienvermögen anhand von Bodenrichtwerten oder Vergleichswerten

Phase 3: Fertigen der Entscheidungsgrundlage gem. Dienstanweisung,

- Abstimmung mit beteiligten Dienststellen, ggf. Regierung von Oberbayern wegen Genehmigung gem. Stiftungsgesetz
- bis 100.000 Euro: Büroverfügung Abteilungsleitung
 - zwischen 100.001 und 500.000 Euro: Büroverfügung Referatsleitung
 - ab 500.000 Euro: Beschlussvorlage Sozialausschuss bzw. Dringliche Anordnung Oberbürgermeister mit anschließender Bekanntgabe im Sozialausschuss
- Nachlassabwicklung: Bei der Bearbeitung der Nachlässe ist stets der Wille des Erblassers oberste Richtschnur.
 - 1. Abwicklung Geschäftsbeziehungen
 - Anlage Konto für Nachlass bei LHM
 - Bankkonten: Vororttermine Banken
 - Versicherungen
 - Verbindlichkeiten
 - Forderungen
 - sonstige Vertragsbeziehungen: z.B. Stadtwerke, Abos, Mietverträge, Medizinische Hilfsmittel (regelmäßig Außentermine) etc.
 - Steuerangelegenheiten
 - Schließfächer (Außentermin)
 - etc.
 - 2. Erfüllung der testamentarischen Verfügungen
 - Vermächnisse: Ermittlung der Vermächtnisnehmer, Verhandlung und Auskehrung der Vermächnisse, ggf. Schließen eines Vergleichs, ggf. Notarieller Vermächtniserfüllungsvertrag bei Immobilienübertragung
 - Pflichtteile: Berechnung, Verhandlung (oft mit Rechtsanwälten), ggf. Schließen eines Vergleichs
 - Erfüllung sonstiger Auflagen
 - 3. Auflösung der Wohnung/des Hauses bzw. des Altenheimplatzes, ggf. zusätzlich 2. Wohnsitz, Ferienwohnung
 - Verwaltung: Mietzahlung, Hausgeld, Verhandlungen Vermieter oder WEG etc.
 - Ortstermine: mindestens vier
 - Sichtung der Unterlagen und Gegenstände
 - Suchen nach Schließfachschlüsseln, Tresorcodes etc.
 - Sicherung von Wertgegenständen
 - Auffinden und Sichern von Vermächtnisgegenständen
 - Organisation der Räumung der Wohnung

- und der Versteigerung der Wertgegenstände
- ggf. Prüfung Mietvertrag, Verhandlungen mit dem Vermieter
- ggf. Organisation von Reinigung bzw. Durchführung der Schönheitsreparaturen
- Übergabe an Vermieter

- 4. Immobilieneigentum: Tätigkeiten pro Einheit
 - Ortstermine
 - Sichtung und Zusammenstellung von Unterlagen wie Grundbuchauszüge, Teilungserklärung, WEG-Protokolle etc.
 - ggf. Korrespondenz mit Miteigentümern, Hausverwaltungen, Nachbarn etc.
 - Entscheidung über weiteres Schicksal der Immobilien
 - ggf. Veräußerung wegen Streu- und Splitterbesitz, dann Fertigen der Entscheidungsvorlage: Büroverfügung oder Stadtratsvorlage

- Verwendung des Nachlasses:
 - Prüfung und Auslegung des Testaments
 - Entscheidung: Verbrauchsnachlass, Zustiftung oder eigene Stiftung
 - ggf. Aufteilung unter verschiedenen Zwecken
 - Einholung von Informationen zum mutmaßlichen Stifterwillen durch Recherche oder Befragung von Bekannten des Erblassers
 - Austausch mit der Stiftungsaufsicht bzw. Rechtsaufsicht bei der Regierung von Oberbayern
 - Prüfung der steuerrechtlichen Grundlagen in Abstimmung mit Stadtkämmerei und ggf. dem Finanzamt
 - Vorbereitung Entscheidungsgrundlage:
 - bis 100.000 Euro: Büroverfügung Abteilungsleitung
 - von 100.001 Euro bis 500.000 Euro
 - ab 500.000 Euro: Beschlussvorlage Sozialausschuss

- Stiftungserrichtung:
 - Entwurf Urkunde und Satzung nach Stifterwillen
 - Abstimmung mit ROB und Stadtkämmerei oder Finanzamt wegen Gemeinnützigkeit
 - Fertigen einer Stadtratsvorlage

