

Telefon: 089/233 – 45230
Telefax: 0 233-989 45230

Kreisverwaltungsreferat

KVR-II/3 AL

**Personalbedarf Ausländerbehörde
Volljuristin/ Volljurist für die Stabsstelle**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16116

3 Anlagen

Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 26.11.2019 (SB)

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag des Referenten.....	3
1. Anlass.....	3
2. Stellenbedarf.....	3
2.1 Personalbedarfsermittlung.....	3
2.1.1 Aufgabenbereich der Stabsstelle.....	3
2.1.2 Aktuelle Personalausstattung der Stabsstelle.....	5
2.1.3 Zunahme der Komplexität, Dynamik und Quantität von Gesetzesänderungen im Ausländerrecht.....	6
2.1.4 Rechtsmittelverfahren.....	9
2.1.5 Aufgabenmehrung infolge organisatorischer Änderungen.....	10
2.2 Zusätzlicher Bedarf.....	11
2.3 Bemessungsgrundlage.....	11
2.4 Alternativen zur Kapazitätsausweitung.....	12
2.5 Sachbedarfe.....	12
2.6 Erlöse.....	12
2.7 Zusätzlicher Büroraumbedarf.....	12
3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung.....	13
3.1 Zusammenfassung der Kosten.....	13
3.1.1 Personalbedarfe.....	13
3.1.2 Konsumtive Sachkosten.....	13
3.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	14
3.3 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit.....	14
3.4 Finanzierung, Produktbezug, Ziele.....	14
3.5 Abstimmung Referate / Fachstellen.....	15
3.5.1 Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates.....	15

3.5.2 Stellungnahme der Stadtkämmerei.....	15
3.5.3 Stellungnahme des Kommunalreferats.....	16
3.6 Anhörung des Bezirksausschusses.....	16
4. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates.....	16
5. Beschlussvollzugskontrolle.....	16
II. Antrag des Referenten.....	17
III. Beschluss.....	18

I. Vortrag des Referenten

1. Anlass

Das Kreisverwaltungsreferat verfolgt mit dieser Beschlussvorlage die Zuschaltung von 1,0 VZÄ für die juristische Sachbearbeitung (Juristin/Jurist bzw. SB Recht, A14) in der Stabsstelle der Ausländerbehörde.

Dargestellt werden der Aufgabenbereich und die derzeitige personelle Ausstattung der Stabsstelle, die kontinuierliche Zunahme juristischer Aufgaben in diesem Bereich sowie der hieraus resultierende Bedarf an der Einrichtung von 1,0 VZÄ (Juristin/Jurist bzw. SB Recht, A14) zur Sicherstellung einer zügigen, umfassenden und rechtmäßigen Erledigung juristischer Aufgabenstellungen.

2. Stellenbedarf

2.1 Personalbedarfsermittlung

2.1.1 Aufgabenbereich der Stabsstelle

Der Aufgabenbereich der Stabsstelle der Ausländerbehörde wird vorab grob umrissen, um den mit dieser Beschlussvorlage geltend gemachten Personalbedarf sowohl in einen inhaltlichen Kontext als auch in die kapazitären Rahmenbedingungen einzuordnen. Sodann werden der Aufgabenbereich der juristischen Sachbearbeiterin / des juristischen Sachbearbeiters skizziert und die derzeitige Personalausstattung der Stabsstelle dargestellt.

Die Stabsstelle der Ausländerbehörde unterstützt die Abteilungsleitung und die vier Unterabteilungen bei grundsätzlichen Fragestellungen in komplexen und schwierigen Einzelfällen, erstellt Rechtsgutachten zu diffizilen Rechtsfragen sowie solchen von grundsätzlicher Bedeutung, stellt innerhalb der Ausländerbehörde einen einheitlichen Gesetzesvollzug sowie eine einheitliche Arbeitsweise sicher, bietet für bestimmte Kundenkreise direkte Services an, nimmt für die Ausländerbehörde an internen und externen Projekten (z. B. Organisationsuntersuchung 2018/2019 im KVR) sowie Arbeitskreisen teil und betreut das Wissensmanagement in der Ausländerbehörde (z. B. Ausbau und Pflege des Wikis der Ausländerbehörde).

