

Telefon: 089/233 - 45202
Telefax: 089/233 - 98-45202

Kreisverwaltungsreferat
Hauptabteilung II
Bürgerangelegenheiten

**Personalbedarf Stabsstelle Steuerungsunterstützung bei der Hauptabteilungsleitung II
- Bürgerangelegenheiten**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15879

3 Anlagen

Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 26.11.2019 (SB)
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag des Referenten.....	2
1. Problemstellung/Anlass.....	2
2. Stellenbedarf.....	2
2.1 Quantitative Aufgabenausweitung.....	2
2.2 Geltend gemachter Bedarf.....	2
2.3 Bemessungsgrundlage.....	3
2.4 Alternativen zum geltend gemachten Stellenbedarf.....	5
2.5 Sachbedarfe.....	5
2.6 Erlöse.....	5
2.7 Zusätzlicher Büroraumbedarf.....	5
3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung.....	6
3.1 Zusammenfassung der Kosten.....	6
3.1.1 Personalbedarfe.....	6
3.1.2 Konsumtive Sachkosten.....	6
3.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	7
3.3 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	7
3.4 Finanzierung, Produktbezug, Ziele.....	7
4. Abstimmung Referate / Fachstellen.....	8
4.1 Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates.....	8
4.2 Stellungnahme der Stadtkämmerei.....	8
4.3 Stellungnahme des Kommunalreferates.....	8
5. Anhörung des Bezirksausschusses.....	9
6. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates.....	9
7. Beschlussvollzugskontrolle.....	9
II. Antrag des Referenten.....	10
III. Beschluss.....	11

I. Vortrag des Referenten

1. Problemstellung/Anlass

In der Hauptabteilung II – Bürgerangelegenheiten wurden zum 01.01.2019 alle Bereiche mit hohem Kundenaufkommen zusammengefasst. Die Hauptabteilung II umfasst nun neben den Standesämtern München und München-Pasing (II/1), den Bürgerbüros (II/2) und der Ausländerbehörde (II/3) auch die Fahrzeugzulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde (II/4) und damit rund 1200 Dienstkräfte. Diese wickeln in Erfüllung von überwiegend Pflichtaufgaben jährlich rund 1,5 Mio Kundenkontakte ab.

Die einzelnen Bereiche weisen hierbei eine Vielzahl von Schnittstellen und gemeinsamen Themen auf, die sowohl im Interesse der Fachabteilungen als auch der Bürgerinnen und Bürger einer zentralen Steuerung bedürfen. Um diesen Aufgaben weiterhin gerecht werden zu können, bedarf es einer Unterstützung der Hauptabteilungsleitung durch eine Stabsstelle Steuerungsunterstützung.

2. Stellenbedarf

2.1 Quantitative Aufgabenausweitung

Auf Grund der Vergrößerung der neu strukturierten Hauptabteilung II - Bürgerangelegenheiten sind die zentral zu steuernden Themen größer und vielschichtiger geworden. Viele stadtweite Themen bzw. gesellschaftliche Themen berühren alle Abteilungen mit Publikumsverkehr gleichermaßen, sei es Datenschutz, erhöhte Sicherheitsanforderungen, demographischer Wandel etc. Zudem gewinnen Themen wie Digitalisierung, Geschäftsprozessmanagements und Controlling an Bedeutung und müssen im Hinblick auf die Schnittstellen bei den Dienstleistungen der Hauptabteilung zentral koordiniert werden.

2.2 Geltend gemachter Bedarf

Es wird gemäß der Entscheidung im Eckdatenbeschluss 2019 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15310 vom 24.07.2019) für die Unterstützung der Hauptabteilungsleitung durch eine neu zu schaffende Stabsstelle Steuerungsunterstützung eine VZÄ beantragt.