- Gerichtsverfahren:

Durchschnittlich erwachsen aus den Nachlässen ein bis zwei Gerichtsverfahren pro Jahr, die einen erheblichen Zusatzaufwand darstellen. Es geht hier je nach Verfahren um die Auswahl und Begleitung von Rechtsanwälten (bei Anwaltpflicht), das Erstellen von Sachverhaltsdarstellungen und Schriftsätzen,

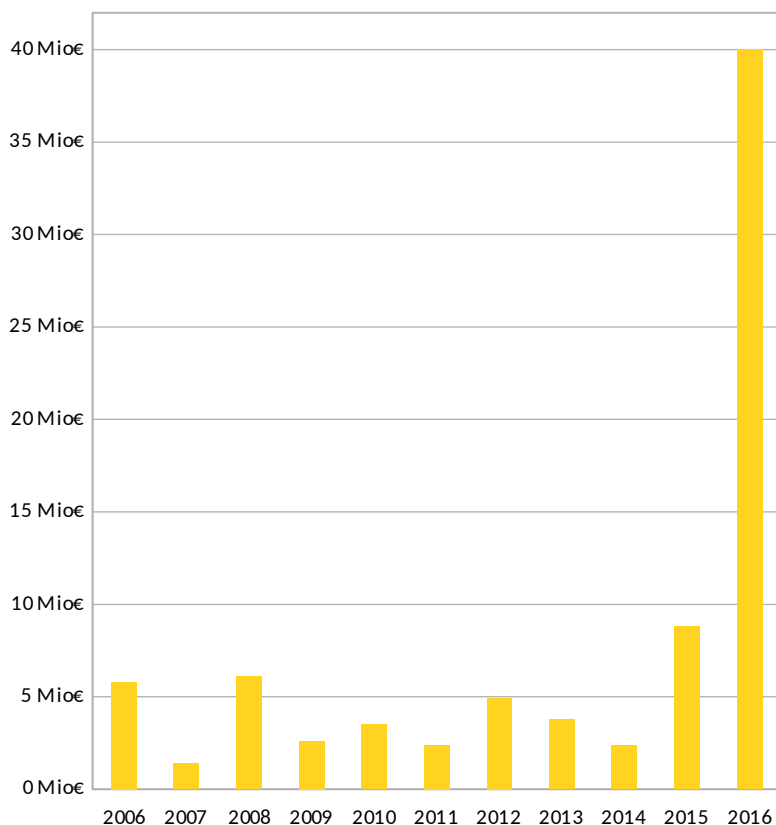
um Verhandlungen mit den Prozessgegnern, Rechtsanwälten,

Testamentsvollstreckern etc., um das Aushandeln von Vergleichen (inkl. evtl. Stadtratsbefassung) usw.,

- Querschnitts- und Sonderaufgaben

Neben den genannten Fachaufgaben gibt es noch eine Reihe von Querschnitts- und Sonderaufgaben, die von den Mitarbeitenden im Nachlassbereich zu bearbeiten sind. Dies sind beispielsweise wöchentliche Abteilungsbesprechung, wöchentliche Teambesprechung mit Protokollerstellung, Fachstudium Zeitschriften, Urteile zu Erbrecht, Mietrecht etc., telefonische Auskunfterteilung, Vorbereitung von Terminen wie Jour Fixe der Abteilungsleitung bei der Referatsleitung o.ä., Einarbeitung von Auszubildenden, Mitarbeit in Arbeitsgruppen wie bspw. zur Erstellung oder Aktualisierung der Dienstanweisung für die Behandlung von Nachlässen in der Stiftungsverwaltung, Begleitung Revisions- oder sonstige Prüfungen, Beantwortung von Stadtratsanfragen, Organisation von Rahmenverträgen (z.B. Räumung und Versteigerung etc.) usw.,

Auch aufgrund der intensiven Stifterberatungen die von der Stiftungsverwaltung durchgeführt werden sowie aufgrund einer effektiven Öffentlichkeitsarbeit sind die Nachlasssummen zugunsten der Landeshauptstadt München und der von ihr verwalteten Stiftungen in den letzten Jahren konsequent gestiegen. Die Entwicklung der Nachlasssummen zugunsten der Landeshauptstadt München und der von ihr verwalteten Stiftungen lässt sich an folgender Statistik ersehen:



Das Jahr 2016 war hinsichtlich der Nachlässe ein besonders erfolgreiches Jahr, das den Trend der letzten Jahre in jeder Hinsicht (Gesamtsumme und Fallzahl) übertroffen hat. Im Jahr 2016 hat die Stiftungsverwaltung 32 Nachlässe im Gesamtwert von 40 Mio Euro erhalten. Darin waren 33 Immobilien enthalten.

