

## **Geplante Beschlüsse für das 2. Halbjahr mit finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt 2020 ff. im Direktorium**

### **Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 14754**

18 Anlagen

#### **Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss am 06.06.2019** Öffentliche Sitzung

#### **I. Vortrag des Referenten**

Der Stadtrat hat in der Vollversammlung am 21.02.2018 die Optimierung der Haushaltssteuerung durch den Stadtrat beschlossen. In der Vollversammlung am 13.04.2019 wurde weiterhin festgelegt, dass dem Stadtrat eine verbindliche Kapazitätenplanung für das kommende Haushaltsjahr im Eckdatenbeschluss im Juli vorzulegen ist.

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

Bei allen beantragten Kapazitätsausweitungen mit zusätzlichem Personalbedarf wurde die im Vorfeld erforderliche Stellenbemessung durchgeführt bzw. ist die Mindestanforderung des Methodischen Klärungsgesprächs erfüllt. Sofern es sich um strategisch-konzeptionelle Tätigkeiten handelt, bei denen eine analytische Bemessungsmethode keine Anwendung findet, wurde dies mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmt und auf der jeweiligen Meldung dokumentiert.

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

#### **1. Geschäftsprozessmanagement im Direktorium**

Das Geschäftsprozessmanagement umfasst den gesamten „Prozess-Lebenszyklus“ der Phasen Modellierung, Analyse, Planung und Design, Implementierung, Kontrolle und kontinuierliche Verbesserung.

Im Rahmen des Eckdatenbeschlusses 2018 hatte das Direktorium ausschließlich Personalkapazitäten für einen Teilbereich des Geschäftsprozessmanagements, der Prozessmodellierung, beantragt.

Personalkapazitäten für die weiteren aufgeführten Themenbereiche konnten aufgrund der damaligen Rahmenbedingungen und Schwerpunktsetzungen des Direktoriums noch nicht beantragt werden (siehe Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12442).

Über diese Sitzungsvorlage sollen Personalkapazitäten für das Thema Geschäftsprozessmanagement im Sinne einer Serviceleistung der Geschäftsleitung für die Fachbereiche des Direktoriums bereitgestellt werden.

Gemäß Beschlusslage ist das Geschäftsprozessmanagement im Sinne einer Serviceleistung für die Fachbereiche zukünftig bei den Nachfolgeeinheiten der dIKAs anzusiedeln (hier: D-GL3).

Für die über die Prozessmodellierung hinausgehenden Aufgabenbereiche sollen nun die dafür erforderlichen Personalkapazitäten von 1 VZÄ beantragt werden.

## **2. Personalausstattung für Anforderungsmanagement und Kundenbetreuung im Direktorium**

Im Bereich Fachanalyse (Business Analyse) müssen Anforderungen an IT-Systeme fortlaufend erfasst und in die Umsetzung eingespeist werden, damit die einschlägigen Geschäftsprozesse bestmöglich unterstützt werden.

Mit dem derzeit vorhandenen Personal können nur die großen Fachanwendungen, wie dLZA, Beteiligungsmanagement, eVergabe und Kommunales Call-Center adäquat betreut werden. Neue Vorhaben für die Fachbereiche, wie z.B. ein medienbruchfreies Antrags- und Bewilligungsverfahren für das Stadtbezirksbudget können aus Kapazitätsgründen nicht umgesetzt werden. Klein- und Kleinstvorhaben aus anderen Bereichen müssen priorisiert und i.d.R. bis auf betriebskritische Vorhaben zurückgestellt werden. Durch die bereits seit langem bestehenden Personalengpässe ist eine Vorhabensbugwelle entstanden, die abgebaut werden muss, um den Fachbereichen die benötigte IT-Unterstützung wieder zeitnah zur Verfügung stellen zu können.

Beispiele für seit längerem zurückgestellte Anforderungen sind:

Adressdatenbank Stadtarchiv, Speichersystem Digitalisate, Vorgangsbearbeitung Delegationsanfragen, Gutachtensoftware für Vergabestelle 1 (SilverDAT), Video-Codec und Kopierprogramm (Stadtarchiv), GPR-Veranstaltungsanmeldung u.a.

Der Einstieg in die Digitalisierung mit z.B. stufenweiser Einführung eines Dokumentenmanagementsystems für alle Bereiche im Direktorium ist mit den vorhandenen Kapazitäten nicht möglich. Als erste Pilotbereiche kommen dafür ggf. der Gesamtpersonalrat, das Stadtarchiv und D-I-ZV (u.a. für den Bereich bürgerschaftliches Engagement) in Betracht.

Um die erforderliche Unterstützung leisten zu können, werden 3,5 VZÄ benötigt.

Die Kundenbetreuung ist eine dauerhafte Aufgabe bei der systematisch die Kundenbedürfnisse analysiert werden. Ebenso ist die Durchführung von umfassenden Kundenzufriedenheitsabfragen eine regelmäßig durchzuführende Aufgabe.

Hier besteht seit längerem ein Personaldefizit in D-GL3 bzgl. proaktiver Kundenbetreuung, die vor dem Hintergrund sich immer weiter und schneller entwickelnder Technologien immer mehr an Bedeutung gewinnt. Nur bei intensiver und

regelmäßiger Abstimmung mit den Fachbereichen kann sicher gestellt werden, dass Anforderungen zur Unterstützung der Verwaltungstätigkeit zeitnah und adäquat erkannt und mit den verfügbaren aktuellen Techniken unterstützt werden. Hierfür wird 1 VZÄ für notwendig erachtet.