2.3 Bemessungsgrundlage

Der Stellenbedarf begründet sich durch strategisch-konzeptionelle Tätigkeiten, die überwiegend inhaltlich einmalig, also nicht wiederkehrend, sind. Eine herkömmliche analytische Bemessungsmethodik findet hier keine Anwendung, da weder die Arbeitsmenge noch mittlere Bearbeitungszeiten aussagekräftig erhoben werden können.

Für den Aufwand in diesem Bereich kann kein Standardwert festgelegt werden, da die Komplexität und der Umfang der erforderlichen Arbeiten von den verschiedenen Aufgabenstellungen abhängen.

Die Stellenzuschaltung dient der Unterstützung der Hauptabteilungsleitung. Insbesondere erfolgt eine Unterstützung bei den Aufgaben der zentralen Steuerung, der Bearbeitung von abteilungsübergreifenden Grundsatzthemen und Themen mit besonderer Bedeutung sowie bei der Mitarbeit in Projekten und Gremien.

Es gilt in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen der Hauptabteilung und den entsprechend weiter zu beteiligenden Akteuren und Gremien, Einflussfaktoren und Herausforderungen zu identifizieren und darauf aufbauend Ziele und Maßnahmen der Hauptabteilung im Hinblick auf einen bestmöglichen Bürgerservice unter Gewährleistung der sicherheitspolitischen Interessen zu entwickeln oder weiterzuentwickeln.

Das Funktionieren der Verwaltung im Bereich der Hauptabteilung II – Bürgerangelegenheiten des Kreisverwaltungsreferats ist für die Münchner Bürgerinnen und Bürger essentiell. Ohne stringente Abläufe in der Hauptabteilung können viele notwendige Dienstleistungen in den jeweiligen Lebenslagen nicht zeitnah angeboten bzw. in Anspruch genommen werden. Dies hat je nach Art der Dienstleistung (u.a. Ausstellung von Reisepässen, Erteilung von Aufenthaltserlaubnissen, Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen, Zulassung von Kraftfahrzeugen oder Ausstellung von Fahrerlaubnissen) unterschiedliche Folgen für die Münchner Bürgerinnen und Bürger und oftmals auch entscheidenden Einfluss auf die persönliche Lebenssituation eines großen Personenkreises. In einigen Fällen erfordert ein Lebenssachverhalt Dienstleistungen unterschiedlicher Abteilungen. Nicht abgestimmte und stringente Verwaltungsabläufe können z.B. dazu führen, dass Ausländerinnen und Ausländer sich plötzlich illegal in Deutschland aufhalten, eine Arbeit oder ein Studium nicht aufgenommen werden kann, Ehen nicht geschlossen werden können, Staatsangehörigkeiten falsch in die Geburtsurkunde eingetragen werden, Urlaubsreisen nicht angetreten oder Leistungen bei anderen Behörden nicht beantragt werden können.

Es bedarf daher permanenten Überprüfung der Abläufe in den Abteilungen sowie einer Entwicklung von mittel- und langfristigen Strategien zur Optimierung der häufigsten, für die Münchner Bürgerinnen und Bürger erbrachten Dienstleistungen. Die permanenten Herausforderungen, wie beispielsweise der demographische Wandel, die

Zuwanderung von Flüchtlingen und Fachkräften, aber auch die fortschreitende Digitalisierung und die häufigen Rechtsänderungen müssen hierbei sachgerecht und möglichst proaktiv angegangen werden.

Die derzeit in den einzelnen Abteilungen erprobten Modelle von Terminvereinbarung müssen analysiert, aufeinander abgestimmt und evaluiert werden. Ziel ist die Entwicklung von Modellen, welche den Bedarfen der einzelnen Fachbereiche Rechnung tragen, für die Münchner Bürgerinnen und Bürger möglichst transparent sind und - sofern ein Lebenssachverhalt die Vorsprache bei mehreren Dienststellen erforderlich macht - aufeinander abgestimmt werden können.