Zum Vergleich: In den Vorjahren 2014 und 2015 gingen 18 bzw. 17 Nachlassfälle ein; die Anzahl der geerbten Immobilien betrug 10 bzw. 4.

Das Jahr 2017 bestätigt den Vorjahrestrend: Bereits im 1. Quartal hat die Stiftungsverwaltung 9 Nachlassfälle mit 5 Immobilien zu verzeichnen.

Diese Entwicklung hat den Nachlassbereich in der Stiftungsverwaltung vor gewaltige Herausforderungen gestellt, die kaum zu bewältigen waren. Es wurden sämtliche möglichen Maßnahmen ergriffen, um den Arbeitsanfall aufzufangen und gleichzeitig die hohen rechtlichen Standards einzuhalten, die bei der Annahme von Nachlässen gelten. So wurden Stundenerhöhungen vorgenommen, Aufgaben umverteilt und das Team wurden von Kolleginnen und Kollegen in allen Bereichen unterstützt, die sinnvoll und möglich waren. Dennoch ist der Arbeitsanfall, der sich aus der hohen Anzahl von Nachlässen ergibt mit den vorhandenen Personalkapazitäten in keiner

Weise zu bewältigen. Die Abwicklung von großen und heterogen zusammengesetzten Nachlässen erstreckt sich regelmäßig über mehrere Jahre. D.h. allein durch den Anfall im letzten Jahr werden erhebliche Arbeitskapazitäten über einen längeren Zeitraum gebunden.

Die ordnungsgemäße Bearbeitung der Nachlässe ist mit dem vorhandenen Personal nicht mehr möglich. Die betroffenen Kolleginnen haben infolge des Arbeitsanfalls eine Entlastungsanzeige gestellt, da sie ihre Aufgaben nicht mehr umfassend bzw. mit der erforderlichen Sorgfalt erfüllen können.

Der Anstieg von werthaltigen Nachlässen zugunsten der Landeshauptstadt München und der von ihr verwalteten Stiftungen sind Beweis für das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die Angebote der Stiftungsverwaltung. Durch Nachlässe und Spenden wird die Ertragskraft der Stiftungen kontinuierlich nachhaltig gestärkt und damit die Verwirklichung sozialer Zwecke in München unterstützt und gefördert. Durch die Serviceangebote der Stiftungsverwaltung konnte sich die Stadt bereits gut auf dem Markt der Stiftungstreuhand etablieren. Durch die Aufrechterhaltung der Qualität mittels Ausbau der Kapazitäten in diesem Bereich kann sichergestellt werden, dass die Münchnerinnen und Münchner auch weiterhin ihre Erbschaften der Stadt und ihren Stiftungen anvertrauen. Die Beratungspraxis zeigt, dass auch und gerade die professionelle Nachlassabwicklung, die die Stiftungsverwaltung für den

Fall anbietet, dass sie bzw. eine von ihr verwaltete Stiftung als Erbe eingesetzt wird, viele potentielle Stifterinnen und Stifter überzeugt, ihr Vermögen der Stadt oder einer städtischen Stiftung zu vererben.

Die Stiftungsverwaltung hat in der Vergangenheit und gerade auch im letzten Jahr aufgrund ihrer stadtweiten Zuständigkeit für andere Referate auch erhebliche Kapazitäten für die Beratung (z.B. Referat für Bildung und Sport, Kulturreferat, Direktorium) und die Abwicklung von Nachlässen (z.B. Kulturreferat) sowie die Stiftungserichtung (z.B. Kulturreferat, Kreisverwaltungsreferat) aufgewendet.

Die aktuell zu geringe Personalressource (0,9 VZÄ) in diesem Bereich hat bereits in den letzten Jahren dazu geführt, dass sich die Abwicklung der Nachlässe über einen längeren Zeitraum erstreckt. Durch die exorbitant gestiegenen Fallzahlen in 2016 hat sich dies noch zusätzlich verstärkt. Um das wichtige und qualitativ hochwertige Angebot im Nachlassbereich weiterhin aufrechterhalten und die bereits angenommenen Nachlässe ordnungsgemäß abwickeln zu können, ist eine Personalausweitung im Nachlassbereich noch im laufenden Haushaltsjahr dringend erforderlich.

