

**Ausweitung im Geschäftsbereich KITA,  
Geschäftsstelle, Stabsstelle Organisation  
(RBS-KITA-GSt-Stab/Orga)**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15542**

**Beschluss des Bildungsausschusses des Stadtrates vom 09.10.2019 (SB)**  
Öffentliche Sitzung

**I. Vortrag der Referentin**

**1. Vorbemerkung**

Die Geschäftsstelle, Stabsstelle Organisation des Geschäftsbereichs KITA (RBS-KITA-GSt-Stab/Orga) ist im Schwerpunkt für die Stellenbemessung und Stellenbewertung des homogenen Bereichs des Erziehungsdienstes sowie der Hauswirtschaft für alle städtischen Kindertageseinrichtungen des Geschäftsbereichs KITA und RBS-A-4 zuständig, sowie auch für die damit verbundenen strategisch-konzeptionellen Themen und Aufgaben.

Aktuell besteht die Stabsstelle Organisation aus insgesamt 3 VZÄ-Stellen (1 VZÄ Leitung, 2 VZÄ Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Organisation).

Aufgrund deutlicher Veränderungen und Mehrungen der Aufgaben bei KITA-GSt-Stab/Orga wurde 2017/2018 eine Stellenbemessung für den gesamten Aufgabenbereich durchgeführt mit dem Ergebnis einer Ausweitung um insgesamt 1,50 VZÄ.

**2. Bedarfserstellung zur Umsetzung der geplanten Maßnahme bei der KITA-  
Geschäftsstelle, Stabsstelle Organisation (RBS-KITA-GSt-Stab/Orga)**

**A. Personalbedarf und Personalkosten**

Der Aufgabenbereich der Stabsstelle Organisation hat sich in den letzten Jahren maßgeblich verändert.

Die Einführung der Münchner Förderformel (MFF) für die städtischen Kindertageseinrichtungen hat die Systematik der Stellenbemessung im Erziehungsdienst grundlegend verändert. Aufgabe der Stabsstelle Organisation ist es, die Vorgaben und Gestaltungsmöglichkeiten der MFF für den Stellenplan der städtischen Kindertageseinrichtungen in einem realistischen Rahmen umzusetzen und auf dieser Basis einen Stellenplan zu schaffen, mit

welchem bei entsprechender Besetzung der Stellen die Aufnahme aller Kinder an den Kindertageseinrichtungen sichergestellt und eine hohe Qualität der Pädagogik ermöglicht wird.

Hierzu mussten v.a. auch im strategisch-konzeptionellen Bereich eine Systematik und ein Vorgehen entwickelt werden, welche die verschiedenen Belange, Vorgaben und Handlungsspielräume des BayKiBiG und der MFF berücksichtigen und gleichzeitig auch in die Praxis umsetzbar sind.

Durch die Weiterentwicklung der MFF und sich verändernde Gegebenheiten an den Kindertageseinrichtungen sind immer wieder Anpassungen vorzunehmen und aufgrund der gemachten Erfahrungen Vorgehensweisen zu ändern und weiterzuentwickeln. Für jede einzelne städtische Kindertageseinrichtung ist der Stellenplan individuell zu prüfen und ggf. anzupassen.

Grundsätzlich sollen alle drei Jahre die Stellenpläne aller städtischen Kindertageseinrichtungen von RBS-KITA und RBS-A-4 neu berechnet werden (siehe Beschluss des Stadtrats vom 04.10.2018, „Ergebnis der Überführung der städtischen Kindertageseinrichtungen [...] in den Rahmen der Münchner Förderformel“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12415). Berechnungen bei unterjähriger Änderung der Buchungszeiten bzw. Gruppenveränderungen und der Eröffnung neuer Kindertageseinrichtungen erfolgen jederzeit, um die Versorgung der Kinder sicherzustellen. Da weiterhin auch ein Ausbau der Betreuungsplätze erfolgt und die Belegung der Plätze an den Kindertageseinrichtungen oberste Priorität hat, muss die korrekte stellenplanmäßige Ausstattung durch die Stabsstelle Organisation entsprechend laufend sichergestellt werden, um die Basis für die Personalplanung und Belegung vor Ort zu schaffen.

