

Geplante Beschlüsse für das 2. Halbjahr mit finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt 2023 ff.

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 06463

Anlagen:

Anlage 1: Gesamtübersicht geplante Beschlüsse

Anlage 2: 24 Formblätter „Information über Beschluss mit zusätzlich notwendigen Bedarfen“

Bekanntgabe in der Sitzung des Kreisverwaltungsausschusses vom 26.07.2022
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag der Referentin	2
1. Einleitung	2
2. Inhaltliche Schwerpunkte	2
3. Geplante Sitzungsvorlagen im 2. Halbjahr (öffentlich)	3
3.1. Schwerpunktthema Ausländerbehörde	3
3.2. Schwerpunktthema Digitalisierung	8
3.3. Schwerpunktthema Umwelt- und Klimaschutz	9
4. Abstimmung Referate	11
5. Anhörung des Bezirksausschusses	11
6. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates	11
7. Nichteinhaltung der Zuleitungsfrist	11
II. Bekannt gegeben	12

I. Vortrag der Referentin

1. Einleitung

Dem Kreisverwaltungsreferat obliegen Verwaltungs- und Kreisverwaltungsaufgaben auf dem Gebiet der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, sowie Aufgaben der Branddirektion. Mit mehr als zwei Millionen persönlichen Kundenkontakten pro Jahr weist das Kreisverwaltungsreferat ein sehr hohes Bürger*innenaufkommen auf. Durch den weiterhin prognostizierten Bevölkerungszuzug und einem damit verbundenen generellen Wachstum der Landeshauptstadt München ist von einer ungebremsten Zunahme von Aufgaben und Kundenkontakten im Kreisverwaltungsreferat auszugehen.

2. Inhaltliche Schwerpunkte

Das Kreisverwaltungsreferat möchte bei seinen geplanten Beschlüssen für das 2. Halbjahr insbesondere drei inhaltliche Schwerpunkte setzen: die Verbesserung der Arbeitsabläufe in der Ausländerbehörde sowie in den Themenbereichen Digitalisierung und Umwelt- und Klimaschutz. Sämtliche Vorhaben zu diesen drei Schwerpunkten werden daher im Weiteren gesondert erläutert.

Die zum Eckdatenbeschluss angemeldeten Personal- und Sachressourcen dienen sowohl zur Erfüllung der stetig wachsenden und neu hinzukommenden Aufgaben als auch zur Erreichung und Umsetzung der kurz- bis langfristigen Ziele des Kreisverwaltungsreferats.

3. Geplante Sitzungsvorlagen im 2. Halbjahr (öffentlich)

Sämtliche geplanten Vorhaben des Kreisverwaltungsreferats sind auf den von der Stadtkämmerei und dem Personal- und Organisationsreferat stadtweit einheitlich vorgegebenen Formblättern zur Meldung geplanter Beschlüsse dieser Bekanntgabe in der Anlage beigefügt. Hierin werden die Inhalte der geplanten Beschlussvorlagen des Kreisverwaltungsreferates mit seinen finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt 2023 ff. ausführlich dargestellt.

In der vorliegenden Bekanntgabe werden im Weiteren diejenigen beabsichtigten Maßnahmen der drei inhaltlichen Schwerpunktthemen Ausländerbehörde, Digitalisierung und Umwelt- und Klimaschutz herausgegriffen und erläutert.

Für eine Gesamtschau über alle geplanten Beschlussvorlagen und inhaltlichen Begründungen der einzelnen Ressourcenbedarfe wird auf die Formblätter in der Anlage verwiesen. Dieser öffentlichen Bekanntgabe sind 24 öffentlich bekannt zu gebende Vorhaben als Anlage beigefügt. Jeder Anmeldung ist eine fortlaufende Nummer zugeordnet, die auch der beigefügten Anlage „Gesamtübersicht geplante Beschlüsse“ sowie dem jeweiligen Formblatt zu entnehmen ist.