### 3. Ludwig-Thoma-Stiftung

1964 wurde die rechtlich unselbständige Ludwig-Thoma-Stiftung gegründet und wird seither durch die Landeshauptstadt München verwaltet. Zweck der Stiftung ist die Erhaltung des Ludwig-Thoma-Hauses in Tegernsee, An der Tuften 12, als kulturelle Stätte und zur Erinnerung an das Werk des Volksdichters und Schriftstellers Ludwig Thoma im Sinne heimatlicher Kulturpflege.

Personell betreut wird die Stiftung bisher durch 1 VZÄ Hausverwaltung (bewohnt eine Dienstwohnung im Ludwig Thoma Haus) und 0,1 VZÄ organisatorische Betreuung des Hauses (bei D-GL1-LU).

Im Jahr 2020 tritt die bisherige Hausverwalterin nach ca. 30 Dienstjahren in die Freistellungsphase der Altersteilzeit ein. Eine Schließzeit des Hauses in 2020 ist unvermeidlich und wurde bereits mit dem Büro des Oberbürgermeisters abgestimmt.

Damit können aufgelaufene und dringend notwendige Maßnahmen nun ohne Beeinträchtigung des Personals oder des Besucherverkehrs durchgeführt werden. Es ist zwingend erforderlich, dass diese nun schnellst möglich durchgeführt werden.

Zur Durchführung und Begleitung dieser Maßnahmen sowie Organisation der Übergangszeit des Hauses (Wechsel Hausverwaltung) ist ein zusätzlicher, übergeordneter Personalmehraufwand für ca. 2 Jahre zu kalkulieren. Die vorübergehende Aufgabenmehrung findet v.a. im Rahmen einer Querschnittsfunktion statt, die zum einen Mittler und Ansprechpartner gegenüber den internen Dienstleistern ist, Entscheidungsvorschläge vorbereitet und zur internen Entscheidungsreife bringt (Büro OB) aber auch Projekte und Aufgaben selbständig initiiert, leitet und durchführt.

Im Einzelnen sind folgende Maßnahmen durchzuführen:

- **konservatorische Maßnahmen**

konservatorische Maßnahmen der historischen Objekte (ca. 120 Objekte, Minimalmaßnahme) durch externe Restauratoren.

Auftragsdefinition, Auftragsvergabe, Einweisung, Begleitung, Endabnahme, ggf. Einleitung weiterer Maßnahmen (Sicherung der Exponate) durch D-GL1-LU (zusätzlicher Personalbedarf)

- **Maßnahmen an Haus und Außenanlagen**

Maßnahmen an Haus und Außenanlagen wie Pflasterarbeiten, Gartenzäune, Steinmauer, Westfassade, Sanitärhebeanlage, Neuanlage Bauerngarten, Befestigung Zuweg werden durch das Baureferat als Baudienstleister durchgeführt.

Wahrnehmung der Bauherrenfunktion im Bereich von richtungsweisenden Entscheidungen, Organisation der Rahmenbedingungen durch D-GL1-LU (zusätzlicher Personalbedarf)

- **Infotafeln**

Erstellen (Textauswahl) und Anbringen von Infotafeln zur Dokumentation der Hausgeschichte durch D-GL1-LU (zusätzlicher Personalmehrbedarf) in Kooperation mit Fachpartnern

- **Brandschutz und Kulturgüterschutz**

Erste Prüfung, Begehungen und Konzepterstellung bzgl. Brandschutz und Kulturgüterschutz wird beauftragt. Anschließend Definition des Handlungsbedarfes, Einleiten der weiteren Schritte.  
Federführung D-GL1-LU (zusätzlicher Personalmehrbedarf)

- **Renovierung der Dienstwohnung, Neubezug der Dienstwohnung**

Notwendige Renovierungsarbeiten der Dienstwohnung werden durch das Baureferat als Baudienstleister durchgeführt.

Wahrnehmung der Bauherrenfunktion im Bereich von richtungsweisenden Entscheidungen, Organisation der Rahmenbedingungen, Koordination des Neubezugs durch D-GL1-LU (zusätzlicher Personalbedarf)

- **Nachbesetzung der Hausverwalter-Stelle**

Neuausrichtung, Ausschreibung und Neubesetzung der Hausverwalter-Stelle durch D-GL 1-LU (zusätzlicher Personalbedarf)

- **Wiedereröffnung Haus**

Wiedereröffnung Haus mit neuer Hausverwaltung und neuem Führungskonzept  
Koordination und Umsetzung der verschiedenen durchzuführenden Maßnahmen durch D-GL1-LU (zusätzlicher Personalbedarf)

Zeitlich lassen sich die großen Aufgabenteile in etwa wie folgt aufgliedern:

- **2019:** Vorarbeiten finden bereits in 2019 statt
- **2020:** Start der Übergangsphase; Organisatorische Abläufe sind zu klären, Initiierung von Ausschreibungen, Auftragsvergaben, Planungen und Vorarbeiten, Verhandlungen zu Kooperationen

- **Mitte / Ende 2020:** Räumung/ Übergabe Dienstwohnung, Renovierungsarbeiten, bauliche Maßnahmen an Haus und Außenanlagen, konservatorische Maßnahmen, parallel Auftragsvergabe Konzept zu Brandschutz und Kulturgüterschutz; Anleitung und Überwachung weiterer Dienstleistungen
- **2021:** Weiterführung der Arbeiten, Abschluss der ersten Projekte, Neueinweisung Hausverwaltung, Einrichtung Dienstwohnung, Einzug Dienstwohnung, Erstellung und Kommunikation Führungskonzept, Wiedereröffnung Haus, Konzept und Umsetzung Sonderaktion/ Ausstellung zu Thomas 100. Todestag (26.08.2021), Definition des weiteren Handlungsbedarfes und Klärung des weiteren Vorgehens, Abnahme der Aufträge, ggf. Nachbesserung, Initiierung der weiteren Schritte.