Zudem ist die Stabsstelle Organisation auch vermehrt in bereichsübergreifende Themen eingebunden, die einen Bezug zu organisatorischen Themen haben (v.a. Stellenbemessung, Stellenbewertung, Stellenplan), wie z.B. Bewertungsfragen, Statistik, Kooperative Ganztagsbildung, hauswirtschaftliche Versorgung, Haushaltsanmeldungen. Ziel ist es, die Themen umfassend zu betrachten, die verschiedenen Belange von Beginn an einfließen zu lassen und eine entsprechend umfassende und zielgerichtete Bearbeitung der Themen und einheitliche Vorgehensweise sicherzustellen.

Auch die Einbindung in Arbeitsgruppen und Projekte ist deutlich gestiegen, da verschiedenste Themen innerhalb des Geschäftsbereichs KITA von Beginn an mit allen Beteiligten bearbeitet werden, um eine bestmögliche Entwicklung und Umsetzung zu erreichen, wie z.B. die Prozesse Betriebserlaubnis, Auslagerung, das Projekt Kita-Einstieg oder die Arbeitsgruppe Hauswirtschaft.

Ebenso sind auch die Bearbeitung von Beschlussvorlagen für den Stadtrat und die Einbindung in die Beschlussplanung deutlich intensiver geworden, v.a. auch hinsichtlich inhaltlicher Anforderungen, Vorgaben und Abstimmungen. Die Stabsstelle Organisation ist bei jeder Beschlussvorlage des Geschäftsbereichs KITA, die Personalforderungen (homogen und heterogen) enthält, eingebunden. Sie ist auch Ansprechpartnerin für die Entwurfsverfasserinnen und Entwurfsverfasser bei Fragen zu Stellenforderungen, Entfristungen etc. und ist auch bei der Erstellung der Beschlusstexte eingebunden.

Sind Stellen an den städtischen Kindertageseinrichtungen von KITA und A-4 betroffen, werden entsprechende Beschlussbeiträge fachlich-inhaltlich in eigener Zuständigkeit erstellt. Zudem soll die Stabsstelle Organisation für den gesamten Geschäftsbereich KITA sicherstellen, dass befristete Stellen fristgerecht dem Stadtrat vorgelegt werden und die betroffenen Bereiche entsprechend rechtzeitig darauf hingewiesen werden.

Aufgrund der Entwicklung der letzten Jahre wurde 2017 mit einer Stellenbemessung für den gesamten Aufgabenbereich der Stabsstelle Organisation begonnen, da die Aufgabenerledigung auf Dauer mit den vorhandenen Kapazitäten von 3,0 VZÄ-Stellen nicht mehr sichergestellt werden kann.

Die Bemessung wurde vom Referat für Bildung und Sport – GL 4.2 begleitet und die Vorgehensweise mit dem Personal- und Organisationsreferat – P 3.31 abgestimmt.

Die Aufgaben der Stabsstelle Organisation umfassen folgende Bereiche:

- Stellenwirtschaft für den Erziehungsdienst und hauswirtschaftlichen Bereich für alle städtischen Kindertageseinrichtungen von KITA und A-4 (insgesamt rund 420) und den Kernbereich von KITA und A-4 (Erziehungsdienst)
- Strategisch-konzeptionelle Aufgaben, z.B. Einwertung, Stellenplan (MFF, BayKiBiG), Querschnittsaufgaben, Projekte, Steuerungsunterstützung für die Leitung der Geschäftsstelle KITA und die Leitung des Geschäftsbereichs KITA
- Auswertung von Personaldaten
- Mitwirkung bei Beschlussvorlagen
- Personalkosten/Haushaltsanmeldungen
- Querschnitts- und Sonderaufgaben.

Für diese Aufgabenbereiche wurde im Rahmen der Stellenbemessung eine sog. ABC-Analyse durchgeführt, sowie ein detaillierter Aufgabenkatalog erstellt. Als Erhebungsmethoden wurden analytische und summarische Schätzungen (Schätzworkshops) zu Grunde gelegt. Für einen Teilbereich (Beratung) erfolgte eine sechswöchige Zeitaufschreibung.

