

Digitalisierung ausbauen und Bürgerfreundlichkeit steigern

Digital first – Einführung der E-Akte und ganzheitliche Digitalisierung im KVR weiter vorantreiben

Antrag Nr. 20-26 / A 03331 von der Fraktion Die Grünen – Rosa-Liste vom 17.11.2022, eingegangen am 18.11.2022

Finanzierung der Einführung der E-Akten

Antrag Nr. 20-26 / A 03265 von der Fraktion Die Linke – Die Partei vom 09.11.2022, eingegangen am 10.11.2022

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07203

Anlagen:

Anlage 1: Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 26.10.2022

Anlage 2: Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 21.10.2022

Anlage 3: Stellungnahme des IT-Referates vom 26.10.2022

Anlage 4: Stellungnahme des Kommunalreferates vom 18.10.2022

Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 29.11.2022 (VB)

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag der Referentin	3
1. Anlass/Herausforderung	3
2. Stellenbedarf	3
2.1. Neue Aufgabe	3
2.1.1. Geltend gemachter Bedarf (in Stellen VZÄ)	5
2.1.2. Bemessungsgrundlage	5
2.2. Quantitative Aufgabenausweitung	6
2.2.1. Aktuelle Kapazitäten	6
2.2.2. Zusätzlicher Bedarf/Befristungsverlängerung/Entfristungen	6
2.2.3. Bemessungsgrundlage	7
2.3. Sachbedarfe	7
2.4. Unplanbarkeit / Unabweisbarkeit	7
2.5. Zusätzlicher Büroraumbedarf	8
3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung	8
3.1. Zusammenfassung der Kosten	9
3.1.1. Personalbedarfe	9

3.1.2. Sachmittelbedarfe	10
3.2. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit	10
3.3. Finanzierung, Produktbezug, Ziele	10
4. Abstimmung Referate / Fachstellen	11
4.1.1. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates	11
4.1.2. Stellungnahme der Stadtkämmerei	11
4.1.3. Stellungnahme des IT-Referates	11
4.1.4. Stellungnahme des Kommunalreferates	11
4.2. Anhörung Bezirksausschuss	12
5. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates	12
6. Nichteinhaltung der Zuleitungsfristen	12
7. Beschlussvollzugskontrolle	12
II. Antrag der Referentin	13
III. Beschluss	14

I. Vortrag der Referentin

1. Anlass/Herausforderung

Digital First – ganzheitliche Digitalisierung im KVR

Mit bis zu 5.000 Kund*innen pro Tag ist das Kreisverwaltungsreferat das zentrale Bürgerreferat in der Landeshauptstadt München und zugleich die digitale Visitenkarte der Stadt.

Seit 2017 arbeitet das KVR kontinuierlich an der Digitalisierung seiner Dienstleistungen und Geschäftsprozesse. Aktuell umfasst das Angebot 80 Onlinedienste, die zusammen über eine Million Mal im Jahr 2021 genutzt wurden. Einige dieser digitalen Services, wie der Bewohnerparkausweis oder die Urkundenbestellung, haben heute schon die klassischen Antragswege nahezu abgelöst. Die Zufriedenheit der Antragstellenden mit den Onlineangeboten liegt bei rund 85%.

Dieser Trend soll gemäß der oben genannten Anträge durch den Ausbau der digitalen Angebote und die kontinuierliche Digitalisierung und Automatisierung der Geschäftsprozesse weiter verstärkt werden. Eine Beschlussvorlage zur Fortführung der Digitalisierungsaktivitäten soll noch in diesem Jahr dem Stadtrat vorgelegt werden.

Dennoch gibt es einige Bereiche, in denen gesetzliche Rahmenbedingungen es verhindern, einfache und nutzerfreundliche Onlineangebote und ganzheitliche digitale Geschäftsprozesse zu gestalten. Aber auch diese Dienstleistungen können digital optimiert und der Behördengang vereinfacht werden.