Hierzu bereitet die Stabsstelle unter anderem neue Gesetze im Ausländerrecht für die Abteilungsleitung, die Unterabteilungen und insbesondere für die mit dem Gesetzesvollzug betrauten Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter auf. Sie entwirft im Rahmen der Verbandsanhörung bei Gesetzgebungsverfahren für die Abteilungsleitung Stellungnahmen zu Gesetzesentwürfen im Ausländerrecht (AufenthG, AsylG, AufenthV, BeschV, AZRG, FreizügG/EU u.v.m.), erstellt Synopsen und Arbeitshilfen zu

verkündeten Gesetzen und schult die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ausländerbehörde in der rechtmäßigen Anwendung der Gesetze.

Die Stabsstelle ist auch zuständig für die kundenspezifische Öffentlichkeitsarbeit und übernimmt regelmäßig die Steuerung von Sonderthemen (z. B. örtliche Ausbildungsleitung).

Zudem ist die Stabsstelle verantwortlich für die Meldungen im Rahmen des Haushaltsverfahrens sowie für ein funktionierendes Controlling. Sie bearbeitet eingehende Stadtratsanfragen oder -anträge und betreut das Feedbackmanagement der Ausländerbehörde federführend. Sie gestaltet die zentrale Einarbeitung aller neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ausländerbehörde und führt darüber hinaus Weiterbildungen zu ausländerrechtlichen Einzelthemen durch.

Der Stabsstelle obliegt die Prozessführung in den Gerichtsverfahren ab der 2. Instanz wie dem Bayerischen Verwaltungsgerichtshof, dem Bundesverwaltungsgericht, dem Landgericht und dem Oberlandesgericht, wobei diese Tätigkeit voraussetzt, dass der oder die Mitarbeiterin die Befähigung zum Richteramt aufweisen muss (§ 67 Abs. 4 VwGO).

Innerhalb dieses Komplexes agiert die juristische Sachbearbeiterin/der juristische Sachbearbeiter der Ausländerbehörde im Wesentlichen auf folgenden drei Tätigkeitsfeldern: „Bearbeiten von Vorgängen mit juristischen Fragestellungen“, „Juristisches Vertreten der Landeshauptstadt München“ und „Beraten der Abteilungsleitung und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ausländerbehörde sowie der Hauptabteilungsleitung“.

Der hierbei zu erledigende, äußerst vielschichtige Aufgabenkatalog umfasst unter anderem folgende Einzeltätigkeiten:

- Verantwortliches Bearbeiten von Vorgängen mit juristischen Fragestellungen von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausländerbehörde durch Sondieren und Klären der Sachverhalte, ggf. Einholen weiterer notwendiger Stellungnahmen
- Juristisches Beurteilen und rechtliches Würdigen der Probleme von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausländerbehörde
- eigenständiges Entwickeln und Erarbeiten von Lösungsstrategien, ggf. Erarbeiten eines Entscheidungsvorschlags für die Abteilungs-, Hauptabteilungs- oder in besonders herausgehobenen Einzelfällen auch die Referatsleitung hinsichtlich des weiteren Vorgehens
- Auswerten der einschlägigen Urteile und Fachliteratur
- Verfassen von juristischen Stellungnahmen und Textbeiträgen als Vorlagen für den Stadtrat, für Bezirksausschüsse, für Aufsichtsbehörden etc.

- Wahrnehmen der Prozessvertretung vor Gerichten ab der 2. Instanz nach umfassender juristischer Prüfung der Sach- und Rechtslage, z. B. Antrag auf Zulassung der Berufung und Stellungnahme im Zulassungsverfahren, Beschwerdeverfahren im Falle von Eilrechtsschutz, Berufungsbegründung oder Stellungnahme im Berufungsverfahren, Revisionsverfahren vor dem BVerwG etc.
- Prozessvorbereitung mit Erstellen von juristischen Schriftsätzen sowie Vorbereiten der mündlichen Verhandlungen
- Entwerfen von Handlungs- und Prozessstrategien
- Vertreten der Ausländerbehörde bei Terminen mit Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälten oder Juristinnen/Juristen auf der gegnerischen Seite
- Beraten der Hauptabteilungs- und Abteilungsleitung sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ausländerbehörde in allen juristischen Fragestellungen.

