

## **Digitalisierung im PLAN zukunftsfähig gestalten**

### **Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15827**

1 Anlagen

### **Beschluss des Ausschusses für Stadtplanung und Bauordnung vom 25.09.2019 (SB)**

Öffentliche Sitzung

#### **Inhaltsverzeichnis**

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I.Vortrag der Referentin.....</b>                                           | <b>2</b>  |
| 1. Problemstellung/Anlass.....                                                 | 2         |
| 2.Stellenbedarf.....                                                           | 3         |
| 2.1 Neue Aufgabe.....                                                          | 6         |
| 2.1.1 Geltend gemachter Bedarf (in Stellen VZÄ).....                           | 6         |
| 2.1.2 Bemessungsgrundlage.....                                                 | 6         |
| 2.2 Quantitative und Qualitative Aufgabenänderungen.....                       | 6         |
| 2.2.1 aktuelle Kapazitäten.....                                                | 6         |
| 2.2.2 Zusätzlicher Bedarf.....                                                 | 6         |
| 2.2.3 Bemessungsgrundlage.....                                                 | 6         |
| 2.4 Alternativen zur Kapazitätsausweitung.....                                 | 7         |
| 2.5 Zusätzlicher Büroraumbedarf.....                                           | 8         |
| 3.Finanzmittelbedarf.....                                                      | 9         |
| 4.Darstellung der Kosten und der Finanzierung.....                             | 10        |
| 4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit..... | 10        |
| 4.2Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....                   | 11        |
| 4.3 Finanzierung.....                                                          | 11        |
| <b>II. Antrag der Referentin.....</b>                                          | <b>12</b> |
| <b>III.Beschluss nach Antrag.....</b>                                          | <b>12</b> |

## I. Vortrag der Referentin

Zuständig für die Entscheidung ist der Ausschuss für Stadtplanung und Bauordnung, weil die Vorgaben aus dem Eckdatenbeschluss eingehalten werden (siehe Schreiben Stadtkämmerei / Personal- und Organisationsreferat vom 30.07.2019).

### 1. Problemstellung/Anlass

Durch die immer größer werdende Bedeutung der Digitalisierung innerhalb der Stadtverwaltung und darüber hinaus, müssen auch im Referat für Stadtplanung und Bauordnung Strukturen geschaffen werden, um den weiter anwachsenden Ansprüchen der Bürgerinnen und Bürger in Hinblick auf die elektronische Verwaltung gerecht werden zu können.

Hierfür ist u.a. die Erfassung, Analyse und **Optimierung der Geschäftsprozesse** ein wesentlicher Baustein um die Digitalisierung der Arbeit optimal zu gestalten. Dies erfordert allerdings Stellschaltungen.

Um das Referat für Stadtplanung und Bauordnung optimal mit elektronischen Mitteln zu unterstützen und die Digitalisierung vorzubereiten und voranzutreiben, wurde eine IT-Strategie auf Basis der fachlich-strategischen Herausforderungen für das Referat erarbeitet. Hierbei sind Aufgaben- und Maßnahmenpakete entstanden, welche die Grundlage für eine erfolgreiche Digitalisierung bilden. Durch den Abgleich mit den Referatszielen wurden diese Maßnahmen nochmals in Hinblick auf die Zukunftsfähigkeit betrachtet.

Unter anderem wurden folgende für den Stellenbedarf relevante Maßnahmen priorisiert:

- 3D und Visualisierung
  - Augmented und Virtual Reality
  - 3D-Druck
- Digitale Unterstützung der Verwaltungs-, Geschäfts- und Arbeitsprozesse
  - DMS und Vorgangsbearbeitung
  - Kulturwandel vorantreiben
  - Digitale Arbeitsprozesse
- fachlich getriebenes Innovationsmanagement

Für diese für die Zukunftsfähigkeit wichtigen Maßnahmen sind Personalzuschaltungen für die Themengebiete **Anforderungsmanagement, Projektleitung, Veränderungs- und Innovationsmanagement** erforderlich. Die durchzuführenden Aufgaben sind sowohl freiwillige, als auch bürgernahe Daueraufgaben.

Auslöser für den Stellenbedarf sind somit sowohl inhaltlich/qualitative Veränderungen der Aufgaben, als auch neu hinzugekommene Aufgaben und quantitative Aufgabenausweitungen.