Für die digitale Durchgängigkeit des Behördengangs und der Sachbearbeitung ist es jedoch notwendig, dass eine entsprechende interne Digitalisierung die auf Bürger*innen ausgerichtete „externe“ Digitalisierung ergänzt und unterstützt. Nur wenn gleichzeitig die Anliegen der Bürger*innen und die behördeninternen Arbeitsabläufe adäquat digital unterstützt werden, greifen die digitalen und die notwendigen analogen Aktivitäten optimal ineinander und das ganzheitliche Nutzenpotential aller Beteiligten kann ausgeschöpft werden. Die Vielfalt der Produkte und Dienstleistungen des KVR, die bauliche Größe des Stammhauses und die sich ständig ändernden Einflussfaktoren des Gesetzgebers erfordern zudem, dass das KVR seine Besucherströme und das Management der Sachbearbeitungsressourcen schnell anpassen kann. Dieses Personal muss überall arbeiten können und einen schnellen, medienbruchfreien Zugang zu den Verwaltungsakten haben. Das wiederum erfordert eine flexible Verwaltung der für Vorsprache und Nachbereitung zur Verfügung stehenden Räume. Konkret bedeutet dies, dass durch eine elektronische Aktenführung sichergestellt sein muss, dass jederzeit und überall medienbruchfrei von allen Sachbearbeiter*innen auf die Akten zugegriffen werden kann.

2. Stellenbedarf

2.1. Neue Aufgabe

Bis 2025 soll lt. Stadtratsbeschluss „Stadtweite Einführung der elektronischen Aktenführung: Konkretisierung der Maßnahmen (Vorlage Nr. 20-26 / V 02060 vom 16.12.2020) stadtweit die E-Akte in allen Referaten eingeführt werden. Im Zeitraum Mai

2021 bis April 2022 hat das stadtweite Projekt einige Umsetzungsszenarien und die Hebung der Software begleitet, danach soll das KVR die Einführung der E-Akte in Eigenregie vorantreiben. Es hat sich bereits in diesem Zeitraum gezeigt, dass die Einführung der E-Akte einen hohen personellen Einsatz sowohl in den Einführungsbereichen als auch GL-intern bedarf.

Die referatsweite Umstellung auf elektronische Aktenführung soll im Kreisverwaltungsreferat schrittweise bis 2025 erfolgen. Allerdings sind aktuell noch nicht alle Rahmenbedingungen geklärt, daher wird derzeit die Umsetzung in Bereichen geplant, bei denen nach aktuellem Stand die Voraussetzungen für die Einführung der E-Akte gegeben sind (z.B. können aktuell keine E-Akten mit Schutzbedarfsstufe 4 gespeichert werden und eine Schnittstellenanbindung für die Fachverfahren steht noch nicht zur Verfügung). Bezüglich der zur Verfügungstellung von Schnittstellen zu Fachverfahren und Klärung datenschutzrechtlicher Thematiken wie die Möglichkeit Dokumente mit der Schutzstufe 4 in der E-Akte zu Speichern bestehen Abhängigkeiten zum stadtweiten Programm E-Akte. In einem KVR-internen Projekt E-Akte KVR werden alle Bereiche des Kreisverwaltungsreferates hinsichtlich einer sinnvollen Einführung der E-Akte betrachtet. Für die Umsetzung weiterer Bereiche sind bzgl. der steigenden Komplexität (z.B. Schnittstellenanbindung) ggf. dann weitere Personalressourcen erforderlich.

Für die Einführung sind von dem Bereich KVR GL/3 Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagement (GPAM) Anwendungs- und Prozessberatungen und Anforderungserhebungen durchzuführen, fachliche Test zu koordinieren, gezielte Schulungen für das KVR zu initiieren, Anleitungen zur Verfügung zu stellen, fachliche Administrationen und Konfigurationen durchzuführen sowie User*innen anzulegen und zu verwalten.

