

Entfristung einer Teilzeitberatungsstelle und einer Teamassistentenstelle des Bewerberbüros bei der Geschäftsstelle Personal von KITA

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08586

Beschluss des Bildungsausschusses des Stadtrates vom 24.05.2017 (VB) Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

1. Vorbemerkung

Mit Beschluss „Maßnahmen zur Abfederung des aktuellen Personalmangels in Münchner Kindertageseinrichtungen“ vom 25.03.2015 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 02160) wurden im Referat für Bildung und Sport, Geschäftsbereich KITA, Geschäftsstelle Personal eine Stelle für die Teilzeitberatung mit 30 Wochenstunden und eine Stelle für das Bewerbungsmanagement mit 19,5 Wochenstunden geschaffen.

Die Stellen sind bis 31.10.2018 befristet und sollen nun verlängert werden.

2. Bedarf bei der KITA-Geschäftsstelle, Sachgebiet Personal

A Personalbedarf und Personalkosten

Der Fachkräftemangel ist seit Jahren an den städtischen Kindertageseinrichtungen von KITA und den Tagesheimen des Geschäftsbereichs A deutlich spürbar. Trotz verschiedenster Maßnahmen zur Personalgewinnung und zum Personalerhalt, vor allem auch auf Grundlage der Beschlüsse des Stadtrats vom 25.07.2012 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 09620) und 25.03.2015 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 02160) und einer deutlichen Steigerung der Einstellungszahlen im Jahr 2015 fehlen zum Stand 01.12.2016 beim Geschäftsbereich KITA 168 Erzieherinnen und Erzieher und beim Geschäftsbereich A (Tagesheime) 43 Erzieherinnen und Erzieher, also insgesamt 211 Erzieherinnen und Erzieher. Diese Personallücke kann trotz laufender Einstellungen nicht geschlossen werden.

Aufgrund des fehlenden Personals können Ausfälle an den Kindertageseinrichtungen nicht in vollem Umfang abgedeckt werden. Auch für unterjährig freiwerdende Stellen steht weniger Personal im Rahmen von Vorratseinstellungen zur Verfügung.

A.1 Teilzeitberatungsstelle

Gerade in Zeiten des Personalmangels muss der Träger sich aktiv darum bemühen, dass jedes Arbeitszeitangebot angenommen und gut in die Organisation eingegliedert wird. Das Thema Teilzeit hat daher im Erziehungsdienst eine hohe Priorität. Überwiegend wird der Beruf der Erzieherin von Frauen ausgeübt. Es handelt sich bei KITA um eine Anzahl bzw. Quote von über 95 Prozent bei ca. 5.000 Beschäftigten. Viele von ihnen haben ein hohes Teilzeitinteresse (zum Stand 01.01.2017 betrug die Teilzeitquote 41,32 %), vorrangig nach der Rückkehr aus der Elternzeit, aber auch zunehmend für die Pflege von Angehörigen. Dies dürfte sich auch in Zukunft nicht ändern. Insbesondere durch gesellschaftliche Veränderungen („Work-Life-Balance“) ist mit einem weiteren Anstieg der Teilzeitbeschäftigten zu rechnen.

Deshalb ist es umso wichtiger, das bestehende (ggf. auch beurlaubte oder arbeitszeitreduzierte) Personal entsprechend zu unterstützen. Leitungen von Einrichtungen stehen vor der immer größer werdenden Herausforderung, allen Belangen der Personalführung, den Teilzeitwünschen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Dienstplangestaltung und den Buchungszeitenbedürfnissen der Eltern gerecht zu werden und schlussendlich die Erwartungen zu befriedigen.

Als Unterstützung hierfür hat sich in den letzten Jahren die Teilzeitberatung bei KITA etabliert. Es gibt eine Vielzahl von Beratungs- und Informationsgesprächen. Auch über Wochen wiederkehrende Kontaktaufnahmen sind in speziellen Fällen nötig. Berufsrückkehrerinnen und Berufsrückkehrer benötigen dabei oft die Unterstützung einer Beratung, damit vor Ort eine gute Integration funktioniert. Das Leitungsteam wiederum benötigt Hilfestellungen zur Veränderung des Dienstplanes und zur Veränderung der Gewohnheiten des vorhandenen Personals, um für alle Beteiligten einen Mehrwert der kommenden Veränderungen zu erwirken.

