

**Befristete Personalzuschaltung in der
Geschäftsstelle (S-III-LG)
Unbefristete Personalzuschaltung in der
Steuerungsunterstützung (S-III-LS)**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12627

3 Anlagen

Beschluss des Sozialausschusses vom 18.10.2018 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

Die Anzahl der Beschäftigten des Amtes für Wohnen und Migration hat sich bedingt durch die Erhöhung der Flüchtlings- und Wohnungslosenzahlen seit dem 31.12.2013 von 608 auf derzeit insgesamt 1.154 Beschäftigte (Tendenz steigend) nahezu verdoppelt. Dieses Wachstum bedeutet ein erhöhtes Arbeitsaufkommen in allen Bereichen der Geschäftsstelle (Zentraler Service, Finanzen und Personal). Notwendig ist daher eine Personalzuschaltung in den Fachbereichen Zentraler Service (+ drei VZÄ) sowie Finanzen (+ ein VZÄ), zunächst befristet auf drei Jahre.

Die Stabsstelle Steuerungsunterstützung im Amt für Wohnen und Migration beinhaltet die beiden Bereiche Amtscontrolling und Querschnittsthemen.

Im Amtscontrolling angesiedelt sind die Ziele- und Ressourcenkoordination sowie das Produkt- und Erstattungscontrolling für 14 Leistungen des Amtes. Der Bereich Querschnittsthemen ist zuständig für die Steuerungsunterstützung zu den Themen Gender, Interkulturelle Öffnung und Inklusion innerhalb des Amtes.

Derzeit ist innerhalb der Steuerungsunterstützung eine Stelle jeweils hälftig für die Bereiche Amtscontrolling sowie Querschnittsthemen vorgesehen. Die Aufgaben der Stabsstelle Steuerungsunterstützung im Amt für Wohnen und Migration sind in den vergangenen Jahren immer komplexer und umfangreicher geworden. Grund hierfür ist u. a. die seit 2015 steigende Anzahl an Geflüchteten, die eine entsprechende Leistungs- und Personalanpassung erforderte. Dies wiederum hat Auswirkungen auf den Aufgabenbereich der Steuerungsunterstützung. Eine Personalzuschaltung von einem VZÄ ist somit unumgänglich.

1. Problemstellung/Anlass

- Aufgabenklassifizierung:

Die Geschäftsstelle ist Serviceeinheit und Dienstleisterin für alle Abteilungen des Amtes für Wohnen und Migration.

Der Fachbereich Personal ist zuständig für die Personalbetreuung und die Stellenplanbewirtschaftung für mittlerweile 1.154 Beschäftigte (Stand 31.07.2018).

In die Zuständigkeit des Fachbereiches Zentraler Service fallen neben dem Büroraummanagement die Zentralen Dienste (Pforte, Postverteilung, Registratur usw.), die Erledigung von EDV-Aufträgen, die Lagerverwaltung sowie die Themen Sicherheit, Arbeits- und Gesundheitsschutz inklusive Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM).

Der Fachbereich Finanzen ist für die Haushaltsplanung, -überwachung und den Haushaltsvollzug zuständig. Neben dem Team Kosten- und Leistungsrechnung für die Haushaltsplanung und das Finanzcontrolling ist das Team Finanzbuchhaltung mit der Begleichung externer Rechnungen (Kreditorenbuchhaltung/Auszahlungen) sowie für die Rechnungsstellung (Debitorenbuchhaltung/Einzahlungen) und das Bestellwesen zuständig.

Steuerungsunterstützung – Amtscontrolling:

Zentrale Funktion des Amtscontrollings ist die Ziele- und Produktkoordination im Amt für Wohnen und Migration. Die Leistungen des Amtes sind lebenslagenorientiert in 14 Produkten zusammengefasst. Um Verwaltungshandeln zielgerichtet und transparent zu machen sowie die Erbringung von Leistungen messen zu können, werden jährlich Ziele aufgestellt und vom Stadtrat beschlossen. Im Rahmen des unterjährigen und jährlichen Berichtswesens werden zusammenfassende Controllingberichte für die Amts- und Referatsleitung in Kooperation mit den Produktverantwortlichen erstellt. Die daraus resultierenden Ergebnisse dienen wiederum einer zielorientierten Steuerung der Produkte. Inhalte des Berichtswesens sind Leistungsmengen, Qualität, Wirkungen, Zielgruppen und finanzielle Ressourcen. Signifikante Soll-Ist-Abweichungen werden erkannt, Wirkungszusammenhänge ermittelt und Empfehlungen von Maßnahmen zur Gegensteuerung ausgesprochen. Parallel erfolgt eine stetige Weiterentwicklung und Optimierung eines qualitativen Berichtswesens. Des Weiteren werden innerhalb dieses Fachbereiches produktübergreifende Themen koordiniert und strategische Aufgabenstellungen wahrgenommen.

Steuerungsunterstützung – Querschnittsthemen:

Zentrale Funktionen dieses Bereiches sind die Umsetzung der Ziele der Landeshauptstadt München im Kontext der Themen Gender, Interkulturelle Öffnung und Inklusion sowie die Umsetzung der Europäischen Charta der Artikel

15, 19, 21 und 22 für die Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene.

Diverse Evaluationen zum Thema, die Erarbeitung von Konzepten, Leitlinien und Standards fallen in diesen Aufgabenbereich, ebenso die Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen zur Beantwortung von Anfragen des Stadtrates, des Oberbürgermeisters oder des Bayerischen/Deutschen Städtetages. Des Weiteren werden Fortbildungen für Mitarbeiter konzipiert, organisiert und moderiert.

Dieser Bereich fungiert darüber hinaus als zentrale Anlaufstelle bei Fragen und Anliegen zum Thema Querschnitt für Mitarbeitende, Produktverantwortliche, Fachbereichsleitungen, Abteilungsleitungen und Amtsleitung.

Bei den vorgenannten Aufgaben handelt es sich teilweise um Pflicht- (z. B. Haushaltsplanung), teilweise um freiwillige Aufgaben (z. B. Controllingaufgaben), die auf Dauer angelegt sind.

- **Auslöser für den Bedarf:**

Die stetig steigende Beschäftigtenzahl des Amtes für Wohnen und Migration mit entsprechend erhöhtem Aufwand in der Personalbetreuung und Stellenbewirtschaftung, die damit verbundene Anmietung großer neuer Bürostandorte mit entsprechender Aufgabenausweitung beim Zentralen Service sowie einer deutlichen Aufgabemehrung im Fachbereich Finanzen (siehe hierzu auch die Ausführungen unter Punkt 2 zu den zusätzlichen Stellenbedarfen) bedeutet ein erhöhtes Arbeitsaufkommen in allen Bereichen der Geschäftsstelle. Dies macht eine Zuschaltung von Stellen im Fachbereich Zentraler Service sowie im Fachbereich Finanzen im Umfang von insgesamt vier Stellen notwendig.

Der Aufgabenbereich der Stabsstelle Steuerungsunterstützung hat sich im Zuge von Umstrukturierungen sowie Änderungen in der Aufgabenstellung kontinuierlich erweitert. Die Gründe hierfür sind unter anderem die Umsetzung gesetzlicher Vorgaben wie des neuen Bayerischen Produktrahmens, der seit April 2017 amtsintern und referatsübergreifend intensivere Abstimmung erfordert. Die damit einhergehenden, komplexeren Richtlinien im Rahmen des Erstattungscontrollings binden personelle Ressourcen, die perspektivisch fehlen um die qualitative und quantitative Ausweitung der Aufgaben zu bewältigen.

2. Stellenbedarf

Aufgrund von Aufgabemehrung müssen zusätzlich folgende Personalressourcen im Bereich der Geschäftsstelle zugeschaltet werden:

2.01 Befristete Zuschaltung im Fachbereich Zentraler Service:

Im Fachbereich Zentraler Service müssen drei Stellen für Sachbearbeitung Sicherheit und Logistik (E9a), ab 01.01.2019, zunächst befristet für drei Jahre ab Stellenbesetzung zugeschaltet werden.

