

Geplante Beschlüsse für das 2. Halbjahr mit finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt 2019 ff. im Direktorium

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 11586

11 Anlagen

Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss am 19.06.2018
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

Der Stadtrat hat in der Vollversammlung am 21.02.2018 die Optimierung der Haushaltssteuerung durch den Stadtrat beschlossen. Gemäß dem neuen Verfahren ist dem Stadtrat eine verbindliche Kapazitätsplanung für das kommende Haushaltsjahr vorzulegen.

Durch sukzessive Entwicklungen, gesetzliche Vorgaben und Änderungen sowie stetiger Aufgabenmehrungen ergeben sich zusätzliche Finanzbedarfe in Bezug auf Personal- und Sachkosten.

Im Folgenden sind die betroffenen Bereiche und Dienststellen des Direktoriums dargestellt:

1. Betriebliches Gesundheitsmanagement und Great Place to Work

Mit Beschluss vom 17./25.02.2016 (VPA/VV – SV-Nr. 14-20 / V 04095) hat der Stadtrat das Erfordernis der nachhaltigen Implementierung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements für die Landeshauptstadt München anerkannt und der Verknüpfung der Themen GPtW und BGM zugestimmt. Die im Rahmen von Great Place to Work bereitgestellten Kapazitäten sollten dauerhaft für BGM-Aktivitäten zur Verfügung stehen, laut Änderungsantrag der SPD-Fraktion und der CSU-Fraktion wurde zunächst einer Verlängerung um ein weiteres Jahr zugestimmt. Nach Vorlage der Gesamtübersicht der jetzigen Stellensituation in den Referaten soll die Entfristung der vorhandenen Kapazität von 0,5 VZÄ im Bereich der Geschäftsleitung nun erfolgen.

2. Datenschutzreform 2018 – Teil 2: Weitere Umsetzung der europäischen Datenschutz-Grundverordnung und Stärkung des Datenschutzes in der LHM

Es handelt sich bei allen Aufgaben um Pflichtaufgaben, die die LHM zur Erfüllung der datenschutzrechtlichen, gesetzlichen Anforderungen aus der EU-DSGVO, dem BDSG und BayDSG durchführen muss. Diese Aufgaben sind dauerhaft.

Die Aufgaben dienen dem Schutz von personenbezogenen Daten der Betroffenen, also der Bürgerinnen und Bürger sowie der Beschäftigten der LHM. Teilweise werden diese Aufgaben im direkten Kontakt mit dem Bürger erbracht, insbesondere bei der Erfüllung von Betroffenenrechten sowie der Beratung betroffener Personen. Das Projekt ist von stadtweiter Relevanz, die Stellen sollen in einem ersten Schritt in der Rechtsabteilung angesiedelt werden.

Erläuterung:

Durch die Novellierung der datenschutzrechtlichen Gesetzgebung auf europäischer, nationaler und bayerischer Ebene (EU-DSGVO, BDSG-neu, BayDSG) kommen neue Aufgaben und erhebliche Ausweitungen von Aufgaben auf die Datenschutzorganisation der LHM zu.

Folgende Punkte stellen eine inhaltliche / qualitative Veränderung einer bestehenden Aufgabe dar:

- Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten
- Überwachung der Einhaltung der DSGVO
- erheblich erhöhte Dokumentations- und Rechenschaftspflicht

Folgende Aufgaben sind neu (keine abschließende Aufzählung, sondern die wesentlichen Aufgaben):