3.1. Schwerpunktthema Ausländerbehörde

Lfd. Nr. 18: Stellenbedarf Servicetelefon der Ausländerbehörde

Inhalt: Das Servicetelefon der Ausländerbehörde ist für die Kund*innen eine wichtige Schnittstelle zur Behörde. Es ist ein zentraler Bestandteil bei der Umsetzung gesetzlicher Pflichtaufgaben und dient dabei insbesondere der Erteilung von Auskünften und der Beratung der Bürger*innen. Nach der Umstellung auf die digitale Antragstellung und der massiven Änderungen der Geschäftsprozesse in den beiden vergangenen Jahren übernimmt das Servicetelefon auch die wichtige Funktion, einen Behördenzugang für nicht digital-affine Bevölkerungsgruppen sicherzustellen. Im Zuge der Afghanistan- und der Ukraine-Krise hat das Servicetelefon zudem für Geflüchtete und deren Umfeld an Bedeutung gewonnen. Aktuell erfolgen beim Servicetelefon der Ausländerbehörde München monatlich etwa 40.000 Anrufe, jährlich etwa 490.000 Anrufe. Das Anrufaufkommen belegt eine deutliche und ständige Steigerung. Um den Erwartungen und Vorgaben des Stadtrats bei der telefonischen Erreichbarkeit gerecht werden und um den gestiegenen Zahlen der Anrufenden begegnen zu können, ist mehr Personal erforderlich, welches die Anrufe tatsächlich entgegennehmen kann.

Grundlage: Dem Servicetelefon kommt in der Kommunikation der Kund*innen mit der Behörde immer größere Bedeutung zu. Es ist erste Anlaufstelle für Bürger*innen und damit ein wichtiges Steuerungsinstrument, welches persönliche Vorsprachen durch gute

Beratung und Information reduziert bzw. vorbereitet, so dass Termine zügig und in den vorgesehenen Zeitfenstern abgewickelt werden können und die Abteilungen beim direkten Kundenkontakt entlastet. Um das Stadtratsziel zu erfüllen und eine telefonische Erreichbarkeit in Höhe von mindestens 80% gewährleisten zu können, ist regelmäßig der Stellenbedarf zu überprüfen. Das enorm gestiegene Anrufaufkommen im Servicetelefon der Ausländerbehörde kann nur durch den Einsatz von zusätzlichem qualifiziertem Personal bewältigt werden. Die aktuelle Stellenausstattung im Servicetelefon der Ausländerbehörde basiert auf den Ergebnissen einer Stellenbemessung mit den Daten aus dem Jahr 2017 (damals ca. 95.000 Anrufe). Die Anzahl der Anrufe hat sich bis zum Jahr 2021 verfünffacht. Auch im laufenden Jahr 2022 bleiben die Fallzahlen konstant hoch. Eine Steuerung der Anrufe durch Ansagetexte wurde bereits im Jahr 2021 optimiert.

Personalbedarf:

247.500 €

Finanzmittelbedarf:

Fehlanzeige

Lfd. Nr. 19: Verlängerung der Befristung der Stellen für Teamassistent*innen in der Ausländerbehörde

Inhalt: Die Teamassistent*innen in der Ausländerbehörde unterstützen die Sachbearbeiter*innen der Ausländerbehörde bei deren Aufgabenerledigung. Schwerpunkt der Tätigkeit der Teamassistent*innen ist die Prüfung und Bearbeitung des Posteingangs im Bereich der 3. QE, welcher im Wesentlichen digital erfolgt. Postprodukte, die die sogenannte Zentrale Stelle mit ihren Recherchemöglichkeiten nicht zuordnen kann, werden noch in Papierform dem Sachgebiet zugeleitet.

Der Teamassistent kommt bei einer effizienten Postbearbeitung zentrale Bedeutung zu. Aufgrund der enormen Menge an Postprodukten, die in der Ausländerbehörde eingeht, ist eine schnelle und gewissenhafte Vorprüfung der Posteingänge für die Sachbearbeitung unentbehrlich.