Aufgrund einer Zurückstellung anderer Projekte wurde bisher in reduziertem Umfang mit der derzeitigen Personalausstattung in ausgewählten Bereichen die Umsetzung durchgeführt, um zumindest punktuelle Verbesserungen durch Digitalisierungsmaßnahmen erreichen zu können. Da diese Tätigkeiten in den Einführungsbereichen aktuell neben den bereits bestehenden Aufgaben u.a. auch die OZG-Änderungen zu leisten sind, ist es zwingend erforderlich, die Einführungsbereiche intensiv durch KVR-GL/3 (GPAM) beim Umstellungsprozess zu begleiten. Es sind ausführliche Beratungen notwendig, da für die Umstellung auf die E-Akte viele Veränderungen in der täglichen Arbeit notwendig sind. Es muss Zeit in gemeinsame Workshops und den Aufbau entsprechender Schulungen der Fachbereiche investiert werden, um alle Personen bei dem Thema mitzunehmen und einzubinden. Da es aktuell nur wenige Erfahrungen mit der neuen Software gibt, muss sich auch KVR GL/3 in die unterschiedlichen Themen einarbeiten und das entsprechende Wissen aufbauen. Nur so können die gesteckten Ziele der Einführung der E-Akte im KVR bis 2025 erreicht werden.

Die Fachadministration, Test- und Benutzerbetreuung und Beratung bzgl. Anpassungen werden zudem als Daueraufgabe gesehen. Für die Einführung der E-Akte in den unterschiedlichen KVR-Bereichen wurde aufgrund einer Hochrechnung einer Aufwandserhebung in dem Pilotbereich „KVR Beschlusswesen“ ein Bedarf von 7,5 VZÄ in den Jahren 2023-2025 für KVR-GL/3 berechnet. Der dann für den dauerhaften Betrieb ab 2026 mit den oben aufgeführten Rollen auf 3,5 VZÄ reduziert werden kann. Diese Personalbedarfsermittlung stützt sich ebenfalls auf Erfahrungen (Kennzahl = Anzahl der User*innen, Bereiche bzw. Prozessen) des stadtweiten Projektes bei der Umsetzung der E-Akte und auf den eigenen Erfahrungen bei der Betreuung der Einführung der E-Akte in ersten Pilotbereichen gemeinsam mit den RIT-Berater*innen. Erst die Erfahrungen aus den nächsten Einführungsbereichen werden zeigen, inwieweit weiteres Personal für die Einführung der E-Akte notwendig wird.

2.1.1. Geltend gemachter Bedarf (in Stellen VZÄ)

Die E-Akte soll schrittweise zunächst für ausgewählte Bereiche im KVR eingeführt werden. Es soll dabei auch die Anbindung an Fachverfahren sowie die Digitalisierung von Altakten durchgeführt werden. Die Ressourcen in den Referaten für die Service Design- und Transitionsphase für die komplette Einführung der E-Akte im Referat sowie die der Fachverfahrensanbindung-Realisierungen sind nicht im Stadtratsbeschluss Nr. 20-26 / V 02060 enthalten. Die Anbindung ist aber für ein effizientes Arbeiten für die Fachbereiche in vielen Fällen notwendig. Der Bereich KVR-GL3 (GPAM) benötigt die Ressourcen von 7,5 VZÄ ab 01.01.2023 zur Begleitung der Einführung in unterschiedlichen Rollen und ab 2026 3,5 VZÄ und zur Sicherstellung des Betriebs aus fachlicher Sicht. Für die Ausweitung der E-Akteneinführung auf das gesamte Kreisverwaltungsreferat (siehe Punkt 2.1.) sind jedoch ggf. weitere Personalressourcen bzw. eine Entfristung der Stellen erforderlich.

2.1.2. Bemessungsgrundlage

Die Personalbedarfsermittlung basiert auf einer Hochrechnung einer Aufwandserhebung in dem Pilotbereich „KVR Beschlusswesen“. Dieser errechnete Bedarf wurde ebenfalls von Erfahrungen des stadtweiten Projekts bei der Umsetzung der E-Akte gestützt. Da in Zukunft auch Fachverfahrensanbindungen zu berücksichtigen sind, die beim Pilotbereich Beschlusswesen nicht zum Tragen kamen, ist insgesamt sogar von einem höheren Bedarf auszugehen, der sich ggf. mit Synergien bei weiteren Einführungen ausgleichen. Ob die Synergien tatsächlich eintreten, kann derzeit nicht mit Sicherheit festgelegt werden.