2.1.2 Aktuelle Personalausstattung der Stabsstelle

Der Personalkörper der Stabsstelle besteht aus 9 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der 3. Qualifikationsebene (A11/ E10) und einer juristischen Sachbearbeiterin (Volljuristin) der 4. Qualifikationsebene (A14). Die Stabsstellenleitung ist mit einem Volljuristen der 4. Qualifikationsebene besetzt.

Zur Erledigung juristischer Aufgaben sind seit 2004 in der Stabsstelle zwei Stellen, die den Vermerk „Sachbearbeitung Recht“ tragen, mit Kapazitäten von insgesamt 1,7 VZÄ zugewiesen.

Hiervon entfällt 1 VZÄ auf die Leitungsposition der Stabsstelle, welche unmittelbar 9 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu führen hat. Die Landeshauptstadt München stellt hohe Anforderungen an ihre Führungskräfte und deren Aufgabenwahrnehmung. Da mit der Position der Stabsstellenleitung über die Jahre hinweg weitere Aufgaben verbunden wurden (u. A. die stellvertretende Leitung der Ausländerbehörde), stehen der Stabsstellenleitung effektiv höchstens 10 % ihrer Arbeitszeit und damit nur noch 0,1 VZÄ für die Erledigung juristischer Aufgaben zur Verfügung, insbesondere bei Abwesenheit der Juristin (siehe hierzu ausführlich Punkt 2.1.5).

Die 0,7 VZÄ der anderen Stelle sind ausschließlich für die Aufgabe „Sachbearbeitung Recht“ vorgesehen.

In Summe stehen der Stabsstelle damit derzeit effektiv 0,8 VZÄ zur Erledigung des Aufgabenspektrums „Sachbearbeitung Recht“ zur Verfügung.

2.1.3 Zunahme der Komplexität, Dynamik und Quantität von Gesetzesänderungen im Ausländerrecht

Das geltende Ausländerrecht einschließlich des Asyl- und Flüchtlingsrechts basiert auf verschiedenen Rechtsquellen: dem nationalen Recht, dem Recht der Europäischen Union und dem Völkerrecht. Das Ineinandergreifen von Vorschriften verschiedener Rechtsquellen macht die Materie Ausländerrecht unübersichtlich und die Rechtsanwendung infolgedessen komplex. Insbesondere bildet das deutsche Recht europa- und völkerrechtliche Regelungen nur unvollständig ab, so dass der Rechtsanwender zur rechtmäßigen Umsetzung des Ausländerrechts eine Vielzahl unionsrechtlicher Bestimmungen – zum Beispiel die Einreisebestimmungen nach dem Visakodex und dem Schengener Grenzkodex, die Rechtsstellung türkischer Staatsangehöriger gemäß ARB 1/80 oder die in der Unionsbürgerrichtlinie (RL 2004/38/EG) fixierten Rechte von Unionsbürgern – ergänzend prüfen und berücksichtigen muss. Hinzu kommt, dass sich das Ausländerrecht insbesondere seit 2015 auf europäischer sowie auf nationaler Ebene in Gestalt von Gesetzesänderungen sowie dem Erlass und der Anpassung von Weisungen der Aufsichtsbehörden permanent verändert und weiterentwickelt, um den mit großen Migrationsbewegungen und außenpolitischen Ereignissen verbundenen Herausforderungen Rechnung zu tragen. Dabei werden die Bestimmungen ganzer Regelungsbereiche wie etwa bei der Erwerbstätigkeit von asylsuchenden und geduldeten Personen immer weiter ausdifferenziert und mitunter auch die bisherige Gesetzessystematik grundlegend umgestaltet, so geschehen bei den Ausweisungsvorschriften mit dem Gesetz zur Neubestimmung des Bleiberechts und der Aufenthaltsbeendigung vom 27.07.2015 (BGBl. Teil I 2015, Nr. 32 vom 31.07.2015, S. 1386).

Auch hat sich die Anzahl der Gesetzesänderungen und der damit einhergehenden Weisungen seitens der Aufsichtsbehörden seit 2013 stetig vermehrt, im Jahr 2017 ihren Höhepunkt erreicht und sich auf diesem hohen Niveau eingependelt.

