

Hinweise: Bitte jedes der unten stehenden Felder befüllen und maximal zwei bis drei Seiten!

Referat: Referat für Stadtplanung und Bauordnung	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): HA I/3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Mobilitätsplan MobiMUC		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

1.1.1: Sachbearbeitung des Mobilitätsplans für München (2 VZÄ):

Folgende Aufgabenschwerpunkte sollen die künftigen Stelleninhaberinnen / die künftigen Stelleninhaber übernehmen:

- Betreuung von Rückfragen zum MobiMUC und Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern, aus Bezirksausschüssen und dem Stadtrat
- Mitentwicklung einer Mobilitätsstrategie zur Luftreinhaltung (vgl. 14-20 / V 07383 der VV vom 25.01.2017)
- Mitentwicklung von neuen Pilotprojekten und Beantragung von Fördermitteln beim Bund und der EU (SUMP+)
- Begleitung von gemeinsamen Pilotprojekten zur Weiterentwicklung der Urbanen Mobilität mit den Inzell Partnern BMW, MAN, Siemens, MVV, MVG/SWM, IHK, der Region, usw.
- Berichterstattung gegenüber dem Stadtrat (Bekanntgaben/Beschlusswesen)
- kontinuierliches Monitoring des Prozesses und ggf. der Umsetzung
- Begleitung von Beteiligungsverfahren/Öffentlichkeitsarbeit (Bürgerversammlungen, Presseinformationen etc.) und die damit verbundene Organisation und Moderation von Veranstaltungen in München und der Region
- Konzeptionelle und strategische Betreuung/Bearbeitung bei der Fortschreibung des MobiMUC
- Modellstadt München 2030: Aufbereitung, strategische Begleitung und Auswertung der Erkenntnisse
- Konzeptionelle und strategische Begleitung bei der Erstellung des Mobilitätspanels

1.1.2: Stabsstelle für Koordinierungsunterstützung (1 VZÄ):

Folgende Aufgabenschwerpunkte soll die künftige StelleninhaberIn / der künftige Stelleninhaber der Stabsstelle für Koordinierungsunterstützung übernehmen:

- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Koordination von abteilungsweiten Aufgaben
- Übernahme der Terminüberwachung für alle fristgebundenen Vorgänge in der Abteilung
- Koordination der Abstimmungsprozesse mit den Geschäftstellen der HA bzw. der RL im Rahmen des Beschluss- und Berichtswesens sowie Erarbeitung effizienzsteigernder Konzepte
- verwaltungsmäßiges Mitwirken beim Erstellen von Antwortschreiben und Beschlussvorlagen für BV-Empfehlungen, SR- und BA-Anträgen sowie Erledigung von Fristverlängerungen in Abstimmung mit den Fachkollegen in der Abteilung
- Koordination der abteilungsweiten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Beantwortung einfacher Bürgerschriften
- Koordination der Abstimmung mit der Geschäftsstelle bzgl. Arbeitsmittel, Raumplanung, technischer Ausstattung, etc.
- Koordination der Begleitung und Betreuung studentischer Arbeiten und Projekte
- Vorbereitung und Koordination der Erstellung von Präsentationen, Vorträgen und Dienstreisen der Abteilungsleitung

- Koordination und Durchführung der Evaluierung Umstrukturierung I/3
- Federführung Halbjahresgespräche des Referates für Stadtplanung und Bauordnung mit dem Behindertenbeirat sowie bei Bedarf Ausweitung derartiger Strukturen
- Koordination der Aufgaben zum Aktionsplan zur Umsetzung der UNBRK in der Abteilung
- Koordinierung der Projektanmeldung zur Nahmobilitätspauschale und Abstimmung mit der Geschäftsstelle
- Abstimmung und Planung der abteilungsinternen Infoveranstaltungen
- Erarbeitung eines Hospitations- und Einarbeitungskonzeptes für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Praktikantenbetreuung, evtl. Einrichtung einer PUMA-Stelle und Betreuung der Studierenden

