

Telefon: 0 233-22288
Telefax: 0 233-26704

Kommunalreferat
Geschäftsleitung

Belegexemplar

Übereinstimmung mit
Original geprüft

- Geschäftsleitung des Kommunalreferates;**
- Stellenschaffung für das dezentrale BEM-Fallmanagement
 - Entfristung von CAFM-Stellen
 - Stellenschaffung für die Einführung der E-Akte

Am 08. Dez. 2022
D-II-V
Stadtratsprotokolle

Umsetzung des Eckdatenbeschlusses 2023 (KOMR-02, KOMR-07, KOMR-08)

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07508

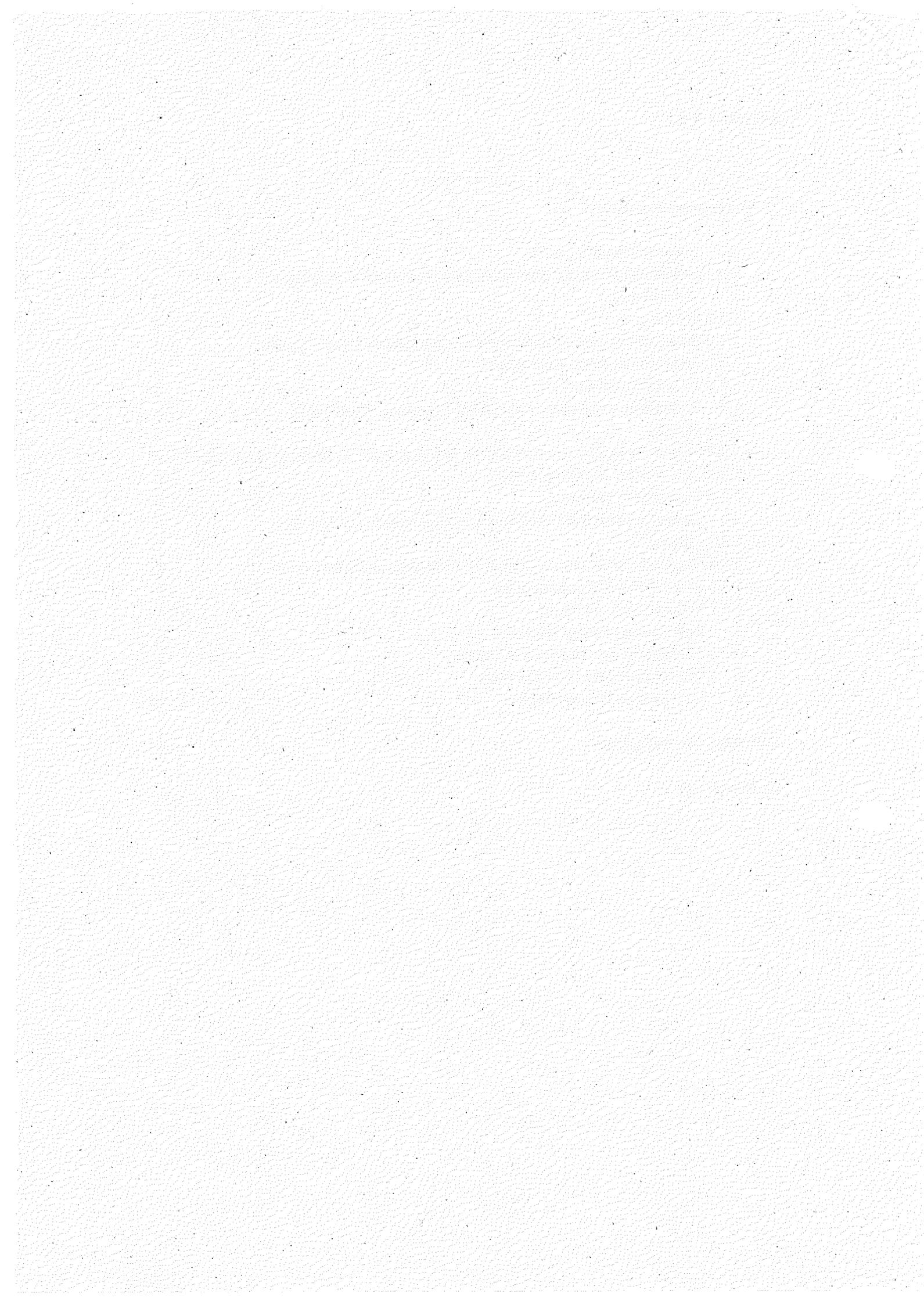
08. DEZ. 2022

Kurzübersicht zum Beschluss des Kommunalausschusses vom ~~10.11.2022~~ (VB)
Öffentliche Sitzung

Anlass	Personalbedarfe aus dem Bereich Geschäftsleitung des Kommunalreferates, die zum Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2023 angemeldet, dort aber nicht anerkannt wurden: <ul style="list-style-type: none"> • Stellenschaffung für das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) – dezentrales Fallmanagement (KOMR-02) • Entfristung von Stellen für den Einsatz im CAFM-Projekt (KOMR-07) • Stellenschaffung für die Einführung der E-Akte (KOMR-08)
Inhalt	Darstellung und Begründung der Personalbedarfe
Gesamtkosten/ Gesamterlöse	KOMR-02: dauerhaft 39.270 €/Jahr, einmalig 2.000 € KOMR-07: dauerhaft 271.520 €/Jahr, einmalig 6.000 € KOMR-08: befristet (2023-2026) 196.040 €/Jahr, einmalig 4.000 €
Entscheidungsvorschlag	Der Einrichtung einer halben Stelle für das dezentrale BEM-Fallmanagement und von zwei Stellen für die Umsetzung der E-Akte sowie der Entfristung von drei Stellen des CAFM-Projektes wird zugestimmt.

Gesucht werden kann im RIS auch unter:	BEM; CAFM-Projekt; E-Akte
Ortsangabe	.I.

I. Vortrag der Referentin	1
1. Personalbedarfe der GL	2
1.1. Stellenschaffung für das dezentrale BEM-Fallmanagement (KOMR-02)	2
1.1.1 Anlass	2
1.1.2 Begründung für den zusätzlichen (dauerhaften) Stellenbedarf	2
1.1.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf	3
1.1.4 Finanzielle Abwicklung	3
1.2 Entfristung von Stellen des CAFM-Projektes (KOMR-07)	4
1.2.1 Anlass	3
1.2.2 Begründung für den zusätzlichen Stellenbedarf (Entfristung der Stellen)	4
1.2.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf	5
1.2.4 Finanzielle Abwicklung	6
1.3 Stellenschaffung für die Einführung der E-Akte (KOMR-08)	7
1.3.1 Anlass	7
1.3.2 Begründung für den zusätzlichen (befristeten) Stellenbedarf	7
1.3.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf	8
1.3.4 Finanzielle Abwicklung	9
2. Beteiligung anderer Referate	9
3. Beteiligung der Bezirksausschüsse	10
4. Unterrichtung der Korreferentin	10
5. Beschlussvollzugskontrolle	10
II. Antrag der Referentin	10
III. Beschluss	11



Telefon: 0 233-22288
Telefax: 0 233-26704

Kommunalreferat
Geschäftsleitung

Geschäftsleitung des Kommunalreferates;

- **Stellenschaffung für das dezentrale BEM-Fallmanagement**
- **Entfristung von CAFM-Stellen**
- **Stellenschaffung für die Einführung der E-Akte**

Umsetzung des Eckdatenbeschlusses 2023 (KOMR-02, KOMR-07, KOMR-08)

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07508

3 Anlagen:

1. Beschreibung von Rollen im Rahmen der E-Akte-Einführung
2. Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 16.09.2022
3. Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 20.09.2022

Beschluss des Kommunalausschusses vom 10.11.2022 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zum Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2023 (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06456) wurden folgende Personalbedarfe aus dem Bereich Geschäftsleitung (GL) des Kommunalreferates (KR) angemeldet:

- Stellenschaffung für das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) – dezentrales Fallmanagement (KOMR-02)
- Entfristung von Stellen für den Einsatz im CAFM-Projekt (KOMR-07)
- Stellenschaffung für die Einführung der E-Akte (KOMR-08).