Der Aufwand beim Anforderungsmanagement und Geschäftsprozessmanagement sowie der Fachadministration (Teilbereich fachliche Konfiguration) wurde hochgerechnet auf die Anzahl der noch von der E-Akteneinführung betroffenen Prozesse. Insgesamt sind ca. 600 Prozesse bis Ende 2025 betroffen. Aufgrund der Erfahrungen aus dem Pilotbereich sind pro 50 Prozesse für das Anforderungsmanagement von 0,75 VZÄ, von 0,4 VZÄ für das Geschäftsprozessmanagement und von 0,49 VZÄ für die Fachadministration (Teilbereich fachliche Konfiguration) auszugehen. Es ergibt sich bei ca. 200 umzusetzenden Prozessen pro Jahr ein Bedarf von 3 VZÄ im Anforderungsmanagement, 1,5 VZÄ im Geschäftsprozessmanagement und 2 VZÄ in der Fachadministration (Teilbereich fachliche Konfiguration).

Der Aufwand für die Fachadministration (Teilbereich Benutzerverwaltung) wurde anhand der Anzahl der User*innen hochgerechnet. Für die Verwaltung der User*innen fällt ein Betreuungsaufwand von 0,1 VZÄ pro 100 User*innen an. Bei zu erwartenden 1000 User*innen ergibt dies einen Bedarf von 1 VZÄ

Nach der Einführung wird weiterhin Personal für die Aufrechterhaltung des fachlichen Betriebs und für Optimierungsmaßnahmen benötigt.

Bereich	Funktion	VZÄ	Einwertung ¹	Maßnahme
GL/33	Sachbearbeiter*in im Bereich Fachliche Dienstleistungen	2	A12/ E11	Neue Aufgabe; Stelleneinrichtung ab 01.01.2023 unbefristet

¹ Stellenwert vorbehaltlich der Bestätigung durch das Personal- und Organisationsreferat

Bereich	Funktion	VZÄ	Einwertung ¹	Maßnahme
GL/33	Sachbearbeiter*in im Bereich Fachliche Dienstleistungen	1	A12/E11	Neue Aufgabe; Stelleneinrichtung ab 01.01.2023 befristet 3 Jahre ab Stelleneinrichtung
GL/32	Businessanalyst*in im Anforderungsmanagement	1	A12/E11	Neue Aufgabe; Stelleneinrichtung ab 01.01.2023 unbefristet
GL/32	Businessanalyst*in im Anforderungsmanagement	2	A12/E11	Neue Aufgabe; Stelleneinrichtung ab 01.01.2023 befristet 3 Jahre ab Stelleneinrichtung
GL/31	Businessanalyst*in im Geschäftsprozessmanagement	0,5	A12/E11	Neue Aufgabe; Stelleneinrichtung ab 01.01.2023 unbefristet
GL/31	Businessanalyst*in im Geschäftsprozessmanagement	1	A12/E11	Neue Aufgabe; Stelleneinrichtung ab 01.01.2023 befristet 3 Jahre ab Stelleneinrichtung
Summe		7,5		

2.2. Quantitative Aufgabenausweitung

Aufgrund der neuen Aufgabe der E-Akteneinführung und eine Steigerung der Fallzahlen sind auch die Kapazitäten für das Testmanagement zu erweitern.

2.2.1. Aktuelle Kapazitäten

Im Stellenplan des Bereichs KVR-GL/33 sind nur in geringem Maße Kapazitäten für Testmanagementaufgaben mit Bezug zur Aufgabenstellung E-Akte vorgehalten, die sich auf ca. 0,1 VZÄ belaufen und zuletzt der Einführung der E-Akte im Bereich KVR-GL/5 Beschlusswesen zugewiesen war.