## **2. Stellenbedarf**

### Geschäftsprozessmanagement

Um den Einsatz von IT optimal in Hinblick auf die Aufgaben des Referates für Stadtplanung und Bauordnung zu gestalten, ist eine Betrachtung und Analyse der vorhandenen Geschäfts- und Arbeitsprozesse des Referates für Stadtplanung und Bauordnung erforderlich. Hierbei können Optimierungspotentiale erfasst und umgesetzt werden.

Da die damit verbundenen Aufgaben sehr umfangreich und komplex sind, ist eine Ausweitung der Ressourcen erforderlich. Derzeit konnten mit den vorhandenen Ressourcen nur rudimentär im Bereich von aktiven IT-Vorhaben Ist- und Soll-Prozesse erfasst und modelliert werden.

Folgende Stellen werden hiermit dafür beantragt:

1,0 VZÄ Facharchitekt (Geschäftsprozessmanagement), E14, Sonstiger Dienst, 4.Qualifikationsebene

Aufgaben:

- Identifikation, Gestaltung, Dokumentation, Implementierung, Steuerung und Verbesserung von Geschäftsprozessen
- Ganzheitliche Betrachtung und Berücksichtigung von technischen Fragestellungen, organisatorischen Aspekte, strategischen Ausrichtungen, Organisationskultur und Einbindung von Prozessbeteiligten

1,0 VZÄ Geschäftsprozessfassung und -modellierung, E12, Sonstiger Dienst, 3.Qualifikationsebene

Aufgaben:

- Dokumentation von Geschäftsprozessen
- Unterstützung bei der Analyse von Geschäftsprozessen
- Führen von Interviews zur Erfassung von Arbeits- und Geschäftsprozessen

### Anforderungs- und Projektmanagement

Die digitale Transformation und Digitalisierung stellt die Verwaltung vor eine große Herausforderung.

Um dieser Herausforderung gerecht werden zu können, werden die bereits seit längerem erforderlichen Stellenmehrungen nach den nun gemachten Erfahrungen über den Umfang des Ressourcenbedarfs für IT-Vorhaben beantragt.

Gemäß dem von STRAC herausgegebenen Schätzleitfaden für IT-Vorhaben werden je nach Größe und Komplexität eines IT-Vorhabens Ressourcenaufwände im Bereich Anforderungsmanagement, Projektleitung, Kundenbetreuung und Vorhabenssteuerung von 100 PT bis zu 600 PT erforderlich.

Für IT-Vorhaben in den Bereichen „3D und Visualisierung“ und „DMS- und Vorgangsbearbeitung (digitale Prozesse)“ werden somit folgende Stellen beantragt:

1,0 VZÄ Sachbearbeitung Anforderungsmanagement, E12 Sonstiger Dienst, 3. Qualifikationsebene

Aufgaben:

- Mitwirken bei der Erstellung der Umsetzungsstrategie
- Erstellen der Wirtschaftlichkeitsberechnung
- Besprechen der Entwürfe und Planungen mit den relevanten Fachbereichen, Führungskräften, Facharchitektinnen bzw. Facharchitekten, IT-Architektinnen bzw. IT-Architekten und IT-Strateginnen bzw. IT-Strategen
- Erstellen des Fachkonzepts in Zusammenarbeit mit den Kunden zwischen einzelnen Geschäftsprozessen und Geschäftsinformationen unter Beachtung bestehender Strategien
- Anwenden der städtischen Methodik und Vorgehensweise zur Erhebung, Dokumentation
- Modellierung der Anforderungen und Bewertung von Alternativen
- Entwerfen und Modellieren von alternativen fachlichen Lösungskonzepten einschließlich
- Abstimmung ihrer IT-Unterstützung im Kontext der IT der Landeshauptstadt München
- Einholen der Bestätigung der Design-Vorgaben (Konformitätserklärung)
- Unterstützen von Vergabefachverfahren durch die Erstellung von Vergabeunterlagen (fachlicher Teil) sowie die fachliche Begleitung des Vergabeverfahrens

1,0 VZÄ Projektleitung mit Fachanalyse, E12 Sonstiger Dienst, 3. Qualifikationsebene

Aufgaben:

- operative Planung und Steuerung des Projektes

- Erreichen von Sach-, Termin-, Kostenzielen im Rahmen des Projekts
- Leitung des bzw. der IT-Projekte
- Vorbereitung von Entscheidungsvorschlägen und Information der Auftraggeber und Auftragnehmer

### Innovations- und Veränderungsmanagement

Um für die Zukunft, die neuen fachlichen Herausforderungen und die kommenden neuen Techniken gerüstet sein zu können, muss das Thema fachlich getriebenes Innovationsmanagement aufgebaut werden. Gerade im Hinblick auf die optimale derzeitige und zukunftsweisende Unterstützung der Geschäftsprozesse ist ein „am Puls der Zeit sein“ unumgebar.