Die Vollversammlung des Stadtrates hat am 27.07.2022 die Anmeldungen nicht anerkannt, so dass aktuell eine Finanzierung für Stellenschaffungen und Entfristungen von Stellen ab dem 01.01.2023 nicht zur Verfügung steht. Da die beantragten Personalkapazitäten als Voraussetzung für die Erledigung der Aufgaben in qualitativer und quantitati-

ver Hinsicht jedoch dringend benötigt werden, werden die einzelnen Bedarfe dem Stadtrat nochmals gesondert im Detail aufgezeigt und zur Entscheidung vorgelegt.

1. Personalbedarfe der GL

1.1 Stellenschaffung für das dezentrale BEM-Fallmanagement (KOMR-02)

1.1.1 Anlass

Mit Beschluss der Vollversammlung vom 15.06.2016 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 05951) wurde das Personal- und Organisationsreferat (POR) beauftragt, im Wege eines Pilotprojektes zur effektiveren Umsetzung des BEM die Einführung eines dezentralen BEM-Fallmanagements zu erproben. Nach erfolgreichem Verlauf der zweijährigen Pilotphase wurde die dauerhafte Einrichtung des dezentralen BEM-Fallmanagements mit Beschluss der Vollversammlung vom 18.12.2019 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15646) in einem für den Bedarf der Referate bemessenen VZÄ-Umfang (für das KR: 1,2 VZÄ) beschlossen.

Die Installation einer dezentralen BEM-Fallmanagerin im KR hat im Ergebnis eine höhere Akzeptanz des BEM-Verfahrens und damit einhergehend auch eine weit höhere Annahmequote der Durchführung eines solchen Verfahrens mit sich gebracht. So ist durch den Wechsel der BEM-Zuständigkeit von den Führungskräften auf das BEM-Fallmanagement nicht nur eine aufgrund deren Qualifikation qualitative Aufgabenveränderung zu verzeichnen, sondern es hat sich mit der gestiegenen Annahmequote auch eine quantitative Aufgabenausweitung ergeben. Von den seitens des POR für das KR bemessenen 1,20 VZÄ sind aktuell 0,77 VZÄ bereits im KR-Stellenplan ausgewiesen und besetzt.

1.1.2 Begründung für den zusätzlichen (dauerhaften) Stellenbedarf

Die unter Zugrundelegung des Ergebnisses der Stellenbemessung noch ausstehenden 0,43 VZÄ (zzgl. 0,07 VZÄ für teilweise weite Wegstrecken zu BEM-Gesprächen bei der Forstverwaltung und den Stadtgütern München) wurden zum Eckdatenbeschluss 2023 angemeldet, um so eine zeitnahe und umfassende Arbeit des BEM-Fallmanagements im KR sicherzustellen.

Eine Aufstockung der für das BEM-Fallmanagement eingesetzten Personalkapazitäten um 0,5 VZÄ ist zum einen unerlässlich, um den bereits bestehenden Anforderungen aus dem Betreuungs- und Beratungsbedarf der Mitarbeiter_innen im KR gerecht zu werden. Zum anderen ist angesichts steigender Komplexität der Arbeit und zunehmender Arbeitsverdichtung mit einem weiteren Anstieg der Fallzahlen zu rechnen. Der Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin für die Mitarbeiter_innen kommt daher erhebliche Bedeutung zu, insbesondere ist hier auch ein zeitnahes Tätigwerden des BEM-Fallmanagements (Durchführen und Umsetzen von BEM-Verfahren) eine wichtige Komponente, die nur durch eine entsprechende Personalausstattung entsprechend erreicht werden kann.

Da im Sachgebiet Personal und Organisation (GL1) für die übertragenen Aufgaben insgesamt Personalkapazitäten nicht im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen, kann eine weitere Priorisierung oder Umschichtung nicht erfolgen.

1.1.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Durch die beantragte Stelle wird Flächenbedarf ausgelöst. Der Arbeitsplatzbedarf kann in den bereits zugewiesenen Flächen am Standort Denisstr. 2 dauerhaft untergebracht werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf angemeldet.

1.1.4 Finanzielle Abwicklung

1.1.4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	Dauerhaft	Einmalig	Befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	39.270 € ab 2023	2.000 € in 2023	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*			
Geschäftsleitung - GL1 (Produkt 34111000) 0,5 VZÄ (E10 / A 11)	38.870 €		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)			
• lfd. Arbeitsplatzkosten	400 €		
• Ersteinrichtung Arbeitsplatz		2.000 €	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	0,5		

* 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

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

1.1.4.2 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Die zum Eckdatenbeschluss 2023 angemeldete Ausweitung (KOMR-02) wurde nicht anerkannt. Aufgrund der Berücksichtigung der aktuellen Jahresmittelbeträge ergibt sich gegenüber dem Eckdatenbeschluss, der auf pauschalen Beträgen basiert, eine betragsmäßige Differenz.

1.2 Entfristung von Stellen des CAFM-Projektes (KOMR-07)

1.2.1 Anlass

Die Arbeit des CAFM-Projekts endet mit Ablauf des Jahres 2022. Aufgaben des Anforderungsmanagements und des Projektmanagements für die vom Projekt nicht realisierten Releases 4 – 6 der ursprünglichen Projektplanung gehen damit auf das Sachgebiet GL3 (GPAM) der GL im KR über. Für 20 im Rahmen des Münchner Facility Managements (mfm) definierte Kern- und Führungsprozesse wurden hierbei seitens des CAFM-Projekts die Arbeiten nicht mehr begonnen. Für die Unterstützung von drei weiteren Prozessen wurden technische Voraussetzungen geschaffen, zu deren Umsetzung stehen jedoch noch weitere umfangreiche Arbeiten im Rahmen des Anforderungsmanagements und der Realisierung an.

Ferner ist das Life-Cycle-Management für die im Betrieb befindlichen Releases 1 – 3 ab Anfang 2023 durch das GPAM zu erbringen. In diesem Rahmen sind zum derzeitigen Stand noch rund 30 offene Themen aus diesen Releases – überwiegend in Zusammenarbeit mit dem Projekt digital/4finance – aufzugreifen.

Neu hinzu kommt die Leitung einer Professional-Group für die Koordination der Interessen und Anforderungen der vom mfm tangierten Referate (Baureferat, Referat für Bildung und Sport und POR).

Weiter gehen auch bisher durch das CAFM-Projekt geleistete Abstimmungen mit dem Projekt digital/4finance für die Integration der bisher realisierten CAFM-Lösungen vom CAFM-Projekt auf das GPAM über.

Im Rahmen des Projekts digital/4finance werden zwar die bisher seitens des CAFM-Projekts erarbeiteten Ergebnisse in die künftige Umgebung integriert, neue Anforderungen sind jedoch im Rahmen von Fachkonzepten nach den bestehenden Regularien zu erheben, zu dokumentieren und in der Umsetzung gemäß der Rollenbeschreibung Fachanalyst_in zu begleiten.