Begründung:

Die Anzahl der Beschäftigten von S-III hat sich in den letzten drei Jahren nahezu verdoppelt. Die Geschäftsstelle/Zentraler Service, die u. a. für die Bereiche Sicherheit, Arbeitsschutz und Gesundheitsschutz zuständig ist, wurde personell nicht entsprechend dem Wachstum des Amtes ausgestattet. Die Aufgaben können derzeit nur unter Einsatz abgeordneter Personals (zwei VZÄ in E9a) und einer Leitung in E9c erledigt werden.

Durch die Einrichtung der Stellen soll die Sicherheit, der Arbeits- und Gesundheitsschutz verbessert und den gesetzlichen Anforderungen (Arbeitsschutzgesetz etc.)

genüge getan werden. Um auch den Mindeststandards aus dem Beschluss der Vollversammlung des Stadtrats vom 14.12.2016 "Beschäftigtensicherheit in Dienstgebäuden der Landeshauptstadt München" gerecht zu werden, ist zwingend eine Personalaufstockung erforderlich, zumal die Dienstgebäude von S-III durch genannten Beschluss in die höchste Gefährdungsstufe eingeteilt wurden.

Die Nichterfüllung gefährdet die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von S-III und kann einen Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen bedeuten.

Folgende Pflichtaufgaben fallen insbesondere dabei an:

- Erstellen von Sicherheitskonzepten für alle Dienstgebäude von S-III
- Organisation, Koordination und Auswertung von Gefährdungsbeurteilungen
- Organisation von Schulungen zum Thema "Unterweisung"
- Organisation und Durchführung von Räumungsübungen
- Organisation und Durchführung von Sicherheits- und/oder Gesundheitstagen
- Kollegiale Ergonomieberatung
- Erstellung und Fortschreibung von Alarmplänen
- Organisation der Instandhaltung von sicherheitsrelevanter Technik (Personenalarm, elektronische Lautsprecheranlage, Einbruchmeldeanlage) sowie Prüfung des Personenalarms auf Funktionalität für ca. 1.000 Mitarbeitende des Amtes

Die genannten Aufgaben müssen in allen Dienstgebäuden (Franziskanerstr. 6 und 8, Werinherstr. 83-89, Streitfeldstr. 23, Welfenstr. 22, Bayernkaserne Heidemannstr. 60, Haus 39 und allen Einrichtungen - 9 Notquartiere, 4 Clearinghäuser, 9 Dezentrale Flüchtlingsunterkünfte, 15 Wohnprojekte für unbegleitete minderjährige und heranwachsende Flüchtlinge, ca. 40 Pensionen)

mit Personal von S-III erledigt werden.

Um die gesetzlichen Bestimmungen (z. B. Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Unfallverhütungsvorschriften) und die Mindeststandards erfüllen zu können, sind drei zusätzliche Sachbearbeiter/Sachbearbeiterinnenstellen unerlässlich.

Sollten diese nicht oder nur in geringerem Umfang genehmigt werden, können dementsprechend die gesetzlichen Bestimmungen und Mindeststandards nicht umgesetzt werden.

Die vom Kommunalreferat mit Beschluss vom 26.10.2017 14-20 / V 10148 beantragten vier Stellen für die Kontrolle der externen Wachfirmen wurden nicht genehmigt. Diese Aufgabe wurde auf die jeweiligen Dienststellen übertragen. S-III beschäftigt die meisten externen Wachdienstkräfte stadtweit. Die genannte Kontrolle kann mit dem vorhandenen Personal (derzeit ein VZÄ als Leitung ohne Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter) nicht in dem erforderlichen Maße durchgeführt werden. Zusätzlich fallen noch weitere Aufgaben im Zusammenhang mit dem externen Wachdienst an:

- Erstellen von Leistungsbeschreibungen für externe Wachdienste bei S-III
- Enge Zusammenarbeit mit Kommunalreferat und Vergabestelle, insbesondere bei Ausschreibungen, Schlechtleistung etc.
- Einweisung von neuen Wachfirmen
- Schnelle Reaktion auf sich verändernde Gegebenheiten (Aufstockung bzw. Reduzierung von Wachpersonal)
- Wöchentliche Besprechung mit dem Objektleiter und regelmäßige Teilnahme an Qualitätszirkeln mit den Bereichsleitungen der Wachfirmen.