- Anlaufstelle für die Betroffenen: Beratung betroffener Personen zu allen mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß DSGVO im Zusammenhang stehenden Fragen
- Bei Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten: Übermittlung der durch den Verantwortlichen erstellten Meldung an die Aufsichtsbehörde, in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung oder dem IT-Sicherheitsbeauftragten, entsprechend der Ablaufbeschreibung in der Dienstanweisung Datenschutz innerhalb von 72 Stunden.
- Stellungnahme vor dem Einsatz geplanter Videoüberwachungen, insbesondere hinsichtlich Zweck, räumlicher Ausdehnung, Dauer der Videoüberwachung, betroffener Personenkreis, vorgesehener Maßnahmen zur Kenntlichmachung und vorgesehene Auswertungen
- Beratung – auf Anfrage – im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) und Überwachung der Durchführung der DSFA gemäß Art. 35 DSGVO
- Überwachung der Einhaltung der DSGVO
- Koordination und zusammenfassende Beantwortung von Betroffenenanträgen innerhalb eines Monats

Folgende Punkte stellen eine quantitative Aufgabenausweitung dar:

- Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten (Erhöhung von ca. 500 auf 3.500 Verarbeitungstätigkeiten)

Erläuterung der Bemessungsmethode und des Rechengangs:

Der geltend gemachte Stellenbedarf (für 3 VZÄ bDSB und 0,5 DIR) basiert auf einer Schätzung, die auf der Beschäftigtenzahl der Referate basiert. Die Bemessung der Stellen wurde im stadtweiten Projekt zur Umsetzung der DSGVO bereits begonnen. Eine Arbeitsgruppe wird die Schätzung anhand von Detailschätzungen und teilweise Arbeitsaufzeichnungen (teilweise Fallzahlen und geschätzte Bearbeitungszeiten) weiter detaillieren und im Fachbeschluss nachreichen.

Der geltend gemachte Stellenbedarf (2 VZÄ DIR) für fachliche Projektleitung und Projektmanagement-Office basiert auf einer Schätzung, die über 250 Anwendungskomponenten mit SAP-Bezug und ca. 700 zu untersuchende Schnittstellen beinhaltet. Hier ist jeweils eine Klärung der fachlichen Verantwortlichkeit bei der Datenlöschung über alle Referate herbeizuführen und sind Löswege im Einzelnen festzulegen. Weiterhin sind o.g. Projektmittel für 2019 zur Klärung fachlicher Fragestellungen im Zusammenhang mit der Datenlöschung notwendig. Neben den Personalzuschaltungen fallen zusätzliche Sachkosten in Höhe von 180.000 € an.

3. Geschäftsprozessmanagement im Direktorium

Geschäftsprozessmanagement ist eine fortlaufende Aufgabe, die die Erhebung der IST-Prozesse, die Gestaltung der SOLL-Prozesse, die Definition von Prozessleistungsparametern sowie deren Controlling umfasst. Insbesondere stellt auch die Prozessoptimierung im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses eine dauerhafte Aufgabe dar.

Geschäftsprozessmanagement als Methodik zur Identifikation, Dokumentation, Optimierung und Steuerung von Geschäftsprozessen erhöht die Kundenorientierung indem die Prozesse auf die Anforderungen des Kunden ausgerichtet werden.

Geschäftsprozessmanagement ist auch ein wesentlicher Treiber für die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen. Es bildet dabei die Grundlage, um anspruchsvoller werdende Erwartungen der Kunden zu erfüllen und geändertes Nutzerverhalten zu bedienen. Geschäftsprozessmanagement ist damit eine wesentliche Grundlage für eine erfolgreiche „Digitale Transformation“, bei der Prozessautomatisierung, die Verbesserung von Zugangskanälen sowie die Integration der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Kunden in die Geschäftsprozesse erreicht werden soll. Kundenerwartungen zu erfüllen und Prozesse digital zu unterstützen sind dabei gemeinsame Kernthemen des Geschäftsprozessmanagements und der Digitalen Transformation.

Basis ist eine Schätzung für die, zum Aufbau des Geschäftsprozessmanagements, nötigen Kapazitäten: Ein Themenexperte, der teilweise in der Rolle eines Vorhabensverantwortlichen mit umfangreichem Sachverstand zum Thema GPM agiert sowie ein Themenexperte für die Analyse der grundsätzlich angestrebten Ausrichtung des

GPM, der Bedarfe der Fachdienststellen zur schrittweisen Einführung des Geschäftsprozessmanagements im Direktorium erfasst und umsetzt.