Sämtliche Leistungen sind hierbei nicht nur für die Bedarfe des KR, sondern referatsübergreifend auch für die anderen mfm-Referate sowie ggf. für die Mieterreferate federführend zu erbringen (vgl. auch Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 09996).

Diese künftigen Aufgaben sind für das GPAM bisher nicht bemessen, da sie ausschließlich im und vom CAFM-Projekt wahrgenommen wurden. Eine entsprechende dauerhafte Zuschaltung von Stellen wurde im Übrigen bereits im CAFM-Beschluss (vgl. o. g. Sitzungsvorlage) vorgeschlagen. Die bislang für den Einsatz im CAFM-Projekt im Stellenplan des KR verorteten drei Stellen für eine Teilprojektleitung und zwei Fachanalyst_innen sind aktuell bis 31.12.2022 befristet.

1.2.2 Begründung für den zusätzlichen Stellenbedarf (Entfristung der Stellen)

Im KR als führendem mfm-Referat in Sachen CAFM besteht aus den o.g. Gründen der Bedarf an den drei Stellen auch nach Beendigung des CAFM-Projektes dauerhaft für die Weiterentwicklung des CAFM (sowohl SAP als auch non-SAP-Komponenten – Gebäude-

zustandsbericht [epiqr] und Grafische Integration) sowie die unter Ziff. 1.2.1 genannten Aufgabenstellungen.

Die Entfristung und dauerhafte Finanzierung der genannten drei Stellen ab 01.01.2023 ist zwingend erforderlich, um zunächst die referatsübergreifend notwendigen Funktionalitäten des CAFM-Systems und die Integration in das Projekt digital/4finance sicherzustellen. Darüber hinaus ist es notwendig, die noch offenen Punkte weiter zu verfolgen bzw. die nicht begonnenen Themen in den kommenden Jahren aufzugreifen, um im CAFM-Kontext umfassend integrierte Geschäftsprozesse auch im Sinne ihrer Digitalisierung realisieren zu können. Ein Know-how-Verlust durch den Weggang der auf den Stellen eingesetzten, durch jahrelange Projektarbeit fachlich äußerst versierten Mitarbeiter_innen würde sich negativ auf den weiteren Prozess auswirken.

Das Kommunalreferat wurde im Rahmen der Umsetzung des Münchner Facility Managements (mfm) mit Personal ausgestattet. Die Berechnung des Personalbedarfs erfolgte durch ein externes Beratungsunternehmen nach Marktgesichtspunkten. Unterstellt wurde eine bestens funktionierende Immobilienverwaltung mit funktionsfähiger IT. Diese IT-Ausstattung steht in Teilen erst jetzt – also 10 Jahre später – zur Verfügung. Sie muss nun vervollständigt und laufend angepasst werden. Dabei handelt es sich um eine referatsübergreifende Aufgabe (KR, Baureferat, Referat für Bildung und Sport, Nutzerreferate). Ohne Personal kann das CAFM-System fachlich nicht betreut werden. Die Stellen müssen entfristet werden. Ansonsten sind die im zweistelligen Millionenbereich getätigten Investitionen für das System verloren.

1.2.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Durch die beantragte Entfristung der Stellen wird Flächenbedarf ausgelöst, da deren Arbeitsplätze bislang örtlich beim CAFM-Projekt angesiedelt sind. Der Arbeitsplatzbedarf kann in den bereits zugewiesenen Flächen am Standort Denisstr. 2 dauerhaft untergebracht werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf angemeldet.

1.2.4 Finanzielle Abwicklung

1.2.4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	Dauerhaft	Einmalig	Befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	271.520 € ab 2023	6.000 € in 2023	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	269.120 €		
Geschäftsleitung – GL3 (GPAM) (Produkt 34111000)			
1,0 VZÄ (E13)	90.380 €		
1,0 VZÄ (E12 / A 13)	97.220 €		
1,0 VZÄ (E11 / A 12)	81.520 €		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)			
• lfd. Arbeitsplatzkosten	2.400 €		
• Ersteinrichtung Arbeitsplatz		6.000 €	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	3,0		

* 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

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

1.2.4.2 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Die zum Eckdatenbeschluss 2023 angemeldete Entfristung und dauerhafte Finanzierung der drei Stellen (KOMR-07) wurde nicht anerkannt. Aufgrund der Berücksichtigung der aktuellen Jahresmittelbeträge ergibt sich gegenüber dem Eckdatenbeschluss, der auf pauschalen Beträgen basiert, eine betragsmäßige Differenz.

1.3 Stellenschaffung für die Einführung der E-Akte (KOMR-08)

1.3.1 Anlass

Im Rahmen der Einführung der E-Akte wurden die ursprünglich vorgesehenen Unterstützungsleistungen seitens des IT-Referats für die Umsetzung in den Referaten deutlich reduziert und, damit verbunden, Zuständigkeiten und Aufgaben in erheblichem Umfang auf die Referate verlagert. Die im KR im Jahr 2022 begonnene Einführung in den Bereichen Büro der Referatsleitung, Berichts- und Beschlusswesen und neue Büroraumkonzepte wird zwar bis Anfang des Jahres 2023 vom Programm E-Akte begleitet und unterstützt, danach ist deren Fortführung sowie die Umsetzung weiterer Vorhaben jedoch in Eigenregie und mit eigenen Ressourcen des KR vorzunehmen.

Neben einer flächendeckenden Einführung von E-Akte (vgl. zuletzt Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 02060) – und damit zwingend verbunden auch eines In- und Outputmanagements sowie der Digitalisierung von Bestandsakten (vgl. zuletzt Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04680) – in den nächsten Jahren ist auch eine dauerhafte Unterstützung der Fachbereiche beim Einführen und Betreiben der E-Akte-Lösungen seitens GPAM notwendig.

Anlage 1 enthält eine vorläufige Aufstellung der für Einführung und Betrieb seitens des E-Akte-Programms für erforderlich angesehenen Rollen und deren Aufgaben. Eine Bewertung dieser Rollen wird derzeit seitens des POR vorgenommen.

Für die weitere Einführung der E-Akte im Anschluss an die drei o.g. Bereiche sind bereits zum jetzigen Zeitpunkt folgende Anforderungen bekannt und teilweise in der Vorhabensplanung 2023 enthalten:

- Einführung der E-Akte bei der Innenrevision
- Anbindung der Forstverwaltung an die E-Akte beim Büro der Referatsleitung
- Einführung der E-Akte bei der Geschäftsleitung und deren Sachgebieten
- Digitalisierte Bearbeitung von Lieferscheinen bei den Stadtgütern München
- Digitalisierung der Bestandsakten im Bewertungsamt
- Digitalisierung betriebskostenrelevanter Rechnungen beim Immobilienmanagement.

Mit den derzeit für E-Akte-Themen verfügbaren Personalkapazitäten im GPAM (0,3 VZÄ Facharchitekt_in / Projektmanagement bzw. 0,25 VZÄ fachliche Administration / Anwenderbetreuung) können diese Rollen nicht dauerhaft und nicht im erforderlichen Maße für diese und noch folgende Umsetzungen wahrgenommen werden.