Gemäß den bisherigen Erfahrungswerten mit verschiedensten Einzelprojekten in diesem Bereich (z.B. Historische Ermittlung der Geschichte des Hauses, Erstellung einer neuen Broschüre zum Haus in Kooperation mit externem Historiker und interner Grafikerin und Druckerei) konnte ein Personalmehrbedarf von 0,5 VZÄ für den Zeitraum von ca. 2 Jahren ermittelt werden. Ein methodisches Klärungsgespräch mit dem Personal- und Organisationsreferat wurde durchgeführt.

An Sachmitteln für die diversen Projekte wurde ein Bedarf in Höhe von insgesamt ca. 225.000 € ermittelt. Ab 2021 ist eine dauerhafte Steigerung der Sachmittel in Höhe von 15.000 € erforderlich. Diese zusätzlichen Bedarfe müssen über den Defizitzuschuss des Direktoriums an die Ludwig-Thoma-Stiftung eingestellt werden.

#### **4. Ausbau der Arbeit gegen Rechtsextremismus – für ein demokratisches München! -Teil 1 (firm und FgR)**

Als Ziel wird der Ausbau zentraler Stellen und Arbeitsressourcen im kommunalen Fachnetzwerk gegen Rechtsextremismus, Rassismus und Menschenfeindlichkeit angestrebt. Besonders gestärkt werden sollen Tätigkeiten im Bereich Recherche, Information, Dokumentation sowie im Bereich des Aktions-, Kampagnen- und Netzwerksfonds der Fachstelle für Demokratie. Die Bekämpfung von Rechtsextremismus und die Stärkung demokratischer Haltungen kann im Moment nicht als zeitlich beschränkte Aufgabe betrachtet werden. Zukünftig sind eher vermehrte Herausforderungen in diesem Bereich zu erwarten.

Da mehr Aktivitäten der extremen Rechten zu verzeichnen sind, sowie ein Einsickern von Ideologien der Ungleichwertigkeit in die Mitte der Gesellschaft, gibt es mehr Recherche- und Informationsbedarf und mehr Bedarf an Kampagnen und Aktivitäten zur Sicherung des demokratischen Gemeinwesens.

Dafür veranschlagt werden zusätzlich 130.000 € jährlich, davon 80.000 € für Transferauszahlungen an FIRM und 50.000 € zur Budgeterhöhung der Fachstelle für Demokratie.

**5. Demokratie stärken – Weiterführung der Förderung wie vom Stadtrat 2018 beschlossen (Pastinaken und KJR)**

Der Ausbau von Projekten zur nachhaltigen Demokratieförderung vor Ort, sowohl indoor (Pastinaken mit einem Fokus auf junge Menschen und Arbeit mit Gruppen in Einrichtungen) als auch outdoor (an belebten öffentlichen Plätzen mit Fokus auf sämtliche dort anwesende Personen, Demokratiemobil des KJR-M) ist das Ziel.

Die Förderung demokratischer Werte kann im Moment nicht als zeitlich beschränkte Aufgabe betrachtet werden. Zukünftig sind eher vermehrte Herausforderungen in diesem Bereich zu erwarten.

Da Ideologien der Ungleichwertigkeit und demokratiefeindliche Tendenzen zunehmend auf positive Resonanz auch in der Mitte der Gesellschaft stoßen, wächst der Bedarf an Demokratiefördermaßnahmen.

Dafür veranschlagt werden zusätzlich 100.000 € jährlich an Transferauszahlungen, davon 40.000 € für das Demokratiemobil und 60.000 € für die Indoor-Maßnahmen (Pastinaken).

**6. Ausbau kommunaler Fachnetzwerke gegen Rechtsextremismus für ein demokratisches München! - Teil2 (BEFORE)**

Der Ausbau zentraler Stellen und Arbeitsressourcen im kommunalen Fachnetzwerk gegen Rechtsextremismus, Rassismus und Menschenfeindlichkeit soll erreicht werden.

Die Bekämpfung von Rechtsextremismus kann im Moment nicht als zeitlich beschränkte Aufgabe betrachtet werden. Zukünftig sind eher vermehrte Herausforderungen in diesem Bereich zu erwarten.

Da mehr Aktivitäten der extremen Rechten zu verzeichnen sind, sowie ein Einsickern von Ideologien der Ungleichwertigkeit in die Mitte der Gesellschaft, gibt es mehr Bedarf an Antidiskriminierungsberatung. Besonders gefördert werden soll die Beratungstätigkeit (zusätzlich min. 20 h / Woche). Der konkrete Einsatz der restlichen Mittel ist zwischen Projektsteuerung und Projekt abzustimmen.

Dafür veranschlagt werden zusätzlich 100.000 € jährlich als Zuschuss für BEFORE.