Um künftig besser proaktiv auf die Bedarfe der einzelnen Dienststellen sowie auf Belange der Münchner Bürgerinnen und Bürger reagieren zu können, ist ein zielgerichtetes Controlling als Steuerungselement in den einzelnen Abteilungen erforderlich. Dies wird derzeit zusammen mit der Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferats gestaltet und stetig ausgebaut.

Auch die gemeinsamen ordnungspolitischen Aufgaben der Bereiche, sei es im Hinblick auf Bekämpfung von Kriminalität und Terrorismus, die Sicherheit des Straßenverkehrs oder die Verhinderung des Missbrauchs von Sozialleistungen, sind von großer Bedeutung.

Beispielsweise soll ein Gesamtkonzept entwickelt werden, wie und bei welcher Gelegenheit bei ausländischen Bürgerinnen und Bürgern, die neu nach München ziehen, die Echtheit der vorgelegten Ausweispapiere bzw. die Identität geprüft werden kann; diesbezüglich laufen auch entsprechende Überlegungen im Bundesinnenministerium. Dabei muss sichergestellt werden, dass die Dokumente und damit die Identität des Vorsprechenden mindestens einmal qualifiziert und mit technischer Unterstützung geprüft werden, andererseits sollen Mehrfachprüfungen durch unterschiedliche Ämter aufgrund des damit einhergehenden Verwaltungsaufwands vermieden werden.

Es ist beabsichtigt, die für die Umsetzung des Konzepts erforderlichen Personalressourcen im Eckdatenbeschluss 2020 geltend zu machen.

Letztendlich dient die zentrale Steuerung der Optimierung der abteilungsinternen sowie der abteilungsübergreifenden Arbeitsabläufe und damit einem verbesserten und abgestimmteren Serviceangebot für die Münchner Bürgerinnen und Bürger.

Tabelle „Zusammenfassung Bedarf (in Stellen VZÄ)“

Bereich	Funktion	VZÄ	Einwertung	Maßnahme
KVR-II/L	SB Steuerungsunterstützung, SB Grundsatzangele-	1,0	A12/ E11	Quantitative Stelleneinrichtung ab 01.01.2020;

Bereich	Funktion	VZÄ	Einwertung	Maßnahme
	genheiten			unbefristet
Summe		1,0		

Über die tatsächliche Erreichung der angestrebten Ziele und Effekte wird dem Stadtrat innerhalb von drei Jahren nach Stellenbesetzung berichtet.

2.4 Alternativen zum geltend gemachten Stellenbedarf

Aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates gibt es zur beantragten Kapazitätsausweitung keine Alternative. Es sind aktuell bei der Hauptabteilungsleitung keine zusätzlichen Kapazitäten vorhanden, um die mit der Vergrößerung der Hauptabteilung II Bürgerangelegenheiten verbundenen vielschichtiger und umfangreicher gewordenen Steuerungs-, Koordinations- und Controllingaufgaben weiterhin in der erforderlichen Quantität und Qualität abdecken zu können. Insbesondere kann ohne Stellenzuschaltung nicht sichergestellt werden, dass die notwendigen strategischen Zielentwicklungen und die damit verbundenen Projekte in geeigneter Weise umgesetzt werden können. Dies ist aber in einer zukunfts- und bürgerorientierten Verwaltung essentiell.

2.5 Sachbedarfe

Es sind zusätzliche Sachmittel erforderlich. Für die Ersteinrichtung von einem Arbeitsplatz fallen einmalige Kosten i.H.v. 2.000 € sowie dauerhafte Kosten für einen Arbeitsplatz i.H.v. 800 € pro Jahr an.

2.6 Erlöse

Im direkten Zusammenhang mit dem geltend gemachten Personalbedarf sind keine Erlöse zu erwarten.

2.7 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Nach § 59 Abs. 4 der Geschäftsordnung des Stadtrats muss ein Sachreferat bei Sachanträgen zu Stellenausweitungen zwingend das Kommunalreferat einbinden und in Abstimmung mit ihm darstellen, ob bzw. in welchem Umfang die Unterbringung des zusätzlichen Personals im Rahmen der verfügbaren Büroflächen des Sachreferates erfolgen kann bzw. ob und ggf. in welchem Umfang zusätzlicher Büroraum benötigt wird.