1.3.2 Begründung für den zusätzlichen (befristeten) Stellenbedarf

Für die in Ziff. 1.3.1 genannten, in der Zeit der Einführung und des Early-Life-Supports der E-Akte anfallenden Aufgaben werden zunächst befristet bis 31.12.2026 zwei zusätzliche Stellen für Fachanalyst_innen (2,0 VZÄ) im GPAM benötigt. Diese sollen neben dem Anforderungsmanagement und der damit verbundenen Beschreibung der Sollprozesse für die anstehenden E-Akte-Vorhaben einige der in Anlage 1 aufgeführten Rollen wahrnehmen, sofern diese dem GPAM bzw. der GL (z.B. Schriftgutverwaltung) zugeordnet sind. Ferner muss über diese Stellen ein Wissensaufbau und -transfer über das GPAM

hinaus in die Fachbereiche zu den Key-Usern, Multiplikator_innen und Tester_innen sichergestellt werden.

Können insbesondere die in der Anlage 1 dargestellten Rollen nicht dauerhaft wahrgenommen werden, wird eine Umsetzung weiterer E-Akte-Vorhaben nur unter starker zeitlicher Streckung möglich sein. Gleiches gilt für das Life-Cycle-Management der im Zuge der Einführungsunterstützung bzw. Pilotierung umgesetzten E-Akte-Lösungen. Hinsichtlich der neuen Büroraumkonzepte kann dies stadtweit negative Auswirkungen mit sich bringen, da diese Umsetzung als Blaupause für alle künftig bei der LHM einzuführenden neuen Arbeitswelten dienen soll (vgl. auch Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15182).

Ferner müssten strategische Überlegungen hinsichtlich des Ausbaus der E-Akte im Referat zurückgestellt werden, da sich die vorhandenen Kapazitäten mit den anstehenden operativen Themen beschäftigen müssten.

Eine unvollständige Erhebung von Anforderungen und darauf aufbauenden Sollprozessen würde zu einer unvollständigen oder falschen Konfiguration der jeweiligen E-Akte-Lösung und damit zu keinen oder kontraproduktiven Effekten im Fachbereich führen.

Eine nicht zuverlässig wahrgenommene Rolle der fachlichen Administration hätte eine unvollständige und/oder nicht zeitgerechte Umsetzung des Rollen- und Berechtigungskonzepts zur Folge, was einerseits zu Störungen in den Prozessen (z. B. aufgrund fehlender Berechtigungen), andererseits aber auch zu Verstößen gegen die VIVA-Kriterien (Vertrauen, Integrität, Verlässlichkeit und Authentizität in der Informationssicherheit) aufgrund falscher Berechtigungen führen könnte.

Ein lückenhafter Wissensaufbau und -transfer hätte außerdem zur Folge, dass die Möglichkeiten der E-Akte sowohl seitens des GPAM hinsichtlich der Konfiguration als auch seitens des Fachbereichs nicht ausgereizt und damit nicht in vollem Umfang genutzt würden.

Für die Personalbedarfsermittlung wurde das analytische Schätzverfahren angewendet. Detaillierte Unterlagen zur Bemessung sind nicht in den Vortrag aufgenommen.

1.3.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Durch die beantragten Stellen wird Flächenbedarf ausgelöst. Der Arbeitsplatzbedarf kann in den bereits zugewiesenen Flächen am Standort Denisstr. 2 dauerhaft untergebracht werden. Es wird daher kein zusätzlicher Büroraumbedarf angemeldet.

1.3.4 Finanzielle Abwicklung

1.3.4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	Dauerhaft	Einmalig	Befristet
Summe zahlungswirksame Kosten		4.000 € in 2023	196.040 € 2023-2026
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*			194.440 €
Geschäftsleitung – GL3 (GPAM) (Produkt 34111000) 2,0 VZÄ (E12)			194.440 €
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)			
• lfd. Arbeitsplatzkosten			1.600 €
• Ersteinrichtung Arbeitsplatz		4.000 €	
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			2,0

* 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

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

1.3.4.2 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen. Die zum Eckdatenbeschluss 2023 angemeldete Ausweitung (KOMR-08) wurde nicht anerkannt. Aufgrund der Berücksichtigung der aktuellen Jahresmittelbeträge ergibt sich gegenüber dem Eckdatenbeschluss, der auf pauschalen Beträgen basiert, eine betragsmäßige Differenz.

2. Beteiligung anderer Referate

Die Stadtkämmerei (SKA) und das Personal- und Organisationsreferat (POR) stimmen der Sitzungsvorlage unter Verweis auf die aktuelle Beschlussfassung zum „Haushaltsplan 2023 Eckdatenbeschluss“ (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06456) nicht zu.

Abweichend von der hierzu angeführten Argumentation der SKA und des POR hält das KR es dennoch für angebracht und notwendig, die nicht anerkannten Vorhaben dem Stadtrat nochmals zur Entscheidung vorzulegen und die Finanzierung aus zentralen Mitteln zu beantragen, da im Teilhaushalt des KR die hierfür benötigten Mittel weder durch eine Kompensation noch im Wege der Refinanzierung bereitgestellt werden können.

3. Beteiligung der Bezirksausschüsse

In dieser Angelegenheit besteht kein Anhörungsrecht eines Bezirksausschusses.

4. Unterrichtung der Korreferentin

Der Korreferentin des KR, Frau Stadträtin Anna Hanusch, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

5. Beschlussvollzugskontrolle

Diese Sitzungsvorlage soll nicht der Beschlussvollzugskontrolle unterliegen, weil über die Stellenschaffungen bzw. Entfristungen von Stellen mit der Beschlussfassung endgültig entschieden wird.

II. Antrag der Referentin

1. Das Kommunalreferat wird beauftragt, die Einrichtung einer halben Stelle (0,5 VZÄ) für das dezentrale BEM-Fallmanagement und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen (KOMR-02).

Das Kommunalreferat wird weiter beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 39.270 € sowie die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 2.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2023 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamt_innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen i.H.v. bis zu 40% des Jahresmittelbetrages.

2. Der Entfristung der drei CAFM-Stellen (3,0 VZÄ) wird zugestimmt (KOMR-07).

Das Kommunalreferat wird beauftragt, die ab 01.01.2023 dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 271.520 € sowie die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 6.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2023 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamt_innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen i.H.v. bis zu 40% des Jahresmittelbetrages.

3. Das Kommunalreferat wird beauftragt, die Einrichtung von zwei bis 31.12.2026 befristeten Stellen (2,0 VZÄ) für die Umsetzung der E-Akte im Kommunalreferat und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen (KOMR-08).

Das Kommunalreferat wird weiter beauftragt, die befristet (2023-2026) erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 196.040 € sowie die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 4.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2023 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamt_innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen i.H.v. bis zu 40% des Jahresmittelbetrages.

4. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit wird zugestimmt.
5. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragten Stellen keinen zusätzlichen Büroraumbedarf auslösen.
6. Diese Sitzungsvorlage unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss siehe Beschlussseite

~~Verabschiedung~~

Die endgültige Beschlussfassung über den Beratungsgegenstand obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Verena Dietl
3. Bürgermeisterin

Kristina Frank 04
Berufsmäßige Stadträtin

- IV. Abdruck von I. mit III.
über das Direktorium HAII/IV – Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
z.K.
- V. Wv. Kommunalreferat - Geschäftsleitung - GL1

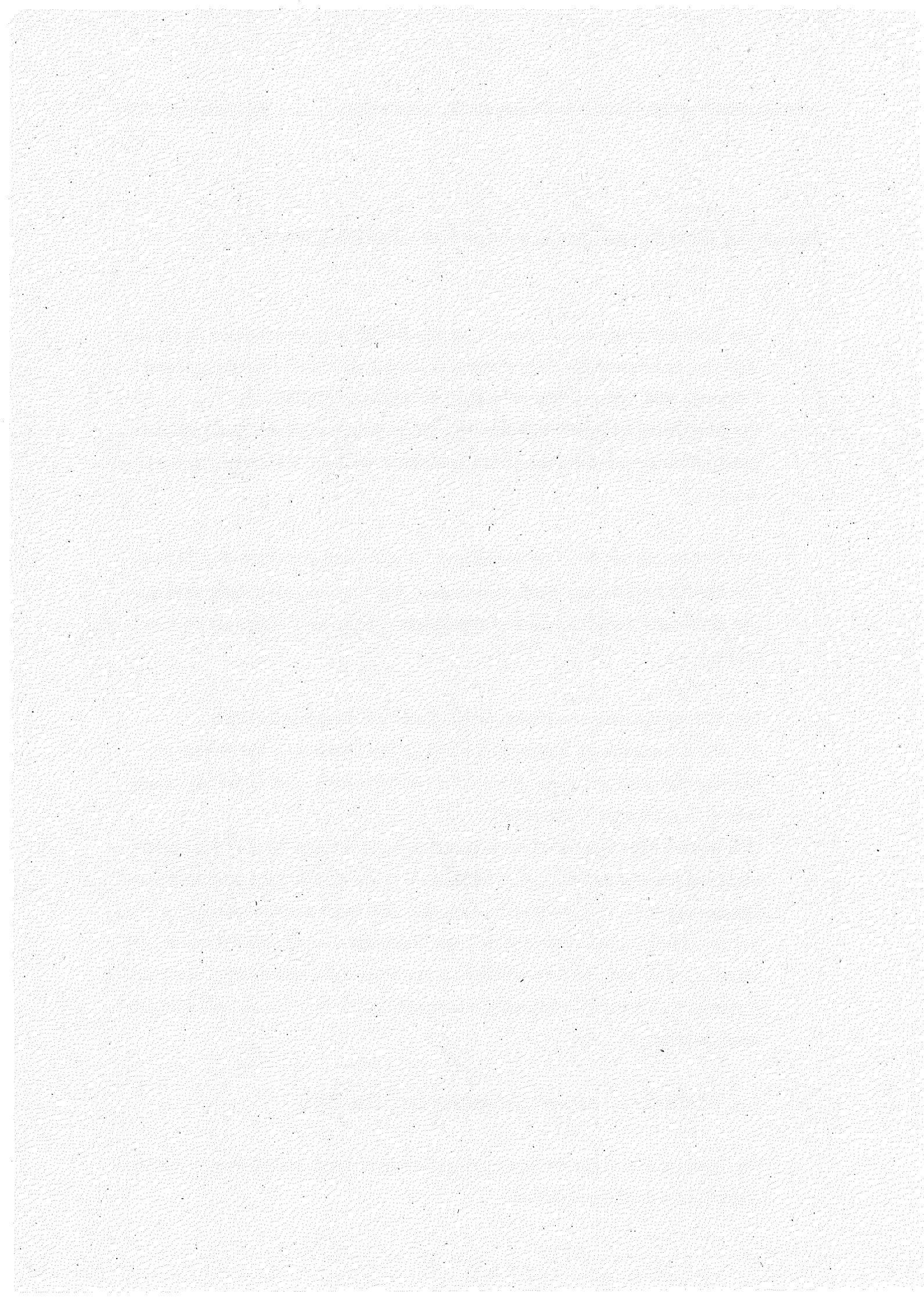
Kommunalreferat

- I. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
- II. An
das Personal- und Organisationsreferat
das Kommunalreferat - GL2
das Kommunalreferat - GL3
z.K.

Am _____

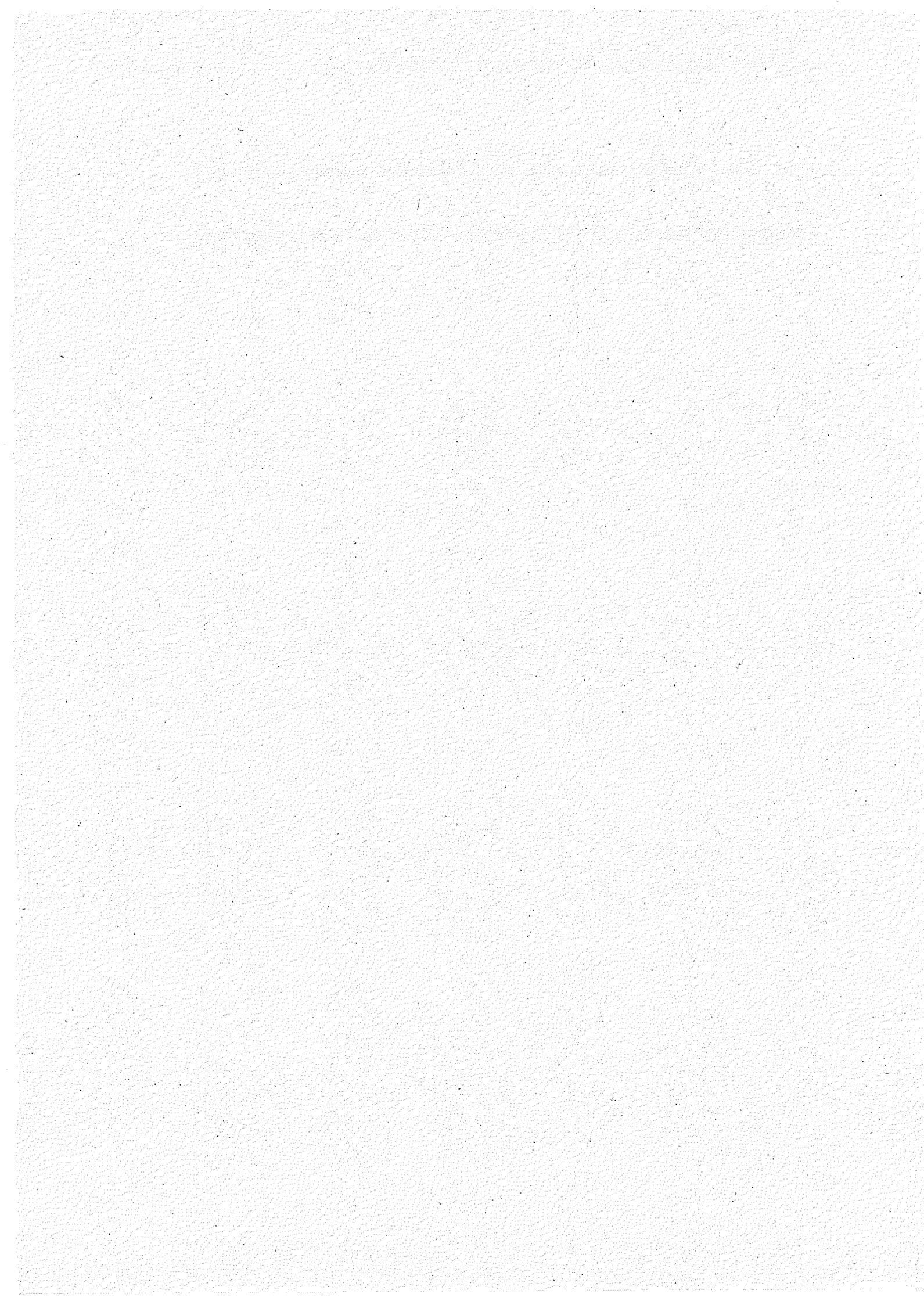
Beschluss (Ziffer 3 gegen die Stimme von FDP – BAYERNPARTEI):