Teilzeit ist keine Belastung, sie ist eine Bereicherung für das gesamte Personal in einer Einrichtung. Dies jedoch zu erkennen und spürbar zu machen, benötigt Unterstützung. Die Teilzeitberatung nimmt diese Aufgabe wahr, um intensiv im Kontakt zu bleiben, die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu kennen, aber auch um die Bedingungen der Einrichtungen genau zu wissen. Sie sieht sich als Vernetzungs- und Unterstützungsfunktion primär für das Personal in Teilzeit und deren Vorgesetzten, aber auch für die Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter und Stadtquartiersleitungen bzw. Bereichsleitungen.

Die Komplexität der Beratungen sowie die Tätigkeit in diversen Arbeitskreisen für den Ausbau und die Weiterentwicklung für Teilzeit, Dienstplangestaltung, Verfügungs- und Qualifizierungszeiten nehmen immer mehr zu. Daraus hat sich der Wunsch nach mehr Information für beurlaubte und aktive Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickelt.

Mit dem Beschluss vom 25.03.2015 wurde die Stelle in BesGr. A 10 / EGr. 9c (Stellennr. B 422051 mit den Schwerpunkten Beratung und Vermittlung auf drei Jahre befristet genehmigt. Die Begründung des Personal- und Organisationsreferats für die Befristung lautete: „Da die Aufgaben im Bereich des Projektes „Teilzeit für KITA“ nicht dauerhaft vorliegen, können aus Sicht des Personal- und Organisationsreferates zukünftig die „reinen“ Beratungstätigkeiten nach Abschluss des Projektes von der Planstelle Nr. B 413158 / BesGr. A11, EGr. 10 übernommen werden. Infolgedessen sollte der geltend gemachte Stellenbedarf i.H.v. 0,75 VZÄ in BesGr. A10 / EGr. 9c als Unterstützung der o.g. Planstelle auf **drei Jahre ab Besetzung** befristet werden. Ein dauerhafter Mehrbedarf ist rechtzeitig vor Ablauf der Befristung zu evaluieren und nachzuweisen.“

Dieser Mehrbedarf kann inzwischen nachgewiesen werden.

Die Teilzeitberatung besteht aus 0,75 VZÄ SB Personalangelegenheiten in BesGr. A 11 / EGr. 10 für Grundsatz und Konzepte, die mit Beschluss des Stadtrats von 2015 verstetigt wurde, und 0,75 VZÄ SB Personalwesen in BesGr. A 10 / EGr. 9c für Teilzeitberatung und -vermittlung. Beide Stellen haben eine Wochenarbeitszeit von 30 Stunden (insgesamt 1,5 VZÄ).

Die Teilzeitberatung wird sehr gut angenommen und ist seit der Stellenbesetzung zeitlich voll ausgelastet, da die Gespräche durch das Eingehen auf die individuellen Bedürfnisse aller Beteiligten sehr zeitintensiv sind. Die Zahl der Beratungs- und Informationsgespräche steigt stetig an.

Beratungsgespräche

| | 2015 | 2016 | Prognose 2017 |
|--------------------|------|------|---------------|
| Beratungsgespräche | 250 | 334 | > 500 |

Hier ist ein deutlicher Anstieg zum Vorjahr zu verzeichnen. 2015 waren die Einrichtung der Stelle und Bekanntmachung des Angebots der Teilzeitberatung in den Kindertageseinrichtungen. 2016 hat sich das Angebot etabliert und 2017 zeigen sich der Bedarf und die Akzeptanz. Somit ist 2017 mit einem weiteren Anstieg der Beratungsgespräche zu rechnen. Insbesondere können zum Stand 01.03.2017 bereits 80 Gespräche verzeichnet werden. Die Tendenz zur Arbeit in Teilzeit ist steigend, da die Vereinbarkeit von Familie und Beruf beim pädagogischen Personal eine zunehmend große Rolle spielt.

Inhaltlich sind die Beratungsgespräche von völlig unterschiedlicher Dauer und Form. So gehören dazu sowohl die telefonische als auch die persönliche Betreuung vor Ort in der Kindertageseinrichtung. Der Beratungsaufwand beträgt dabei zwischen 15 Minuten und einem ganzen Arbeitstag. So gehören zur Beratung unter anderem Anfragen bei den Kindertageseinrichtungen bzw. deren Leitungen, Erläuterungen zur Person, Rückfragen und Erklärungen zur Teilzeiteinbringung, Weitergabe der Informationen an die zu beratende Mitarbeiterin bzw. den zu beratenden Mitarbeiter und die Vermittlung mehrerer Möglichkeiten mit wiederkehrendem Beratungsprozess.