Das Ergebnis der Bemessung stellt sich zusammengefasst wie folgt dar:

<b>Aufgabe</b>	<b>Bedarf in VZÄ</b>
A. Fachaufgaben 1. Stellenwirtschaft laufend (Auswertungen, Prüfen, Berechnen und Beraten zu Personalausstattung in den Einrichtungen von KITA und A-4, Bearbeitung von Stellenzuschaltungen aus Beschlussvorlagen bzw. Stundenaufstockungen, Bearbeitung von Stellenbewertungen)	2,7147
2. Beschlussvorlagen	
3. Personalkosten (Bearbeitung von Haushaltsanmeldungen)	
B. Grundsatzaufgaben (Grundsatz- und Steuerungsunterstützung, Auswertungen)	0,83
C. Querschnitts- und Sonderaufgaben (Projekte/Arbeitsgruppen, Allgemeine Beratung, Querschnittsaufgaben)	0,61
D. Leitungsanteil	0,30
E. Betreuung Nachwuchskräfte (1 Dienstkraft mit 5 %; Faktor entsprechend Leitfaden)	0,05
<b>Summe SOLL</b>	4,5047
abzüglich Summe IST	3,00
<b>neuer erforderlicher Stellenbedarf</b>	<b>1,5047</b> <b>gerundet: 1,50 VZÄ</b>

Die Stellenbemessung ergibt einen Mehrbedarf von insgesamt 1,50 VZÄ Stellen. Auf Grundlage des Eckdatenbeschlusses 2019 wird mit diesem Beschluss nun eine Stelle in Höhe von 1,0 VZÄ für eine/n Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Organisation ab 01.01.2020 unbefristet neu geschaffen. Hinsichtlich des restlichen Bedarfs und einer voraussichtlichen Fortschreibung der Stellenbemessung wird geprüft, ob für den Eckdatenbeschluss 2020 eine Anmeldung erfolgen kann.

Durch die Stellenschaffung kann die stellenplanmäßige Ausstattung der städtischen Kindertageseinrichtungen gemäß BayKiBiG und MFF weitgehend sichergestellt werden, v.a. auch die Bearbeitung von Veränderungen, die eine Anpassung des Stellenplans erfordern, zeitnäher erfolgen.

Auch die regelmäßige Neuberechnung aller Stellenpläne nach Münchner Förderformel kann besser erfolgen, wie auch bereits im Beschluss des Stadtrats vom 04.10.2018 („Ergebnis der Überführung der städtischen Kindertageseinrichtungen [...] in den Rahmen der Münchner Förderformel“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12415) dargestellt wurde. Durch die regelmäßige Neuberechnung können der Städtische Träger und A-4 die Personalsteuerung gemäß den Grundsätzen der Münchner Förderformel vornehmen.

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband hält in seinem Prüfbericht vom November 2018 die regelmäßige Überprüfung bzw. Anpassung des Stellenbedarfs in den städtischen Einrichtungen aufgrund der hohen finanziellen und grundsätzlichen Bedeutung für unabdingbar.

Die stellenplanmäßige Ausstattung soll sicherstellen, dass bei einer entsprechenden Besetzung die Versorgung der Kinder gewährleistet ist.

Auch die zeitnahe Bearbeitung von Veränderungen in den Einwertungen des Personals soll besser sichergestellt werden, da dies Auswirkungen v.a. auch auf die Attraktivität der Arbeitgeberin Landeshauptstadt München im Beruf Erzieherin/Erzieher hat und einer Unzufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorbeugt.

Ebenso können strategisch-konzeptionelle Weiterentwicklungen, wie z.B. Stellenplan gemäß BayKiBiG und MFF, Einwertungen, Kennzahlensystem wieder in höherem Maß erfolgen.

Darüber hinaus können aufgrund der Stellenzuschaltung die Mitwirkung und Bearbeitung von bereichsübergreifenden Themen, die einen Bezug zu organisatorischen Themen haben, sowohl im Bereich der Steuerungsunterstützung als auch im Rahmen von sonstigen Projekten und Arbeitsgruppen wieder verstärkt erfolgen.