Das Innovationsmanagement stellt sicher, dass frühzeitig neue Techniken, Vorgehensweisen und neue Arbeitsweisen erkannt werden und für den Betrieb des Referates eingesetzt werden können.

Um die durch die Digitalisierung entstehenden erheblichen Veränderungen bei den Beschäftigten zu begleiten und sie für die Veränderungen vorzubereiten, sind deshalb auch zusätzliche Ressourcen für den Bereich Veränderungsmanagement erforderlich:

1,0 VZÄ Innovations- und Veränderungsmanagement, E12 Sonstiger Dienst, 3. Qualifikationsebene

#### Aufgaben:

- Gestalten von Rahmenbedingungen zum Thema Innovation im Referat für Stadtplanung und Bauordnung
- Zukunftsmanagement: Identifikation von Trends und zukünftigen Chancen und Risiken in enger Zusammenarbeit mit dem Innovationsbereich des IT-Referates
- Zuarbeit bei der Entwicklung der Innovationsstrategie und Planung der Innovationsaktivitäten wie zum Beispiel mit einer Innovation Roadmap.
- Ideenmanagement zur Findung, Entwicklung und Bewertung von Ideen auch mit Hilfe geeigneter Werkzeuge, wie z.B. das Innovation Board
- Begleitung und Organisation von Veränderungsprozessen
- Gestalten und Organisieren von Workshops und Veranstaltungen
- Information über anstehende Veränderungen
- Beratung von Projektleitungen und im Bereich Geschäftsprozessoptimierung in Hinblick auf das Veränderungsmanagement

## **2.1 Neue Aufgabe**

### **2.1.1 Geltend gemachter Bedarf (in Stellen VZÄ)**

1,0 VZÄ Innovationsmanagement mit Veränderungsmanagement, E12 , 3.Qualifikationsebene

### **2.1.2 Bemessungsgrundlage**

Beim Stellenbedarf für das Veränderungs- und Innovationsmanagement handelt es sich um strategisch-konzeptionelle Tätigkeiten, bei denen eine Bemessung nicht möglich und nötig ist. Die Ausgestaltung der Tätigkeiten ist Ziffer 2 zu entnehmen.

## **2.2 Quantitative und Qualitative Aufgabenänderungen**

### **2.2.1 aktuelle Kapazitäten**

Für die Aufgaben im Bereich Anforderungsmanagement, Projektleitung und Geschäftsprozessmanagement werden derzeit laut Stellenplan 8,6 VZÄ eingesetzt.

### **2.2.2 Zusätzlicher Bedarf**

Benennung Bemessungsergebnis (in VZÄ)

1,0 VZÄ Facharchitekt (Geschäftsprozessmanagement), E14, Sonstiger Dienst, 4.Qualifikationsebene

1,0 VZÄ Geschäftsprozessfassung, E12, Sonstiger Dienst, 3.Qualifikationsebene

1,0 VZÄ Sachbearbeitung Anforderungsmanagement, E12 Sonstiger Dienst, 3.Qualifikationsebene

1,0 VZÄ Projektleitung mit Fachanalyse, E12 Sonstiger Dienst, 3.Qualifikationsebene

### **2.2.3 Bemessungsgrundlage**

Beim Stellenbedarf für das Geschäftsprozessmanagement handelt es sich um strategisch-konzeptionelle Tätigkeiten, bei denen eine Bemessung nicht möglich und nötig ist. Die Ausgestaltung der Tätigkeiten ist Ziffer 2 zu entnehmen.

Zur Ermittlung des Bedarfs in den Bereichen Anforderungsmanagement und Projektleitung wurde ein analytisches Schätzverfahren auf Basis der Aufgaben, Größe und Komplexität der zu bearbeitenden IT-Vorhaben durchgeführt.