1. Das Kommunalreferat wird beauftragt, die Einrichtung einer halben Stelle (0,5 VZÄ) für das dezentrale BEM-Fallmanagement und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen (KOMR-02).
Die hierfür benötigten Ressourcen sind aus dem eigenen Referatsbudget zu finanzieren oder durch unbesetzte Stellen im Referat zu kompensieren.
2. Der Entfristung der drei CAFM-Stellen (3,0 VZÄ) wird zugestimmt (KOMR-07).
Die hierfür benötigten Ressourcen sind aus dem eigenen Referatsbudget zu finanzieren oder durch unbesetzte Stellen im Referat zu kompensieren.
3. Das Kommunalreferat wird beauftragt, die Einrichtung von zwei bis 31.12.2026 befristeten Stellen (2,0 VZÄ) für die Umsetzung der E-Akte im Kommunalreferat und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen (KOMR-08).
Das Kommunalreferat wird weiter beauftragt, die befristet (2023-2026) erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 196.040 € sowie die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 4.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2023 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamt_innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen i. H. v. bis zu 40% des Jahresmittelbetrages.
4. Den Ausführungen zur Unabweisbarkeit wird zugestimmt.
5. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragten Stellen keinen zusätzlichen Büroraumbedarf auslösen.



6. Diese Sitzungsvorlage unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrats.



Herrn
Oberbürgermeister
Dieter Reiter
Rathaus

Beschluss des Kommunalausschusses vom 08.12.2022

Öffentliche Sitzung TOP 4

Geschäftsleitung des Kommunalreferates

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07508
Änderungs-/Ergänzungsantrag

Der Antrag der Referentin wird wie folgt ergänzt / geändert:

<p>Punkt 1 (geändert)</p>	<p>Das Kommunalreferat wird beauftragt, die Einrichtung einer halben Stelle (0,5 VZÄ) für das dezentrale BEM-Fallmanagement und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen (KOMR-02).</p> <p>Das Kommunalreferat wird weiter beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 39.270 € sowie die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 2.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2023 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamt_innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen i.H.v. bis zu 40% des Jahresmittelbetrages.</p> <p>Die hierfür benötigten Ressourcen sind aus dem eigenen Referatsbudget zu finanzieren oder durch unbesetzte Stellen im Referat zu kompensieren.</p>
<p>Punkt 2 (geändert)</p>	<p>Der Entfristung der drei CAFM-Stellen (3,0 VZÄ) wird zugestimmt (KOMR-07).</p> <p>Das Kommunalreferat wird beauftragt, die ab 01.01.2023 dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 271.520 € sowie die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 6.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2023 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamt_innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen i.H.v. bis zu 40% des Jahresmittelbetrages.</p> <p>Die hierfür benötigten Ressourcen sind aus dem eigenen Referatsbudget zu finanzieren oder durch unbesetzte Stellen im Referat zu kompensieren.</p>
<p>Punkt 3 bis 6</p>	<p>Wie im Antrag der Referentin.</p>

Fraktion Die Grünen – Rosa Liste

Anna Hanusch
Sibylle Stöhr
Gudrun Lux
Angelika Pilz-Strasser
Bernd Schreyer
Christian Smolka
Julia Post
Mitglieder des Stadtrates

SPD/Volt-Fraktion

Kathrin Abele
Nikolaus Gradl
Simone Burger
Lars Mentrup
Christian Vorländer
Julia Schmidt-Thiel
Mitglieder des Stadtrates

Vorläufige Beschreibung von Rollen, welche für die Einführung der E-Akte im Referat wahrzunehmen sind

Kernteam

Vorgeschlagene Team-Rollen im Referat / Eigenbetrieb	Rollen-Beschreibung/ Aufgabenprofil	Empfehlung zur Besetzung:	Dauer der Rolle/Aufgaben
E-Akte-Ansprechpartner*innen/ Projektleitung	<p>Zentrale Ansprechpartner*in für RIT-Einführungsberater*innen des Programms</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektleitung in Referaten / Eigenbetrieben • Zentrale Ansprechperson für RIT-Einführungsberater • Stakeholder-Management • Organisation • Koordination • Kontaktvermittler*in • Internes Berichtswesen • Internes Projektcontrolling 	<p>GPAM-Mitarbeiter*innen mit Projekt-Management-Kenntnisse/Erfahrung hat sich bewährt.</p>	<p>Langfristige Rolle, die über die Einführungsberatung des RIT-Programms erhalten bleiben sollte, um den Rollout E-Akte in Eigenregie zu ermöglichen.</p>
Einführungsberater*innen (im Referat / Eigenbetrieb)	<p>Referantsinterne Berater*in bei allen Themen rund um die E-Akte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-Akte-Bedarfs-Analyse • Prozess-Erfassung und Optimierung • Beratung der Fachlichkeit 	<p>Häufig Business-Analysten mit starken AM-Wissen und Basisverständnis zur Prozess-Analyse, hoher Bezug zur Fachlichkeit.</p>	<p>Langfristige Rolle, die über die Einführungsberatung des RIT-Programms erhalten bleiben sollte, um den Rollout E-Akte in Eigenregie zu ermöglichen.</p>

	<p>zu E-Akte-Themen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung der Workshops • Anforderungsklä rung/ Abgleich mit IT-Business-Service • Prozessmodellierung • Umsetzung von Workflows in der E-Akte (mit Fachadministration) 		
<p>Fachadministrator*innen</p> <p>Dringende Empfehlung: Mindestens 2 Personen, die sich gegenseitig vertreten können, um schnelle Reaktionszeiten zu ermöglichen.</p>	<p>Zentrale Rolle für den Betrieb uns Verwaltung der E-Akte im Referat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benutzerverwaltung in der E-Akte, u.a. Benutzerobjekte einrichten / ändern • Anlage und Verwaltung von Musterlaufwegen, Vorgangs- und Dokumentenvorlagen, Kontaktträumen, Verteilerlisten etc. • Kontaktträume verwalten • Initiale Anlage von Aktenplanstrukturen • Schnittstelle zu E-Akte IT Business Service • Technischer Support (1st Level) • Unterstützung der Führungskern teams • Austausch innerhalb der Fachadmin-Community 	<p>Häufig Personen mit Berufserfahrung in den Fachlichen Diensten. IT-Kenntnisse und gute Kenntnisse zu den Referats/EB-Strukturen hat sich bewährt.</p>	<p>Langfristige Rolle, die auch im Regelbetrieb zu besetzen ist.</p>

<p>Dezentrales E-Akte Veränderungsmanagement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stakeholder-Management in der Fachlichkeit (Einbindung, Berücksichtigung der Interessenslagen, Gremien) • Begleitung der Fachlichkeit bei der Digitalen Transformation (Wechsel von eingespielten Arbeitsprozessen in E-Akte-Prozesse) • Ansprechpartner*innen für Organisations- und Aufgabenveränderungen • Konzeption und Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen im Referat/Eigenbetrieb • Betreuung WiIMA Arbeitsraum 	<p>Kolleg*innen aus dem dezentralen VM oder fachliche Mitarbeiter*innen mit hohem Interesse an dem Thema Veränderungsmanagement und Digitalisierungsthemen.</p>
		<p>Langfristige Rolle, die über die Einführungsberatung des RIT-Programms erhalten bleiben sollte, um den Rollout E-Akte in Eigenregie zu ermöglichen.</p>