## **7. Ausweitung der Antidiskriminierungsarbeit für intersexuelle Menschen**

Mit Beschluss des Bundesverfassungsgerichts zur sog. „3. Option“ wurde eine weitere Geschlechtsoption eingeführt. Zudem hat das Gericht festgestellt, dass die geschlechtliche Identität grundgesetzlich geschützt ist und keine Diskriminierung stattfinden darf. Die KGL hat die Zuständigkeit für die Gleichstellungs- und Antidiskriminierungsarbeit für intersexuelle Menschen übertragen bekommen. Dieser Auftrag leitet sich aus dem o. g. Beschluss zur 3. Geschlechtsoption ab, ist jedoch nicht unmittelbar per Gesetz geregelt, wird dauerhaft als neue Aufgabe wahrgenommen und richtet sich an die Stadtgesellschaft, die Community der intersexuellen Menschen und an die Stadtverwaltung. Intersexuelle Menschen sind bislang in der Gleichstellungs- und Antidiskriminierungsarbeit der LHM nicht berücksichtigt worden. Da sie eine Bevölkerungsgruppe sind, die umfänglich von Diskriminierung und Ausgrenzung betroffen sind, wird die KGL künftig Aufklärungs- und Antidiskriminierungsarbeit in der Stadtgesellschaft leisten. Auch innerhalb der Verwaltung ist ein großer Bedarf an Information und Unterstützung erkennbar.

Hierfür sind dauerhaft die Durchführung von Kampagnen, das Erstellen und Weiterentwickeln von Texten, Informationen und Broschüren sowie die Unterstützung von Selbsthilfeorganisationen erforderlich, die durch das bisherige Budget nicht finanzierbar sind. Eine Erhöhung des Budgets um jährlich 10.000 € ist somit erforderlich.

## **8. 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 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. Diese müssen im Direktorium als Querschnittsreferat erstellt werden, wofür D-I-M zuständig ist. 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.

## **9. Stellenbedarf im Bereich des Örtlichen Datenschutzes**

Durch die Schaffung einer eigenen Organisationseinheit "Behördliche Datenschutzbeauftragte" ist eine Stelle in der Rechtsabteilung entfallen, zu deren Aufgaben auch die Wahrnehmung der Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten der LHM sowie der Aufgaben des örtlichen

Datenschutzbeauftragten des Direktoriums (ohne Revisionsamt, Stadtarchiv und Statistisches Amt) gehörte. Für die Wahrnehmung der Aufgaben des örtlichen Datenschutzbeauftragten des Direktoriums ist daher ein Stellenbedarf gegeben.

Bei der Bemessung des Stellenbedarfs ist zu berücksichtigen, dass sich durch Inkrafttreten der Datenschutzgrundverordnung zum Mai 2018 insbesondere bei der datenschutzrechtlichen Beratung der Dienststellen durch die örtlichen Datenschutzbeauftragten Neuerungen in folgenden drei Bereichen ergeben haben, die mit Aufgabenmehrungen verbunden sind:

1. Umfassende Informationspflichten der Betroffenen darüber, auf welcher Rechtsgrundlage welche Daten erhoben werden und welche Stellen und Personen innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung diese Daten verarbeiten.
2. Datenschutzrechtliche Überprüfung nicht nur von automatisierten Verfahren, sondern von sämtlichen Verarbeitungstätigkeiten, die in einem Dateisystem gespeichert sind.
3. Verpflichtung zu Meldungen von Datenpannen und Verpflichtung zur Erforderlichkeitsprüfung und gegebenenfalls Durchführung von Datenschutzfolgenabschätzungen.

Außerdem sind aufgrund des neuen Datenschutzrechtes die Datenschutzbeauftragten für die Durchführung von Schulungen und Kontrollen zuständig.

#### **10. Entfristung der Stelle B 421837 im Direktorium, Abteilung Zentrale Verwaltungsangelegenheiten und Umwidmung von Kapazitäten mit Zweckbestimmung**

Das Direktorium benötigt diese Stelle für Pflichtaufgaben und freiwillige Aufgaben, da D-I-ZV stadtweit konzeptionell-koordinierend handelt. D-I-ZV führt wesentliche Serviceleistungen für die Stadtspitze und den Stadtrat aus.

Die zur Rede stehende Stelle ist gemäß Stadtratsbeschluss vom 29.07.2015 bis 14.09.2019, aktuell verlängert bis 31.12.2019, befristet bewilligt worden. Die Stelle wurde unmittelbar aus D-I-ZV durch die Mitarbeiterin besetzt, die bereits seit dem Frühjahr 2014 mit der seinerzeit sehr akuten ALB (Asiatischer Laubholzbockkäfer)-Thematik befasst war. Damit konnten die Arbeiten zur Bekämpfung des ALB nahtlos und ohne Wissensverlust fortgeführt werden. Die dadurch vakante Stelle wurde nicht mehr nachbesetzt und Ende 2015 vollständig eingespart. De facto hat das Direktorium für diese neue Aufgabe keine zusätzliche Ressource erhalten. Die Aufgaben der eingesparten Stelle sind aber bei D-I-ZV geblieben. Sie werden im Wesentlichen durch die Mitarbeiterin wahrgenommen. Beispielhaft werden folgende Aufgaben von ihr ausgeübt: Geschäftsverteilungs- und Aufgabengliederungsplan (GVAGP), Verbindungsstelle zu den interkommunalen Einrichtungen (Bayerischer und Deutscher Städtetag und KGSt). Komplexe Aufgaben kommen hinzu, wie zum Beispiel die Erstellung und Koordination der neuen Dienstabweisungen-Katastrophenschutz und DA-Stab Außergewöhnliche Ereignisse

einschließlich Sitzungsvorlage zur Geschäftsverteilung. Dies ist Koordinierung des Vollzugs des Bayerischen Katastrophenschutzgesetzes (BayKSG) als Aufgabe des übertragenen Wirkungskreises. Aufgaben wie diese sind Daueraufgaben, die sonst keine Stelle bei der Landeshauptstadt München wahrnimmt.