Die zusätzlich beantragte Stelle bei der Leitung der Hauptabteilung II wird im Anwesen Ruppertstraße 19 dauerhaft untergebracht. Eine Besetzung ist für das Jahr 2020 vorgesehen.

Der im Beschluss dargestellte Stellenbedarf löst keinen zusätzlichen Anmietbedarf aus. Der erforderliche zusätzliche Arbeitsplatz kann in den vorhandenen Büroflächen untergebracht werden.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

3.1 Zusammenfassung der Kosten

Als Ausfluss der dargestellten Personalbedarfe/ Sachmittelbedarfe sind folgende Finanzmittel erforderlich:

3.1.1 Personalbedarfe

Bereich	Funktion	BesGr/ EGr ¹	Be- darf VZÄ	JMB ² (bis zu)	Summe Personalkosten (bis zu)		
					Entfris- tung	Befristet	Dauerhaft ab 2020
HA II/L	SB Steu- rungs- unter- stützung, SB Grund- satzan- gelegen- heiten	A12/E11	1	73.640 €			73.640 €
Summe			1				73.640

¹ Besoldungs-/ Entgeltgruppe

² Jahresmittelbetrag

3.1.2 Konsumtive Sachkosten

Art	Stückpreis	Anzahl	Gesamtkosten/ a		
			Einmalig in 2020	Befristet	Dauerhaft ab 2020
Arbeitsplatzkosten	800 € ¹	1			800 €
Büroausstattung	2.000 €	1	2.000 €		
Summe		1	2.000 €		800 €

¹ Anmerkung: stadtweit festgelegter Wert

3.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	74.440,-- ab 2020	2.000,-- in 2020	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	73.640,--		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	800,--	2.000,-- in 2020	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1		

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

3.3 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

Durch die Stellenzuschaltung ergibt sich ein Nutzen, der nicht durch Kennzahlen bzw. Indikatoren beziffert werden kann:

Durch eine zentrale Steuerungsunterstützung können die abteilungsinternen sowie die abteilungsübergreifenden Arbeitsabläufe optimiert werden und damit das Serviceangebot für die Münchner Bürgerinnen und Bürger verbessert werden kann.

3.4 Finanzierung, Produktbezug, Ziele

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

Die zusätzlich benötigten Zahlungsmittel (einmalig 2.000 € und dauerhaft ab 2020 i.H.v. 74.440 € €, damit gesamt für 2020 i.H.v. 76.440 €) sollen nach positiver Beschlussfassung im Eckdatenbeschluss für das Jahr 2020 und für die Folgejahre in die jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren aufgenommen werden.

Die Kosten sind insgesamt zahlungswirksam.

Das Produktkostenbudget für das Produkt „Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung“ (Produktziffer P35111000) erhöht sich entsprechend.

Mit den beschriebenen Maßnahmen und Bedarfen wird das Ziel „Unterstützung der Hauptabteilungsleitung bei der zentralen Steuerung der diversen Schnittstellen innerhalb der Hauptabteilung zwischen den Fachabteilungen als auch der Bürgerinnen und Bürger“ unterstützt.

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Kreisverwaltungsreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020, siehe Nr. 31 der Liste der geplanten Beschlüsse des Kreisverwaltungsreferats.

4. Abstimmung Referate / Fachstellen

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat, mit der Stadtkämmerei sowie dem Kommunalreferat abgestimmt.

Die Referate haben einen Abdruck dieser Vorlage erhalten.

4.1 Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates

Ein methodisches Klärungsgespräch zur Festlegung einer Vorgehensweise in der Personalbedarfsermittlung hat am 25.01.2019 stattgefunden.

Die Vereinbarungen aus dem methodischen Klärungsgespräch wurden eingehalten.