Aufgrund der erheblichen Steigerung des Arbeitsanfalls und auch des Anstiegs der Komplexität und damit der Anforderungen an die Aufgaben im Nachlassbereich ist die zusätzliche Schaffung von 1 VZÄ in A 12/E11 (JMB = 77.050 €) notwendig.

2. Darstellung der Kosten insgesamt

Für die Abteilung Gesellschaftliches Engagement ergibt sich damit folgender zusätzlicher Personalbedarf:

Team/Fachbereich	Einwertung	Anzahl VZÄ	Kosten pro Jahr
Nachlass (bereits ab Oktober 2017)	A12/E11	1	77.050 €
Personalkosten insgesamt			77.050 €
Lfd. Arbeitsplatzkosten		1	800 €
Einrichtung Arbeitsplätze (einmalig)		1	2.370 €

Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf

Der beantragte Arbeitsplatz (1 VZÄ) muss im Verwaltungsgebäude des Sozialreferats am Orleansplatz 11 im Rahmen der Abteilung S-GE/StV (3. Stock) untergebracht werden. Die Unterbringung des beantragten Personals kann aus Sicht des Sozialreferats nicht mehr in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es werden daher entsprechende zusätzliche Flächen benötigt.

3. Kosten und Finanzierung

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	einmalig ab 01.10.-31.12.2017	befristet ab 2018-2020
Summe zahlungswirksame Kosten *	19.463,-	77.850,-
davon:		
Personalauszahlungen	19.263,-	77.050,-
Sachauszahlungen**	200,-	800,-
Transferauszahlungen		
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente städtisch: neue Stellen Träger (VZÄ):	1	1

Nachrichtlich Investition		
---------------------------	--	--

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten und Rückstellungen u. a. für Pensionen) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entstehen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von 50 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne 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 im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Mit den dargestellten Stellen im Nachlassbereich ist es möglich, die bereits angenommenen Nachlässe unter Beachtung der rechtlichen und verwaltungsinternen Vorgaben abzuwickeln und den von den Erblasserinnen und Erblassern vorgesehenen Verwendungen zuzuführen. Ebenso können neue Nachlässe mit der notwendigen Qualität im Rahmen eines geordneten Risikomanagements geprüft, angenommen und abgewickelt werden. Die zusätzliche Stärkung des Vermögens der Stiftungen ist in Zeiten niedriger Zinsen von existenzieller Bedeutung, um Erträge für die sozialen Zwecke zu erwirtschaften.

3.3 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	einmalig in 2017
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungs- schemas)	2.370,--
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)	2.370,--
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)	
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)	
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)	

3.4 Finanzierung

Die Finanzierung der 1 VZÄ-Stelle kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Über die Finanzierung muss sofort entschieden werden.

Unabweisbarkeit (Art. 69 Abs.1 Satz 1 GO) und Unplanbarkeit

Wenn die Personalzuschaltung unterbleibt, kann nicht mehr sichergestellt werden, dass die bereits angenommenen Nachlässe und Vermächtnisse ordnungsgemäß und unter Berücksichtigung aller rechtlicher Vorgaben abgewickelt werden. Auch bei der Annahme von neuen Nachlässen reichen die vorhandenen Kapazitäten bei Weitem nicht mehr aus, um die notwendigen Prüfungen und Recherchen bzgl. Risiken, Verbindlichkeiten und möglichen Haftungen mit der nötigen Sorgfalt innerhalb der engen gesetzlichen Fristen vorzunehmen.

Die notwendigen Handlungsschritte wurden 2009 aufgrund der Erfahrungen mit Risiken im Nachlassbereich in einer Dienstanweisung festgelegt. Die Einhaltung dieser Handlungsschritte ist notwendige Voraussetzung für die qualitative Abwicklung von Nachlässen und diese ist wiederum nur mit ausreichender Personalausstattung möglich.

Gerade der Nachlassbereich unterliegt auch einem besonderen Interesse der Öffentlichkeit. Fehler und Versäumnisse können hier neben rechtlichen und finanziellen Konsequenzen auch einen erheblichen Imageschaden für die Stadt als Treuhänderin haben.

Maßnahmen wie Priorisierungen, Umverteilung von Aufgaben etc. wurden neben Stundenerhöhungen und Überstundenanordnungen bereits umfassend vorgenommen. Weitere Maßnahmen sind aufgrund der spezialisierten Aufgabenstellung auf der einen Seite und der mangelnden sonstigen freien Kapazitäten in der Stiftungsverwaltung auf der anderen Seite nicht mehr möglich.

