

**Information über Beschluss mit Folgekosten**

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

|  |   |                           |
|--|---|---------------------------|
| Referat: Direktorium   | Haupt-/Abteilung(en)<br>(Bereich): Hauptabteilung I,<br>Abteilung Manuskripte und<br>Textvorlagen (D-I-M) | betroffene Referate:      |
| Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>   | Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>  | Federführung: Direktorium |
| Arbeitstitel geplanter Beschluss: Personalausstattung der Abteilung Manuskripte und Textvorlagen |   |                           |

**1. Aufgabe****1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:**

Die Abteilung Manuskripte und Textvorlagen erstellt Redeentwürfe in erster Linie für den Oberbürgermeister und in geringerer Zahl für den 2. Bürgermeister und die 3. Bürgermeisterin sowie Entwürfe für schriftliche Grußworte des Oberbürgermeisters.

**1.2 Aufgabenart**Pflichtaufgabe freiwillige Aufgabe bürgernahe Aufgabe Daueraufgabe zeitlich begrenzte Aufgabe 

Kurze Begründung: Die Notwendigkeit einer ausreichenden Zuarbeit für die Stadtspitze bei der Redevorbereitung und bei schriftlichen Grußworten des Oberbürgermeisters besteht bei der LHM dauerhaft.

**1.3 Auslöser des Mehrbedarfs**inhaltlich/ qualitative  
Veränderung der Aufgabe neue Aufgabe quantitative  
Aufgabenausweitung 

Kurze Erläuterung:

Vor dem Hintergrund veränderter Anforderungen an die Abteilung soll eine weitere Stelle für Sachbearbeitung in der 4. Qualifikationsebene geschaffen werden.

Der zusätzliche Bedarf an Sachbearbeitung ist u.a. darin begründet, dass der Anteil anspruchsvoller Redeentwürfe mit referatsübergreifender, stadt- oder gesellschaftspolitischer Thematik, die in der Regel einen deutlich höheren Zeitaufwand erfordern, wesentlich gestiegen ist. Dabei sind an die von D-I-M zu erstellenden Entwürfe hohe Anforderungen zu stellen, die nur mit einer entsprechenden Personalausstattung zu erfüllen sind.

Den Redeauftritten der Stadtspitze der größten deutschen Kommunalverwaltung kommt auch vor dem Hintergrund des derzeitigen Wachstums der Millionenstadt München steigende Bedeutung zu. Dabei ist gerade für den Oberbürgermeister das Zeitbudget, das ihm neben der Leitung einer großen Kommunalverwaltung noch für die Vorbereitung eigener Redetermine zur Verfügung steht, sehr begrenzt. Daher ist er im Interesse einer angemessenen Vertretung der Stadt nach außen auf eine ausreichende und qualifizierte Redevorbereitung angewiesen.

Zwar fordert der Oberbürgermeister immer noch bei einem Teil seiner Redetermine lediglich stichpunktartige Informationen bei den jeweils fachlich zuständigen städtischen Referaten und Gesellschaften an. Auf diese Möglichkeit kann jedoch nur in begrenztem Maß zurückgegriffen werden, weil insbesondere bei der steigenden Zahl von Redeanlässen mit referatsübergreifender, stadt- oder gesellschaftspolitischer Thematik die Vorbereitung im Direktorium als Querschnittsreferat erfolgen muss, wofür D-I-M zuständig ist. Außerdem richtet sich ein großer Teil der

Ansprachen der Stadtspitze an eine Zuhörerschaft, die nicht in erster Linie fachliche Ausführungen erwartet, wodurch eine Redevorbereitung durch eine Dienststelle mit breiterer inhaltlicher Ausrichtung und spezieller Darstellungskompetenz erforderlich ist. Dies ist heute auch bei anderen vergleichbar hochrangigen Amtsträgern zunehmend der übliche Standard, obwohl natürlich auch ausformulierte Redeentwürfe in vielen Fällen vom Oberbürgermeister beim Vortrag - zum Teil auch stark – abgewandelt werden.

