

Haushaltsplan 2020
Umsetzung des Eckdatenbeschlusses 2020 im Direktorium

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15781

5 Anlagen

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 25.09.2019 (SB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

Im Rahmen des Eckdatenbeschlusses 2020 vom 24.07.2019 (Sitzungsvorlage 14-20/V 15310) hat die Vollversammlung des Münchner Stadtrats die Erhöhung der konsumtiven Ausgaben sowie die Ausweitung von Personalkapazitäten auf Grundlage der von den Referaten geplanten Beschlüsse (Bekanntgabe im Verwaltungs- und Personalausschuss vom 06.06.2019, SV-Nr. 14-20 / V 14754) festgelegt. Im Folgenden werden die für das Direktorium anerkannten Leistungen dargestellt. Die entsprechende Liste über die im Direktorium zur Umsetzung geplanten Beschlüsse aus dem o.a. Eckdatenbeschluss ist dieser Vorlage beigefügt.

Die beantragten Bedarfe zu den Nummern 1, 2, 8, 9,15 und 17 der Liste wurden nicht akzeptiert. Das Direktorium wird nunmehr die Konsequenzen, die sich aus der Ablehnung ergeben, prüfen. Die betroffenen Vorhaben müssen äußerstenfalls ausgesetzt werden, es sind aber auch zeitliche Verschiebungen oder inhaltliche Veränderungen in Betracht zu ziehen. Ggf. wird eine erneute Anmeldung zum Eckdatenbeschluss 2021 erfolgen. Der Bedarf zu Nummer 12 wurde bereits im Vorfeld der Beschlussfassung zurückgenommen. Die endgültigen Anträge zu den Nummern 4,5 und 6 werden in einer gesonderten Beschlussvorlage durch die Fachstelle für Demokratie in den Verwaltungs- und Personalausschuss am 20.11.2019 eingebracht.

1. Umsetzung der einzelnen genehmigten Vorhaben

1.1. Ludwig-Thoma-Stiftung (Nr. 3)

1.1.1. Aufgabenbeschreibung

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 Aufgabemehrung 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, 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 des Hauses**

Wiedereröffnung des Hauses 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.

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.

1.1.2. Personalbedarf

Zur Durchführung und Begleitung dieser Maßnahmen sowie Organisation der Übergangszeit des Hauses (Wechsel Hausverwaltung) ist ein übergeordneter Personalmehraufwand im Sinne von Organisations- und Projektarbeit zu kalkulieren.

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 und die dargelegte Schätzung der erforderlichen Kapazität anhand von Erfahrungswerten anerkannt.

Da die bisherige Hausverwalterin in 2020 bereits in die Freistellungsphase der Altersteilzeit eintritt und diese Stelle während der Umbau- und Renovierungsphase nicht neu besetzt wird, kann die befristete Stelle zur Durchführung und Begleitung der Maßnahme teilweise auf diesem Wege gegenfinanziert werden.

1.1.3. zusätzlicher Büroraumbedarf

Durch die beantragte Stelle wird Flächenbedarf ausgelöst. Der Arbeitsplatzbedarf kann aus Sicht des Direktoriums in den bereits zugewiesenen Flächen der Geschäftsleitung des Direktoriums dauerhaft untergebracht werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf beim Kommunalreferat angemeldet.

Der unter Ziffer 2 beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 0,5 VZÄ im Bereich D-GL1, LU soll ab 01.01.2020 befristet für 2 Jahre im Verwaltungsgebäude des Direktoriums am Standort Marienplatz 8 eingerichtet werden.

1.2. Ausweitung der Antidiskriminierungsarbeit für intersexuelle Menschen (Nr. 7)

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 Koordinierungsstelle für gleichgeschlechtliche Lebensweisen (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.

1.3. Entfristung der Stelle B 421837 im Direktorium, Abteilung Zentrale Verwaltungsangelegenheiten und Umwidmung von Kapazitäten mit Zweckbestimmung (Nr. 10)

1.3.1. Aufgabenbeschreibung

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 Koordination 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.

1.3.2 Personalbedarf

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).

Da überwiegend strategisch-konzeptionelle Aufgaben wahrgenommen werden, war eine Stellenbemessung entsprechend dem Leitfaden nicht erforderlich.