2.2.2. Zusätzlicher Bedarf/Befristungsverlängerung/Entfristungen

Die E-Akte soll ab 2023 schrittweise zunächst für ausgewählte Bereiche im KVR eingeführt werden. Es soll dabei auch die Anbindung an Fachverfahren sowie die Digitalisierung von Altakten durchgeführt werden. Die Ressourcen in den Referaten für die Service Design- und Transitionsphase für die komplette Einführung der E-Akte im Referat sowie die der Fachverfahrensanbindung-Realisierung sind nicht im Stadtratsbeschluss Nr. 20-26 / V 02060 enthalten. Die Anbindung ist aber für ein effizientes Arbeiten für die Fachbereiche in vielen Fällen notwendig. Die Digitalisierung entfaltet aber nur ihre volle Wirkung, wenn die digitalen Lösungen verbindlich und stabil laufen. Aus diesem Grund muss das Testmanagement entsprechend aufgestellt sein, um eine Qualitätssicherung der geplanten Lösungen vor einem Effektiveinsatz durchzuführen. Für diese Aufgabe wird daher eine zusätzliche VZÄ benötigt, 0,5 davon befristet auf drei Jahre.

Für die Ausweitung der E-Akteneinführung auf das gesamte Kreisverwaltungsreferat, die Anbindung an Fachverfahren und die Digitalisierung von Altakten (siehe Punkt 2.1) sind jedoch ggf. weitere Personalressourcen bzw. eine Entfristung der Stellen erforderlich.

2.2.3. Bemessungsgrundlage

Die Personalbedarfsermittlung basiert auf einer Hochrechnung einer Aufwandserhebung in dem Pilotbereich „KVR Beschlusswesen“. Dieser errechnete Bedarf wurde ebenfalls von Erfahrungen des stadtweiten Projekts bei der Umsetzung der E-Akte gestützt. Da in Zukunft auch Fachverfahrensanbindungen zu berücksichtigen sind, die beim Pilotbereich Beschlusswesen nicht zum Tragen kamen, ist insgesamt sogar von einem höheren Bedarf auszugehen, der sich ggf. mit Synergien bei weiteren Einführungen ausgleichen. Ob die Synergien tatsächlich eintreten, kann derzeit nicht mit Sicherheit festgelegt werden. Der Aufwand beim Testmanagement wurde hochgerechnet auf die Anzahl der noch von der E-Akteneinführung betroffenen Prozesse. Insgesamt sind ca. 600 Prozesse bis Ende 2025 betroffen. Aufgrund der Erfahrungen aus dem Pilotbereich ist pro 50 Prozesse für das Testmanagement von 0,25 VZÄ auszugehen. Es ergibt sich bei ca. 200 umzusetzenden Prozessen pro Jahr ein Bedarf von 1 VZÄ.

Da im Pilotbereich „KVR Beschlusswesen“ keine Erfahrung hinsichtlich der testintensiven Aufgaben wie der Anbindung an Fachverfahren oder Datenmigrationen gesammelt werden konnten, kann nicht ausgeschlossen werden, dass ggfs. weitere Personalressourcen erforderlich werden, wenn bei künftigen Umsetzungsgebiete derartige Anforderungen bestehen.

Tabelle „Zusammenfassung Bedarf (in Stellen VZÄ)“

<i>Bereich</i>	<i>Funktion</i>	<i>VZÄ</i>	<i>Einwertung²</i>	<i>Maßnahme</i>
GL/33	Testmanager*in	0,5	A12/E11	Fallzahlsteigerung zusätzlicher Bedarf Ab 01.01.2023; unbefristet
GL/33	Testmanager*in	0,5	A12/E11	Fallzahlsteigerung zusätzlicher Bedarf ab 01.01.2023 befristet 3 Jahre ab Stellenbesetzung
Summe		Σ1		

2.3. Sachbedarfe

Es sind keine Sachbedarfe erforderlich.

2.4. Unplanbarkeit / Unabweisbarkeit

Die Digitalisierung soll auch im internen Bereich vorangetrieben werden, um effizienter und kundenfreundlicher zu werden und die Besucherströme zu optimieren. Die E-Akteneinführung garantiert einen schnellen, medienbruchfreien Zugang zu den Verwaltungsakten. Dies führt zu einer Effizienzsteigerung und damit auch zu einer

² Stellenwert vorbehaltlich der Bestätigung durch das Personal- und Organisationsreferat

erhöhten Kundenzufriedenheit. Zudem handelt es sich bei der E-Akteneinführung um einen Stadtratsauftrag.