1.1.3: Sachbearbeitung Verwaltung (1 VZÄ):

Folgende Aufgabenschwerpunkte soll die künftige Stelleninhaberin / der künftige Stelleninhaber in Sachbearbeitung Verwaltung übernehmen:

- Beschluss- und Berichtswesen

1.2 Aufgabenart

Pflichtaufgabe

freiwillige Aufgabe

bürgernahe Aufgabe

Daueraufgabe

zeitlich begrenzte Aufgabe

Kurze Begründung:

Für die im Zusammenhang des anhaltenden Wachstums unabdingbare Fortschreibung des Verkehrsentwicklungsplans zum Mobilitätsplan für München (MobiMUC) und der Zielsetzung diesen kontinuierlich an das anhaltende Wachstum sowie die verkehrlichen Herausforderungen anzupassen sind neue Stellen in der Abteilung Verkehrsplanung einzurichten. Dabei sind 2 VZÄ E13 unbefristet für die Sachbearbeitung des Mobilitätsplans, 1VZÄ E14 Stabsstelle für Koordinierungsunterstützung sowie 1 VZÄ E10 Sachbearbeitung Verwaltung unbefristet für den Verwaltungsbereich der Abteilung notwendig.

Zu 1.1.1:

Die Stellen sind zur Durchführung des Dauerhaften Prozesses des Mobilitätsplans für München MobiMUC unentbehrlich. Anders als beim Verkehrsentwicklungsplan 2006 der mit seinem Berichtsband als fertiggestellt galt, ist jetzt vorgesehen eine kontinuierliche Nachsteuerung im Mobilitätssektor zu etablieren, die die Daueraufgabe der Stellen begründet.

Zu 1.1.2 und 1.1.3:

Es hat sich gezeigt, dass aufgrund der großen Herausforderungen im Mobilitätssektor eine koordinatorische Unterstützung der Abteilungsleitung zwingend erforderlich ist. Die Stabsstelle Koordinierungsunterstützung überwacht und Koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung Verkehrsplanung die zunehmend in den Fokus der Öffentlichkeit rückt und überwacht gemeinsam mit der E10 Stelle die abteilungsinternen Abstimmungsprozesse für BV-Empfehlungen und BA-Anträge. Beide Stellen werden aufgrund des Starken Anstiegs der termingebundenen Aufträge als Daueraufgabe zur Qualitätssicherung erforderlich.

Für die Durchführung der Öffentlichkeitsbeteiligung (100.000 €), das Konzipieren eines Mobilitäts-panels (75.000 €) und die Konkretisierung des Projektes Modellstadt München 2030 (100.000 €) werden im Jahr 2020 insgesamt 275.000 € benötigt. Die Mittel werden in 2020 kassenwirksam.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

Kurze Erläuterung:

Für die im Zusammenhang des anhaltenden Wachstums unabdingbare Fortschreibung des Verkehrsentwicklungsplans zum Mobilitätsplan für München (MobiMUC) und der Zielsetzung diesen kontinuierlich an das anhaltende Wachstum sowie die verkehrlichen Herausforderungen anzupassen sind bei der Verkehrsabteilung des Referates für Stadtplanung und Bauordnung zusätzliche Aufgabenfelder entstanden. Es gilt hierbei insbesondere die vielfältigen Themen-bereiche der Mobilität entsprechend zu bündeln und in einem fortlaufenden Mobilitätsplan darzustellen. Hinzu kommt das Durchführen einer Öffentlichkeitsbeteiligung und das erstmalige Konzipieren eines Mobilitätspanels.