1.3.3. zusätzlicher Büroraumbedarf

Da die Stelle bereits vorhanden ist und der Arbeitsplatz eingerichtet wurde, wird kein zusätzlicher Büroraumbedarf beim Kommunalreferat angemeldet.

Der unter Ziffer 4 beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 1 VZÄ im Bereich D-I-ZV soll ab 01.01.2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des Direktoriums am Standort Marienplatz 8 eingerichtet werden.

1.4. Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung (Nr. 11)

1.4.1. Aufgabenbeschreibung

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 in 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.

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

2020: 160.000 €

2022: 170.000 €

2021: 170.000 €

1.4.2. Personalbedarf

Die angemeldeten Personalressourcen in Höhe von 1,5 VZÄ wurden im Eckdatenbeschluss auf 0,5 VZÄ reduziert. Die gesamtstädtische Umsetzung von Gender Budgeting insbesondere im Hinblick auf die Steuerung der Gleichstellungswirkung wird so nur in Teilen umgesetzt werden können.

Da überwiegend strategisch-konzeptionelle Aufgaben wahrgenommen werden, war eine Stellenbemessung entsprechend dem Leitfaden nicht erforderlich.

1.4.3. zusätzlicher Büroraumbedarf

Durch die beantragte Stelle wird Flächenbedarf ausgelöst. Der Arbeitsplatzbedarf kann aus Sicht des Direktoriums in den bereits zugewiesenen Flächen dauerhaft untergebracht werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf beim Kommunalreferat angemeldet.

Der unter Ziffer 5 beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 0,5 VZÄ im Bereich D-I-ZV soll ab 01.01.2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des Direktoriums am Standort Marienplatz 8 eingerichtet werden.

1.5. Personalbedarf für das Frontoffice des Zentralen Telefonservices (Nr. 13)

1.5.1. Aufgabenbeschreibung

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.).

1.5.2. Personalbedarf

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.

1.5.3. zusätzlicher Büroraumbedarf

Durch die beantragte Stelle wird Flächenbedarf ausgelöst. Der Arbeitsplatzbedarf kann aus Sicht des Direktoriums in den bereits zugewiesenen Flächen für den ZTS dauerhaft untergebracht werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf beim Kommunalreferat angemeldet.

Der unter Ziffer 6 beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 0,86 VZÄ im Bereich D-II-ZTS soll ab 01.01.2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des Direktoriums am Standort Roßmarkt 3 eingerichtet werden.

1.6. Anpassung des Sachhaushalts der Gleichstellungsstelle für Frauen (Nr. 14)

1.6.1. Aufgabenbeschreibung

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 Gleichstellungsauftragte in allen Referaten!“ Vorlagen-Nr.: 14-20 / V 09143 sind zur Aufgabenerfüllung der Gleichstellungsstelle örtliche Gleichstellungsauftragte in allen Referaten dazu gekommen. Die Stellen der örtlichen Gleichstellungsauftragten werden im Laufe des Jahres 2019 besetzt. Die Gleichstellungsstelle für Frauen übernimmt die Fachaufsicht und Steuerungsfunktion für die örtlichen Gleichstellungsauftragten, 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 wurde 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 (Beschluss Vollversammlung 24.07.2019, Sitzungsvorlage 14-20/ V14161). 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 Gleichstellungsauftragten 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.

1.7. Sicherheits- und Bewachungsleistungen im Stadtarchiv, Finanzierung nach Evaluierung der Testphase im Jahr 2018 (Nr. 16)

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.

2. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	ab 2020		
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	-	-	
0,5 VZÄ in E11/A12 bei D-GL 1 zur Durchführung der Maßnahmen für die Ludwig-Thoma-Stiftung (P31111000)			2020 bis 2021 36.900 €
Entfristung einer Stelle bei D-I-ZV (P31111210), 1 VZÄ in E12/A13	88.700 €		
Gleichstellungsorientierte Haushalts-	41.000 €		