- Die Teamassistent prüft jeden Posteingang bezüglich der Zuständigkeit der Ausländerbehörde München anhand der zur Verfügung stehenden Fachprogramme
- Bei Unzuständigkeit erfolgt Weiterleitung an die zuständige Stelle ohne Beteiligung der Sachbearbeitung
- Prüfung der Priorität und Gewährleistung einer unverzüglichen Weiterleitung an die zuständigen Stellen (z.B. bei Haftsachen, Abschiebungen) erfolgt eigenständig
- Zuleitung der Postprodukte unter Verwendung der richtigen Bezeichnungen (einheitliche Benennung von Vorgängen)

- Eigenständig werden Postprodukten unter Zuhilfenahme eines Kriterienkataloges identifiziert, die keiner Zuleitung an die Sachbearbeitung bedürfen
- Digitale Post wird organisiert: Postprodukte, die der Sachbearbeitung zugeleitet wurden, werden nach Prüfung mit Arbeitsanweisungen an die Teamassistenten zurückgeleitet und dort bearbeitet.
- „Feuerwehrfunktion“ bei Erteilung von Auskünften/Kundenkontakten in Ausnahmefällen und bei Belastungsspitzen sowie Teamassistenten für eAT-Sachbearbeiter*innen am Servicepoint (Erteilung von Auskünften)
- Steuerung des Parteiverkehrs
- Ausgabe von Formularen an Vorsprechende
- „Wegweiser“ durch das KVR oder die Außenstelle (Seidlstr. 27)
- Erstkontakt von Kund*innen: Ermittlung des Anliegens, Weiterleitung an die Sachgebietsleitung, Übermittlung eines Termins zur Vorsprache)
- Telefondienste

Grundlage: Die in den Unterabteilungen 32 und 33 der Ausländerbehörde stattfindende ausländerrechtliche Betreuung der Kund*innen ist eine Pflichtaufgabe, deren gesetzliche Grundlage verschiedene Bundesgesetze bilden (z.B. Aufenthaltsgesetz, FreizügG/EU, AsylG). Die Ausländerbehörde ist bei der Erteilung von Aufenthaltstiteln in nahezu jedem Einzelfall auf Nachweise der Kund*innen (z.B. Dokumente, Unterlagen usw.) angewiesen. Viele Kund*innen übermitteln diese Unterlagen per (elektronischer) Post, die mit Hilfe der Teamassistent*innen erstbewertet und verarbeitet werden. In Fällen der Aufenthaltsbeendigung gibt es in der Regel umfangreichen Schriftverkehr mit anderen Behörden (z.B. Staatsanwaltschaft, Gerichte, JVA), welcher von den zuständigen Sachbearbeiter*innen zeitnah (Stichwort: Beschleunigungsgebot) bearbeitet werden muss. Mit einer schnellen und priorisierten Übermittlung dieser Postprodukte an die für den jeweiligen Einzelfall zuständige Sachbearbeiter*in leisten die Teamassistent*innen nicht nur einen wichtigen Beitrag zu einem reibungslosen und vor allem rechtmäßigen Vollzug des Ausländerrechts, sondern auch zu effizienten Verwaltungsverfahren und kurzen Bearbeitungszeiten im Sinne der Kundschaft.

Personalbedarf:

132.000 €

Finanzmittelbedarf:

Fehlanzeige

Lfd. Nr. 20: Personalbedarf in den Parteiverkehrsbereichen der Ausländerbehörde

Inhalt: In der Ausländerbehörde werden für den Personenkreis „Internationale Studierende, Wissenschaftler sowie internationale Fachkräfte“ die erforderlichen aufenthaltsrechtlichen Aufgaben bearbeitet. Insbesondere werden für diesen