## 2.4 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Im Bereich **Anforderungsmanagement und Projektleitung** wären grundsätzlich folgende Alternativen zur Kapazitätsausweitung möglich:

1. zeitliche Streckung der IT-Vorhaben
2. nur ein Teil der Vorhaben wird umgesetzt
3. Zuschaltung von Externen

Allerdings wäre dies mit folgenden erheblichen Auswirkungen verbunden:

Zu 1. im Hinblick auf die immer schneller werdenden Veränderungen im IT-Bereich und durch die Digitalisierung besteht die Gefahr, dass nach Fertigstellung der IT-Lösung nur noch veraltete Techniken zum Einsatz kommen. Es können nicht zeitnah neue IT-Unterstützungen gestartet werden.

Zu 2. Es können nicht alle Geschäftsprozesse des Referates optimal mit IT unterstützt werden.

Zu 3. Hier können vorrangig Spitzen abgefangen werden. Durch die starke Fluktuation bei Externen sind erhebliche Aufwände für den spezifischen Wissensaufbau erforderlich. Das Wissen liegt somit auch nicht dauerhaft vor.

Für den Bereich **Geschäftsprozessmanagement** wären grundsätzlich folgende Alternativen möglich:

1. Geschäftsprozessmanagement mit vorhandenen Personal
2. Externe Unterstützung

Allerdings wäre dies mit folgenden erheblichen Auswirkungen verbunden:

Zu 1. Die IST-Prozesse können nur sehr langsam erfasst werden. Eine Optimierung von Arbeitsprozessen ist erst nach vollständiger IST-Erfassung sinnvoll. Es kann keine optimale Unterstützung der Aufgaben des Referates durch IT erfolgen. Die eingesetzten Ressourcen im Referat können nicht optimal unterstützt werden.

Zu 2. Durch den Einsatz von Externen kann vorrangig eine Spitzenlast abgefangen werden. Durch die starke Fluktuation von Externen ist ein erheblicher Wissensverlust wahrscheinlich. Es müssen umfangreiche Kenntnisse über die fachlichen Herausforderungen des Referates und der Kernprozesse für eine Optimierung vorliegen.

Für den Bereich **Veränderungsmanagement** wären grundsätzlich folgende Alternativen möglich:

1. nur eingeschränkte Implementierung des Themas Veränderungsmanagement
2. Externe Unterstützung

Allerdings wäre dies mit folgenden erheblichen Auswirkungen verbunden:

Zu 1. Die eingesetzten IT-Verfahren und die zu optimierenden Prozesse werden unzureichend gelebt, somit können keine positiven Nutzaspekte gewonnen werden. Die Wirtschaftlichkeit ist nicht gegeben und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind unzufrieden mit dem Themenumfang der Digitalisierung. Es findet keine Akzeptanz statt.

Zu 2. Durch den Einsatz von Externen kann vorrangig eine Spitzenlast abgefangen werden. Durch die starke Fluktuation von Externen ist ein erheblicher Wissensverlust wahrscheinlich. Zusätzlich ist die Nähe zum Referat erforderlich. Bei dem Thema Veränderungsmanagement handelt es sich um eine dauerhafte Aufgabe, die den gesamten Prozess der Digitalisierung begleiten und unterstützen muss.

Für den Bereich **Innovationsmanagement** wären grundsätzlich folgende Alternativen möglich:

1. nur eingeschränkte Implementierung des Themas Innovationsmanagement
2. Externe Unterstützung

Allerdings wäre dies mit folgenden erheblichen Auswirkungen verbunden:

Zu 1. Der Einsatz von neuen Techniken und Arbeitsweisen kann nur sehr verzögert erfolgen, eine proaktive Planung in Hinblick auf die Digitalisierung ist somit nur sehr eingeschränkt möglich.

Zu 2. Durch den Einsatz von Externen kann vorrangig eine Spitzenlast abgefangen werden. Durch die starke Fluktuation von Externen ist ein erheblicher Wissensverlust wahrscheinlich. Zusätzlich ist die Nähe zum Referat erforderlich, um zu den fachlichen Anforderungen und Geschäftsprozessen Bezug zu nehmen.

## **2.5 Zusätzlicher Büroraumbedarf**

Der unter Ziffer 2 des Vortrages dargestellte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 5 VZÄ im Bereich des Referates für Stadtplanung und Bauordnung, Referatsgeschäftsleitung, Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement (GPAM) soll ab 2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des Referates für Stadtplanung und Bauordnung im Standort Blumenstr. 28 b eingerichtet werden.