Auch im Jahr 2019 hat der Bundesgesetzgeber bereits ein Bündel an Gesetzen mit weitreichenden Auswirkungen auf die Arbeit der Ausländerbehörde beschlossen. Exemplarisch seien genannt das „Gesetz über Duldung bei Ausbildung und Beschäftigung“ (BGBl. Teil I 2019, Nr. 26 vom 31.07.2019, S. 1021; Inkrafttreten am 01.01.2020), das „Zweite Gesetz zur besseren Durchsetzung der Ausreisepflicht“ (BGBl. Teil I 2019, Nr. 31 vom 20.08.2019, S. 1294; Inkrafttreten am 21.08.2019) und das „Fachkräfteeinwanderungsgesetz“ (BGBl. Teil I 2019, Nr. 31 vom 20.08.2019, S. 1307; Inkrafttreten am 01.03.2020). Der Stabsstelle der Ausländerbehörde obliegt es nun, gemeinsam mit den Unterabteilungsleitungen diese Gesetze auszuwerten, Anpassungsbedarfe zu identifizieren, Arbeitshilfen für die Sachgebiete im Parteiverkehr zu erstellen sowie Schulungen zu konzipieren und durchzuführen. Diese Aufgabe obliegt nicht nur der Juristischen Sachbearbeiterin der Stabsstelle, sondern auch deren weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Gerade bei komplexen Rechtsänderun-

gen, insbesondere solchen mit starken europarechtlichen Bezügen oder hoher Grundrechtsrelevanz wie etwa den Regelungen zur Inhaftierung von Ausländerinnen und Ausländern (Stichwort „Abschiebungshaft“), sind die Kernkompetenzen der Juristischen Sachbearbeitung besonders gefordert, da unbestimmte Rechtsbegriffe ausgelegt und auch die zu erwartende Auslegung durch die Gerichte antizipiert, die Unionsrechtskonformität nationaler Vorschriften überprüft und Prozesschancen beurteilt werden müssen, um Prozessrisiken zu bewerten und unter Umständen drohende Schadensersatzforderungen möglichst gering abzuwenden. Im Gegensatz zu den Unterabteilungsleitungen nimmt die juristische Sachbearbeiterin/der juristische Sachbearbeiter in der Stabsstelle bei der Umsetzung von Gesetzesänderungen eine abteilungsweite und damit unterabteilungsübergreifende Perspektive ein, da viele Bestimmungen beide Unterabteilungen gleichermaßen betreffen wie etwa das „Gesetz über Duldung bei Ausbildung und Beschäftigung“. Sie/er lotet rechtlich zulässige Spielräume aus und bestimmt damit den Rahmen möglicher Handlungsoptionen. Den Unterabteilungsleitungen obliegt es aufgrund der starken Ausdifferenzierung und des hohen Detaillierungsgrades im Ausländerrecht dagegen, innerhalb dieses Rahmens bereichsspezifische Lösungen zur rechtmäßigen Gesetzesanwendung weiter zu entwickeln. Hierbei müssen sie die rechtlichen Besonderheiten und speziellen Bedürfnisse ihres Kundenkreises (wie zum Beispiel bei unbegleiteten minderjährigen Ausländerinnen und Ausländern), die für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Vollzugshinweise sowie das sonst geltende Recht einbeziehen und im Ergebnis für die Vollzugspraxis handhabbare Vorgaben machen.

Die nachfolgenden Übersichten, die den Zeitraum von 2015 bis 31.07.2019 und die für die kommunale Vollzugspraxis wesentlichen Rechtsquellen erfassen, veranschaulichen, mit welcher Dynamik und in welchem Umfang Änderungen und Anpassungen im Ausländerrecht erfolgen.

Gesetzesänderungen und Rundschreiben insgesamt:

	Anzahl der Schreiben (2015 bis 31.07.2019)
Gesetzesänderungen insgesamt (einschließlich Verordnungen; siehe dazu unten auch „Detaillaufstellung Gesetzesänderungen“)	65
Bundesinnenministerium (BMI)	63
Bayerisches Innenministerium (IMS)	362
Rundschreiben der Regierung von Oberbayern (ROB)	89
Zentrale Ausländerbehörde (ZAB)	65
Landesamt für Asyl und Rückführungen (LfAR)	16
Summe	660

Detaillaufstellung Gesetzesänderungen (einschließlich Verordnungen):