Personenkreis Aufenthaltserlaubnisse erteilt und verlängert beziehungsweise unbefristete Aufenthaltstitel erteilt. Die Bürgernähe der Aufgabe ergibt sich unmittelbar aus dem Gesetz: Nach § 4 Abs. 1 Satz 1 AufenthG benötigen Staatsangehörige von Drittstaaten für die Einreise und den Aufenthalt im Bundesgebiet einen Aufenthaltstitel. Sie dürfen sich ohne Aufenthaltstitel im Bundesgebiet weder aufhalten noch dürfen sie arbeiten. Sie sind damit zur Legalisierung ihres Aufenthalts zwingend auf die Verwaltungsdienstleistungen der Ausländerbehörde angewiesen. Die (zeitnahe) Erteilung von Aufenthaltstiteln ist für ausländische Bürger*innen von zentraler Bedeutung zur Schaffung eines rechtssicheren Aufenthaltsstatus für den weiteren Aufenthalt, zur Eröffnung des Zugangs zum Arbeitsmarkt oder zu dringend notwendigen Leistungen der öffentlichen Hand in humanitären Notsituationen.

Grundlage: Die in den obengenannten Sachgebieten stattfindende ausländerrechtliche Betreuung von Kund*innen ist eine Pflichtaufgabe, deren gesetzliche Grundlage verschiedene Bundesgesetze bilden (z.B. Aufenthaltsgesetz, Aufenthaltsverordnung, FreizügG/EU, Beschäftigungsverordnung). Der Mehrbedarf geht zurück auf eine seit Jahren anhaltende nachhaltige Steigerung des Kund*innen- und Arbeitsaufkommens in der Ausländerbehörde. Eine von der Ausländerbehörde 2019 durchgeführte qualifizierte Kundenzählung ergab über eine mit dem POR abgestimmte Evaluationsmethode einen vom POR anerkannten Personalmehrbedarf von insgesamt 12,46 VZÄ. Sollte eine Personalzuschaltung in dieser Höhe nicht erfolgen, kann die Ausländerbehörde die skizzierten Aufgaben nicht mehr dauerhaft in der von den Münchener Bürger*innen erwarteten Servicezeit erfüllen. Gravierende Einbußen der Servicequalität bei Erledigung der gesetzlichen Aufgaben (z.B. lange Reaktionszeiten der Ausländerbehörde, lange Bearbeitungs- und Verfahrensdauer bei der Erteilung von Aufenthaltstiteln, eingeschränkte Beratungsangebote), anwachsende „Warteschlangen“ vor den Dienststellen der Ausländerbehörde, sprunghafte ansteigende Beschwerden und eine insgesamt negative Wahrnehmung der Ausländerbehörde in der Öffentlichkeit wären die Konsequenzen.

Personalbedarf:

411.180 €

Finanzmittelbedarf:

Fehlanzeige

Lfd. Nr. 21: Personalbedarf in den Querschnittsbereichen der Ausländerbehörde (Zentrale Stelle, Kasse/Passausgabe/eAT-Ausgabe, Personalsachbearbeitung)

Inhalt: Die Dienstkräfte der jeweiligen Organisationseinheiten erfüllen folgende Aufgaben:

Sog. Zentrale Stelle

- Scannen und digitales Verteilen der eingehenden Papierpost nach Ermittlung der Zuständigkeit durch Prüfung externer Register (OK.EWO, AZR)
- Akteneingänge von anderen Ausländerbehörden scannen oder downloaden und der digitalen Akte zuordnen
- Versand von Ausländerakten an Verwaltungsgerichte, Bevollmächtigte und andere Ausländerbehörden in Papierform, auf CD oder durch Hochladen in eine Cloud
- Bearbeiten von Informationen, z.B. Geburten, Todesfälle, Änderung der Staatsangehörigkeit, Wegzug, Aktenanforderungen
- Aussondern von Akten nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist

Kasse und Passausgabe

- Erstellen von Aufenthaltstiteln/Aufenthaltsdokumenten auf Etikett, Erstellen von vorläufigen Reiseausweisen und aushändigen oder versenden der Dokumente und elektronischen Aufenthaltstitel