Aus diesen Gründen hat die Abteilung Manuskripte und Textvorlagen eine weitaus größere Zahl von thematisch anspruchsvollen Redeentwürfen zu erarbeiten als vor einigen Jahren. Zudem besteht in begrenztem Maß weiterer Bedarf, bei Redeterminen des Oberbürgermeisters Entwürfe anzufordern, der bisher nicht von D-I-M abgedeckt werden kann.

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

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

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

|   |                      |
|---|----------------------|
| <b>2. Finanzielle Auswirkungen</b>                          |                      |
| <b>2.1 Zahlungen gesamt</b>                                 | <b>2020 - 2024</b>   |
| 2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv                          | 0 €                  |
| 2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv                          | 276.000 €            |
| 2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv                           | 0 €                  |
| 2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv                           | 0 €                  |
|   |                      |
| <b>2.2 konsumtiv</b>  | <b>Planjahr 2020</b> |
| 2.2.1 Einzahlungen  | <b>0 €</b>           |
| 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  | <b>32.800 €</b>      |

|  |                      |
|--|----------------------|
| 2.2.2.1 Personalauszahlungen   | 30.000 €             |
| 2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen<br>(ohne Arbeitsplatzkosten) | 0 €                  |
| 2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten   | 2.800 €              |
| 2.2.2.4 Transferauszahlungen   | 0 €                  |
| 2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit                      | 0 €                  |
| <b>2.3 investiv</b>  | <b>Planjahr 2020</b> |
| 2.3.1 Einzahlungen   | 0 €                  |
| 2.3.2 Auszahlungen   | 0 €                  |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <b>3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?</b> | <input type="checkbox"/> ja  | <input type="checkbox"/> nein |
|  | Gemäß Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat handelt es sich um strategisch-konzeptionelle Aufgaben, für die eine analytische Bemessung nicht in Frage kommt und für die bei Vorliegen einer ausreichenden Begründung der Bedarf von 1 VZÄ dauerhaft anerkannt werden kann. |                               |

| <b>4. Geltend gemachter Bedarf</b>                         |   |                     |   |
|--|---|---------------------|---|
| geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr       | VZÄ   | davon befristet VZÄ | QE, FR  |
|  | 1   | -                   | 4. QE, VD/SO, A 14/E 14                           |
|  |   |                     |   |
| geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum | VZÄ   | davon befristet VZÄ | QE, FR  |
|  | 1   | -                   | 4. QE, Verwaltungsdienst/sonst. Dienst, A 14/E 14 |
|  |   |                     |   |
| bereits für die Aufgabe eingesetzt                         | VZÄ   | davon befristet VZÄ | QE, FR  |
|  | 3,55 (4 VZÄ abzüglich Zeitanteile für Leitung und stv. Leitung der Abteilung) | -                   | 4. QE, Verwaltungsdienst/sonst. Dienst            |
|  |   |                     |   |

| <b>5. zusätzlicher Büroraumbedarf</b>   |
|---|
| 5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats |

|   |                               |                                    |
|---|-------------------------------|------------------------------------|
| untergebracht werden?   |                               |                                    |
| <input type="checkbox"/> ja   | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> teilweise |
| <p>5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?</p> <p>Arbeitsplatz vorhanden, außer wenn die zusätzliche Stelle oder eine im September 2020 wegen Pensionierung des Stelleninhabers nachzubesetzende Sachbearbeitungs-Stelle mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden sollten, für die jeweils ein eigener Arbeitsplatz erforderlich wäre.</p> |                               |                                    |

|  |            |
|--|------------|
| <b>6. Refinanzierung</b>                     |            |
| 6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:    |            |
| Art:   | Höhe in %: |
| 6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs: |            |
| Art:   | Höhe in %: |