Gesetze und Verordnungen	2015	2016	2017	2018	2019	Gesamt
AufenthG	5	9	10	2	4	30
AsylG	2	5	3	1	0	11
FreizügG/EU	3	0	2	0	0	5
AufenthV	4	2	6	0	1	13
BeschV	3	2	1	0	0	6

Allein die Rundschreiben aus den Jahren 2015 bis 2019 (Stichtag: 31.07.2019), die in der Regel von der Ausländerbehörde umzusetzende Vollzugshinweise der Aufsichtsbehörden enthalten, haben einen Umfang von rund 2.600 Seiten. Selbstredend ist der mit jeder Gesetzesänderung oder jedem Rundschreiben der Aufsichtsbehörden verbundene Umsetzungsaufwand für die Ausländerbehörde unterschiedlich groß. Je nach Umfang und Regelungstiefe können einige Änderungen zügig und kurzfristig

umgesetzt werden, während andere großen Arbeitsaufwand produzieren sowie erheblichen Abstimmungs- und Anpassungsbedarf auslösen. Dementsprechend ist der durchschnittliche Umsetzungsaufwand für Gesetzesänderungen nicht bezifferbar. Nichtsdestotrotz muss die Stabsstelle der Ausländerbehörde jede Gesetzesänderung und jeden Vollzugshinweis der Aufsichtsbehörden sorgfältig prüfen, um Anpassungsbedarfe zu identifizieren und somit einen rechtmäßigen Vollzug des Ausländerrechts initial zu unterstützen.

2.1.4 Rechtsmittelverfahren

Negative Entscheidungen der Ausländerbehörde, wie etwa Titelversagungen oder Ausweisungsverfügungen, haben oftmals existenzielle Folgen für die hiervon betroffenen Personen. Infolgedessen wird gegen nahezu jede negative Entscheidung der Ausländerbehörde, die den Aufenthaltsstatus einer Ausländerin oder eines Ausländers tangiert, Klage erhoben und im Falle eines klageabweisenden Urteils auch Rechtsmittel eingelegt. Einige Gesetzesänderungen der letzten Jahre wie das „Gesetz zur erleichterten Ausweisung von straffälligen Ausländern und zum erweiterten Ausschluss der Flüchtlingsanerkennung bei straffälligen Asylbewerbern“ (BGBl. Teil I 2019, Nr. 12 vom 16.03.2016, S. 394; Inkrafttreten am 17.03.2016) oder das „Zweite Gesetz zur besseren Durchsetzung der Ausreisepflicht“ (BGBl. Teil I 2019, Nr. 31 vom 20.08.2019, S. 1294; Inkrafttreten am 21.08.2019) haben die rechtlichen Voraussetzungen für die Beendigung des Aufenthalts von straffällig gewordenen Ausländerinnen und Ausländern herabgesetzt und die Rolle der Ausländerbehörden als Sicherheitsbehörde betont. Infolgedessen ist die Ausländerbehörde im Vergleich zur alten Rechtslage von Gesetzes wegen dazu gehalten, in einer größeren Zahl von Fällen ausländerrechtliche Maßnahmen zu ergreifen. Dies schlägt sich auch in der Anzahl der Rechtsmittelverfahren nieder.

Die folgende Tabelle zeigt die Anzahl der in den Jahren 2015-2019 (31.07.2019) abgeschlossenen Rechtsmittelverfahren in 2. und 3. Instanz :

Jahr	2. Instanz	3. Instanz
2015	55	2
2016	37	1
2017	38	2
2018	52	1
2019 (bis 31.07.2019)	42	0
Summe	224	6

