

Telefon: 0 233-48212  
Telefax: 0 233-98948212

**Sozialreferat**  
Geschäftsleitung  
Allgemeine Verwaltung  
S-GL-AV

**Personelle Ausstattung des Geschäftsbereichs**  
**Allgemeine Verwaltung**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16073**

3 Anlagen

**Beschluss des Sozialausschusses vom 17.10.2019 (SB)**  
Öffentliche Sitzung

**Kurzübersicht**  
zur beiliegenden Beschlussvorlage

<b>Anlass</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisationsuntersuchung des Sozialreferates</li><li>• Schaffung eines neuen Geschäftsbereichs</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projekt zur Bildung einer Allgemeinen Verwaltung</li></ul>
<b>Gesamtkosten/ Gesamterlöse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 141.820 Euro sowie einmalig 4.000 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 bei der Stadtkämmerei anzumelden.</li></ul>
<b>Entscheidungsvorschlag</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der Stellenausweitung wird im geforderten Umfang zugestimmt.</li></ul>
<b>Gesucht werden kann im RIS auch unter:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allgemeine Verwaltung</li><li>• Geschäftsleitung Sozialreferat</li></ul>
<b>Ortsangabe</b>	- / -

**Personelle Ausstattung des Geschäftsbereichs  
Allgemeine Verwaltung**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16073**

3 Anlagen

**Beschluss des Sozialausschusses vom 17.10.2019 (SB)**  
Öffentliche Sitzung

**I. Vortrag der Referentin**

Bereits seit 2011 werden innerhalb des Sozialreferats diverse Teilbereiche im Rahmen einer Organisationsuntersuchung einer genaueren Betrachtung unterzogen. In der Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 10394 der Vollversammlung vom 28.11.2002 zur Organisationsentwicklung innerhalb des Sozialreferats wurde u. a. als Konsequenz aus einer dargestellten Stärken-/Schwächenanalyse folgende Zielsetzung formuliert und durch den Stadtrat beschlossen:

„Die künftige Organisation soll die Bewältigung einer zunehmenden Komplexität in Fallkonstellationen und Rechtslage gewährleisten und das Lebenslagenprinzip und die ganzheitliche Sachbearbeitung orientiert an den vielseitigen Problemsituationen der Bedarfsgemeinschaften sicherstellen. Gleichzeitig sollen spezifische Bedarfslagen in den Sozialregionen berücksichtigt werden. Um dies zu erreichen, sollen die Prozesse und Strukturen des Sozialreferats unter dem Fokus

- Bürgerinnen- und Bürger- sowie Kundinnen- und Kundenfreundlichkeit
- Begrenzung der Belastung des Personals
- Erhalt bzw. Schaffung von attraktiven Arbeitsplätzen vor dem Hintergrund von Fachkräftemangel und demografischem Wandel
- Einhaltung von Qualitätsstandards
- Wirtschaftlichkeit
- Abbau von Schnittstellen
- Straffung von Arbeits- und Ablaufprozessen
- Überprüfung der Abgrenzung von zentraler und dezentraler (Dienst-)Leistung
- Verbesserung von Führung und Management auf allen Ebenen

beispielhaft analysiert werden. Spezielles Augenmerk ist auf das Zusammenspiel der Steuerungsbereiche I, II und III mit der Leitung der Sozialbürgerhäuser (SBH) und den SBH selber zu legen.“

Die Ergebnisse der Untersuchung mündeten in die Beschlussvorlage Nr. 14-20 / V 09899 der Vollversammlung vom 23.11.2017, welche unter anderem die Zentralisierung bestimmter Aufgabenbereiche der Geschäftsstellen in einer Allgemeinen Verwaltung innerhalb der Geschäftsleitung des Sozialreferats vorsieht.

## **1 Aufbau des Geschäftsbereichs Allgemeine Verwaltung**

Seit Januar 2017 wurden für die abschließende Projektphase fünf Arbeitspakete (AP) gebildet. Das AP 5 beinhaltet den Aufbau eines Bereichs Allgemeine Verwaltung innerhalb der Geschäftsleitung des Sozialreferats.