Die ALB-Aufgabe ist eine bürgernahe Entscheidung. Die Stadtratsentscheidung zum ALB dient als freiwillige Aufgabe der unmittelbaren Bürgernähe mittels Information und Koordination. Die bürgernahe Stadtratsentscheidung war zudem Wunsch des Freistaats Bayern. Die Stelle ist zeitlich begrenzt, aber kein Ende invasiver Bedrohungslage absehbar. Der Befall kann angesichts des wachsenden Welthandelsvolumens jederzeit wieder auftreten. Auch durch die koordinierten Maßnahmen der Landeshauptstadt München trat keine erhebliche Ausdehnung des ALB-Befalls ein. Das Aufgabenspektrum hat sich von der Konzentration auf den ALB zur Koordination komplexer Aufgaben verschoben. Deshalb ist die Aufhebung der Zweckbestimmung und Umwidmung der 1,0 VZÄ-Stelle für die nachhaltige dauerhafte Erfüllung der Aufgaben in D-I-ZV erforderlich. Die Stelle wird zum ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte dauerhaft benötigt (Art. 42 Abs. 1, 56 Abs. 2 GO).

Die Umwidmung und Entfristung dieser Stelle ist für den nachhaltigen und dauerhaften ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte geeignet, erforderlich und angemessen. Eine Verschiebung des Aufgabenspektrums hat stattgefunden aufgrund der Verringerung des Zeitanteils der Verwaltungskoordination inklusive Kostenüberwachung des ALB zu Gunsten eigenverantwortlicher Bearbeitung fachlich übergreifender, innovativer und komplexer sowie sonstiger Themen bzw. qualifizierter Mitwirkung oder Konfliktlösung im Einzelauftrag des Oberbürgermeisters bzw. des Stadtrats (z.B. Stadtratsanträge; Koordinierung Konzeption DA-KatS, DA-SAE, inklusive Beschlussvorlagen, Stadtratsanfragen).

## **11. Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung**

2004 hat sich der Stadtrat erstmals mit dem Thema Gleichstellungsorientierte Haushaltssteuerung beschlussmäßig beschäftigt und seitdem verschiedene Maßnahmen für die Einführung und Umsetzung in der Verwaltung angestoßen.

Gestützt auf die Erfahrungen der ersten Umsetzungsphase und die Ergebnisse der 2. Münchner Frauenkonferenz im 2016 hat das Direktorium dem Stadtrat im April 2019 zusammen mit der Stadtkämmerei und der Gleichstellungsstelle aufgezeigt, mit welchen Maßnahmen die Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung in den kommenden Jahren erfolgen soll (Vorlagen-Nr. 14-20 / V 12650).

Neben der 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.

Das Grundgesetz, Vorgaben der EU und der UN verpflichten, 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.

Für diese Aufgaben sollen in den Jahren 2020 – 2022 für Beratungsleistungen folgende Sachkosten angemeldet werden:

2020: 160.000 €

2021: 170.000 €

2022: 170.000 €

Darüber hinaus werden Personalressourcen in Höhe von 1,5 VZÄ angemeldet.

## **12. Sicherstellung der Aufgabenerfüllung im Fachbereich „Fahrzeuge“ der Vergabestelle 1**

Die ursprünglich gemeldeten 80.000 € für Leiharbeitskräfte können entfallen, da mittlerweile ein Teil der unbesetzten Stellen besetzt werden konnte und durch die inzwischen gewährte Arbeitsmarktzulage sich die Stellenbesetzungsproblematik etwas entschärft haben dürfte.

## **13. Personalbedarf für das Frontoffice des Zentralen Telefonservice**

Der Zentrale Telefonservice (ZTS) der Landeshauptstadt München ist insbesondere für die Entgegennahme von Anrufen über die Behördenrufnummer 115 und die zentrale Einwahlnummer 089/233-00 zuständig. Dabei werden Anfragen zu allen Verwaltungsleistungen der Stadtverwaltung sowie Leistungen des 115-Verbundes beantwortet, bei Bedarf die Anliegen in die zuständigen Fachreferate weitergeleitet sowie auf Wunsch auch Gespräche intern weitervermittelt. Zudem werden auch Anrufe auf speziellen Servicrufnummern für die Referate/Ämter bearbeitet (z.B. Fundbüro, Parkausweise u.a.).

Seit der letzten Stellenbemessung in den Jahren 2013/2014 (Sitzungsvorlage 14-20 / V 00321) haben sich das Anrufverhalten der Bürgerinnen und Bürger und die Arbeitsweise in der Abteilung spürbar geändert bzw. weiterentwickelt. Daher wurde im Front-Office des ZTS eine neue Stellenbemessung durchgeführt, die im Ergebnis einen Personalmehrbedarf von 0,86 VZÄ ergab.

## **14. Anpassung des Sachhaushalts der Gleichstellungsstelle für Frauen**

Aufgabe der Gleichstellungsstelle und der örtlichen Gleichstellungsbeauftragten ist es, auf die Gleichstellung von Frauen und Männern in Beruf, Familie und Gesellschaft hinzuwirken (Gleichstellungssatzung, § 3, Abs. 1).

Mit dem Beschluss vom 23.11.2017 der Vollversammlung „Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte in allen Referaten!“ Vorlagen-Nr.: 14-20 / V 09143 sind zur Aufgabenerfüllung der Gleichstellungsstelle örtliche Gleichstellungsbeauftragte in allen Referaten dazu gekommen. Die Stellen der örtlichen Gleichstellungsbeauftragten werden im Laufe des Jahres 2019 besetzt. Die Gleichstellungsstelle für Frauen übernimmt die Fachaufsicht und Steuerungsfunktion für die örtlichen Gleichstellungsbeauftragten, Aufgaben können nach der Gleichstellungssatzung teilweise delegiert oder gemeinsam aufgegriffen werden. Mit dem Beschluss vom 23.11.2017 wurden keine Sachmittel beschlossen.