Um das Geschäftsprozessmanagement dauerhaft aufsetzen zu können, wird derzeit von einer nötigen Personalkapazität von mindestens zwei Vollzeitäquivalenten ausgegangen, die erforderlichen Kapazitäten werden der Geschäftsleitung, Dezentrales Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagement zugeordnet. Abhängig von den konkreten Zielen und Bedarfen des Direktoriums an das Geschäftsprozessmanagement sind gegebenenfalls in Folgebeschlüssen Zuschaltungen weiterer Personalkapazitäten erforderlich.

4. Personalausstattung der Abteilung Manuskripte und Textvorlagen

Vor dem Hintergrund veränderter Anforderungen an die Abteilung Manuskripte und Textvorlagen soll eine weitere Stelle für Sachbearbeitung in der 4. Qualifikationsebene geschaffen werden. Dies ist zum einen 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. Zum anderen ist mittlerweile in einer weit größeren Zahl von Fällen eine Redevorbereitung mit einem ausformulierten Redeentwurf statt nur mit stichpunktartigen Informationen erforderlich. Hinzu kommen weitere Belastungen wie eine steigende Zahl von Anfragen nach schriftlichen Grußworten des Oberbürgermeisters. Wegen der auch qualitativ gestiegenen Anforderungen ist es erforderlich, die Stelle in der Wertigkeit von A 14 / E 14 einzurichten.

5. Stadtarchiv – Einrichtung einer Referendarstelle

Im Stadtarchiv München steht in den kommenden Jahren ein großer personeller Wechsel in der 4. QE an. Innerhalb der nächsten acht Jahre werden insgesamt sechs Stellen durch eine Versetzung in den Ruhestand frei. Das betrifft die Amtsspitze und etwa die Hälfte der mit Leitungsfunktionen beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses.

Um diese Stellen adäquat wieder besetzen zu können, ist eine zweijährige Ausbildung als Archivreferendarin oder Archivreferendar notwendig, die zur Übernahme archivwissenschaftlicher Aufgaben in der 4. QE befähigt. Die einzige archivische Ausbildungsstätte in Bayern ist die Bayerische Archivschule, die bei der Generaldirektion der Staatlichen Archive in München angesiedelt ist. Diese bildet in erster Linie für den Bedarf der staatlichen Archive aus, so dass ihre Absolventinnen und Absolventen nach erfolgreichem Abschluss in der Regel auch auf frei gewordenen Stellen im staatlichen Archibereich untergebracht werden.

Der Personalbedarf in den kommunalen Archiven Bayerns kann daher in den überwiegenden Fällen nicht mit Absolventinnen und Absolventen der Bayerischen

Archivschule abgedeckt werden. Aufgrund der nur sehr eingeschränkten archivischen Ausbildungsmöglichkeiten in Deutschland ist der Angebotsmarkt insbesondere im Bereich der 4. QE extrem begrenzt. Es gibt hier kaum Stellen suchende Archivarinnen oder Archivare.

Die größeren bayerischen Kommunalarchive wie Augsburg und Nürnberg haben sich in den letzten Jahren daher entschlossen, selbst Referendarinnen oder Referendare an die Archivschule München zu entsenden, um die adäquate Deckung des Nachwuchsbedarfes auf diese Weise zu gewährleisten. Auch das Stadtarchiv München ist beim letzten Archivschulkurs im Jahr 2014 -2016 diesen Weg sehr erfolgreich gegangen.

Im Hinblick auf den großen personellen Wechsel im Stadtarchiv in den kommenden Jahren soll dauerhaft eine Referendarstelle eingerichtet werden, um bei Bedarf für die 4. Qualifizierungsebene selbst auszubilden. Zusätzlich fallen jährlich Ausbildungskosten in Höhe von 15.000 € für die Archivschule an.

6. Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung

2004 hat sich die Landeshauptstadt München erstmals mit dem Thema Gleichstellungsorientierte Haushaltssteuerung beschlussmäßig beschäftigt und seitdem verschiedene Maßnahmen für die konzeptionelle Einführung und Umsetzung bei der Stadtverwaltung angestoßen. Gestützt auf die Erfahrungen der ersten Umsetzungsphase 2013 - 2016 und die Ergebnisse der 2. Münchner Frauenkonferenz „Haushalt fair teilen“ (2. MFK) im Oktober 2016 wird das Direktorium dem Münchner Stadtrat 2018 in Zusammenarbeit mit der Stadtkämmerei und der Gleichstellungsstelle für Frauen aufzeigen, mit welchen Maßnahmen die Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung in den kommenden Jahren erfolgen soll. Neben der Ausarbeitung und Weiterentwicklung der Konzepte sollen die beteiligten Querschnittsreferate die Umsetzung in den Referaten steuern und begleiten, damit der Münchner Stadtrat und die Stadtverwaltung die Gleichstellungsorientierung intensiver in die Haushaltssteuerung einbeziehen kann.

Mit dem Grundgesetz sowie den Vorgaben der EU und der Vereinten Nationen besteht die Verpflichtung den Gleichstellungsauftrag aktiv umzusetzen. Mit der Unterzeichnung der EU-Charta hat sich die LHM verpflichtet zur Erfüllung dieses Auftrags u. a. Gender Budgeting (GB) umzusetzen.

Bereits seit der Schaffung des ersten VZÄ 2006 im Direktorium ergibt sich die Notwendigkeit, die Tätigkeitsfelder priorisiert zu bearbeiten, nachdem die vorhandene Personalressource nicht ausreicht, alle anfallenden Arbeiten sach- und zeitgerecht zu erledigen.

Die bisherigen Tätigkeitsfelder umfassten im wesentlichen folgende Aufgaben:

- Entwicklung und Erprobung von Methode und Konzepten zur Wirkungstransparenz sowie deren Weiterentwicklung und Anpassung
- Fachliche und methodische Beratung der Fachreferate (u.a. Durchführung von

Analysen)

- Controlling der Umsetzungsergebnisse mit zum Teil aufwendigen Stellungnahmen für die fachliche Expertise (z.T. mit eigenen Analysen)
- Erstellung von Beschlussvorlagen und anderen Dokumenten, insbesondere die Bearbeitung von Anträgen und Anfragen des Stadtrates zur Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung und anderen gleichstellungsrelevanten Fragestellungen
- Teilnahme an Gremien und Vorträgen
- Teilnahme an Fachtagungen und Konferenzen
- Beratung und Austausch mit:
 - Gleichstellungsbeauftragten der Bezirksausschüsse München bei der Umsetzung von GB
 - anderen Kommunen
 - Betreuung von Diplomarbeiten
 - Konzeptionierung, Vorbereitung und Durchführung von Großveranstaltungen (wie zum Beispiel der 2. Münchner Frauen Konferenz) sowie Nachbereitung und Erstellung der Konferenzdokumentation

Die bisherigen Aufgaben konnten nur zu etwa 70 % wahrgenommen werden, wobei oftmals qualitative Abstriche gemacht oder lange Bearbeitungszeiten für Aufgabenpakete in Kauf genommen werden mussten. Insbesondere die noch ausstehende Methodenentwicklung konnte nicht umfassend bearbeitet werden. Es stellte sich heraus, dass die Aufgaben z. T. umfangreicher und komplexer sind als geplant.

Während der intensiven Vorbereitungs- und Nachbereitungsphase der Konferenz von Januar 2016 bis September 2017 musste ein großer Teil der Arbeiten gänzlich zurückgestellt werden und auf das aller Notwendigste begrenzt werden.

