

Hinweis: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen!

Referat/e: Direktorium	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): Hauptabteilung I, Abteilung Manuskripte und Textvorlagen (D-I-M)	Federführung: Direktorium
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalausstattung der Abteilung Manuskripte und Textvorlagen		

1. Aufgabe		
1.1 Beschreibung der Aufgabe: Die Abteilung Manuskripte und Textvorlagen erstellt Redeentwürfe in erster Linie für den Oberbürgermeister und in geringerer Zahl für den 2. Bürgermeister und die 3. Bürgermeisterin sowie Entwürfe für schriftliche Grußworte des Oberbürgermeisters.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Begründung: Die Notwendigkeit einer ausreichenden Zuarbeit für die Stadtspitze bei der Redevorbereitung und bei schriftlichen Grußworten des Oberbürgermeisters besteht bei der LHM dauerhaft.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Erläuterung: Vor dem Hintergrund veränderter Anforderungen an die Abteilung soll eine weitere Stelle für Sachbearbeitung in der 4. Qualifikationsebene geschaffen werden. Der zusätzliche Bedarf an Sachbearbeitung ist u.a. darin begründet, dass der Anteil anspruchsvoller Redeentwürfe mit referatsübergreifender, stadt- oder gesellschaftspolitischer Thematik, die in der Regel einen deutlich höheren Zeitaufwand erfordern, wesentlich gestiegen ist. Dabei sind an die von D-I-M zu erstellenden Entwürfe hohe Anforderungen zu stellen, die nur mit einer entsprechenden Personalausstattung zu erfüllen sind. Ebenfalls zu berücksichtigen ist, dass den Redeauftritten der Leitung der größten deutschen Kommunalverwaltung auch vor dem Hintergrund des derzeitigen Wachstums der Millionenstadt München steigende Bedeutung zukommt. Andererseits ist gerade für den Oberbürgermeister das Zeitbudget, das ihm neben der Leitung einer großen Kommunalverwaltung noch für die Vorbereitung eigener Redetermine zur Verfügung steht, sehr begrenzt. Aus diesen Gründen ist die Stadtspitze im Interesse einer angemessenen Vertretung der Stadt nach außen auf eine ausreichende und qualifizierte Redevorbereitung angewiesen. Zwar fordert der Oberbürgermeister immer noch bei einem großen Teil seiner Redetermine lediglich stichpunktartige Informationen bei den jeweils fachlich zuständigen städtischen Referaten und Gesellschaften an.		

Dennoch ist mittlerweile in einer weit größeren Zahl von Fällen eine Redevorbereitung mit einem ausformulierten Redeentwurf statt nur mit stichpunktartigen Informationen erforderlich als in der Vergangenheit. Früher waren etwa 40 Prozent der Aufträge an D-I-M solche zur Zusammenstellung von Stichpunkten. Inzwischen werden nur noch ausformulierte Redeentwürfe angefordert. Dies ist heute auch bei anderen vergleichbar hochrangigen Amtsträgern zunehmend der übliche Standard. Dadurch war die Arbeitsbelastung bei D-I-M in der Vergangenheit wesentlich niedriger. Denn zwischen dem Zusammentragen von Informationen für Stichpunkte und der Ausformulierung besteht ein erheblicher Unterschied in Schwierigkeit und Zeitaufwand. Gerade bei schwierigen Themen beträgt der Zeitaufwand für ausformulierte Redeentwürfe oft ein Mehrfaches gegenüber dem Zusammentragen lediglich stichpunktartiger Informationen.

Eine solche eingehendere Redevorbereitung durch D-I-M in Form eines ausformulierten Redeentwurfs betrifft insbesondere Redeanlässe mit referatsübergreifender, stadt- oder gesellschaftspolitischer Thematik, für deren Vorbereitung das Direktorium als Querschnittsreferat zuständig ist. Natürlich werden auch ausformulierte Redeentwürfe in vielen Fällen vom Oberbürgermeister beim Vortrag - zum Teil auch stark – abgewandelt.

Daraus ergibt sich, dass die Abteilung Manuskripte und Textvorlagen eine weitaus größere Zahl von ausformulierten und thematisch anspruchsvollen Redeentwürfen zu erarbeiten hat als vor der letzten Kommunalwahl. Zudem besteht in begrenztem Maß weiterer Bedarf, bei Redeterminen des Oberbürgermeisters ausformulierte Entwürfe anzufordern, der bisher nicht von D-I-M abgedeckt werden kann.

Hinzu kommen weitere Belastungen wie eine steigende Zahl von Anfragen nach schriftlichen Grußworten des Oberbürgermeisters, die zu einer wachsenden Zahl von Entwürfen durch die Abteilung führt. Dabei steigt ebenfalls der Anteil der Entwürfe, die wegen ihrer komplexeren Thematik eine längere Bearbeitungszeit erfordern.