Ohne die beantragte Stellenzuschaltung wird es mit den derzeit vorhandenen Ressourcen nicht möglich sein, die E-Akte bis Ende 2025 im Kreisverwaltungsreferat flächendeckend einzuführen, da die notwendigen Tätigkeiten wie z.B. Anforderungen zielgerichtet zu erheben und zu beschreiben, Laufwege entsprechend der Anforderung der Fachbereiche einzustellen, umfassende Tests durchzuführen und Dienstkräfte zu schulen nicht durchgeführt werden können. Bereits jetzt ist das vorhandene Personal mit laufenden Projekten ausgelastet, was zur Folge hat, dass in Teilbereichen (z.B. Anforderungsmanagement, Testmanagement / fachliche Konfiguration) die Arbeit nur durch Zuschaltung von externem Personal erfüllt werden kann. Eine Abweisung der beantragten Stellen würde die Situation erheblich verschlechtern und ggf. dazu führen, dass der Stadtratsauftrag zur Digitalisierung nicht, nur mit zeitlichem Verzug oder zu Lasten anderer Aufgaben bzw. der Qualität erfüllt werden könnte.

Zudem wird die Landtagswahl 2023 ab dem Jahresbeginn 2023 Personalkapazitäten bei KVR-GL binden. Je nach Terminierung ist vor allem in Q3 und Q4 2023 mit erheblichen wahlbedingten Mehraufgaben für einen großen Teil des KVR GL-Personals zu rechnen, da die Wahl zwingend termingerecht abgewickelt werden muss.

In vielen Bereichen von KVR –GL gibt es Personen mit Expertenwissen, das für die rechtlich korrekte sowie wirtschaftliche Abwicklung der Wahl zwingend erforderlich ist. Diese Personen stehen in der Zeit nicht im benötigten Umfang für ihre weiteren Tätigkeiten zur Verfügung.

Bzgl. der Unabweisbarkeit der Sachmittel wird auf Punkt 3.1.2 verwiesen.

2.5. Zusätzlicher Büroraumbedarf

Der unter Ziffer 2.1.2 und 2.2.3 beantragte zusätzliche befristete Personalbedarf im Umfang von 4,5 VZÄ soll bis 2025 befristet und der zusätzliche unbefristete Personalbedarf im Umfang von 4,0 VZÄ dauerhaft im Bereich GPAM im Verwaltungsgebäude des Kreisverwaltungsreferats am Standort Ruppertstraße eingerichtet werden.

Durch die beantragten Stellen wird Flächenbedarf ausgelöst. Die Arbeitsplätze werden in den bereits zugewiesenen Flächen in der Ruppertstraße durch Nachverdichtung und Arbeitsplatz-Sharing dauerhaft untergebracht.

Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf beim Kommunalreferat angemeldet

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	Bedarf VZÄ	JMB ² (bis zu)	Summe Personalkosten (bis zu)		
					Entfristung ab 20xx	Befristet von 2023 bis 2025.	Dauerhaft ab 2023
GL/33	Sachbearbeiter*in im Bereich Fachliche Dienstleistungen	A12/ E11	2	163.040 €			163.040 €
GL/33	Sachbearbeiter*in im Bereich Fachliche Dienstleistungen	A12/E11	1	81.520 €		244.560 €	
GL/32	Businessanalyst*in im Anforderungsmanagement	A12/E11	1	81.520 €			81.520 €
GL/32	Businessanalyst*in im Anforderungsmanagement	A12/E11	2	163.040 €		489.120 €	
GL/31	Businessanalyst*in im Geschäftsprozessmanagement	A12/E11	0,5	40.760 €			40.760 €
GL/31	Businessanalyst*in im Geschäftsprozessmanagement	A12/E11	1	81.520 €		244.560 €	
GL/33	Testmanager*in	A12/E11	0,5	40.760 €			40.760 €
GL/33	Testmanager*in	A12/E11	0,5	40.760 €		122.280 €	
Summe			8,5			1.100.520 €	326.080 €