Auf der Grundlage des Beschlusses der Vollversammlung vom 16.03.2016 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 03310) unterzeichnete Oberbürgermeister Dieter Reiter am 30.05.2016 die Europäische Charta zur Gleichstellung von Frauen und Männern. Die unterzeichnenden Kommunen verpflichten sich, innerhalb eines Zeitrahmens von 2 Jahren ab Unterzeichnungsdatum einen eigenen Gleichstellungsaktionsplan zu entwickeln und mit der Umsetzung zu beginnen. Am 03.07.2019 wird dem Stadtrat in einem gemeinsamen Ausschuss (Ausschuss für Arbeit und Wirtschaft, Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung, Bauausschuss, Bildungsausschuss, Finanzausschuss, Gesundheitsausschuss, IT-Ausschuss, Kinder- und Jugendhilfeausschuss, Kommunalausschuss, Kreisverwaltungs-ausschuss, Kulturausschuss, Sozialausschuss und Verwaltungs- und Personalausschuss) der 1. Aktionsplan der Landeshauptstadt München im Rahmen der Europäischen Charta zur Gleichstellung von Frauen und Männern 2019 – 2021 vorgelegt. Für die Umsetzung des Aktionsplans werden zahlreiche Aktivitäten referatsübergreifend, in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsstelle für Frauen oder auch in Zusammenarbeit mit Frauenvereinen oder Netzwerken angestoßen. Mit dem Beschluss vom 16.03.2016 wurden keine Sachmittel beschlossen. Mit dem Beschluss Münchner Frauenkonferenz 14–20 / V 07655 vom 18.02.2017, nach dem die Gleichstellungsstelle für Frauen in regelmäßigen Abständen Frauenkonferenzen durchführt, wurden ebenso wenig Sachmittel beschlossen. Die Gleichstellungsstelle für Frauen schlägt vor, die notwendige Sachmittelerweiterung für diese neuen Aufgaben mit einem zentralen, bei der Gleichstellungsstelle angesiedelten Budget im Produkt 31111520, zur Verfügung zu stellen. Sowohl durch den Aktionsplan zur Europäischen Charta als auch durch die Installierung von örtlichen Gleichstellungsbeauftragten in den Referaten sowie der regelmäßigen Durchführung von Frauenkonferenzen sind weitere Aktivitäten der Gleichstellungsstelle für Frauen und der Referate zur Umsetzung von Gender Mainstreaming dazu gekommen. Der Sachhaushalt der Gleichstellungsstelle liegt seit 2017 bei 93.170 €. Die Gleichstellungsstelle beantragt ihren Sachmittelhaushalt ab 2020 um 30.000 € auf 123.170 € zu erhöhen.

## **15. Verstetigung der Optimierung der Lagerkapazitäten im Stadtarchiv und bestandserhaltende Maßnahmen, Entfristung der vorhandenen Stelle**

Die Evaluation des von 2016 bis 2018 durchgeführten Projektes zur Optimierung der Lagerkapazitäten des Stadtarchivs hat ergeben, dass über die damals durchgeführten Maßnahmen hinaus eine dauerhafte ressourcen- und bedarfsorientierte Magazinflächenbewirtschaftung notwendig ist, um die weitere Aufnahme der kontinuierlich wachsenden Archivalienmenge von etwa 500 lfd. Metern pro Jahr zu gewährleisten. Neben einer Flächenressourcen einsparenden Neuaufstellung eines Großteils der etwa 20.000 lfd. Meter umfassenden Archivbestände umfasst dies auch konzeptionelle Aufgaben wie die bessere Bepanung der Magazinflächen einschließlich einer nutzungsoptimierten Regalaufstellung zur bestmöglichen Nutzung der vorhandenen Raumkapazitäten sowie die dauerhafte Führung eines elektronischen Zugangs- und Lagerbuches, das grundlegend für weitere elektronische Verfahren im Bereich der Magazin- und Benutzerverwaltung sein wird.

Zusätzlich hat sich bei dem genannten Optimierungsprojekt gezeigt, dass die Durchführung bestandserhaltender Maßnahmen in der Form von Neu- und Umverpackungen von Archivalien sowie der Unterstützung bei konservatorischen und restauratorischen Arbeiten der Restaurierungswerkstatt als neue Aufgabe auf Dauer notwendig geworden ist, um den Anforderungen der DIN ISO 16245 an eine alterungsbeständige Aufbewahrung der Archivalien im Magazin besser zu entsprechen.

Für diese neuen Aufgabenfelder besteht ein unbefristeter Personalmehrbedarf von 1,0 VZÄ, die bereits vorhandene, aktuell bis 31.12.2019 befristete Stelle soll demzufolge entfristet werden.

Zudem werden Sachmittel in Höhe von jährlich 65.000 € benötigt.