Gerade bei den Verfahren in der 2. Instanz handelt es sich oftmals um hochkomplexe rechtliche Fragestellungen und Sachverhalte z. B. im Bereich der Terrorismusbekämpfung. Im Laufe der sich im Regelfall über mehrere Monate und teils sogar Jahre erstreckenden Rechtsmittelverfahren entwickelt sich der in ausländerrechtlicher Hinsicht entscheidungsrelevante Sachverhalt immer weiter fort und unterliegt einem permanentem Wandel (z. B. Haftentlassung, Eheschließung, Geburt eines Kindes, Aufnahme einer Arbeit oder Beginn einer Ausbildung etc.). Maßgeblicher Entscheidungszeitpunkt in Verwaltungsstreitverfahren, die ausländerrechtliche Maßnahmen wie den Erlass einer Ausweisungsverfügung oder die Ablehnung des Antrages auf Erteilung eines Aufenthaltstitels zum Gegenstand haben, ist der Zeitpunkt der letzten mündlichen (Gerichts)Verhandlung. Die Verlagerung des maßgeblichen Entscheidungszeitpunktes „ans Ende“ des Gerichtsverfahrens zweiter Instanz führt dazu, dass die juristische Sachbearbeiterin/der juristische Sachbearbeiter Sachverhalts- und Rechtsänderungen im Rahmen ihrer/seiner rechtlichen Bewertung des Rechtsstreits ständig prüfen, in die prozesstaktischen Erwägungen einbeziehen und gegebenenfalls die erforderlichen Prozesshandlungen bei Gericht vornehmen muss. Diese dauernde Verpflichtung zur engen Begleitung von Rechtsmittelverfahren, die in der Regel einen äußerst komplexen Prozessstoff aufweisen, bindet enorme Kapazitäten bei der juristischen Sachbearbeitung innerhalb der Stabsstelle.

2.1.5 Aufgabenmehrung infolge organisatorischer Änderungen

Neben dem Mehraufwand, der aus einer zunehmenden Komplexität des Ausländerrechts und permanenten Gesetzesänderungen resultiert, führen auch zwei grundlegende organisatorische Maßnahmen dazu, dass in der Stabsstelle der Ausländerbehörde auf Dauer nicht ausreichend Kapazitäten für eine adäquate juristische Sachbearbeitung zur Verfügung stehen.

Zum 01.06.2017 wurde die Organisationseinheit „Staatsangehörigkeit, Einbürgerungen“, die vormals als Unterabteilung KVR-II/13 in der Abteilung KVR-II/1 (Personenstand, Staatsangehörigkeit) angesiedelt war, in die Ausländerbehörde (KVR-II/3) als weitere Unterabteilung KVR-II/34 eingegliedert. Die Stabsstelle der Ausländerbehörde übernimmt seither auch die Betreuung der Einbürgerungsstelle in komplexen rechtlichen Fragen. Zusätzlicher Aufwand im Bereich "Sachbearbeitung Recht" entsteht darüber hinaus bei Verwaltungsgerichtsverfahren in 2. Instanz, die aufgrund ihrer grundsätzlichen Bedeutung teils im Revisionsverfahren vom Bundesverwaltungsgericht entschieden werden müssen. Eine Zuschaltung von Kapazitäten für den Aufgabenbereich "Sachbearbeitung Recht" ist nach der Eingliederung der Einbürgerungsstelle in die Ausländerbehörde nicht erfolgt.

Seit dem 01.07.2018 ist die Position der Stabsstellenleitung auch mit der Funktion der stellvertretenden Leitung der Ausländerbehörde verbunden. Das Leiten der Stabsstelle (80%) und die stellvertretende Leitung der Ausländerbehörde (10%) beanspru-

chen insgesamt 90% der Gesamtkapazität dieser Stelle, so dass der Stabsstellenleitung effektiv 10% ihrer Arbeitszeit zur Erledigung juristischer Aufgaben zur Verfügung stehen.

Die Kapazitäten für die "Sachbearbeitung Recht" (0,7 VZÄ), die neben der Stabsstellenleitung vorgehalten werden, sind größtenteils durch die Betreuung von Verwaltungsstreitverfahren in 2. Instanz gebunden (siehe hierzu ausführlich Punkt 2.1.4).

2.2 Zusätzlicher Bedarf

Die neben der Betreuung der zweit- und drittinstanzlichen Rechtsmittelverfahren verbleibenden Kapazitäten der juristischen Sachbearbeitung reichen nicht mehr aus, um vor allem aktuelle Gesetzesänderungen adäquat zu analysieren und zu bewerten, hierbei aufkommende juristische Fragestellungen zeitnah zu beantworten, rechtlich fundierte Handlungsvorschläge und Arbeitshilfen zu erstellen sowie die in der Vollzugspraxis tätigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Ausländerbehörde zu schulen. Es besteht daher Bedarf an einem weiteren VZÄ für die juristische Sachbearbeitung (Juristin/Jurist bzw. SB Recht, A14).