Neben den genannten Pflichtaufgaben fallen weiterhin folgende Aufgaben an:

- Umsetzung von Maßnahmen aus dem Beschluss „Great Place to Work“
- Sicherstellen der Standards des Beschlusses „Beschäftigtensicherheit“
- Erstellen und Fortschreiben von Zugangsberechtigungskonzepten
- Sicherheitsbegehungen für ca. 1.200 Arbeitsplätze von S-III
- Teilnahme an Brandschutzbegehungen; Veranlassung der Beseitigung evtl. Beanstandungen
- Organisation von Schulungen zur Gewaltprävention
- Mitwirken bei der Planung von neuen Verwaltungsgebäuden im Hinblick auf Sicherheit, Arbeits- und Gesundheitsschutz; Teilnahme an regelmäßigen Baubesprechungen
- Vertreten der Interessen von S-III
- Planung, Entwicklung und Durchführung von BGM-Konzepten in den Dienstgebäuden von S-III

2.02 Befristete Zuschaltung im Fachbereich Finanzen:

Im Fachbereich Finanzen muss eine Stelle für Sachbearbeitung Buchhaltung (E8) ab 01.01.2019, zunächst befristet für drei Jahre ab Stellenbesetzung zugeschaltet werden.

Begründung:

Der Beschäftigten- und Aufgabenzuwachs im Amt für Wohnen und Migration hat zur Folge, dass sich die Tätigkeiten im Finanzwesen sowohl im Team Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) als auch im Team Finanzbuchhaltung deutlich mehrern bzw. auf konstant hohem Niveau bewegen. Durch das Geschäftsfeld der dezentralen (kommunalen) Flüchtlingsunterbringung ist der Aufwand der Haushaltsplanung, -überwachung und des Haushaltsvollzugs deutlich um ca. 35 bis 40 % gewachsen. Alleine der Zuwachs an rund 30 Unterkunftsstandorten bringt ein erhöhtes Planungs-, Buchungs- bzw. Rechnungsaufkommen mit sich; die Bestellungen durch Einrichtung und Betrieb haben sich vervielfacht. Der Aufwand für die Begleichung von Rechnungen wuchs deutlich. Die Refinanzierung der Flüchtlingsunterbringung bringt durch die Rechnungsstellung an die Regierung von Oberbayern und ein Rechnungscontrolling ein neues komplexes Aufgabenfeld mit sich. Im Wohnungslosensektor ist ebenfalls eine stetige Ausweitung des Unterbringungssystems zu beobachten. Neben neuen Unterbringungsstandorten (Ausweitung von Planung, Vollzug, Rechnungs- und Bestellwesen), wurde der Sondertopf für Pensionsentgelte ausgeweitet, was zu einem zusätzlichen Buchungsaufkommen führt. Daneben gibt es einen Aufgabenzuwachs beim Zuschusswesen an Wohlfahrtsverbände und -träger und im Transferbereich der Einkommensorientierten Zusatzförderung (EOZF). Darüber hinaus führt der Beschäftigtenzuwachs im Amt für Wohnen und Migration zu einem erhöhten Pflegeaufwand bei der Erteilung von Verpflichtungsermächtigungen und Anordnungsbefugnissen.

Zu den Aufgaben zählt die Bestellung von Ausstattungsgegenständen, die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung mit Schwerpunkt Einnahmen Flüchtlingserstattungen und Pensionsentgelte-Sondertopf, sowie ausgabenseitig EOZF, Zuschussauszahlungen und die Bearbeitung von Betriebskostenrechnungen der Unterbringungsstandorte. Für dieses Aufgabenfeld ist die weitere Zuschaltung von einer Stelle Sachbearbeitung Buchhaltung (E8) ab 01.01.2019, zunächst befristet für drei Jahre ab Stellenbesetzung im Rechnungswesen (A8/E8) notwendig, zusätzlich mit den weiteren Schwerpunkten Rechnungsabgrenzung, Buchungsqualität und besondere Klärungsfälle.