## **16. Sicherheits- und Bewachungsleistungen im Stadtarchiv, Finanzierung nach Evaluierung der Testphase im Jahr 2018**

Die Fortsetzung der Inanspruchnahme der auf ein angemessenes Niveau angepassten Sicherheits- und Bewachungsleistungen als dauerhafte Leistung soll erreicht werden. Mit den Beschlüssen „Sicherheits- und Bewachungsleistungen im Stadtarchiv, Evaluierung der Testphase“ vom 12. / 19.12.2018 Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 13381 und 13382 wurde dem Stadtrat das Ergebnis der Auswertung der zusätzlich in Anspruch genommenen Sicherheitsleistungen (Pforten- und Empfangsdienst und bedarfsabhängige Bewachung von öffentlichen gefährdungssensiblen Veranstaltungen) dargelegt. Das Direktorium, Stadtarchiv, wurde beauftragt, die Sicherheits- und Bewachungsleistungen in dem Umfang der Testphase (Module 1 - 8), jedoch mit einer Reduzierung der Präsenz des Pforten- und Empfangsdienstes am Freitag auf acht Stunden, durch eine externe

Firma fortzusetzen. Für die dauerhaft geplante Inanspruchnahme der Leistungen ist eine dauerhafte Finanzierung notwendig. Nähere Einzelheiten sind den o.g. Evaluierungsbeschlüssen vom Dezember 2018 zu entnehmen. Der Schutz der Archivalien, des städtischen Gebäudes und der städtischen Dienstkräfte ist eine gesetzliche Pflichtaufgabe, Bayerische Verfassung v. 02.12.1946, Art. 140 (1), 141 (2) in Verbindung mit Art. 83 (1); Bayerisches Archivgesetz v. 22.12.1989, Art. 2 (3), 13; Stadtarchiv-Satzung v. 04.08.1993, §§ 2 (3), 3-5; AGAM v. 01.02.2019, 4.1 Abs. 4 Satz 2; Stadtarchiv-Gebührensatzung v. 19.01.2015; Dienstanweisung zur Aktenaussonderung v. 01.08.1995; Aktenordnung v. 01.07.1998, 1.3.3, Arbeitsschutzgesetz, § 3. Zur Finanzierung werden Mittel in Höhe von jährlich 100.000 € veranschlagt.

**17. Weiterführung des Forschungsprojekts „Aufarbeitung der Rolle der Stadtverwaltung und der städtischen Beteiligungsgesellschaften im 3. Reich“, inklusive Weiterführung des Projekts Gedenkbücher für Opfer des Nationalsozialismus, Bericht über die Forschungsphase 3, Beauftragung mit der vierten und fünften Forschungsphase**

Das Forschungsprojekt läuft seit 2009 auf Basis einer Forschungsvereinbarung mit dem Lehrstuhl für Neueste Geschichte und Zeitgeschichte an der Ludwig-Maximilians-Universität München und umfasst insgesamt elf Forschungsbausteine für die Dauer von voraussichtlich 15 Jahren (Beschluss vom 11. / 18.03.2009, Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 01638). Die nächste Forschungsphase (sog. Forschungsphase 4) mit dem Forschungsbaustein 6 „Ernährung / Versorgung der Stadt mit Lebensmitteln“ sowie mit dem Forschungsbaustein 11 „Die Stadt und der Tod“) sowie die letzte Forschungsphase 5 mit dem Forschungsbaustein 3 „Kommunale Kulturpolitik in der Meinungsdiktatur“ und Forschungsbaustein 9 „Das Bildungswesen der Stadt: Indoktrination und ideologische Gleichschaltung“ soll beauftragt werden.

Mit dem letzten Beschluss (12. / 19.12.2018, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 13258) wurde der Abschluss einer Vorvereinbarung bzgl. der Forschungsphase 4 (zwischenzeitlich erfolgt) genehmigt und die geplante Beauftragung zum Abschluss der Forschungsvereinbarung sowie zur Finanzierung im Eckdatenbeschluss 2020 mit Auswirkungen auf den Haushalt 2020 bewilligt.

Um das Forschungsprojekt mit der nächsten Forschungsphase 4 fortsetzen zu können, wird ein finanzieller Mehrbedarf für die Jahre 2020 bis 2022 benötigt, der nicht über das laufende Produktbudget abgedeckt werden kann.

Zur Finanzierung werden bis 2022 Mittel in Höhe von insgesamt 692.400 € benötigt, davon fallen 416.000 € im Haushaltsjahr 2020 an.

**Weitere Hinweise:****Zukunftsfähigkeit der Stadtverwaltung – Fit für die Digitalisierung – Redesign der Finanz- und der Logistikprozesse mit der strategischen Lösung SAP S/4HANA;****Informationen zum Eckdatenbeschluss:**

Mit Beschluss der Vollversammlung des Stadtrats vom 23.01.2019 (Sitzungsvorlage-Nr. 14-20 / V 13714) wurde entschieden, die Geschäftsprozesse des Münchner Kommunalen Rechnungswesens (MKRW) in den kommenden Jahren zu überprüfen und zu modernisieren und im Zuge einer Neuimplementierung auf die neue SAP-Produktgeneration (S/4HANA, BW/4HANA) umzustellen. Aufgrund der Komplexität der daraus resultierenden Aufgaben wird ein Programm zur Modernisierung der SAP-Landschaft aufgelegt. Zur Umsetzung der anstehenden Aufgaben werden sowohl zentral beim Programm als auch bei den betroffenen Querschnitts- und Fachreferaten (überwiegend befristet) zusätzliche Personalkapazitäten und Sachmittel erforderlich sein. Die entsprechenden Bedarfe wurden durch die Stadtkämmerei und das IT-Referat zentral erhoben. Das Personal- und Organisationsreferat wurde entsprechend informiert. Die Ergebnisse werden dem Stadtrat in einer gemeinsamen Sitzung des Finanz- und IT-Ausschusses im Juni 2019 separat bekannt gegeben und zum Eckdatenbeschluss 2019 für 2020 angemeldet. In den Bekanntgaben der Fachreferate zum Eckdatenbeschluss 2019 für 2020 sind daher keine gesonderten Aussagen zum Programm S/4HANA enthalten.