Tabelle „Zusammenfassung Bedarf (in Stellen VZÄ)“

Bereich	Funktion	VZÄ	Einwertung	Maßnahme
KVR II/3. Sts	Jurist/SB Recht	1	A14	Aufgabenmehrung im Bereich der Stabsstelle mit juristischem Schwerpunkt, Zusätzlicher Bedarf ab 01.01.2020 unbefristet

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

2.3 Bemessungsgrundlage

Eine herkömmliche analytische Bemessungsmethodik findet keine Anwendung, da angesichts des breiten Aufgabenspektrums der Stabsstelle, zu welcher auch strategisch konzeptionelle Tätigkeiten gehören, weder die Arbeitsmenge noch mittlere Bearbeitungszeiten aussagekräftig erhoben werden können. Der zusätzliche Bedarf fußt - wie oben unter 2.1 beschrieben -, zum einen auf einer generellen Aufgabenmehrung im Bereich der Stabsstelle (quantitativ und qualitativ), aber auch auf dem Rückgang der für die juristische Sachbearbeitung vorhandenen Kapazitäten der Stabsstellenleitung (Erhöhung der Führungsspanne, Übernahme der stellvertretenden Leitung der Ausländerbehörde, Übernahme von Sonderaufgaben für die Abteilungsleitung).

Die mit der angestrebten Stellenzuschaltung erwartete Wirkung ist die dauerhafte Sicherstellung des gesetzmäßigen Vollzugs neuer Gesetze und Weisungen sowie die Gewährleistung einer qualitativ einwandfreien Rechtsmittelsachbearbeitung.

2.4 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates gibt es zur beantragten Kapazitätsausweitung keine Alternativen. Insbesondere können ohne die Stellenzuschaltung die juristische Betreuung der Ausländerbehörde und der rechtskonforme Vollzug des Ausländerrechts auf Dauer nicht sichergestellt werden. Vor allem im Bereich der Aufenthaltsbeendigung von Straftätern und Gefährdern ist zudem eine konzentrierte und qualitativ einwandfreie Betreuung der sich in der Regel an ausländerrechtliche Maßnahmen anschließenden Gerichtsverfahren auch essentiell für die öffentliche Sicherheit.

2.5 Sachbedarfe

Es sind zusätzliche konsumtive Sachmittel erforderlich. Für die Ersteinrichtung von einem Arbeitsplatz fallen einmalig Kosten i.H.v. 2.000 €, sowie dauerhafte Kosten i.H.v. 800 € pro Jahr/Arbeitsplatz an.

2.6 Erlöse

Zusätzliche Erlöse werden durch die Kapazitätszuschaltung nicht erzielt.

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.

Der unter Ziffer 2.2 beantragte zusätzliche Personalbedarf im Umfang von 1 VZÄ im Bereich der Ausländerbehörde, Stabsstelle soll ab 2020 dauerhaft im Verwaltungsgebäude des Kreisverwaltungsreferates am Standort Ruppertstr. 19 eingerichtet werden. Durch die beantragte Stelle wird Flächenbedarf ausgelöst. Der Arbeitsplatzbedarf kann aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates aufgrund der Gebäudeaufstockung in den bereits zugewiesenen Flächen dauerhaft untergebracht werden. 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)		
					Entfris- tung	Befristet	Dauerhaft ab 2020
KVR- II/3STS	SB Recht	A14	1,0	75.698 €			75.698 €
Summe			1				75.698 €

¹ Besoldungs-/ Entgeltgruppe

² Jahresmittelbetrag

3.1.2 Konsumtive Sachkosten

Art	Stückpreis	Anzahl	Gesamtkosten/ a		
			Dauerhaft	Einmalig	Befristet
Arbeitsplatzkosten	800 € ¹	1x	800 € ab 2020		
Büroausstattung	2000 € ¹	1		2.000 € in 2020	
Summe		1	800 €	2.000 €	Σ

¹ Anmerkung: stadtweit festgelegter Wert

3.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	76.498 € ab 2020	2.000 € in 2020	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	75.698 €		
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