Bei der vorhandenen Stelle mit einer Wochenarbeitszeit von 30 Stunden für Grundsatz und Konzeption werden auch nach Abschluss der laufenden Projekte weiter konzeptionelle Tätigkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf anfallen. Es wird auch in Zukunft nötig sein, die erarbeiteten Konzepte durch gesetzliche und gesellschaftliche Veränderungen (zum Beispiel „Work-Life-Balance“) zu evaluieren, anzupassen und weiterzuentwickeln. Zunächst jedoch müssen die zwei großen, derzeit laufenden Arbeitskreise „Teilzeitleitfaden“ und „Dienstplangestaltung, mittelbare Zeiten und Qualifizierungszeiten“ abgeschlossen, verschriftlicht und dann in den Kindertageseinrichtungen vorgestellt und eingeführt werden. Außerdem übernimmt diese Stelle die Beurlaubtenbetreuung. Dazu gehört neben der regelmäßigen Information auch die Mitorganisation eines jährlichen Beurlaubtentages. Dazu kommt das Tätigkeitsfeld des Kontingentscheinverfahrens mit der Beratung und Information der Beschäftigten. Die Tätigkeiten der Teilzeitberatungs- und Vermittlungsstelle können damit auch in Zukunft nicht mitübernommen werden.

Die Komplexität der Aufgaben wird in der Anzahl der freien Stellen in Teilzeit deutlich. Hier zeigt sich ein deutlicher Anstieg innerhalb der letzten Jahre.

Entwicklung des Personals in Teilzeit

| | Anzahl der Teilzeitbeschäftigten KITA + Tagesheime | Freie Teilzeitstellen insgesamt KITA + Tagesheime |
|-------------|---|--|
| 2012 | 1.307 | 80 |
| 2013 | 1.545 | 115 |
| 2014 | 1.707 | 150 |
| 2015 | 1.943 | 172 |
| 2016 | 2.086 | 196 |

| | 2012 | 2016 | % - Steigerung (2012 auf 2016) |
|---|-------|-------|-----------------------------------|
| Anzahl der Teilzeitbeschäftigten | 1.307 | 2.086 | + 59,6% |

Da zu erwarten ist, dass sich das Thema Teilzeit in Zukunft noch weiter entwickeln wird, kann mit einem weiteren Anstieg in den nächsten Jahren gerechnet werden. Hier werden auch komplexere Arbeitszeitmodelle etc. notwendig sein. Grundsätzlich ist es eine dauerhafte Aufgabe, eine Stelle und Person in Einklang zu bringen. Bei jeglicher Veränderung eines bestehenden Teams (Wochenarbeitszeitänderungen, Personalzuschaltungen, Kündigungen/Neueinstellungen) sind neue Berechnungen, Modelle und Beratungen nötig. Ein Rückgang des Beratungsaufwandes und auch des konzeptionellen Arbeitens, wie beispielsweise der Entwicklung neuer Arbeitszeitmodelle und Dienstplangestaltungsformen, ist nicht zu erwarten.

Bei den Leitungen sowie den Teilzeitbeschäftigten (insbesondere auch bei denjenigen, die derzeit beurlaubt sind) ist die Teilzeitberatung von KITA etabliert und anerkannt. Ohne dieses Angebot würde die Integration von zum Beispiel Elternzeitrückkehrerinnen und -rückkehrern deutlich erschwert. Um die Grundprinzipien Vereinbarkeit von Familie und Beruf, aber auch Selbstbestimmung (berufsbegleitendes Studium, Ehrenamt etc.) weiterhin gewährleisten zu können, sind die 0,75 VZÄ SB Personalwesen für die Teilzeitberatung auch in Zukunft erforderlich. Die Teilzeitberatung leistet damit einen wichtigen Beitrag zum Personalerhalt, insbesondere bei der Rückkehr aus der Beurlaubung, aber auch zur Personalgewinnung durch Vermittlung von Einstellungen mit Teilzeitwünschen. Ohne dieses Instrument würde weniger Personal gewonnen, was die Personalsituation in den Kindertageseinrichtungen noch mehr verschärfen würde.