Personalsachbearbeitung

- Personalsachbearbeitung der neuen und zusätzlichen Kolleg*innen

Grundlage: Die genannten Aufgaben der drei Organisationseinheiten sind Querschnittsaufgaben, die zum einen zur Erfüllung der Pflichtaufgaben der Ausländerbehörde erforderlich sind. Grundlage hierfür sind gesetzliche Grundlagen verschiedener Bundesgesetze (z.B. Aufenthaltsgesetz, FreizügG/EU, AsylG). Ausländer*innen sprechen persönlich in der Ausländerbehörde vor, um ihren vorläufigen Reiseausweis, Aufenthaltsdokumente oder elektronischen Aufenthaltstitel abzuholen. Ein Teil der Dokumente wird per Versand an die Antragstellenden übermittelt. Zum anderen handelt es sich um Querschnittsaufgaben der Personalverwaltung der Ausländerbehörde. Der Mehrbedarf geht zurück auf eine seit Jahren anhaltende Steigerung des Kundenaufkommens in der Ausländerbehörde

Personalbedarf:

363.000 €

Finanzmittelbedarf:

Fehlanzeige

3.2. Schwerpunktthema Digitalisierung

Lfd. Nr. 4: E-Akteneinführung im KVR – Bedarf Geschäftsleitung

Inhalt: Das KVR hat Anwendungs- und Prozessberatungen und Anforderungserhebungen durchzuführen, fachliche Tests zu koordinieren, gezielte Schulungen für das KVR zu initiieren, Anleitungen zur Verfügung zu stellen sowie fachliche Administrationen und Konfigurationen durchzuführen. Aufgrund einer Zurückstellung anderer Projekte wurde bisher in reduziertem Umfang mit der derzeitigen Personalausstattung in ausgewählten Bereichen die Umsetzung durchgeführt, um zumindest punktuelle Verbesserungen durch Digitalisierungsmaßnahmen erreichen zu können. Ohne jegliche Personalzuschaltung ab dem Jahr 2023 können die entsprechenden stadtweit vorgegebenen Ziele im KVR bis 2025 jedoch nicht erfüllt werden. Zudem stellen die Fachadministration, Benutzerbetreuung und Beratung bzgl. Anpassungen eine Daueraufgabe dar. Für die Einführung der E-Akte im KVR wurde aufgrund einer Hochrechnung einer Aufwandserhebung in dem Pilotbereich „KVR Beschlusswesen“ ein Bedarf von 8,5 VZÄ in den Jahren 2023-2025 für KVR GL/3 berechnet, der dann für den dauerhaften Betrieb ab 2026 mit den oben aufgeführten Rollen auf 4 VZÄ reduziert werden kann. Der errechnete Bedarf wurde ebenfalls von Erfahrungen des stadtweiten Projekts bei der Umsetzung der e-Akte, die sich auf die User-Zahlen beziehen, gestützt. Der Bedarf entsteht im Zusammenhang mit der Einführung und dem dauerhaften Betrieb der E-Akte im KVR. Die Ressourcen in den Referaten für die Service Design- und Transitionsphase für die komplette Einführung der E-Akte im Referat sowie die der Fachverfahrensanbindungs-Realisierung sind nicht im Stadtratsbeschluss Nr. 20-26 / V 02060 enthalten. Die Anbindung ist aber für ein effizientes Arbeiten für die Fachbereiche in vielen Fällen notwendig. Die beantragten Ressourcen werden zur Begleitung der Einführung in unterschiedlichen Rollen und zur Sicherstellung des Betriebs aus fachlicher Sicht benötigt.

Grundlage: Bei der Aufgabe handelt es sich um eine vom Stadtrat vorbestimmte Aufgabe. Bis 2025 soll lt. Stadtratsbeschluss Nr. 20-26 / V 02060 vom 16.12.2020 stadtweit die E-Akte in allen Referaten eingeführt werden. Es soll dabei auch die Anbindung an Fachverfahren sowie die Digitalisierung von Altakten durchgeführt werden. 2021 bis April 2022 hat das stadtweite Projekt einige Umsetzungsszenarien und die Hebung der Software begleitet. Im Anschluss daran soll das KVR die Einführung der E-Akte selbst vorantreiben.