Zu 1.1.1:

Hier wird der Aufwand für die Verwaltung aufgrund der inhaltlichen Neuausrichtung des Verkehrs-entwicklungsplans größer werden. Auch kommen vermehrt Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern, aus den Bezirksausschüssen und dem Stadtrat hinzu. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung hat sich zum Ziel gesetzt den Mobilitätsplan weitestgehend eigenständig anzufertigen, unter Einbindung der Öffentlichkeit, Politik, von Verbänden und weiteren Akteuren. Da die Inhalte des MobiMUCs bzw. die Zielsetzung kontinuierlich an das Wachstum angepasst werden soll, handelt es sich um eine wiederkehrende Tätigkeit, die dauerhaft bespielt werden muss. Diese Intensivierung erfordert einen deutlich höheren Personalaufwand. Derzeit wird dieser Bereich von einer E13 Sachbearbeitung übernommen. Aufgrund gleichzeitig zu erledigender übergeordneter Aufgaben ist eine kontinuierliche Bearbeitung nicht möglich.

Zu 1.1.2:

Im Rahmen der laufenden Umstrukturierung der Abteilung Verkehrsplanung ist die dauerhafte Einrichtung einer Stabsstelle für Koordinierungsunterstützung geplant. Die Notwendigkeit hierfür resultiert zum einen aus der in den letzten Jahren stark angewachsenen Größe der Abteilung und zum anderen aus der enorm angestiegenen Anforderung an koordinierende Tätigkeiten, u.a. im Bereich des Beschluss- und Berichtswesens, aber auch bei der Organisation der Abteilung, bei Vergabeverfahren und Gutachtenbetreuung, im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungen und weitere, welche von der Abteilungsleitung allein nicht mehr getragen werden kann.

Zu 1.1.3:

Seitens der Sachbearbeitenden in E12 und E13 können die aus der Bearbeitung der Arbeits-aufträge (Vielzahl an Anträgen aus der Stadtpolitik, viele sehr komplexe Planungs- und Entwicklungsgebiete, hoher Druck auf Wohnen-Projekte, etc.) nicht mehr in der erforderlichen Zeit erledigt werden. Im Beschluss- und Berichtswesen bedarf es zudem Fachkenntnisse aus dem Verwaltungsbereich, welche der Abteilung Verkehrsplanung direkt zugeordnet sind. Weder die Sachbearbeitenden der Abteilung noch die Kolleginnen und Kollegen aus der Hauptabteilung Stadtentwicklungsplanung können die Verfahren in der erforderlichen Zeit begleiten. Hierdurch entstehen hohe Reibungsverluste und ineffiziente Bearbeitungswege. Aufgrund des ohnehin bereits vorhandenen generellen Anstiegs von Übereinheiten bei den Beschäftigten durch die Mehrarbeit der letzten Jahre, den Anstieg der Aufgabenmenge und neu hinzukommende Aufgaben ist die Umverteilung vorhandener Kapazitäten nur bedingt möglich.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1,379,000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	406,200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	120,000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	275,000 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	11,200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Das methodische Klärungsgespräch hat am 20.02.2019 mit dem POR stattgefunden.		

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
Zu 1.1.1	2,0	-	4. QE, TD, A13/E13
Zu 1.1.2	1,0	-	4. QE, TD, A14/E14
Zu 1.1.3	1,0	-	3. QE, VD, E10
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0	-	4. QE, TD, A13/E13
	1,0	-	4. QE, TD, A14/E14
	1,0	-	3. QE, VD, E10
bereits für die Aufgabe eingesetzt Zu 1.1.1-1.1.3	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0	-	-

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

ja

nein

teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

Da dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung im Laufe des Jahres 2020 neue Räume zugewiesen werden, die derzeit vom Kommunalreferat belegt sind, kann das zusätzlich beantragte Personal aus Sicht des Referates für Stadtplanung und Bauordnung langfristig in den Verwaltungsgebäuden des Referates für Stadtplanung und Bauordnung untergebracht werden. Bis zur Freisetzung der Flächen des Kommunalreferates erfolgt die Unterbringung durch temporäre Nachverdichtungen.

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs: -

Art: -

Höhe in %: -

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs: -

Art: -

Höhe in %: -