Neben des sukzessiven Anstiegs der Komplexität und der qualitativen Anforderungen im Nachlassbereich war der eklatante Anstieg von Nachlassfällen im Jahr 2016 weder vorhersehbar noch planbar. Es liegt in der Natur der Sache, dass Sterbefälle und Werthaltigkeit und Zusammensetzung von Nachlässen nicht im engeren Sinne einer Planung unterliegen.

Die Aufnahme der zusätzlichen Personal- und Sachkosten in den Haushaltsplan 2017 ist unabweisbar, um die ordnungsgemäße Abwicklung der bestehenden und die

Annahme und Abwicklung von zukünftigen Nachlässen sicherzustellen. Dies erfordert eine zeitnahe Einrichtung und Besetzung der benötigten Stellen. Die Schaffung der Stelle im Rahmen eines Empfehlungsbeschlusses erst ab 2018 würde zu erheblichen rechtlichen und finanziellen Risiken bei der Abwicklung von bestehenden Nachlässen und der Annahme von neuen Nachlässen führen.

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

Das Personal- und Organisationsreferat hat mit Schreiben vom 31.07.2017 (Anlage 1) zu der Beschlussvorlage Stellung genommen. Für das Nachlassteam wird eine zusätzliche Stellenkapazität i.H.v. 1,0 VZÄ zunächst befristet auf drei Jahre ab Stellenbesetzung anerkannt. Die Beschlussvorlage wurde entsprechend geändert.

Die Stadtkämmerei hat mit Schreiben vom 31.07.2017 (Anlage 2) zu der Beschlussvorlage Stellung genommen und stimmt der Finanzierung des zusätzlichen Personalbedarfs im vom Personal- und Organisationsreferat anerkannten Umfang zu.

Das Sozialreferat geht davon aus, dass die Stellenbesetzung noch in 2017 erfolgen kann und setzt daher für das 4. Quartal 2017 ein Personalbudget an.

Das Kommunalreferat hat mit Schreiben vom 20.07.2017 (Anlage 3) zu der Beschlussvorlage Stellung genommen. Soweit möglich wurde den Anforderungen des Kommunalreferates nachgekommen.

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

II. Antrag der Referentin

- 1.** Den Ausführungen zum bedarfsgerechten Ausbau des Nachlassteams der Stiftungsverwaltung in der Abteilung Gesellschaftliches Engagement im Sozialreferat sowie den Ausführungen zur Unabweisbarkeit/Unplanbarkeit im Vortrag wird zugestimmt.

2. Personalkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von einer Stelle (1 VZÄ ab 01.10.2017) im Nachlassbereich der Stiftungsverwaltung, befristet für drei Jahre ab Stellenbesetzung mit dem Ziel einer Stellenbemessung, sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Sozialreferat wird daher beauftragt, die einmalig in 2017 erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu max. 19.263 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Nachtragshaushaltsplanaufstellung 2017 bzw. die ab dem Haushaltsjahr 2018 dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu max. 77.050 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 ff. befristet für drei Jahre (Kostenstellenbereich des Sozialreferates SO202, Stiftungsverwaltung, UA 4025) bei der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat (Personal) anzumelden.

Darüber hinaus wird das Sozialreferat 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.

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. Sachkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die erforderlichen einmaligen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die investiven Arbeitsplatzkosten und befristet für drei Jahre ab Stellenbesetzung erforderlichen konsumtiven Arbeitsplatzkosten im Rahmen des Nachtragshaushalts 2017/Haushaltsplanaufstellungsverfahrens 2018 budgeterhöhend zusätzlich anzumelden (2017: lfd. Arbeitsplatzkosten 200 €, investive

Arbeitsplatzkosten

2.370 €, 2018 ff.: lfd. Arbeitsplatzkosten 800 €, Finanzpositionen: 4025.650.0000.5 und 4025.935.9330.2).

4. Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf

Das Sozialreferat wird beauftragt, die aus seiner Sicht unter Ziffer 2 des Vortrages dargestellten Flächenbedarfe rechtzeitig gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden, sobald weitere Flächen zugewiesen werden sollen.

5. 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

An das Sozialreferat, S-GL-dIKA

An das Sozialreferat, S-R-IR

An das Kommunalreferat

An das Personal- und Organisationsreferat

z.K.

Am

I.A.