Der Stellenbedarf basiert auf belastbaren Fallzahlen (siehe vorangegangene Tabelle mit Beratungsgesprächen), für die Bearbeitungszeiten geschätzt wurden. Diese ergaben einen rechnerischen Bedarf von 0,81 VZÄ (beantragt 0,75 VZÄ).

Es wird daher vorgeschlagen, dieses wichtige Beratungsangebot um 3 Jahre zu verlängern, um die seit Zuschaltung dieser Stelle erreichten und notwendigen Standards aufrecht zu erhalten und den Stellenbedarf in diesem Zeitraum erneut zu evaluieren.

A.2 Teamassistenztstelle des Bewerberbüros

Gerade in Zeiten des hohen Personalmangels ist ein gut funktionierendes Bewerberbüro für das pädagogische Personal an den städtischen Kindertageseinrichtungen für die Landeshauptstadt München unverzichtbar. Für Neueinstellungen gilt der Standard, umfassend und schnell die Bewerbungen auszuwerten und zügig alle Vorbereitungen für ein Bewerbungsgespräch zu schaffen. Die Erfahrung zeigt, dass eine schnelle Bearbeitung hier unbedingt notwendig ist, um Absagen aufgrund schnellerer Zusagen anderer Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber zu vermeiden. Bei jährlich ca. 1.500 Bewerbungen ist dies ein sehr hoher Anspruch, welcher jedoch – vor allem durch die Stellenzuschaltung der Teamassistenten – umgesetzt werden konnte.

Der Anspruch an eine qualitative Personalbetreuung sowie die Repräsentation des Referats für Bildung und Sport als attraktiver Arbeitgeber erfordern zwingend ein gut funktionierendes Bewerbungsmanagement. Dies bedeutet unter anderem eine persönliche Betreuung während des laufenden Bewerbungsverfahrens sowie eine spezialisierte und zentralisierte Ansprechpartnerin bzw. einen spezialisierten und zentralisierten Ansprechpartner. Es ist Aufgabe der Teamassistenten, die zeitnahe Erfassung, Einladung und Terminvereinbarung mit den Bewerberinnen und Bewerbern sicherzustellen. Damit erfolgt durch sie die erste Kontaktaufnahme, wenn nicht bereits vorab eine individuelle Beratung am Bewerbertelefon stattgefunden hat. Die enge Bindung und der regelmäßige Kontakt zwischen allen Beteiligten schaffen damit zusätzliches Vertrauen, tragen zur Zufriedenheit der Bewerberinnen und Bewerber bei und heben die Wertigkeit des Einstellungsprozesses.

Daneben übernimmt das Bewerberbüro im Bedarfs- und Vertretungsfall auch Aufgaben des Praktikumsbüros. Dieses wurde mit Beschluss des Stadtrats vom 25.03.2015 eingerichtet und besteht derzeit nur aus einer Sachbearbeitung. Diese kann den Bewerbungsaufwand in Hochzeiten nicht alleine leisten. Hier ist dann auch die Teamassistenten hinsichtlich administrativer Tätigkeiten gefordert. Da auch die telefonische Erreichbarkeit sichergestellt werden muss, ist eine gegenseitige Vertretung von Bewerber- und Praktikumsbüro unabdingbar.

Die Stelle der Teamassistenten (0,5 VZÄ Verwaltungsunterstützung in BesGr. A 7) für das Bewerberbüro wurde mit dem Beschluss vom 25.03.2015 befristet genehmigt, da der dauerhafte Stellenbedarf aufgrund des damaligen Sachverhaltes nicht verifiziert werden konnte.

Das Bewerberbüro besteht aus einer Vollzeitstelle in der 3. Qualifikationsebene und der o.g. Teamassistenten mit 19,5 Wochenstunden. Die Teamassistenten übernehmen dabei die u.g. Aufgaben und entlastet somit die Hauptsachbearbeitung. Letztere wird für schwierige Beratungen, koordinierende Aufgaben, die Auswertung und Bewertung ausländischer Abschlüsse, Personalzustimmungen sowie für alle Personalgewinnungsthemen, wie zum

Beispiel Ausschreibungen, Messeauftritte und die Kooperation mit der Öffentlichkeitsarbeit benötigt.