Inhalt war eine Betrachtung der bestehenden Strukturen und Aufgaben, insbesondere wo diese verortet sind und ob es ggf. Schnittstellen zu anderen Teilbereichen geben könnte. Als Ergebnis der Ist-Aufnahme konnten alle Aufgaben einer Allgemeinen Verwaltung und die derzeitige Platzierung in der Aufbauorganisation festgestellt werden. Um die neue Aufbauorganisation fachlich möglichst effektiv gestalten zu können, wurden für das AP 5 unter anderem folgende Schwerpunkte als Meilensteine herausgearbeitet, die innerhalb der Geschäftsleitung als Geschäftsbereich Allgemeine Verwaltung zentralisiert werden sollen:

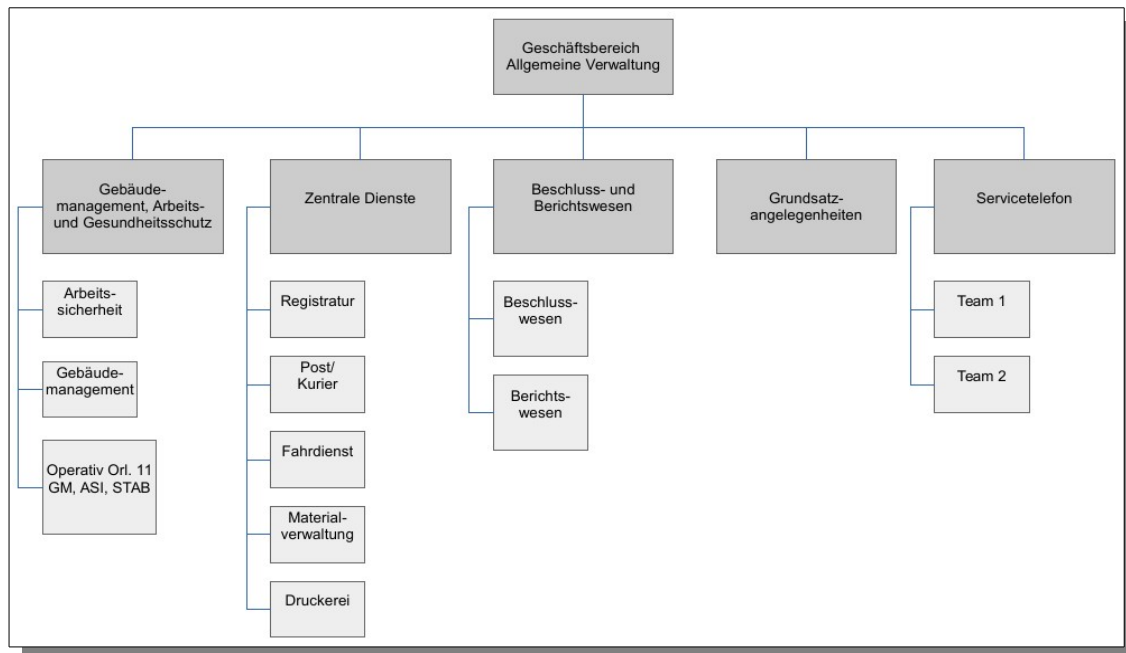
- Gebäudemanagement
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Zentrale Dienste
- Grundsatz

Der derzeit bereits bestehende Bereich Beschlusswesen soll ebenfalls Teil der Allgemeinen Verwaltung sein, wurde allerdings aufgrund einer sehr gut funktionierenden Aufbau- und Ablauforganisation keiner näheren Betrachtung unterzogen.

Für die oben genannten Meilensteine/zukünftigen Bereiche konnten die Aufgaben erhoben, nach strategischen und operativen Gesichtspunkten geordnet und in einer neuen hierarchischen Struktur angesiedelt werden.

Für alle genannten Bereiche hat sich ergeben, dass eine zentrale Bearbeitung innerhalb der Geschäftsleitung erhebliche Vorteile gegenüber einer dezentralen Bearbeitung innerhalb der Geschäftsstellen der Ämter hat.

Die Allgemeine Verwaltung beinhaltet fünf Sachgebiete innerhalb des Geschäftsbereichs. Eine übergeordnete Bezeichnung der jeweiligen Aufgaben kann dem Organigramm entnommen werden.



## 2 Stellenbedarf

Innerhalb der Bereiche Zentrale Dienste und Berichts- und Beschlusswesen konnten durch die Umwidmung/Verschiebung von Stellen im Rahmen der Zentralisierung von Aufgaben die Bedarfe abgedeckt werden. Für das Servicetelefon sind die Kapazitäten bereits aufgrund der Beschlussfassung in der Vollversammlung vom 30.07.2014 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 00321) geschaffen worden.

Für die Sachgebiete Gebäudemanagement und Grundsatzangelegenheiten werden zusätzliche Personalkapazitäten benötigt.