Die Analyse der bisherigen Ergebnisse der Einführung einer Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung gemessen an der bisherigen langen Laufzeit machen deutlich, dass eine stringente Weiterentwicklung mindestens eine Zuschaltung von 1,5 VZÄ in der Abteilung für Zentrale Verwaltungsangelegenheiten erfordert. Für externe Beratungen fallen zusätzlich Sachkosten in Höhe von ca. 200.000 € an.

Derzeit wird eine Beschlussvorlage erarbeitet, mit der dem Stadtrat ein Konzept zur Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung einschließlich von zusätzlichen 1,5 Stellen vorgelegt wird.

Neben der Fortführung der bisherigen Aufgaben fallen folgende Aufgaben zusätzlich (vgl. Zusatz „neu“) an bzw. müssen künftig mit höherem Personaleinsatz begleitet werden (vgl. Zusatz „verstärkt“):

- (verstärkt:) Weiterentwicklung und Erprobung von Methoden und Konzepten sowie deren Anpassung an die Anforderungen der verschiedenen Referate u.a. die Gender-Relevanzprüfung (GRP) und die Gender-Wirkungsanalyse (GWA) sowie die Entwicklung eines Berichtswesens zur Wirkungstransparenz an die veränderte Struktur der Produktsteuerung.
- (neu:) Entwicklung bzw. Anpassung der GRP und der GWA sowie Konzeptionierung und

Durchführung von Workshops zur Vorbereitung der GWA in unterschiedlichen Fachabteilungen der verschiedenen Referate.

- (verstärkt:) Fachliche und methodische Beratung der Fachreferate sowie der Trainer und Trainerinnen, die Schulungen zum Thema im Auftrag des POR durchführen.
- (verstärkt u. neu:) Regelmäßiges Controlling der Umsetzungsergebnisse (GRP und GWA) sowie der geschlechterdifferenzierten Kennzahlen in den Produktdatenblättern für den jährlichen Haushalt.
- (neu:) Entwicklung eines Gleichstellungscontrollings in Verbindung mit Gender Budgeting, gem. der EU-Charta in Kooperation mit der Gleichstellungsstelle. Regelmäßige Erstellung eines Gleichstellungsberichts in Zusammenhang mit Gender Budgeting.
- (neu:) Koordination des Umsetzungsprozesses der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung (Schwerpunkt Wirkungstransparenz)
- (verstärkt:) Erstellung von Beschlussvorlagen und anderen Dokumenten zur GstHH und zu anderen gleichstellungsrelevanten Themen
- (verstärkt und neu:) Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung (intern und extern)

Im Herbst 2018 wird das Direktorium zusammen mit der Stadtkämmerei und der Gleichstellungsstelle für Frauen aufzeigen, mit welchen Maßnahmen die Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung in den kommenden Jahren erfolgen soll. Neben der Ausarbeitung und Weiterentwicklung der Konzepte sollen die beteiligten Querschnittsreferate verstärkt die Umsetzung in den Referaten steuern und begleiten.

7. Projekt „Migration bewegt die Stadt“. Entfristung der Projektaufgaben des auf vier Jahre befristeten Projekts „Migrationsgeschichte als Teil der Münchner Stadtgeschichte dauerhaft erforschen, sammeln und sichtbar machen“

Das zunächst auf vier Jahre befristete gemeinsame Projekt des Stadtmuseums und des Stadtarchivs soll sich konzeptionell und kontinuierlich mit dem Thema Migration auseinandersetzen. Dies war auch die Intention des zugrunde liegenden Stadtratsantrags "Migrationsgeschichte als Teil der Münchner Stadtgeschichte dauerhaft erforschen, sammeln und sichtbar machen".

Nach Aufnahme der Projektarbeit im Februar 2015 würde das Projekt mit Ablauf der Beschäftigungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum 31. Dezember 2018 (Stadtmuseum) bzw. 31. Januar 2019 (Stadtarchiv) enden.