Ebenso kann sowohl die Beratung zu Beschlussvorlagen für den Stadtrat als auch die Bearbeitung und Erstellung von Beschlussvorlagen weiter in entsprechender Qualität und einem angemessenen Zeitraum erfolgen.

Bei der Sicherstellung der Aufgabenerledigung können längere Bearbeitungszeiten nicht immer vermieden werden.

<b>Zeitraum</b>	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>VZÄ</b>	<b>Einwertung Beamte / Tarif</b>	<b>Mittelbedarf jährlich Beamte / Tarif</b>
ab 01.01.2020 unbefristet	Sachbearbeiter/-in Organisation	1,00	A 10 / E 9c	52.890 € / 68.700 €

## B. Arbeitsplatz- und IT-Kosten

Für die neu zu schaffenden Stellen sind 1,0 neue Arbeitsplätze erforderlich. Die arbeitsplatzbezogenen Kosten stellen sich wie folgt dar:

Haushaltsjahr	Arbeitsplatz- und IT-Kosten	e/d/b*	k/i*	Menge	Pauschale	Mittelbedarf jährlich
2020	einmalige konsumtive Sachkosten für die Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes	e	k	1,0	2.000,00 €	2.000,00 €
2020	einmalige konsumtive Sachkosten für die IT- Ausstattung	e	k	1,0	1.500,00 €	1.500,00 €
2020	dauerhafte konsumtive Arbeitsplatzkosten	d	k	1,0	800,00 €	800,00 €

\* e: einmalig, d: dauerhaft, b: befristet, k: konsumtiv, i: investiv

Die konsumtiven Sachkosten für die IT-Ausstattung i.H.v. 1.500 € werden über das IT-Referat (RIT) geplant.

## C. Raumbedarf in Verwaltungsgebäuden

Der unter Ziffer 2. A beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 1,0 VZÄ im Bereich RBS-KITA-GSt soll ab 01.01.2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des RBS am Standort in der Landsberger Straße 30 eingerichtet werden.

Durch die beantragte Stelle wird Flächenbedarf für voraussichtlich 1 Arbeitsplatz ausgelöst. Der Arbeitsplatz kann aus Sicht des RBS nur durch vorübergehende Nachverdichtung in der Landsberger Straße 30 untergebracht werden. Der zusätzliche Büroraumbedarf wird beim Kommunalreferat angemeldet.

## D. Produktzuordnung

Das Produktkostenbudget des Produkts 39365100 Kitaverwaltung erhöht sich um bis zu 71.500 € einmalig im Jahr 2020 und 69.500 € dauerhaft ab 2021, davon sind bis zu 71.500 € einmalig im Jahr 2020 und 69.500 € dauerhaft ab 2021 zahlungswirksam.

## 3. Fortschreibungsfähigkeit der Bemessungsergebnisse

Im Nachgang zur erfolgten Bemessung wurde noch an der Fortschreibungsfähigkeit der Ergebnisse gearbeitet. Die Fachaufgaben unter A:

- Stellenwirtschaft laufend (Auswertungen, Prüfen, Berechnen und Beraten zu Personalausstattung in den Einrichtungen von KITA und A-4, Bearbeitung von Stellenzuschaltungen aus Beschlussvorlagen bzw. Stundenaufstockungen, Bearbeitung von Stellenbewertungen),
- Bearbeitung von Beschlussvorlagen und
- Personalkosten (Bearbeitung von Haushaltsanmeldungen)

wurden auf Basis von erhobenen Fallzahlen und Zeiten bemessen. Die Fallzahlen lassen sich fortschreiben, so dass zukünftige Mehrungen z.B. bei dem Personal/Stellen im Erziehungsdienst oder Einrichtungen mit dem erforderlichen Personalbedarf bei KITA-GSt-Stab/Orga berechnet werden können. Derzeit sind die letzten Berechnungen der Kennzahlen noch in Bearbeitung, dementsprechend zukünftige Personalbedarfe würden dann mit der Fortschreibung der Bemessungsergebnisse geltend gemacht werden.