¹ Besoldungs-/ Entgeltgruppe

² Jahresmittelbetrag

3.1.2. Sachmittelbedarfe

3.1.2.1. Konsumtive Sachkosten

Art	Stückpreis	Anzahl	Gesamtkosten/ a		
			Dauerhaft	Einmalig	Befristet
Arbeitsplatzkosten	800 € ¹	8,5	3.200 € ab 2023		3.600 € p.a. von 2023 bis 2025
Büroausstattung	2000 € ¹	8,5		17.000 € in 2023	
Summe			3.200 €	17.000 €	3.600 €

¹ Anmerkung: stadtweit festgelegter Wert

3.2. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	329.280€ ab 2023	17.000€ in 2023	1.111.320 von 2023 bis 2025
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	326.080 €		366.840 € p.a. Gesamt 1.100.520 € von 2023 bis 2025
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**		17.000 € in 2023	
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	3.200 €		3.600 € p.a. Gesamt 10.800 € von 2023 bis 2025
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	4		4,5

Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerumlage, 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. Finanzierung, Produktbezug, Ziele

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

Die zusätzlich benötigten Zahlungsmittel (einmalig 17.000 €/ befristet 1.111.320 € - von 2023 bis 2025 / dauerhaft ab 2023 329.280 €, gesamt für 2023 716.720 €) sollen

nach positiver Beschlussfassung im Haushalt für das Jahr 2023 und (teilweise) für die Folgejahre in die jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren aufgenommen werden.

Die Kosten sind insgesamt zahlungswirksam.

Das Produktkostenbudget für das Produkt „Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung“ (Produktziffer 35111000) erhöht sich entsprechend.

4. Abstimmung Referate / Fachstellen

Das Revisionsamt hat einen Abdruck dieser Vorlage erhalten.

4.1.1. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates

Die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 26.10.2022 ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage beigefügt. Der Änderungswunsch bzgl. der Antragsziffern wurde aufgenommen, die Beschlussvorlage wurde entsprechend geändert.

4.1.2. Stellungnahme der Stadtkämmerei

Die Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 21.10.2022 ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage beigefügt. Der Änderungswunsch bzgl. der Antragsziffern wurde aufgenommen, die Beschlussvorlage wurde entsprechend geändert.

4.1.3. Stellungnahme des IT-Referates

Die Stellungnahme des IT-Referates vom 26.10.2022 ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage beigefügt.

Anzumerken ist hierzu, dass die Stellungnahme und deren Aussagen grundsätzlich im gesamtstädtischen Zusammenhang zu sehen ist und vom KVR so auch nicht negiert wird. Hinsichtlich des hier beantragten Stellenbedarfes für die Geschäftsleitung ist die Stellungnahme jedoch zu unspezifisch. Beim vorliegenden Beschluss handelt es sich wie dargestellt, ausschließlich um neue zentrale Aufgaben in der Geschäftsleitung, deren grundsätzlicher rollenbezogener Bedarf bereits in allen zentralen Beschlüssen des RITs aufgeführt wurde. In diesen zentralen Beschlüssen wurde bereits die grundsätzliche Wirtschaftlichkeit der Einführung der E-Akte dargestellt. Da die beantragten zentralen Stellen mit den spezifischen E-Akte-bezogenen Rollen generell für alle E-Akte-Einführungen und den weiteren E-Akte-Betrieb im KVR dienen, ist die Darstellung der Wirtschaftlichkeit dieser einzelnen Stellen nicht möglich, da sich die Wirtschaftlichkeit nur im Gesamtkontext der referatsspezifischen bzw. stadtweiten Einführung der E-Akte darstellen lässt. Aus diesem Grund wurden auch diese neuen E-Akten-spezifischen Rollen zentral bei der Geschäftsleitung eingeplant und nicht über Doppelstrukturen in den Fachbereichen angesiedelt. Auch werden die Synergieeffekte nur im referatsweiten bzw. stadtweiten Kontext realisiert. Da die beantragten Stellen ausschließlich für die Einführung und den laufenden fachlichen Betrieb der E-Akten dienen, lässt sich ohne diese Stellen keine E-Akten im KVR realisieren oder betreiben, damit treten auch keine Wirtschaftlichkeitseffekte ein. Nur durch die tatsächliche Einführung der E-Akte, unterstützt durch die beantragten zentralen Stellen, ist weiterhin die referatsweite und gesamtstädtische Wirtschaftlichkeit gegeben. Parallel wird seitens RIT nicht betrachtet, dass eine Umschichtung von Personal nicht immer möglich ist, da die neuen E-Akte-bezogenen Aufgaben neue Skills erfordern, die im Referat per se nicht vorhanden sind, weil sie in „analoger“ Form auch nicht vorhanden sind, bzw. benötigt wurden.