Mit dieser Vorlage wird daher die Zuschaltung von insgesamt vier VZÄ in der Geschäftsstelle für ebenfalls drei Jahre befristet beantragt (siehe Vortrag oben).

2.03 Unbefristete Zuschaltung in der Stabsstelle Steuerungsunterstützung

In der Stabsstelle Steuerungsunterstützung muss eine Stelle für Grundsatzsachbearbeitung (E11) ab 01.01.2019 unbefristet zugeschaltet werden.

Begründung:

Die Aufgaben der Stabsstelle Steuerungsunterstützung im Amt für Wohnen und Migration sind in den vergangenen Jahren stetig komplexer und umfangreicher geworden. Die Gründe hierfür sind u. a. die seit 2015 stetig steigende Anzahl an Geflüchteten, die eine entsprechende Leistungs- und Personalanpassung erforderte. Dies wiederum hat Auswirkungen auf folgende Aufgabenbereiche der Steuerungsunterstützung:

- Strategische Änderungen/Anpassungen der Leistungen des Amtes
- Vermehrte Anfragen des Bayerischen und Deutschen Städtetages zu den Querschnittsthemen
- Vermehrte Anfragen an internen Schulungen (z. B. zu den Herkunftsländern von Flüchtlingen und/oder Islam)
- Erarbeitung von Konzepten bei aufkommenden und stetig zunehmenden Problemstellungen (z. B. Gewaltschutzkonzept für städtische Unterkünfte, Masterplan zur Unterbringung von geflüchteten LGBT*, Beteiligung und Umsetzung von UN-BRK, Gesamtplan zur Integration von Geflüchteten)
- Umsetzung neuer gesetzlicher Vorgaben (z. B. neuer Bayerischer Produktrahmen) und die damit einhergehenden komplexeren Richtlinien im Rahmen des Erstattungscontrollings
- Beteiligung an der Umsetzung des Arbeitspaketes 3 „Controlling, Qualitäts- und Risikomanagement“

Eine Personalzuschaltung von einem VZÄ (E11) ab 01.01.2019 ist somit zwingend notwendig.

2.1 Quantitative Aufgabenausweitung

2.1.1 aktuelle Kapazitäten

Laut Stellenplan sind für Geschäftsstellenaufgaben derzeit insgesamt 100 VZÄ im Amt für Wohnen und Migration eingesetzt.

Für die Aufgaben der Stabsstelle Steuerungsunterstützung ist derzeit laut Stellenplan ein VZÄ eingesetzt.

2.1.2 Zusätzlicher Bedarf

In der Geschäftsstelle werden vier VZÄ und in der Steuerungsunterstützung ein VZÄ zusätzlich benötigt.

2.1.3 Bemessungsgrundlage

Bezüglich der zusätzlichen, befristet für drei Jahre zugeschalteten vier Stellen bei der Geschäftsstelle wird die Durchführung eines Stellenbemessungsverfahrens erfolgen, sobald die Geschäftsstellen des Sozialreferats mit allen Fachbereichen erfolgreich in einer zentralen Geschäftsleitung verortet sind. Erst dann kann der tatsächliche Arbeitsaufwand für eine zentrale Geschäftsleitung und die erforderlichen Personalkapazitäten realistisch eingeschätzt bzw. erhoben werden. Die Dienststelle bestätigt, dass vor der Geltendmachung zusätzlicher Kapazitätsbedarfe die Geschäftsprozesse modelliert und optimiert wurden.

Bei der zusätzlich einzurichtenden Stelle im Bereich der Stabsstelle Steuerungsunterstützung handelt es sich um planerisch-konzeptionelle Aufgaben, u. a. Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Qualitäts- und Risikomanagement. Eine methodische Stellenbemessung ist vor diesem Hintergrund nicht möglich. Mit der Kapazitätsausweitung soll ermöglicht werden, den vorhandenen Aufgaben im erforderlichen Umfang und der geforderten Qualität nachkommen zu können.