Zu den administrativen und vorbereitenden Aufgaben der Teamassistenten gehören:

- Bewerbung entgegen nehmen (E-Mails ausdrucken etc.)
- Eingangsbestätigung versenden
- Prüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen: Anforderung von Unterlagen, Wiedervorlage (bei mehr als der Hälfte der Bewerbungen nötig)
- Statistische Erfassung
- Personendaten zu Abschlüssen und Vorerfahrungen im Bewerbercheck erfassen
- Nach Prüfung durch die Hauptsachbearbeitung: Kontaktaufnahme mit der Bewerberin oder dem Bewerber und Vereinbarung eines Bewerbungsgesprächstermins
- Vorbereitung und Organisation der Bewerbungsgespräche: Information und Weitergabe der Bewerbungsunterlagen an die zuständige Personalsachbearbeitung
- Fertigung von Absagen

Die Effektivität des Bewerbungsmanagements bei KITA war zuletzt außerdem Gegenstand einer Prüfung durch das Revisionsamt. Durch Einrichtung der zweiten Stelle im Bewerberbüro, der Unterstützung der Hauptsachbearbeitung durch eine Teamassistentin, konnte den Empfehlungen des Revisionsamts zum großen Teil gefolgt werden. Die schnellere Kontaktaufnahme und eine persönlichere Betreuung der Bewerberinnen und Bewerber – wie vom Revisionsamt empfohlen – können nun gewährleistet werden.

Gesamtzahl der Bewerbungen und Einstellungen für den Erziehungsdienst bei KITA und den Tagesheimen

| | 2012 | 2014 | 2016 |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Gesamtzahl der Bewerbungen | 1.082 | 1.376 | 1.495 |
| Bewerbungen Fachkräfte | 559 | 595 | 712 |
| Bewerbungen Ergänzungskräfte | 523 | 781 | 783 |
| Gesamtzahl der Einstellungen | 364 | 534 | 575 |
| Einstellungen Fachkräfte | 233 | 307 | 300 |
| Einstellungen Ergänzungskräfte | 131 | 227 | 275 |

| | 2012 | 2016 | % - Steigerung (2012 auf 2016) |
|-----------------------------------|-------------|-------------|---|
| Gesamtzahl der Bewerbungen | 1.082 | 1.495 | + 38,17 % |

Die Zahlen zeigen einen deutlichen Anstieg der Bewerbungseingänge und Einstellungen von pädagogischen Fach- und Ergänzungskräften seit 2012. In der Praxis hat der Personalmangel der letzten Jahre dazu geführt, dass jede Bewerbung konkret ausgewertet wird, um geeignetes Personal in ausreichender Anzahl gewinnen zu können. Damit konnte letztendlich eine Steigerung der Einstellungszahlen erreicht werden. Dies bedeutete für das Bewerberbüro einen erhöhten Arbeitsaufwand zum Beispiel durch Nachforderung von Unterlagen und insbesondere der Prüfung ausländischer Abschlüsse. Auch die individuellen Beratungsgespräche haben damit deutlich zugenommen.

Die Personalsituation in den Einrichtungen konnte dennoch aufgrund des Kinderkrippenausbaus sowie zahlreicher Gruppenerweiterungen nur leicht entschärft werden. Deshalb dürfen auch in Zukunft die Zahlen nicht zurückgehen. Insbesondere durch eine neue Imagekampagne und höhere Ausbildungszahlen könnte auch zukünftig ein weiterer Anstieg der Bewerberzahlen erreicht werden.

Zahlen der Kundenkontakte im Bewerberbüro

| Anrufstatistik Bewerbertelefon (eingegangene Anrufe) | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|
| | 2014 | 2015 | 2016 |
| Fragen zum Bewerbungsverfahren | 1.696 | 1.821 | 2.097 |
| Fragen zu Ausbildungen, Anerkennung usw. | 754 | 1.014 | 701 |
| Fachfremde Fragen (Telefonnummern, Kitaplätze etc.) | 265 | 331 | 333 |
| Gesamtzahl der eingegangenen Anrufe | 2.715 | 3.166 | 3.131 |

| | 2014 | 2015 | 2016 | % - Steigerung (2014 auf 2016) |
|--|-------------|-------------|-------------|---------------------------------------|
| Gesamtzahl der eingegangenen Anrufe | 2.715 | 3.166 | 3.131 | + 15,32 % |
| Bearbeitete E-Mails | 2.391 | 2.243 | 2.623 | + 9,70 % |