### Gebäudemanagement

Der Bereich befindet sich im Aufbau. Derzeit gibt es keine Organisationseinheit, die übergeordnet für alle durch das Sozialreferat genutzten Liegenschaften (insgesamt ca. 50 Liegenschaften) zentral agiert. Die Aufgabenbedarfe erstrecken sich von einem einheitlichen Büroraummanagement über das Entwickeln von Raum- und Bedarfskonzepten bis hin zur Mitwirkung bei der Planung von neuen Verwaltungsstandorten oder Umbaumaßnahmen im Bestand.

Aufgrund der neuen Aufgaben bzw. neuen Ausrichtung des Bereichs (zentral innerhalb der Allgemeinen Verwaltung für das gesamte Sozialreferat) gab es keine vorhandenen Kapazitäten.

### Grundsatzangelegenheiten

Innerhalb der Geschäftsleitung als Steuerungsunterstützung der Referatsleitung gibt es derzeit keinen Bereich, der für Aufgabenstellungen von grundsätzlicher Bedeutung zuständig ist. Komplexe Aufgaben mit referatsweiter/n Tragweite/Auswirkungen, die keiner konkreten Fachlichkeit zugeordnet werden können, sollen im Grundsatzbereich gebündelt werden. Damit kann die jeweilige Tätigkeit in entsprechender Qualität mit dem Ziel einer einheitlichen, standardisierten Wahrnehmung im Nachgang in die Linie übergehen.

#### **2.1 Geltend gemachter Bedarf**

1 VZÄ E10/A11 SB Raumangelegenheiten

1 VZÄ E10/A11 SB Grundsatz

#### **2.2 Bemessungsgrundlage**

Bei den Aufgaben der o. g. Stellen handelt es sich um planerisch-konzeptionelle Aufgaben, insofern ist keine Personalbedarfsermittlung notwendig. Die Aufgaben im Gebäudemanagement beinhalten die konzeptionelle Erarbeitung einer Gesamtstrategie für das Sozialreferat. Da derzeit u. a. im Bereich der Sozialbürgerhäuser teilweise eine direkte Kommunikation mit dem Servicedienstleister Kommunalreferat stattfindet, ist geplant, hier eine referatsweit einheitliche Linie vorzugeben, mit Standards zu definieren, zu kommunizieren und die Organisationseinheiten während des neuen Verfahrens eng zu betreuen. Neu ist ebenso die Umsetzung der Inklusionsleitlinie, welche fester Bestandteil der Raumstandards werden muss, sowie die Renovierung des Haupthauses am Orleansplatz 11 sowie eine strategische Standortplanung sowie bürgerorientierte Gestaltung der zwölf Sozialbürgerhäuser.

Im Nachgang soll die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber den Gesamtprozess laufend im Auge behalten, auf die wechselnden Bedarfe reagieren und mit einem Qualitätsmanagement für einen durchgängig hoch bleibenden Service durch das Gebäudemanagement sorgen sowie die z. T. sehr aufwendigen Abstimmungen mit den anderen Referaten vornehmen.

Die Stelle im Bereich Grundsatz wird klassische Grundsatzaufgaben wahrnehmen. Diese können neben der Geschäftsbereichsleitung auch durch die Geschäftsleiterin oder die Leitung des Büros der Referatsleitung in Auftrag gegeben werden. Strategisch konzeptionelle Aufgaben mit referatsweiten Auswirkungen werden somit, wie schon ausgeführt, einer festen Organisationseinheit zugeordnet.

Das Sozialreferat wird im Jahr 2022 darstellen, welche Wirkungen, Effekte und Ziele durch die Schaffung der Stellen tatsächlich erreicht wurden.

## 2.3 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Im Rahmen einer Organisationsuntersuchung wurden, wie oben dargestellt, die Bedarfe ermittelt. Eine Alternative zu den daraus resultierenden genannten Bedarfen gibt es nicht. Ohne die personelle Ausweitung können die Aufgaben nicht, nicht zeitgemäß oder nicht in der entsprechenden Qualität wahrgenommen werden.

## 2.4 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Der unter Ziffer 2 beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 2 VZÄ soll im o. g. Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eingerichtet werden. Durch die beantragen Stellen entstehen Flächenbedarfe für voraussichtlich zwei Arbeitsplätze. Diese können am Standort Orleansplatz 11 durch Nachverdichtung untergebracht werden.

## 3 Darstellung der Kosten und der Finanzierung

### 3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	141.820,-- ab 2020	4.000,-- in 2020	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	140.220,--		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**		4.000,--	
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)	1.600,--		
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	2		

Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

\*Jahresmittelbeträge gemäß Stand 01.08.2019; im Vollzug entspricht der konkret auszahlende Betrag der tatsächlichen Stellenbesetzung sowie den real entstehenden Personalkosten. Bei Besetzung von Stellen mit einer Beamtin/einem Beamten entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 % des Jahresmittelbetrages.