2.2 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Die Nichtzuschaltung von Personalressourcen in der Geschäftsstelle würde dazu führen, dass wichtige – und teilweise gesetzlich vorgeschriebene – Aufgaben und Dienstleistungen gar nicht mehr bzw. nur mit erheblichen Einschränkungen erfüllt werden könnten. Damit wäre die Funktionsfähigkeit des Amtes insgesamt massiv gestört. Eine weitere Priorisierung bzw. Umverlagerung von vorhanden Kapazitäten ist im Bereich der Geschäftsstelle nicht möglich, da alle vorhandenen Kapazitäten mit ihren jeweiligen Aufgaben bereits voll ausgelastet bzw. überlastet sind.

Eine personelle Unterdeckung der Geschäftsstelle des Amtes für Wohnen und Migration würde zudem den Erfolg der Zentralisierung der Geschäftsstellen des Sozialreferats gefährden.

Im Bereich der Steuerungsunterstützung sind aufgrund der quantitativen Mehrungen und der geforderten Qualität keine Alternativen zur Kapazitätenausweitung gegeben. Werden keine neuen Ressourcen geschaffen, kann ab 01.01.2019 nicht gewährleistet werden, dass Termine fristgerecht eingehalten werden (z. B. von der Stadtkämmerei gesetzte Termine zu den periodisch zu erstellenden Controlling-Berichten). Die Arbeit innerhalb der Steuerungsunterstützung erfordert zudem höchste Qualität (z. B. bei der Erarbeitung von Stellungnahmen an externe

Organisationen, Fachartikel oder Pressemitteilungen). Eine Abnahme dessen aufgrund von Personalmangel hätte weitreichende Folgen für das Erscheinungsbild des Amtes für Wohnen und Migration.

Eine Priorisierung bzw. Umverlagerung von vorhandenen Kapazitäten im Bereich der Steuerungsunterstützung ist nicht möglich, da die bisher hierfür eingesetzten Kapazitäten angesichts der Aufgabenvielfalt und der geforderten Qualität in der Aufgabenerfüllung bereits zu niedrig sind.

2.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Die unter Ziffer 2 beantragten fünf Arbeitsplätze für die Geschäftsstelle (vier VZÄ Geschäftsstelle befristet für drei Jahre) und die Steuerungsunterstützung (ein VZÄ Steuerungsunterstützung unbefristet) am Standort Franziskanerstr. 8 müssen ab 01.01.2019 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.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

Notwendig ist die Neuschaffung von insgesamt vier VZÄ-Stellen in der Geschäftsstelle und deren Finanzierung zunächst befristet auf drei Jahre:

Funktionsbezeichnung:	VZÄ/Einwertung	JMB
SB Sicherheit und Logistik	1 x E9a	62.450,-- €
SB Sicherheit und Logistik	1 x E9a	62.450,-- €
SB Sicherheit und Logistik	1 x E9a	62.450,-- €
SB Buchhaltung	1 x E8	54.440,-- €
Summe jährlich	4 VZÄ	241.790,-- €

Notwendig ist die Neuschaffung von 1 VZÄ-Stelle in der Steuerungsunterstützung und deren Finanzierung:

Funktionsbezeichnung:	VZÄ/Einwertung	JMB
SB Grundsatzangelegenheiten	1 x E11/A12/S17	79.120,-- €
Summe jährlich	1 VZÄ	79.120,-- €

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Als Personalkosten sind nach Vorgabe des Personal- und Organisationsreferates die aktuellen Jahresmittelbeträge zugrunde zu legen. Das hat zu der Kostenangabe im Beschlussblatt des Eckdatenbeschlusses eine Abweichung zur Folge, da dort ein pauschalierter Mischwert in Höhe von 818.200 Euro angesetzt ist.

	dauerhaft ab 01.01.2019	einmalig	befristet 01.01.2019 bis 31.12.2021
Summe zahlungswirksame Kosten	79.920-- ab 2019	,--	244.990,-- von 2019 bis 2021
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	79.120--	,--	241.790,-- p.a. von 2019 bis 2021
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	800,--	,--	3.200,-- p.a. von 2019 bis 2021
Transferauszahlungen (Zeile 12)	,--	,--	,--
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	,--	,--	,--
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)	,--	,--	,--
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1		4

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

3.2 Auszahlungen im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe Auszahlungen (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsschemas)	-- ab 201X	11.850,-- in 2019	,-- von 201X bis 20YY
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22)	,--	11.850,-- in 2019	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)	,--	,-- in 201X	,-- von 201X bis 20YY

3.3 Messung des nicht-monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren

Es gibt keinen durch Kennzahlen quantifizierbaren Nutzen.