Die Zahlen der Kundenkontakte hinsichtlich telefonischer Anfragen über das Bewerbertelefon als auch per E-Mail über das Sammelpostfach sind seit der neu konzipierten Werbekampagne im Jahr 2013 signifikant angestiegen und seitdem konstant hoch. Die Telefonnummer des Bewerbertelefons hat sich als Informationsquelle etabliert und ist stark frequentiert. Die Rufnummer erscheint seit der Kampagne auf allen Plakaten, Zeitungsannoncen, Ausschreibungen und Give-Aways. Anfragen kommen nicht nur von potentiellen Bewerberinnen und Bewerbern, sondern insbesondere von Ausbildungsinteressierten aber auch von Personen mit ausländischen Abschlüssen. Gerade diese Telefonate benötigen einen enorm hohen Beratungs- und Zeitaufwand.

Die Aufgabenbewältigung ist ohne administrative und vorbereitende Tätigkeiten einer Teamassistentin nicht möglich. Langfristig erarbeitete und notwendige Standards, wie auch vom Revisionsbericht vorgegeben, wären nicht haltbar. Ein Wegfall der Teamassistentin würde die hohen Bewerberzahlen gefährden. Der Stellenbedarf basiert auf belastbaren Fallzahlen (siehe vorangegangene Tabellen mit Anzahl der Bewerbungen und Anrufstatistik), für die Bearbeitungszeiten geschätzt wurden. Diese ergaben einen rechnerischen Bedarf von 0,52 VZÄ (beantragt 0,5 VZÄ).

Es wird daher vorgeschlagen, die Stelle der Teamassistentin zu verlängern, um die eingeführten Standards und die schnelle Sachbearbeitung im Bewerbungsverfahren auch weiterhin gewährleisten zu können. Ein funktionierendes Bewerbungsmanagement ist ein wesentlicher Faktor der Personalgewinnung.

| Zeitraum | Funktionsbezeichnung | VZÄ | Einwertung Beamte / Tarif | Mittelbedarf jährlich Beamte / Tarif |
|---|--|-------------|----------------------------|--------------------------------------|
| ab 01.11.2018 befristet auf 3 Jahre ab Stellen- besetzung | Sachbearbeitung Personalwesen (Teilzeitberatung) | 0,75 VZÄ | BesGr. A10/ EGr. E9C | 36.435 €/41.588 € |
| ab 01.11.2018 befristet auf 3 Jahre ab Stellen- besetzung | Teamassistentin im Bewerberbüro | 0,5 VZÄ | BesGr. A7/ EGr. E6 TVöD | 18.485 €/24.665 € |

B Arbeitsplatz- und IT-Kosten

Für die Stellenentfristungen sind keine neuen Arbeitsplätze erforderlich. Die konsumtiven Arbeitsplatzkosten sind befristet im Budget zu belassen.

C Produktzuordnung

Eine Produktkostenerhöhung ist mit den Stellenentfristungen nicht verbunden.

3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung sowie der Erlöse

3.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

| | Vortragsziffer | dauerhaft | einmalig | befristet |
|---|----------------|-----------|----------------------------------|------------------------------|
| Summe zahlungswirksame Kosten | 2. | | bis zu 11.042,-- im Jahr 2018 | bis zu 66.253,-- ab 2019 |
| davon: | | | | |
| Personalauszahlungen (Zeile 9)* Die erforderlichen Personalauszahlungen sind bereits befristet im Personalauszahlungsbudget enthalten und weiterhin befristet im Budget zu belassen. | 2. | | 2018: bis zu 11.042,-- | ab 2019: bis zu 66.253,-- |
| Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)** | | | | |
| Transferauszahlungen (Zeile 12) | | | | |
| Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13) | | | | |
| Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14) | | | | |
| Nachrichtlich Vollzeitäquivalente | | | 1,25 | 1,25 |

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z.B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungumlage, 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.

3.2 Nutzen

Wie bereits oben dargestellt, liegt der Nutzen der Befristungsverlängerung dieser beiden Stellen darin, dass sowohl durch die Verlängerung des Beratungsangebots der Teilzeitberatungsstelle als auch durch die Verlängerung der Teamassistenz im Bewerberbüro die derzeitigen notwendigen Voraussetzungen gesichert werden, um das benötigte Personal für die Kindertageseinrichtungen zu gewinnen bzw. zu erhalten. Die städtischen Kindertageseinrichtungen leiden – wie auch andere Träger von Kindertageseinrichtungen – derzeit unter dem Personalmangel. Durch die beiden Stellen werden der Personalerhalt und die Personalgewinnung erheblich unterstützt und damit die Sicherstellung eines geordneten Dienstbetriebes in den städtischen Kindertageseinrichtungen nachvollziehbar und erheblich gefördert.