**Stadtratsbeschluss zur Vorbereitung und Durchführung des Zensus 2021**

Deutschland ist durch EU-Recht verpflichtet 2021 wieder einen Zensus (Volkszählung) durchzuführen (Verordnung (EG) Nr. 763/2008 und weitere Verordnungen). Kreisfreie Städte und Landkreise sind für die örtliche Durchführung verantwortlich und haben zu diesem Zwecke von der übrigen Verwaltung abgeschottete Erhebungsstellen einzurichten. Die Erhebungsstellen planen, organisieren und leiten insbesondere die Durchführung der Haushaltsstichprobe und die Befragung an Adressen mit Sonderbereichen (Wohnheime und Gemeinschaftsunterkünfte) im zuständigen Gebiet. Die für die Landeshauptstadt München einzurichtende Erhebungsstelle ist für die Befragung von ca. 80.000 Personen in Haushalten zuständig. Ferner sind Daten zu ca. 35.000 in Wohnheimen und Gemeinschaftsunterkünften lebenden Personen zu erheben. Mit diesem Beschluss werden die personellen, räumlichen und technischen Kapazitäten beantragt, die für die ordnungsgemäße Durchführung voraussichtlich benötigt werden. So muss die Erhebungsstelle mit ausreichend Personal ausgestattet und in eigens dafür bereitzustellenden Räumlichkeiten mit entsprechender technischer Ausstattung und

Support eingerichtet werden. Für die Durchführung der Personenerhebungen müssen ca. 1.500 ehrenamtliche Erhebungsbeauftragte angeworben werden.

Eine fristgemäße Anmeldung der benötigten Finanz- und Personalbedarfe im Rahmen des Eckdatenbeschlusses 2019 war nicht möglich, weil die zentrale Rechts- und Planungsgrundlage für den nächsten Zensus, das Gesetz zur Durchführung des Zensus 2021 (ZensG 2021) erst seit Januar 2019 in einer Entwurfsfassung vorliegt. Dennoch muss mit den ersten Vorbereitungsmaßnahmen dringend begonnen werden. Aus diesem Grund wird eine eigene Beschlussvorlage als Finanzierungsbeschluss eingebracht.

### 18. Gesamtdarstellung der geplanten Beschlüsse mit Folgekosten

	Bereich	Personalbedarf in VZÄ	Sachkosten 2020
1	Geschäftsprozessmanagement im Direktorium	1,0	
2	Personalausstattung für Anforderungsmanagement und Kundenbetreuung im Direktorium	4,5	
3	Ludwig-Thoma-Stiftung	0,5 befristet für 2 Jahre	225.000 € einmalig (15.000 € dauerhaft ab 2021)
4	Ausbau der Arbeit gegen Rechtsextremismus – für ein demokratisches München! - Teil1		130.000 €
5	Demokratie stärken – Weiterführung der Förderung wie vom Stadtrat 2018 beschlossen (Pastinaken und KJR-M)		100.000 €
6	Ausbau kommunaler Fachnetzwerke gegen Rechtsextremismus für ein demokratisches München! - Teil2 (BEFORE)		100.000 €
7	Ausweitung der Antidiskriminierungsarbeit für intersexuelle Menschen		10.000 €
8	Personalausstattung der Abteilung Manuskripte und Textvorlagen	1,0	
9	Stellenbedarf im Bereich des Örtlichen Datenschutzes	1,0	
10	Entfristung der Stelle B421837 im Direktorium, Abteilung Zentrale Verwaltungsangelegenheiten und Umwidmung von Kapazitäten mit Zweckbestimmung	1,0 *  * Entfristung	

	<b>Bereich</b>	<b>Personalbedarf in VZÄ</b>	<b>Sachkosten 2020</b>
11	Zentrale Verwaltungsangelegenheiten: Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung	1,5	2020: 160.000 € (2021: 170.000 € 2022: 170.000 €)
12	Sicherstellung der Aufgabenerfüllung im Fachbereich „Fahrzeuge“ der Vergabestelle 1		0 € kann entfallen
13	Personalbedarf für das Frontoffice des Zentralen Telefonservice	0,86	
14	Anpassung des Sachhaushalts der Gleichstellungsstelle für Frauen		30.000 €
15	Verstetigung der Optimierung der Lagerkapazitäten im Stadtarchiv und bestandserhaltende Maßnahmen, Entfristung der vorhandenen Stelle	1,0 * * Entfristung	65.000 €
16	Sicherheits- und Bewachungsleistungen im Stadtarchiv, Finanzierung nach Evaluierung der Testphase im Jahr 2018		100.000 €
17	Weiterführung des Forschungsprojekts „Aufarbeitung der Rolle der Stadtverwaltung und der Beteiligungsgesellschaften im 3. Reich“		416.000 € (2021 – 2022 276.400 €)
	<b>Gesamtsumme Vollzeitäquivalente</b>	<b>12,36 *</b> <b>*davon 2 VZÄ</b> <b>Entfristungen</b> <b>bereits</b> <b>vorhandener</b> <b>Stellen</b>	<b>1.336.000 €</b>

Nähere Informationen sind den beiliegenden Anlagen zu entnehmen. Zusätzlich ist eine Gesamtübersicht als Anlage 18 beigefügt.

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 - FgR  
An D - GST  
An D - Rechtsabteilung  
An D - I  
An D - II  
z. K.**

Am