Weitere wichtige Rollen

Vorgeschlagene Rollen im Referat / Eigenbetrieb	Beschreibung	Empfehlung zur Besetzung:	Dauer der Rolle/Aufgaben
E-Akte Themenexperte*in	<p>Interessensvertreter*in der Referate/EB in Kontext der E-Akte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit in Gremien (u.a. Themenexperten-Community E-Akte) • Kontaktperson für das Programm für E-Akte relevante Bedarfe und Themen aus den Fachbereichen • Input zu technischen Fragen • Input bei Erarbeitung von stadtwerten Standards • Überblick über fachliche Bedarfe • Kommunikation der Ergebnisse aus dem Gremien innerhalb des Referates / Eigenbetriebs 	Häufig Personen aus der Facharchitektur, die übergreifend die Bedarfe des Referates oder Eigenbetriebs überblicken und beurteilen können.	<p>Langfristige Rolle, die über die Einführungsberatung des RIT-Programms erhalten bleiben sollte, um den Rollout E-Akte in Eigenregie zu ermöglichen.</p> <p>Die Rolle sollte auch im Regelbetrieb wahrgenommen werden, um den stadtwerten Wissensaustausch beizubehalten.</p>
E-Schriftgutverwaltung Themenexperte*in	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Rolle für alle Belange und Themen rund um Schriftgutverwaltung (SGV) • Ansprechpartner*in für das Thema SGV im Referat • Interessenvertretung des 	Häufig Personen mit fachlichem Auftrag zur übergreifenden Schriftgutverwaltung im Referat oder Eigenbetrieb. Häufig Kolleg*innen aus der Registratur oder dem GL-Bereich.	<p>Langfristige Rolle, die über die Einführungsberatung des RIT-Programms erhalten bleiben sollte, um den Rollout E-Akte in Eigenregie zu ermöglichen.</p> <p>Die Rolle sollte auch im Regelbetrieb wahrgenommen werden, um den stadtwerten Wissensaustausch</p>

beizubehalten.

- Referats in Themenexpertenrunden
- Kommunikation mit Stadtarchiv
- Fachliche Beratung bei der Gestaltung der Schriftgutverwaltung
- Teilnahme an monatlichen Abstimmungsgesprächen mit allen SGV
- Themenexperten der Stadt
- Mitgestaltung des Themas SGV im eigenen Referat unter Berücksichtigung stadtwweiter Vorgaben und Standards
- Umsetzung SGV Schulungsmaßnahmen

Kontaktperson für alle Themen rund um Test

Häufig Kolleg*innen aus dem GPAM

Langfristige Rolle, die auch im Regelbetrieb zu besetzen ist.

**E-Akte
Testmanager*in/Test-
koordinator*in**

- Zentrale Ansprechpartner für alle Belange rund um das Testen der E-Akte im Referat / Eigenbetrieb
- Koordination der Testaktivitäten und Personen im Referat / Eigenbetrieb
- Erstellen von Testfällen (bei Bedarf)

Vertreter*in Lenkungskreis	<ul style="list-style-type: none"> • Führungsgremium des Programms 	<p>Die Mitglieder*innen des Lenkungskreis sind in der <u>Geschäftsordnung des E-Akte Lenkungskreis</u> geregelt</p>
Vertreter*in Programmbeirat	<ul style="list-style-type: none"> • Vertretung der Interessen/Bedarfe des jeweiligen Referates/Eigenbetriebs • Beratung des Programms, u.a. um Entscheidungen für den LK vorzubereiten. 	<p>Die Mitglieder*innen im Programmbeirat sind in der <u>Geschäftsordnung des E-Akte Programmbeirats</u> geregelt</p>
E-Akte Tester/Nutzer Fachbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Testen des neuen DMS in in der Regel Kolleg*innen aus den speziellen Testumgebungen • Testen referats-eigenbetriebs-spezifischer Testfälle in speziellen Testumgebungen • Frühzeitiges testweises umsetzen bestimmter Prozesse in der neuen Software 	<p>Langfristige Rolle, die über die Einführungsberatung des RIT-Programms erhalten bleiben sollte, um den Rollout E-Akte in Eigenregie zu ermöglichen.</p>
Spätestens in der Beratungsphase	<ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner*innen für die Einführungsberater bei der Erprobung der Umsetzungsergebnisse in der E-Akte • Dokumentation der Testergebnissen und Kommunikation von Fehlern 	

Häufig als Key-User:innen in Referaten/Eigenbetrieben bezeichnet.

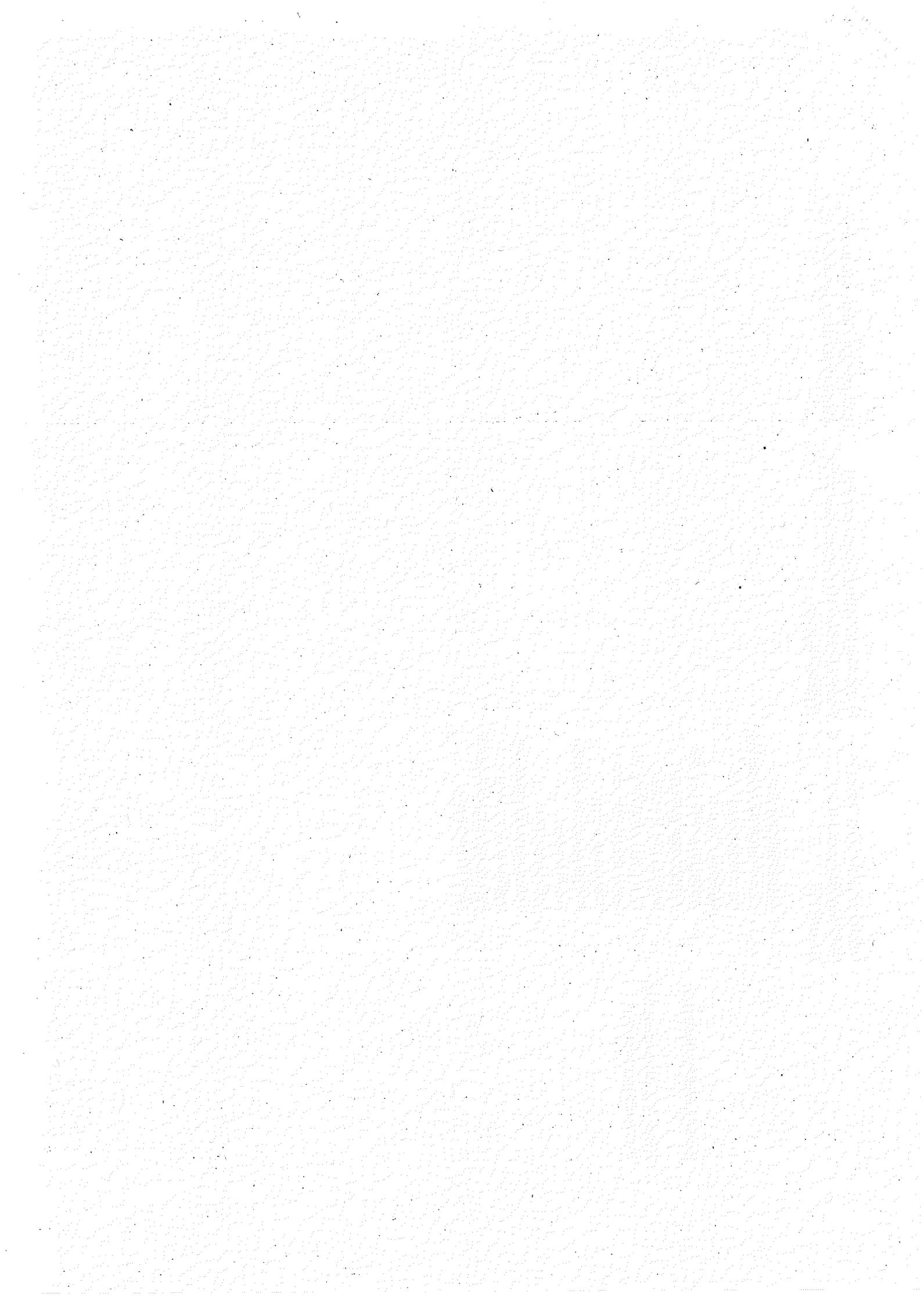
In der Regel Kolleg*innen aus den Fachbereichen mit hoher Affinität für digitale Themen

Langfristige Rolle, die auch im **Regelbetrieb** zu besetzen ist.