Das Münchner Stadtmuseum und das Stadtarchiv München streben gemeinsam die Entfristung der Projektaufgaben in Form der Überführung des Projekts in eine Linienaufgabe im Aufgabenportfolio der beiden Gedächtnisinstitutionen Stadtmuseum und Stadtarchiv an. Die Entfristung folgt der Intention des o. g. Stadtratsantrags. Auch die Erkenntnisse und Erfahrungen im Rahmen der Projektarbeit haben gezeigt,

dass Migrationsgeschichte quasi systemimmanent Bestandteil der Geschichte der Landeshauptstadt München ist und das Projekt daher fortgeführt werden sollte.

Sollte das Projekt in der Linie weitergeführt werden, wären für die Aufgabenerfüllung ab 2019 Sachauszahlungen i.H.v. 21.600,- € für das Stadtarchiv notwendig, um eine wünschenswerte Implementierung des Themenfelds Migration in die kommunale Erinnerungskultur im Rahmen einer Verstetigung der Projektaufgaben zu erreichen. Die veranschlagten Sachauszahlungen werden für die Etablierung fester Veranstaltungsformate, für die Fortsetzung der Interviews mit Zeitzeuginnen und Zeitzeugen (Oral History), für die Stärkung der Präsenz in sozialen Medien (blog), für Aktivitäten zur Fortführung der ab 2018 gestarteten eigenen Buchreihe „Beiträge zur Migrationsgeschichte“ und für den Erwerb von gegebenenfalls angebotenen Sammlungs- oder Nachlassdokumenten aus dem migrantischen Bereich benötigt.

8. Fachbeirat Bürgerschaftliches Engagement

Der Fachbeirat Bürgerschaftliches Engagement soll eine Satzung erhalten, in der auch ein Budget für Sachkosten der Beiratsarbeit vorgesehen ist. Dieses Budget in Höhe von 9.000 € soll mit der Satzung beschlossen werden.

9. Dotierung des Anita-Augspurg-Preis erhöhen

Im Antrag Nr. 14-20 / A 03639 der Stadtratsfraktion Die Grünen/rosa Liste vom 01.12.2017 wird eine Erhöhung des Preisgeldes von 5.100 € auf 10.000 € beantragt. Da das bisherige Preisgeld derzeit unter dem vergleichbarer städtischer Preise liegt, wird die Anhebung befürwortet.

10. Vertretung der LH München im Städtenetzwerk „Rainbow Cities Network“; Mitgliedsbeitrag

Die Koordinierungsstelle für gleichgeschlechtliche Lebensweisen vertritt seit vier Jahren die LH München in der Vernetzung europäischer Städte mit einer Gleichstellungs- und Antidiskriminierungsarbeit für LGBT* („Rainbow Cities Network“). Mit Stadtratsbeschluss vom 14.10.2015 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03114) ist die Koordinierungsstelle beauftragt, die LH München in diesem Netzwerk dauerhaft zu vertreten.

Das bisher informelle Netzwerk mit Anschubfinanzierung durch die Regierung der Niederlande geht nun in ein offizielles Städtenetzwerk mit einer eigenen Rechtsform und Mitgliedsvoraussetzungen sowie Mitgliedsbeiträgen über. Dies bedeutet, dass die LHM Mittel in Höhe von jährlich maximal 5.000 € zur Verfügung stellen muss.

11. IT-Ausstattung/Technikpauschale für die Mitglieder der Bezirksausschüsse

Die Vollversammlung hat mit Beschluss vom 25.04.2018 (Nr. 14-20 / V 11207) „§ 18 a Technikpauschale“ rückwirkend zum 01.01.2018 in die BA-Satzung eingefügt. Damit erhalten die Bezirksausschussmitglieder, die die Kooperationsplattform nutzen und zugleich auf den Versand von Ladung und Sitzungsunterlagen in Papierform verzichten, eine jährliche Technikpauschale in Höhe von 200 €.