Das Personal- und Organisationsreferat erhebt keine Einwände gegen den geltend gemachten Kapazitätsmehrbedarf.

4.2 Stellungnahme der Stadtkämmerei

Die Stadtkämmerei erhebt keine Einwände gegen die Beschlussvorlage, soweit die aus dem Eckdatenbeschluss resultierende Gesamtbudgetvorgabe für den Teilhaushalt des Kreisverwaltungsreferats eingehalten wird.

Die im Rahmen dieser Beschlussvorlage beantragte Finanzmittelausweitung entspricht den Anmeldungen zum Eckdatenbeschluss 2020 (vgl. Nr. 31).

Bezüglich der beantragten Personalzuschaltung wird auf die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates verwiesen.

4.3 Stellungnahme des Kommunalreferates

Das Kommunalreferat erhebt keine Einwände gegen den benötigten Büroraumbedarf. Die fehlenden Angaben wurden wie gewünscht in die Beschlussvorlage eingearbeitet.

Die Stellungnahme des Kommunalreferates vom 18.09.2019 ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage beigefügt.

5. Anhörung des Bezirksausschusses

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

6. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates

Die Korreferentin des Kreisverwaltungsreferates, Frau Stadträtin Dr. Evelyne Menges und der Verwaltungsbeirat für den Zuständigkeitsbereich Einwohnerwesen, Herr Stadtrat Sebastian Schall, haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

7. Beschlussvollzugskontrolle

Der Beschluss unterliegt bezüglich Kapitel 2 der Beschlussvollzugskontrolle.

II. Antrag des Referenten

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die Einrichtung von einer Stelle in A 12 /E11 (1 VZÄ) ab dem 01.01.2020 zu veranlassen.
3. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen zusätzlichen Haushaltsmittel i.H.v. bis zu 73.640 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung für 2020 und die Folgejahre bei den Ansätzen der Personalauszahlungen anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von ca. 40 % des jeweiligen JMB.

Das Produktkostenbudget für das Produkt „Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung“ (Produktziffer P35111000) erhöht sich ab 2020 um 73.640 €, davon ist der gesamte Betrag zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).
4. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen konsumtiven Sachmittel (Arbeitsplatzkosten) i.H.v. 800 € ab dem Jahr 2020 und für die Folgejahre in den jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren anzumelden.

Das Produktkostenbudget erhöht sich entsprechend (Produktauszahlungsbudget).
5. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die einmalig erforderlichen zusätzlichen konsumtiven Sachmittel i.H.v. 2.000 € (Erstausstattung Arbeitsplatz) für den Haushalt 2020 anzumelden.

Das Produktkostenbudget erhöht sich entsprechend (Produktauszahlungsbudget).
6. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, den Stadtrat bzgl. der strategisch-konzeptionellen Aufgaben gem. Kapitel 2 nach Ablauf von 3 Jahren nach Stellenbesetzung erneut zu befassen. Die tatsächlich erreichten Effekte und Ziele sind darzustellen sowie zu begründen, ob und ggf. in welchem Umfang die zusätzlichen Stellen dauerhaft benötigt werden.
7. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragte Stelle keinen zusätzlichen Raumbedarf auslöst.
8. Der Beschluss unterliegt bezüglich Kapitel 2 der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober/Bürgermeister/-in

Dr. Böhle
Berufsmäßiger Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III.

über das Direktorium D-II-V / Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei HA II/31
an die Stadtkämmerei HA II/12
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

V. WV. Kreisverwaltungsreferat – GL/532 Beschlusswesen
zu V.

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. an das Personal- und Organisationsreferat (P3)
3. an das Kommunalreferat
4. an Kreisverwaltungsreferat – GL 1, GL 2 (3x)
mit der Bitte um Kenntnisnahme.
5. Zurück mit Vorgang an Kreisverwaltungsreferat – HA II
zur weiteren Veranlassung.

Am.....

Kreisverwaltungsreferat GL/532