	dauerhaft	einmalig	befristet
steuerung (P31111210), 0,5 VZÄ in E13/A13			
zusätzlicher Personalbedarf beim Zentralen Telefonservice (P31111510) 0,86 VZÄ in E7	46.200 €		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11) - Arbeitsplatzkosten	2.288 €	3.720 €	
Koordinierungsstelle für gleichgeschl. Lebensweisen (P31111200)	10.000 €		
Gleichstellungsorientierte Haushaltssteuerung (P31111210)			160.000 € in 2020 170.000 € in 2021 170.000 € in 2022
Gleichstellungsstelle (P31111520)	30.000 €		
Sicherheits- und Bewachungsleitungen im Stadtarchiv (P31281100)	100.000 €		
Transferauszahlungen (Zeile 12)			-
Ludwig-Thoma-Stiftung	ab 2021 15.000 €	225.000 €	
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)	-	-	-
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	2,86	-	-

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

Die beantragten Ausweitungen entsprechen den Festlegungen für das Direktorium im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020.

Die Beschlussvorlage wurde mit dem Kommunalreferat, dem Personal- und Organisationsreferat und der Stadtkämmerei abgestimmt. Die Stellungnahmen sind als Anlage beigefügt.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

II. Antrag des Referenten

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Das Direktorium wird beauftragt, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel (Transferauszahlungen) für 2020 in Höhe von 225.000 € sowie dauerhaft in Höhe von jährlich 15.000 € ab 2021 für die Ertüchtigung und den Betrieb des Ludwig-Thoma-Hauses beim Produkt P31111000 anzumelden.
Das Direktorium wird weiterhin beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel (Personal) i. H. v. 36.900 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 anzumelden.
Das Direktorium wird beauftragt, die Einrichtung von einer Stelle (0,5 VZÄ), befristet auf 2 Jahre ab Besetzung und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 12.800 € (40% des JMB). Das Produktkostenbudget erhöht sich um 49.700 €, davon sind 36.900 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
3. Das Direktorium wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel für die Ausweitung der Antidiskriminierungsarbeit für intersexuelle Menschen i. H. v. 10.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 beim Produkt P31111200 anzumelden.
4. Das Direktorium wird beauftragt, die Entfristung von 1,0 Stellen bei der Abteilung Zentrale Verwaltungsangelegenheiten beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Die Zweckbestimmung des einen VZÄ wird entsprechend dem Vortrag geändert.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 26.200 € (40% des JMB). Das Produktkostenbudget beim Produkt P31111210 erhöht sich um 114.900 €, davon sind 88.700 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
5. Das Direktorium wird beauftragt, die befristet erforderlichen Haushaltsmittel für die Weiterentwicklung der Gleichstellungsorientierten Haushaltssteuerung i.H.v. 160.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 und jeweils 170.000 € für 2021 und 2022 beim Produkt P31111210 anzumelden.
Das Direktorium wird zudem beauftragt, die Einrichtung einer Stelle (0,5 VZÄ) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 13.100 € (40% des JMB).

Das Produktkostenbudget erhöht sich um 54.100 €, davon sind 41.000 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

6. Das Direktorium wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel für den Zentralen Telefonservice i. H. v. 46.200 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 anzumelden.
Das Direktorium wird zudem beauftragt, die Einrichtung einer Stelle (0,86 VZÄ) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 13.700 € (40% des JMB).
Das Produktkostenbudget beim Produkt P31111510 erhöht sich um 59.900 €, davon sind 46.200 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
7. Das Direktorium wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel für die Anpassung des Sachhaushalt der Gleichstellungsstelle für Frauen i. H. v. 30.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 beim Produkt P31111520 anzumelden.
8. Das Direktorium wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel für die Sicherheits- und Bewachungsleistungen im Stadtarchiv i. H. v. 100.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 beim Produkt P31281100 anzumelden.
9. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragten Stellen keinen zusätzlichen Büroraumbedarf auslösen.
10. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss
nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in
ea. Stadtrat/-rätin

Dieter Reiter
Oberbürgermeister

IV. Abdruck von I. mit III.
über die Stadtratsprotokolle

an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt
z. K.

V. Wv. -Direktorium D – GL 2

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

2. **An die Gleichstellungsstelle für Frauen**
An D – I – ZV
An D – I - ARC
An D – II – KGL
An D - II - ZTS
An D - GL1
An das Personal- und Organisationsreferat P3.21
z. K.

Am