Außerdem musste in den vergangenen Jahren wegen längerfristiger krankheitsbedingter Ausfälle bei D-I-M wiederholt das erforderliche Auftragsvolumen reduziert werden, da wegen der geringen Größe der Abteilung mit vier Sachbearbeitern einschließlich Leitung und Stellvertretung Abwesenheiten verhältnismäßig stark ins Gewicht fallen. Die erforderliche Personalaufstockung hätte daher auch den Nebeneffekt, eine jederzeit ausreichende Zuarbeit für die Stadtspitze besser zu gewährleisten.

Zwar wurde bereits im Jahr 2014 in der Abteilung D-I-M eine weitere Stelle für Sachbearbeitung geschaffen und zum 01.04.2015 besetzt. Diese Zuschaltung fand jedoch vor allem vor dem Hintergrund einer bereits seit Jahren bestehenden Überlastung statt, die sich auch in einem außerordentlich hohen Überstundenaufkommen niedergeschlagen hatte. In der damaligen Beschlussvorlage wurde zwar bereits darauf hingewiesen, dass mit der Neubesetzung der Stadtspitze von einer noch stärkeren Inanspruchnahme der Abteilung Manuskripte und Textvorlagen auszugehen ist, der dafür notwendige Personalbedarf war aber noch nicht absehbar.

Wegen der auch qualitativ gestiegenen Anforderungen an die Abteilung Manuskripte und Textvorlagen ist es erforderlich, die nunmehr zu schaffende weitere Stelle für Sachbearbeitung in der Wertigkeit von A 14 / E 14 (4. Qualifikationsebene) einzurichten.

2. Finanzielle Auswirkungen

2.1 konsumtiv	
2.1.1 Einzahlungen	€
2.1.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	€
2.1.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	€
2.1.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	€
2.1.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	€
2.1.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	€
2.1.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	€
2.1.2 Auszahlungen	€
2.1.2.1 Personalauszahlungen	83.000 €
2.1.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen	€
2.1.2.3 Transferauszahlungen	€
2.1.2.4 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	€
2.2 investiv	
2.2.1 Einzahlungen	€
2.2.2 Auszahlungen	€

3. Geltend gemachter Bedarf (Ergebnis der Stellenbemessung)			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf	VZÄ	davon befristet	QE, FR
	1	-	4. QE, Verwaltungsdienst/ sonst. Dienst, A 14/E 14
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet	QE, FR
	3,55 (4 VZÄ abzüglich Zeitanteile für Leitung und stv. Leitung der Abteilung)	-	4. QE, Verwaltungsdienst/ sonst. Dienst

4. Bemessungsgrundlage
Erläuterung der Bemessungsmethode und des Rechengangs: Gemäß Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat handelt es sich um strategisch-konzeptionelle Aufgaben, für die eine analytische Bemessung nicht in Frage kommt und für die bei Vorliegen einer ausreichenden Begründung der Bedarf von 1 VZÄ dauerhaft anerkannt werden kann.

5. Alternativen zur Kapazitätsausweitung (Ausführungen sind zwingend erforderlich!)
5.1 Erläuterung der Alternativen zur Kapazitätsausweitung: Die Alternative zur Kapazitätsausweitung wäre eine nicht ausreichende Zuarbeit für die Stadtspitze.
5.2 Beschreibung der Auswirkungen, wenn Zuschaltung nicht erfolgt: Den Redeauftritten der Leitung der größten deutschen Kommunalverwaltung kommt auch vor

5. Alternativen zur Kapazitätsausweitung (Ausführungen sind zwingend erforderlich!)

dem Hintergrund des derzeitigen Wachstums der Millionenstadt München steigende Bedeutung zu. Gerade für den Oberbürgermeister ist jedoch das Zeitbudget, das ihm neben der Leitung einer großen Kommunalverwaltung noch für die Vorbereitung eigener Redetermine zur Verfügung steht, sehr begrenzt. Aus diesen Gründen ist die Stadtspitze im Interesse einer angemessenen Vertretung der Stadt nach außen auf eine ausreichende und qualifizierte Redevorbereitung durch die Abteilung Manuskripte und Textvorlagen angewiesen, die nur mit einer entsprechenden Personalausstattung gewährleistet werden kann.

6. zusätzlicher Büroraumbedarf

6.1 Bedarf an zusätzlichen Arbeitsplätzen:

Arbeitsplatz vorhanden, wenn auch für Sachbearbeiter/in Rede- und Grußwortentwürfe nicht optimal. Abhilfe wird über D-GL angestrebt.

6.2 Begründung/Berechnung: -