Personalbedarf:

280.500 €

Finanzmittelbedarf:

Fehlanzeige

Lfd. Nr. 8: E-Akteneinführung im KVR - Bedarf Fachdienststellen

Inhalt: Bis 2025 soll lt. Stadtratsbeschluss Nr. 20-26 / V 02060 vom 16.12.2020 stadtweit die E-Akte in allen Referaten eingeführt werden. Im Zeitraum 2021 bis April 2022 hat das stadtweite Projekt einige Umsetzungsszenarien und die Hebung der Software begleitet, danach soll das KVR die Einführung der E-Akte selbst vorantreiben.

Grundlage: Bei der Aufgabe handelt es sich um eine vom Stadtrat vorbestimmte Aufgabe. Die referatsweite Umstellung auf elektronische Aktenführung soll schrittweise bis 2025 erfolgen.

Mit der Einführung der E-Akte entsteht in den Fachdienststellen ein zusätzlicher Personalbedarf. Für die neuen Rollen (Schriftgutverwaltung, Einführungs- bzw. DMS-Beratung sowie Schulungen, KeyUser*innen und Fachadministration in den Fachbereichen) wird sowohl für die Einführung aber auch den späteren Betrieb zusätzliches Personal benötigt.

Bisher wurde in reduziertem Umfang mit der derzeitigen Personalausstattung in ausgewählten Bereichen die Einführung der E-Akte bereits umgesetzt, um zumindest punktuelle Verbesserungen durch Digitalisierungsmaßnahmen erreichen zu können. Ohne jegliche Personalzuschaltung ab dem Jahr 2023 können die entsprechenden Ziele im Kreisverwaltungsreferat bis 2025 jedoch nicht erfüllt werden.

Der errechnete Bedarf wird von Erfahrungen des stadtweiten Projekts bei der Umsetzung der e-Akte, die sich auf die Userzahlen beziehen, gestützt.

Personalbedarf:

277.200 €

Finanzmittelbedarf:

666.667 €

3.3. Schwerpunktthema Umwelt- und Klimaschutz

Lfd. Nr. 24: Personalbedarf 8. Fortschreibung des Luftreinhalteplans für die Stadt München

Inhalt: Unter Federführung des RKU werden Maßnahmen zur Luftreinhaltung erarbeitet, da an einigen Messstationen der Stadt die Grenzwerte nach wie vor überschritten werden. Die 8. Fortschreibung des Luftreinhalteplans für München beinhaltet im Planansatz unter anderem die Einführung von Fahrverboten für Dieselfahrzeuge bestimmter Euro-Klassen sowie die Erweiterung der Umweltzone unter Einbeziehung des Mittleren Rings. Dadurch würde sich die Nachfrage nach Ausnahmegenehmigungen der Kfz-Zulassungsbehörde

zum Befahren der Umweltzone stark erhöhen. Im Rahmen einer Verkehrsstudie soll bis Mitte 2022 geprüft werden, welche (umwelt- und lufttechnischen) Auswirkungen die einzelnen Szenarien der Fahrverbote haben könnten. Es ist derzeit offen, ob Fahrverbote überhaupt in Betracht kommen oder als Einzelmaßnahme bzw. in einem Maßnahmenpaket umgesetzt werden. Bestandteil der Maßnahmenplanung ist auch eine juristische Prüfung der Verhängung von Fahrverboten im Hinblick auf die Verhältnismäßigkeit. Insbesondere aufgrund des Privilegierungstatbestandes für Anwohner und Gewerbetreibende mit Firmensitz innerhalb der Umweltzone ist von einer erheblichen Steigerung der Anträge der vom Fahrverbot betroffenen Fahrzeughalter*innen auszugehen. Die Einnahmen durch Gebühren könnten sich um jährlich 14.338.125 € erhöhen.