Im laufenden Jahr konnte die Finanzierung der Technikpauschale durch interne Umschichtungen im Referatsbudget des Direktoriums sichergestellt werden, um dadurch eine schnelle Umsetzung noch in diesem Jahr zu ermöglichen. Da die Technikpauschale jedoch eine dauerhafte Belastung des Haushalts darstellt, ist ab 2019 eine Ausweitung des Haushalts erforderlich, um weiterhin die Technikpauschale mit einem Gesamtbetrag von jährlich 135.000 € an die Bezirksausschussmitglieder zahlen zu können.

Hinweis für die Folgejahre:

Im Jahr 2021 nimmt Deutschland an der EU-weiten Zensus-Runde teil. Wie schon 2011 wird das Statistische Amt die Erhebungen für die Stadt München koordinieren und durchführen. Aufgrund der noch ausstehenden Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts über den Zensus 2011, ist das anordnende Gesetz für den Zensus 2021 noch nicht verabschiedet. Eine verlässliche Planung ist aufgrund noch fehlender Kenngrößen (Stichprobenumfang, Zeitraum der Erhebung) daher nicht möglich. Basierend auf den Erfahrungen aus 2011 muss die Erhebungsstelle ca. ein Jahr vorher ihre Arbeit aufnehmen. Hierfür sind personelle und finanzielle Mittel bereitzustellen, eine konkrete Bezifferung ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht möglich.

12. Gesamtdarstellung der geplanten Beschlüsse mit Folgekosten

	Bereich	Personalbedarf in VZÄ	Sachkosten
1	Geschäftsleitung: Betriebliches Gesundheitsmanagement und Great Place to Work	0,5 * * Entfristung	
2	Rechtsabteilung: Datenschutzreform 2018 – Teil 2: Weitere Umsetzung der europäischen Daten- schutz-Grundverordnung und Stärkung des Datenschutzes in der LHM	5,5	180.000 €
3	Geschäftsleitung, dIKA: Geschäftsprozessmanagement im Direktorium	2,0	
4	Manuskripte und Textvorlagen: Personalausstattung der Abteilung Manuskripte und Textvorlagen	1,0	
5	Stadtarchiv: Stadtarchiv – Einrichtung einer Referendarstelle	1,0	15.000 €
6	Zentrale Verwaltungsangelegenheiten: Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientier- ten Haushaltssteuerung	1,5	200.000 €
7	Stadtarchiv: Projekt „Migration bewegt die Stadt“		21.600 €
8	Zentrale Verwaltungsangelegenheiten: Fachbeirat Bürgerschaftliches Engagement		9.000 €
9	Zentrale Verwaltungsangelegenheiten: Dotierung des Anita-Augspurg-Preises erhöhen		4.900 €
10	Koordinierungsstelle für gleichgeschlechtliche Angelegenheiten: Vertretung der LH München im Städtenetzwerk „Rainbow Cities Network“		5.000 €
11	Abteilung für Bezirksausschussangelegenheiten: IT-Ausstattung/Technikpauschale für die Mitglie- der der Bezirksausschüsse		135.000 €
	Gesamtsumme Vollzeitäquivalente	11,5	570.500 €

Nähere Informationen sind den beiliegenden Anlagen zu entnehmen.

Die Beschlussvorlage wurde mit dem Personal- und Organisationsreferat und der Stadtkämmerei abgestimmt.

Anhörung des Bezirksausschusses

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

II. Bekannt gegeben

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in
ea. Stadtrat/-rätin

Dieter Reiter
Oberbürgermeister

III. Abdruck von I. mit II.
über die Stadtratsprotokolle

an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt
z. K.

IV. Wv. Direktorium D-GL1

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. **An D - Rechtsabteilung**
An D - I
An D - II
z. K.

Am