#### 4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung sowie des Nutzens

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

	Vortragsziffer	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>		bis zu 69.500,- € jährlich ab 2021	bis zu 71.500,- € im Jahr 2020	
davon:				
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	2. A	bis zu 68.700,- € jährlich ab 2021	bis zu 68.700,- € im Jahr 2020	
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)** einmalige konsumtive Sachkosten für die Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes	2. B		2.000,- € im Jahr 2020	
Transferauszahlungen (Zeile 12)				
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13) konsumtive Arbeitsplatzkosten	2. B	800,- € jährlich ab 2021	800,- € im Jahr 2020	
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)				
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente		1,0	1,0	

\* 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

Es gibt keinen durch Kennzahlen quantifizierbaren Nutzen.

Durch die Schaffung der beantragten 1,0 VZÄ-Stelle können die oben benannten Aufgaben weitgehend wieder sichergestellt werden (siehe Kapitel 2. A.).

## 4.3 Finanzierung

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

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Referat für Bildung und Sport im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020; siehe Nr. 18 der Liste der geplanten Beschlüsse des Referats für Bildung und Sport.

## 5. Kontierungstabellen

### 5.1 Personalkosten

Die Kontierung der unter Gliederungsziffer 2. A. dargestellten Personalkosten erfolgt:

Kosten für	Vortragsziffer	Antragsziffer	Fipo	Kostenstelle	Kostenart
1,00 VZÄ bei RBS-KITA-GSt-Stab/Orga	2. A.	1.	4647.410.0000.2 4647.414.0000.4	19570015	601101 602000

### 5.2 Sachkosten

Die Kontierung der unter Gliederungsziffer 2. B. dargestellten Arbeitsplatzkosten erfolgt:

Kosten für	Vortragsziffer	Antragsziffer	Fipo	Kostenstelle/ Innenauftrag	Kostenart
Einmalig konsumtive Sachkosten für die Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes	2. B.	2.	4647.520.0000.0	19570015	673105
Dauerhafte Arbeitsplatzkosten	2. B.	2.	4647.650.0000.3	19570015	670100

Die konsumtiven Sachkosten für die IT-Ausstattung i.H.v. 1.500 € werden über das IT-Referat (RIT) geplant.



## **6. Abstimmung**

Das **Personal- und Organisationsreferat** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten und mit Schreiben vom 02.09.2019 Folgendes mitgeteilt:

*„Die im Betreff genannte Sitzungsvorlage wurde dem Personal- und Organisationsreferat mit E-Mail vom 27.08.2019 zur Stellungnahme bis 10.09.2019 zugeleitet.*

### *1. Geltend gemachter Mehrbedarf*

*Mit der Sitzungsvorlage wird die dauerhafte Zuschaltung von 1,0 VZÄ beantragt.*

### *2. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates*

*Ein methodisches Klärungsgespräch zur Festlegung einer Vorgehensweise in der Personalbedarfsermittlung hat am 03.12.2018 stattgefunden.*

*Die Vereinbarungen aus dem methodischen Klärungsgespräch wurden eingehalten.*

*Das Personal- und Organisationsreferat erhebt keine Einwände gegen den geltend gemachten Kapazitätsmehrbedarf. Hinsichtlich der Finanzierung wird auf die Stellungnahme der Stadtkämmerei verwiesen.“*

Die **Stadtkämmerei** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten und mit Schreiben vom 28.08.2019 Folgendes mitgeteilt:

*„Die Stadtkämmerei erhebt keine Einwände gegen die oben genannte Beschlussvorlage, soweit die aus dem Eckdatenbeschluss resultierende Gesamtbudgetvorgabe für den Teilhaushalt des Referates für Bildung und Sport eingehalten wird.*

*Die im Rahmen dieser Beschlussvorlage beantragte Finanzmittelausweitung entspricht den Anmeldungen zum Eckdatenbeschluss 2020 (vgl. Ziffer 18).“*

Das **Kommunalreferat** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten und mit Schreiben vom 28.08.2019 Folgendes mitgeteilt:

*„Mit E-Mail vom 28.08.2019 haben Sie uns o.g. Beschlussentwurf mit der Bitte um Stellungnahme bis 11.09.2019 zugeleitet.*

*Das Referat für Bildung und Sport beantragt unter Ziffer 2.A. die Einrichtung von 1,0 VZÄ im Bereich RBS-KITA-GSt. Die Stellenzuschaltung soll ab 01.01.2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des RBS am Standort in der Landsberger Straße 30 eingerichtet werden. Durch die beantragte Stelle wird Flächenbedarf für voraussichtlich 1 Arbeitsplatz ausgelöst. Der Arbeitsplatz kann aus Sicht des RBS nur durch vorübergehende Nachverdichtung in der Landsberger Straße 30 untergebracht werden. Der zusätzliche Büroraumbedarf wird beim Kommunalreferat angemeldet (Ziffer 2. C.).*

*Das Kommunalreferat stimmt den Ausführungen in der Beschlussvorlage zu, weist jedoch darauf hin, dass im Rahmen einer Flächenbedarfsmeldung etwaige Nachverdichtungspotentiale zur Unterbringung der beantragten Stellen geprüft werden.“*

Anhörungsrechte eines Bezirksausschusses bestehen nicht.

Der Kinder- und Jugendhilfeausschuss wurde um Vorberatung gebeten.

Der Korreferentin, Frau Stadträtin Neff, und der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Dietl, wurde je ein Abdruck der Beschlussvorlage zugeleitet.

## II. Antrag der Referentin

1. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die Einrichtung von 1,00 VZÄ-Stellen für Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Organisation ab 01.01.2020 sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.  
Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 68.700 € jährlich im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 bei der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat (Personal) anzumelden.  
Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 21.156 € (40 % des JMB).
2. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die einmalig konsumtiven Sachkosten zur Einrichtung und Ausstattung des Arbeitsplatzes in Höhe von 2.000 €, sowie die dauerhaft konsumtiven Arbeitsplatzkosten in Höhe von 800 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 bei der Stadtkämmerei anzumelden.  
Die konsumtiven Sachkosten für die IT-Ausstattung i.H.v. 1.500 € einmalig im Jahr 2020 werden über das IT-Referat (RIT) geplant.
3. Das Produktkostenbudget des Produkts 39365100 Kitaverwaltung erhöht sich um bis zu 71.500 € einmalig im Jahr 2020 und 69.500 € dauerhaft ab 2021, davon sind bis zu 71.500 € einmalig im Jahr 2020 und 69.500 € dauerhaft ab 2021 zahlungswirksam.
4. Das Referat für Bildung und Sport wird beauftragt, die aus seiner Sicht dargestellten Flächenbedarfe rechtzeitig gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden, sobald weitere Flächen zugewiesen werden sollen.
5. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

**III. Beschluss**  
nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl  
3. Bürgermeisterin

Beatrix Zurek  
Stadtschulrätin

**IV. Abdruck von I. mit III.**  
über die Stadtratsprotokolle  
an das Direktorium – Dokumentationsstelle  
an die Stadtkämmerei  
an das Revisionsamt  
z.K.

**V. Wv. bei RBS-KITA-GSt-Stabsstelle Verwaltung**

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

2. An

das Referat für Bildung und Sport – KITA-L

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-L

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Stabsstelle Organisation

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Stabsstelle Verwaltung

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-F

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Z

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-PuO

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST-ZG

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST-BS

das Referat für Bildung und Sport – KITA-FB

das Referat für Bildung und Sport – KITA-FT

das Referat für Bildung und Sport – KITA-QM

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ÖA

das Referat für Bildung und Sport – KITA-SuG

das Referat für Bildung und Sport – KITA-SuG-Elterberatungsstelle

das Referat für Bildung und Sport – GL 2

das Referat für Bildung und Sport – GL 4

das Referat für Bildung und Sport – Recht

das Referat für Bildung und Sport – SB

das Personal- und Organisationsreferat

das Kommunalreferat

das RIT

z.K.

Am