- Unterstützung der Einführungsberatung bei der Umsetzung von Aktenworkflows
- Kollegiale Hilfe bei der Einführung und dem Betrieb der E-Akte
- Ansprechpartner*in für fachliche/funktionale Fragen aus dem Arbeitsalltag im eigenen Fachbereich
- Schulung bzw. Schulungsunterstützung ergänzend zu dem Schulungsangebot des E-Akte-Programms.

E-Akte Multiplikatoren

Mind. 1-2 Personen mit Schulungsaufgaben



Datum: 16.09.2022
Telefon: +49 (89)



Landeshauptstadt
München
Stadtkämmerei
Haushaltswirtschaft und Finanzplanung
Teilhaushalte
SKA 2.12

@muenchen.de

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V07508 Stellenschaffung KomR

Beschlussvorlage für den Kommunalausschuss am 13.10.2022

Öffentliche Sitzung

I. An das Kommunalreferat

Die Stadtkämmerei stimmt der vorliegenden Beschlussvorlage nicht zu.

Mit dem Beschluss „Haushaltsplan 2023 Eckdatenbeschluss“ (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06456) wurde gem. Antragspunkt 2 festgelegt, dass die in der Anlage 3 zum Eckdatenbeschluss als anerkannt gekennzeichneten Beschlüsse eingebracht werden sollen. Die nun vorliegende Beschlussvorlage wird in der Anlage 3 als KOMR Nrn. 02, 07 und 08 geführt, diese gelten als nicht anerkannt.

Weiterhin wurde gem. Antragspunkt 3 der Beschlussvorlage „Haushaltsplan 2023 Eckdatenbeschluss“ (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06456) festgelegt, dass ohne eine Kompensation keine weiteren Beschlussvorlagen eingebracht werden dürfen. Sollte die Vorlage dennoch beschlossen werden, müssen die hierfür benötigten Mittel (KOMR-02: dauerhaft 39.270 €/Jahr, einmalig 2.000 €, KOMR-07: dauerhaft 271.520 €/Jahr, einmalig 6.000 €, KOMR-08: befristet (2023-2026) 196.040 €/Jahr, einmalig 4.000 €) aus dem eigenen Referatsbudget getragen werden.

Es wäre grundsätzlich möglich, ein anerkanntes Vorhaben gem. Beschlussfassung des Eckdatenbeschlusses zu Gunsten dieser Beschlussvorlage nicht einzubringen, wenn der finanzielle Rahmen eingehalten wird. Dies ist in der Beschlussvorlage entsprechend darzustellen.

Einer Haushaltsausweitung kann nicht zugestimmt werden, da es sich anders, als unter Punkt 4. des Antrags des Referenten aufgezeigt wird, um eine rein freiwillige, nicht unabweisbare Maßnahme handelt. Vertragliche Verpflichtungen wurden seitens der Landeshauptstadt München in Bezug auf diese Maßnahme ebenfalls noch nicht eingegangen.

Hinsichtlich der beantragten personellen Ausweitungen wird auf die Stellungnahme des POR verwiesen.

Die Stellungnahme der Stadtkämmerei ist in die Beschlussvorlage einzuarbeiten oder als Anlage beizufügen.

Das Büro des Oberbürgermeisters, das Personal- und Organisationsreferat, das Direktorium D-HAII-V (Beschlusswesen) sowie das Revisionsamt erhalten je einen Abdruck der Stellungnahme zur Kenntnis.

Gezeichnet
am 15.09.2022

**Personal- und
Organisationsreferat**
Der Referent

Datum: 20.09.22

- Geschäftsleitung des Kommunalreferates;**
- Stellenschaffung für das dezentrale BEM-Fallmanagement
 - Entfristung von CAFM-Stellen
 - Stellenschaffung für die Einführung der E-Akte

Umsetzung des Eckdatenbeschlusses 2023 (KOMR-02, KOMR-07, KOMR-08)

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07508

Beschlussvorlage für den Kommunalausschuss am 13.10.2022 (VB)
Öffentliche Sitzung

Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats

An das Kommunalreferat

- Vorab per E-Mail -

Geltend gemachter Mehrbedarf

Das Kommunalreferat macht in der vorliegenden Sitzungsvorlage einen Stellenmehrbedarf in der Geschäftsleitung des Kommunalreferats im Umfang von 5,5 VZÄ ab 01.01.2023 geltend. Die zusätzlichen Stellen werden für das dezentrale BEM-Fallmanagement, für die Folge-tätigkeiten im Rahmen des Projektabschlusses von CAFM und für die mit der Einführung sowie des Early-Life Supports der E-Akte anfallenden Aufgaben benötigt.

Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats

Das Personal- und Organisationsreferat erhebt Einwände gegen die vorliegende Beschlussvorlage.

Wie in der Sitzungsvorlage beschrieben, hat das Kommunalreferat die Ausweitung der benannten Personalkapazitäten zwar zum Eckdatenbeschlussverfahren zum Haushalt 2023 (Nr. 20-26 / V 06456) angemeldet, dieser Personalbedarf wurde jedoch vom Stadtrat nicht anerkannt (siehe Anlage 3, lfd. Nrn. 2, 7 und 8 der geplanten Beschlüsse des Kommunalreferats).

Für den beantragten Stellenmehrbedarf ab 2023 wird deshalb auf die Antragsziffer 3 der Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06456 „Haushaltsplan 2023 Eckdatenbeschluss“ verwiesen, in der beschlossen wurde, dass für den Haushalt 2023 keine weiteren Ausweitungen durch Finanzierungsbeschlüsse ohne vollständige Kompensation bzw. Refinanzierung zugelassen werden. Eine Zustimmung zum geltend gemachten Stellenmehrbedarf kann nur erfolgen, wenn das Kommunalreferat einen Kompensationsvorschlag für die Finanzierung der Ausweitungen vorlegen kann.

Für die Kompensation können durch das Kommunalreferat aktuell unbesetzte Stellen verwendet werden oder eine Finanzierung aus vorhandenem Referatsbudget erfolgen. Gerne steht das Personal- und Organisationsreferat für die Bereitstellung der notwendigen Entscheidungsgrundlagen sowie für eine Einschätzung und Beratung zur Umsetzung der Kompensation zur Verfügung.

Wir bitten die Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.

Die Stadtkämmerei und das Direktorium erhalten einen Abdruck der Stellungnahme.

Mit freundlichen Grüßen

Andreas Mickisch
Berufsmäßiger Stadtrat