\*\* ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

### **3.2 Finanzierung**

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

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020; siehe Nr. 79 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats.

Abweichungen von den Vorgaben des Eckdatenbeschlusses ergeben sich im Personalkostenbereich durch unterschiedliche Kalkulationsgrundlagen. Im Eckdatenbeschluss wurde vom Personal- und Organisationsreferat ein pauschalierter und deutlich niedrigerer Mischwert zugrunde gelegt, der dem Umstand Rechnung trägt, dass für 2020 genehmigte Stellen erst im späteren Jahresverlauf besetzt und finanzwirksam sein werden.

Demgegenüber sind nach Vorgabe des Personal- und Organisationsreferates in Finanzierungsbeschlüssen die konkreten aktuellen Jahresmittelbeträge anzusetzen, die die finanzielle Ganzjahreswirkung der zusätzlichen Stellen abbilden sollen. Damit sind die Beträge in dieser Beschlussvorlage erheblich höher als in der Liste zum Eckdatenbeschluss.

### **Anhörung des Bezirksausschusses**

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

### **Abstimmung mit anderen Referaten und Stellen**

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat, der Stadtkämmerei und dem Kommunalreferat abgestimmt. Deren Stellungnahmen sind als Anlagen (1-3) beigelegt.

Die Stadtkämmerei bittet in ihrer Stellungnahme (Anlage 2) um eine kurze Darstellung, inwiefern die beantragte Stelle für das Gebäudemanagement konform mit den Vorgaben des Münchner Facility Managements (mfm) ist. Das mfm sieht unterschiedliche Rollen vor, die mit dem Gebäudemanagement befasst sind. Konkret auch sogenannte Nutzervertreterinnen und -vertreter in den Referaten. Innerhalb des Sozialreferats ist, wie oben dargestellt, das strategische Gebäudemanagement in der Allgemeinen Verwaltung verortet. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber fungiert als ein/e zentrale/r Ansprechpartnerin/Ansprechpartner in allen immobilienwirtschaftlichen Belangen von strategischer Bedeutung für das Kommunalreferat. Vergleichbare Stellen finden sich in fast allen Referaten.

Die Ergänzungswünsche des Kommunalreferats (Anlage 3) wurden unter Ziffer 2.4 eingefügt.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Müller, der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat, der Gleichstellungsstelle für Frauen und der Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

## **II. Antrag der Referentin**

1. Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. maximal 141.820 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

### **2. Personalkosten**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von zwei Stellen und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Darüber hinaus wird das Sozialreferat beauftragt, dem Stadtrat im Jahre 2022 darzustellen, welche Effekte und Ziele tatsächlich erreicht wurden und ob und ggf. in welchem Umfang die zusätzlichen Stellen dauerhaft benötigt werden.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 140.220 Euro entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 hälftig bei Kostenstelle 20014100 und hälftig bei Kostenstelle 20014400 anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 56.088 Euro (40 % des JMB).

Das Produktkostenbudget erhöht sich um 196.308 Euro, davon sind 140.220 Euro zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

### **3. Sachkosten**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2020 einmalig erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die Arbeitsplatzmöblierung in Höhe von 4.000 Euro bei der Finanzposition 4000.520.0000.9, je zur Hälfte bei Kostenstelle 20014100 und 20014400 im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 zusätzlich anzumelden.



Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die laufenden Arbeitsplatzkosten im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 ff. in Höhe von jährlich 1.600 Euro zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4000.650.0000.4, je zur Hälfte bei Kostenstelle 20014100 und 20014400).

4. Die Nr. 2, 2. Absatz dieses Beschlusses unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle.

### **III. Beschluss** nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl  
Bürgermeisterin

Dorothee Schiwy  
Berufsm. Stadträtin

### **IV. Abdruck von I. mit III.** über D-II-V/SP **an das Direktorium – Dokumentationsstelle** **an die Stadtkämmerei** **an die Stadtkämmerei, HA II/3** **an die Stadtkämmerei, HA II/12** **an das Revisionsamt** z.K.

**V. Wv. Sozialreferat**

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

2. **An das Sozialreferat, Stelle für interkulturelle Arbeit**

**An die Gleichstellungsstelle für Frauen**

**An das Personal- und Organisationsreferat, P 3**

**An das Sozialreferat, S-GL-F (4 x)**

**An das Sozialreferat, S-GL-P**

**An das Sozialreferat, S-GL-O**

**An das Sozialreferat, S-GL-GPAM**

**An das Kommunalreferat**

z.K.

Am

I.A.