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

Folgender Bedarf ergibt sich aus den beantragten Stellen:



- Es werden 5 Stellenzuschaltungen beantragt.
- Für 5 Stellenzuschaltungen werden Flächenbedarfe ausgelöst.
- Betroffen hiervon ist im Referat für Stadtplanung und Bauordnung das Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement der Referatsgeschäftsleitung (PLAN-SG4-GPAM).
- Die Organisationseinheit im im Verwaltungsgebäude Blumenstr. 28 b untergebracht.
- Die Einrichtung der Stellen wird nach endgültiger Beschlussfassung des Stadtrates beim Personal- und Organisationsreferat beantragt. Mit der Besetzung der Stellen wird voraussichtlich im 1. und 2. Quartal 2020 gerechnet.
- Die Stellen werden dauerhaft eingerichtet.
- Die Nachverdichtung ist, wenn überhaupt, nur für kurze Zeit angedacht. Es wird davon ausgegangen, dass zum Zeitpunkt der Besetzung dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung die durch den Auszug des Kommunalreferates freigewordenen Flächen bereits zur Verfügung stehen.
- Derzeit sind noch keine (ausgestatteten) Büroflächen für die Stellenzuschaltungen vorhanden.

### **3. Finanzmittelbedarf**

Für das Abfangen von Spitzenbelastungen und Beratungsleistungen zu Spezialthemen bzw. dem Wissensaufbau durch externe Consultingfirmen sind zusätzliche Finanzmittel erforderlich. Diese Zuschaltung stellt sicher, dass alle für das Referat bzw. für die Stadt wichtigen strategischen und gesetzlichen Themen zeitnah umgesetzt werden können. Denn durch die Schnellebigkeit der IT, die Herausforderungen durch die Digitalisierung und die laufende Veränderungen der Arbeitsweisen können derzeit noch nicht alle Themenbereiche abgeschätzt werden und somit auch nicht mit dem vorhandenen Personal umgesetzt werden.

Die Finanzmittel sollen für folgende Aufgabenbereiche zur Verfügung gestellt werden:

- Anforderungsmanagement und Testanalyse
- Projektmanagement
- Kommunikationsmanagement
- Innovationsmanagement
- Projektmanagement-Office
- Controlling
- Geodatenmanagement

Im Jahr 2020 werden 50.000 € für Unterstützungsleistungen im Bereich Projektmanagement veranschlagt.

Für die Jahre 2021 bis 2023 sind für folgende Aufgabenbereiche Unterstützungsleistungen geplant:

|                                           | 2021             | 2022 bis 2023    |
|-------------------------------------------|------------------|------------------|
| Anforderungsmanagement und Testanalyse    | 90.000 €         | 90.000 €         |
| Projektmanagement                         | 44.060 €         | 43.000 €         |
| Innovations- und Kommunikationsmanagement | 75.000 €         | 75.000 €         |
| Projektmanagement-Office                  | 60.000 €         | 60.000 €         |
| Controlling und Qualitätsmanagement       | 82.000 €         | 82.000 €         |
| Geodatenmanagement                        | 100.000 €        | 0                |
| <b>Summe</b>                              | <b>451.060 €</b> | <b>350.000 €</b> |

Gerade bei Spezialthemen mit einem hohen Veränderungspotential ist es wichtig, in regelmäßigen Abständen auf externe Beratungsleistungen zurückgreifen zu können, um den „Puls der Zeit“ in die Organisation zu integrieren und das interne Wissen ständig zu erweitern.

#### 4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

##### 4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

|                                                                | Dauerhaft €        | Einmalig €        | Einmalig €         | einmalig €                   |
|----------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|
| <b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>                           | 453.060<br>ab 2020 | 60.000<br>in 2020 | 451.060<br>in 2021 | 350.000<br>von 2022 bis 2023 |
| davon:                                                         |                    |                   |                    |                              |
| Personalauszahlungen (Zeile 9)*                                | 449.060            | 0                 | 0                  | 0                            |
| Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**       | 0                  | 60.000            | 451.060            | 350.000                      |
| Transferauszahlungen (Zeile 12)                                | 0                  | 0                 | 0                  | 0                            |
| Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13) | 4.000              | 0                 | 0                  | 0                            |
| Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)              | 0                  | 0                 | 0                  | 0                            |
| <b>Nachrichtlich Vollzeitäquivalente</b>                       | <b>5,0</b>         |                   |                    |                              |