Der Nutzen der beantragten Personalzuschaltung besteht in der dauerhaften Sicherung des kontinuierlich rechtmäßigen Gesetzesvollzugs. Einen mittels Kennzahlen quantifizierbaren Nutzen gibt es zudem insoweit, als sich die Tätigkeit der Stabsstelle und im Speziellen auch der juristischen Sachbearbeitung auf die Obsiegsquote der Ausländerbehörde in Verfahren vor den Verwaltungsgerichten auswirken kann. Werden neue Gesetze oder Gerichtsurteile nicht zeitnah, vollständig und sachlich richtig aufbereitet oder im Gerichtsverfahren nicht zutreffend berücksichtigt, steht zu befürchten, dass die von den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern getroffenen Entscheidungen einer gerichtlichen Überprüfung nicht standhalten. Im Jahr 2018 hat die Ausländerbehörde 94,7 % (2017: 88,6%) aller Gerichtsverfahren, an denen sie beteiligt war, gewonnen. Die beantragte Stellschaltung dient dazu, die Erfolgsquote auf diesem hohen Niveau dauerhaft zu sichern. Auf die Gesamtmenge der von der Ausländerbehörde zu führenden Prozesse hat dies jedoch keinen Einfluss.

3.4 Finanzierung, Produktbezug, Ziele

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

Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel (einmalig in 2020 i.H.v. 2.000 €/ dauerhaft ab 2020 i.H.v. 76.498 €, damit gesamt für 2020 i.H.v. 78.498 €) sollen nach posi-

tiver 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 „Ausländerrechtliche Angelegenheiten“ (Produktziffer P35122230) erhöht sich entsprechend.

Mit den beschriebenen Maßnahmen und Bedarfen wird das Ziel „Sicherstellung der Steuerung des Aufenthalts von Ausländerinnen und Ausländern entsprechend der gesetzlichen Regelungen“ unterstützt.

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Kreisverwaltungsreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020, siehe Nr. 27 der Liste der geplanten Beschlüsse des Kreisverwaltungsreferats.

3.5 Abstimmung Referate / Fachstellen

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat, der Stadtkämmerei sowie dem Kommunalreferat abgestimmt. Das Personal- und Organisationsreferat, die Stadtkämmerei und das Kommunalreferat haben einen Abdruck dieser Vorlage erhalten.

3.5.1 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.

3.5.2 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. 27)

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

Die Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 23.09.2019 ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage beigelegt.

3.5.3 Stellungnahme des Kommunalreferats

Das Kommunalreferat stimmt mit den Ausführungen dieser Sitzungsvorlage grundsätzlich überein, bittet jedoch um Ergänzung des Antrages des Referenten, dass die beantragte Personalzuschaltung keinen zusätzlichen Büroraumbedarf auslöst (siehe Ziffer 6. des Antrags des Referenten).

Die Stellungnahme des Kommunalreferats vom 24.09.2019 ist dieser Sitzungsvorlage als Anlage beigelegt.

3.6 Anhörung des Bezirksausschusses

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

4. 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.

5. Beschlussvollzugskontrolle

Der Beschluss unterliegt bezüglich Ziffer 2.2 der Beschlussvollzugskontrolle.

II. Antrag des Referenten

1. Vom Vortrag des Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die Einrichtung von 1 Stelle (VZÄ) ab dem Jahr 2020 und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Stellenbesetzungsverfahren ist bereits frühzeitig vor dem 01.01.2020 anzustoßen.
3. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen zusätzlichen Haushaltsmittel i.H.v. bis zu 75.698 € für das Jahr 2020 im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 und für die Folgejahre bei den Ansätzen der Personalauszahlungen anzumelden.

Das Produktkostenbudget des Produkts Ausländerrechtliche Angelegenheiten erhöht sich um 75.698 €, 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 dauerhaft erforderlichen konsumtiven Haushaltsmittel 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 konsumtiven Haushaltsmittel i.H.v. von 2.000 € (Erstausstattung Arbeitsplatz) für das Jahr 2020 im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 anzumelden.
6. Der Stadtrat nimmt zur Kenntnis, dass die beantragte Stelle keinen zusätzlichen Büroraumbedarf auslöst.
7. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, den Stadtrat bzgl. der strategisch-konzeptionellen Aufgaben gem. Kapitel 2.2 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.
8. Der Beschluss unterliegt bezüglich Ziffer 2.2 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

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 Kommunalreferat
4. an Kreisverwaltungsreferat – GL 1, GL 2 (3x)
mit der Bitte um Kenntnisnahme.
5. Zurück mit Vorgang an Kreisverwaltungsreferat – HA II/3
zur weiteren Veranlassung.

Am.....

Kreisverwaltungsreferat GL/532