Ein Inkrafttreten der 8. Fortschreibung des Luftreinhalteplans ist für den 1.1.2023 vorgesehen. Insofern wäre dann, bei Aufnahme von Fahrverboten in den Luftreinhalteplan, in der Folge die Erteilung von Ausnahmegenehmigungen zum Befahren der Umweltzone zwingend umzusetzen.

Grundlage: Anhängig ist eine Rechtsstreitigkeit der Deutschen Umwelthilfe/des Deutschen VerkehrsClubs (DUH/VCD) mit der Landeshauptstadt München (bzw. vormals dem Freistaat Bayern) zur Einhaltung der Luftemissionsgrenzwerte (EU-Grenzwerte) an den Messstationen der LHM. Da an einigen Messstationen die Grenzwerte überschritten werden, sollen im Rahmen eines Vergleichs weitere Maßnahmen der LHM zur Luftreinhaltung in einem Luftreinhalteplan festgeschrieben werden. Bei der Berechnung des Personalbedarfs ist aufgrund der teilweisen Einbeziehung des Mittleren Ringes als Hauptverkehrsader in München von einer weitaus höheren Betroffenheit und in der Folge von einer erhöhten Nachfrage nach Ausnahmegenehmigungen (von Fahrzeughalter*innen deren Fahrzeuge in München zugelassen sind und auch von Fahrzeughalter*innen mit im Umland zugelassenen Fahrzeugen) auszugehen. In der Folge werden daher 29,0 VZÄ (inkl. zusätzlichem Personal für Zentrale Dienste, Leitung, Servicetelefon) beantragt. Die befristete Einrichtung der Stellen erfolgt zunächst für 3 Jahre und ist spätestens im Jahr 2024 anhand einer Personalbedarfsbemessung zu evaluieren.

Personalbedarf:

957.000 €

Finanzmittelbedarf:

Fehlanzeige

4. Abstimmung Referate

Das Personal- und Organisationsreferat sowie die Stadtkämmerei haben einen Abdruck dieser Vorlage erhalten.

5. Anhörung des Bezirksausschusses

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

6. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates

Die Korreferentin des Kreisverwaltungsreferates, Frau Stadträtin Dr. Evelyne Menges und die Verwaltungsbeiräte für die Zuständigkeitsbereiche
Sicherheit und Ordnung, Prävention: Herr Stadtrat Dominik Krause
Bürgerangelegenheiten: Frau Stadträtin Sabine Bär
Gewerbeangelegenheiten: Herr Stadtrat Thomas Schmid
Branddirektion: Herr Stadtrat Jens Luther
haben einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

7. Nichteinhaltung der Zuleitungsfrist

Die neue Kreisverwaltungsreferentin, Frau Dr. Sammüller-Gratl, hat ihre Arbeit am 01.07.2022 aufgenommen. Eine fristgerechte Vorlage nach Nr. 5.6.2 AGAM war wegen erforderlicher Abstimmung mit der neuen Kreisverwaltungsreferentin nicht möglich. Die Bekanntgabe im heutigen Ausschuss ist erforderlich, um die Stadträt*innen über die geplanten Beschlüsse für das bereits laufende 2. Halbjahr mit finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt 2023 ff. zu informieren.

II. Bekannt gegeben

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Die Referentin

Ober-/Bürgermeister/in

Dr. Sammüller-Gradl
Berufsmäßige Stadträtin

III. Abdruck von I. mit II.

über das Direktorium D-II-V / Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an das Direktorium – Rechtsabteilung (3x)
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

IV. Wv. Kreisverwaltungsreferat – GL/532 Beschlusswesen
zu IV.

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. an die Stadtkämmerei
3. an das Personal- und Organisationsreferat
4. Zurück mit Vorgang an das Kreisverwaltungsreferat – GL21
Zur weiteren Veranlassung.

Am.....

Kreisverwaltungsreferat GL/532