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 einem Beamten/einer Beamtin entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

\*\* ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

#### **4.2 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit**

Es gibt keinen durch Kennzahlen quantifizierbaren Nutzen. Darüber hinaus ergibt sich folgender Nutzen, der nicht durch Kennzahlen bzw. Indikatoren beziffert werden kann:

- Zeitnahe IT-Unterstützung für alle wichtigen Geschäftsprozesse des Referates
- Modernisierung und Innovation in der IT-Unterstützung für die fachlichen Herausforderungen des Referates
- Zeitnahe Erfassung aller wichtigen Geschäftsprozesse und Analyse dieser in Hinblick auf die Optimierungspotentiale und Umsetzung von Optimierungen
- Erhöhung der Akzeptanz für neue und geänderte Arbeitsweisen durch Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Schaffung von Transparenz der anstehenden Veränderungen

#### **4.3 Finanzierung**

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Referat für Stadtplanung und Bauordnung im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020, siehe Nr.14 der Liste der geplanten Beschlüsse des Referats für Stadtplanung und Bauordnung.

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat und der Stadtkämmerei abgestimmt. Das IT-Referat hat einen Abdruck dieser Vorlage erhalten.

#### **Beteiligung des Bezirksausschusses**

Die Bezirksausschusssatzung sieht in vorliegender Angelegenheit keine Beteiligung von Bezirksausschüssen vor.

Der Korreferentin, Frau Stadträtin Rieke, den zuständigen Verwaltungsbeirätinnen, Frau Stadträtin Messinger, Frau Stadträtin Kainz und den zuständigen Verwaltungsbeiräten, Herrn Stadtrat Bickelbacher, Herrn Stadtrat Podiuk, Herrn Stadtrat Zöller, ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

## II. Antrag der Referentin

Ich beantrage Folgendes

1. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die erforderlichen Haushaltsmittel ab dem Jahr 2020 i.H.v. 453.060 € dauerhaft, für das Jahr 2020 i.H.v. 60.000 € einmalig, für das Jahr 2021 i.H.v. 451.060 €, für das Jahr 2022 i.H.v. 350.000 € und für das Jahr 2023 i.H.v. 350.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung bei der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat (Personal) anzumelden. Das Produktkostenbudget bei den Overheadkosten 38111000 Referats- und Geschäftsleitung erhöht sich für das Jahr 2020 um 513.060 €, davon sind 513.060 € zahlungswirksam.
2. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die Einrichtung von 5 Stellen bei der Referatsgeschäftsleitung – GPAM und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt in Bezug auf die konzeptionellen Stellen (2VZÄ) beim Geschäftsprozessmanagement (vgl. Seite 3 in Referentinnenvortrag), nach Ablauf von 3 Jahren nach Stellenbesetzung, den Stadtrat über die tatsächlich erreichten Effekte und Ziele zu informieren und bei Bedarf zu begründen, ob und in welchem Umfang die zusätzlichen Stellen dauerhaft benötigt werden.
4. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird beauftragt, die unter Ziffer 2.5 des Vortrags dargestellten Flächenbedarfe gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden.
5. Der Beschluss unterliegt hinsichtlich Ziffer 3 des Antrags der Beschlussvollzugskontrolle.

## III. Beschluss nach Antrag

Stadtrat der Landeshauptstadt München  
Der Vorsitzende

Die Referentin

Oberbürgermeister

Prof. Dr. (I) Merk  
Stadtbaurätin

- IV.** Abdruck von I. mit III.  
über die Verwaltungsabteilung des Direktoriums, Stadtratsprotokolle (SP)  
an das Revisionsamt  
an die Stadtkämmerei HA II/3  
an das Personal- und Organisationsreferat  
z. K.

**V. Wv. Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG3**  
zur weiteren Veranlassung

zu V.:

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
  
2. An das IT-Referat
3. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG1
4. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG2
5. An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG3  
mit der Bitte um Kenntnisnahme
  
6. Mit Vorgang zurück zum Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG4  
zum Vollzug des Beschlusses

Am.....

Referat für Stadtplanung und Bauordnung SG3