4.1.4. Stellungnahme des Kommunalreferates

Die Stellungnahme des Kommunalreferates vom 18.10.2022 ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage beigefügt.

4.2. Anhörung Bezirksausschuss

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

5. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates

Die Korreferentin des Kreisverwaltungsreferates, Frau Stadträtin Dr. Evelyne Menges und Wählen Sie ein Element aus. Wählen Sie ein Element aus. haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

6. Nichteinhaltung der Zuleitungsfristen

Eine fristgerechte Vorlage nach Nr. 5.6.2 der AGAM war wegen der kurzfristigen Eingänge der zu Grunde liegenden Anträge vom 09.11.2022 und 17.11.2022 nicht möglich. Die Behandlung im heutigen Ausschuss ist erforderlich, weil der Beschluss auf Grund der Forderung haushaltswirksame Finanzmittel, noch vor dem Haushaltsbeschluss im Dezember 2022 behandelt werden muss.

7. Beschlussvollzugskontrolle

Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle, da der Stadtrat mit dieser Angelegenheit nicht mehr befasst wird.

II. Antrag der Referentin

1. Vom Vortrag der Referentin wird Kenntnis genommen.
2. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, im laufenden Haushaltsjahr unverzüglich die Einrichtung von 4 unbefristeten und 4,5 befristeten Stellen (VZÄ) sowie deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die befristet (von 2023 bis 2025 i.H.v. bis zu 1.100.520 €) und dauerhaft erforderlichen zusätzlichen Haushaltsmittel i.H.v. bis zu 326.080 € p.a. ab dem Jahr 2023 im jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren bei den Ansätzen der Personalauszahlungen anzumelden.

Das Produktkostenbudget des Produkts „Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung“ (Produktziffer 35111000) erhöht sich entsprechend, davon ist der gesamte Betrag zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

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

4. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die befristet (10.800 € von 2023 bis 2025), einmalig (17.000 €) und dauerhaft (3.200 € p.a. ab 2023) erforderlichen konsumtiven Haushaltsmittel ab dem Jahr 2023 im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2023 anzumelden.

Das Produktkostenbudget erhöht sich bis zu 31.000 €, davon sind 31.000 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

5. Der Antrag Nr. 20-26 / A 03331 vom 17.11.2022 ist damit geschäftsordnungsgemäß behandelt.
6. Der Antrag Nr. 20-26 / A 06463 vom 09.11.2022 ist damit geschäftsordnungsgemäß behandelt.
7. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. **Beschluss**

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Die Referentin

Ober-/Bürgermeister/in

Dr. Sammüller-Gradl
Berufsmäßige Stadträtin

IV. **Abdruck von I. mit III.**

über das Direktorium D-II-V / Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an das Direktorium – Rechtsabteilung (3x)
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 IT-Referat
4. an das Kommunalreferat
5. an Kreisverwaltungsreferat – GL 1, GL 2
mit der Bitte um Kenntnisnahme.
6. Zurück mit Vorgang an das Kreisverwaltungsreferat – GL3
zur weiteren Veranlassung.

Am.....

Kreisverwaltungsreferat GL/532