Weder im Bereich der Geschäftsstellen noch im Bereich der

Steuerungsunterstützung wird derzeit mit Kennzahlen gearbeitet.

Der Nutzen, der nicht durch Kennzahlen bzw. Indikatoren beziffert werden kann, ist den Ausführungen unter 2. Stellenbedarf zu entnehmen.

3.4 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Die beantragte Ausweitung weicht von den Festlegungen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019 ab, weil die derzeit aufgrund fehlender Stellenbemessung befristeten Stellen nach Ziffer 6 des Referentenantrags entfristet werden; siehe Nr. 57 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats.

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 Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat und der Stadtkämmerei abgestimmt. Die Stellungnahmen des Personal- und Organisationsreferats (Anlage 1), des Kommunalreferats (Anlage 2) und der Stadtkämmerei (Anlage 3) sind beigefügt.

Die Nicht-Nachvollziehbarkeit des Stellenbedarfs des Personal- und Organisationsreferats ist nicht begründet, somit kann das Sozialreferat keine Stellung dazu nehmen. Gemäß Antragsziffer 2 ist eine Stellenbemessung geplant.

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

II. Antrag der Referentin

- 1.** Das Sozialreferat wird beauftragt, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 11.850 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 79.920 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die für drei Jahre befristet erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 244.990 Euro (jährlich) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019/2020/2021 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

2. Personalkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von vier Stellen (Geschäftsstelle), befristet auf (maximal) drei Jahre ab Stellenbesetzung und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von einer Stelle (Steuerungsunterstützung, dauerhaft) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

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. Die Durchführung eines Stellenbemessungsverfahrens wird erfolgen, sobald die Geschäftsstellen des Sozialreferats mit allen Fachbereichen erfolgreich in einer zentralen Geschäftsleitung verortet sind. Erst dann kann der tatsächliche Arbeitsaufwand für eine zentrale Geschäftsleitung und die erforderlichen Personalkapazitäten realistisch eingeschätzt bzw. erhoben werden.

Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

Darüber hinaus wird das Sozialreferat beauftragt, dem Stadtrat nach 18 Monaten bzw. im Jahre 2020 darzustellen, welche Effekte und Ziele tatsächlich erreicht wurden und ob und ggf. in welchem Umfang die zusätzliche Stelle Steuerungsunterstützung dauerhaft benötigt wird.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 79.920 Euro (jährlich) entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen sowie die befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe bis zu 244.990 Euro (jährlich 01.01.2019 bis 31.12.2021) entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bzw. 2019, 2020 und 2021 beim Kostenstellenbereich SO 2030 anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 128.364 Euro (40 % der JMB).

3. Sachkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2019 erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die Arbeitsplatzkosten im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 in Höhe von 11.850 Euro zusätzlich anzumelden (investive Kosten, Erstausrüstung, einmalig, Finanzposition 4030.935.9330.5) sowie die laufenden, konsumtiven Haushaltsmittel i. H. v. 800 Euro jährlich, sowie befristet für drei Jahre ab Stellenbesetzung bzw. für den Zeitraum 01.01.2019 bis 31.12.2021 i. H. v. 3.200 Euro jährlich (laufende Arbeitsplatzkosten, Finanzposition 4030.650.0000.8, 4030.560.0000.9) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bzw. 2019, 2020 und 2021 zusätzlich anzumelden.

4. Die Nummer 2, 3. Absatz dieses Beschlusses unterliegt 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/3

an die Stadtkämmerei, HA II/12

an das Personal- und Organisationsreferat, P 3

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 Kommunalreferat
An das Sozialreferat, S-GL-B
z.K.

Am

I.A.