3.3 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

Da die Stellen bereits eingerichtet und besetzt sind, fallen keine investiven Kosten an.

3.4 Finanzierung

Die erforderlichen Personalauszahlungen sind bereits befristet im Personalauszahlungsbudget enthalten und sollen weiterhin befristet im Budget bereitgestellt werden.

4. Abstimmung

Die **Stadtkämmerei** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten.

Das **Personal- und Organisationsreferat** hat einen Abdruck der Beschlussvorlage erhalten und mit Schreiben vom 18.04.2017 Folgendes mitgeteilt:

„Die im Betreff genannte Beschlussvorlage wurde dem Personal- und Organisationsreferat mit E-Mail vom 06.04.2017 zur Stellungnahme bis 13.04.2017 zugeleitet.

In der Vorlage werden von dem Referat für Bildung und Sport folgende Kapazitätsmehrbedarfe geltend gemacht:

Stellenentfristungen

0,75 VZÄ für SB Personalangelegenheiten (Teilzeitberatung) der Fachrichtung Verwaltungsdienst (3. QE), (Plan-/Stelle Nr. B422051, derzeit befristet bis 31.10.2018, KITA-GSt-P).

0,5 VZÄ für Teamassistenz (Betreuung Bewerberbüro) der Fachrichtung Verwaltungsdienst (2. QE), (Stelle Nr. A421726, derzeit befristet bis 31.10.2018, KITA-GSt-P).

Der Beschlussentwurf enthält keine Ausführungen, ob die vorgesehenen Kapazitätsausweitungen auf einer freiwilligen Aufgabe bzw. auf einer Pflichtaufgabe beruhen.

Es handelt sich um einen Empfehlungsbeschluss ohne Ausführungen zur Unabweisbarkeit der Stellenbedarfe.

Mit dem Stadtratsbeschluss „Maßnahmen zur Abfederung des aktuellen Personalmangels in Münchner Kindertageseinrichtungen“ vom 25.03.2015 (Sitzungsvorlage Nr. 14 – 20 / V 02160) wurden dem Referat für Bildung und Sport, Geschäftsbereich KITA, Geschäftsstelle Personal die o. g. Positionen i. H. v. 1,25 VZÄ befristet für 3 Jahre ab Besetzung genehmigt.

Zu den in der Beschlussvorlage dargestellten Kapazitätsmehrbedarfen wird wie folgt Stellung genommen:

1. SB Personalangelegenheiten BesGr. A10, EGr. 9c (Teilzeitberatung)

Das Personal- und Organisationsreferat erkannte in der damaligen Stellungnahme zu o. g. Beschlussvorlage den geltend gemachten Stellenbedarf **nur dem Grunde nach** an, da die Aufgaben im Bereich des Projektes „Teilzeit für KITA“ aus Sicht des Personal- und Organisationsreferates nicht dauerhaft vorliegen, und zukünftig die „reinen“ Beratungstätigkeiten nach Abschluss des Projektes von der Planstelle Nr. B413518/ BesGr. A11, EGr. 10 übernommen werden sollten. Infolgedessen sollte der geltend gemachte Stellenbedarf i. H. v. 0,75 VZÄ in BesGr. A10, EGr. 9c als Unterstützung der o.g. Planstelle auf **drei Jahre ab Besetzung** befristet werden. Ein dauerhafter Mehrbedarf sollte rechtzeitig vor Ablauf der Befristung evaluiert und nachgewiesen werden.

Anhand des geltend gemachten Beratungsaufwandes (S. 4 der Beschlussvorlage) zwischen 15 Minuten und einem ganzen Arbeitstag pro zu beratender Teilzeitkraft sowie der geschätzten Prognose des Anstiegs der Beratungsgespräche sind keine konkreten Rückschlüsse auf die Höhe des erforderlichen Stellenbedarfs für die Betreuung der Teilzeitkräfte möglich. Es handelt sich hierbei um einen geschätzten Stellenbedarf, der seitens des Personal- und Organisationsreferates v. a. im Hinblick auf die Höhe nicht verifiziert werden kann.

Der zusätzliche Stellenbedarfe erscheint zwar **dem Grunde nach** weiterhin **nachvollziehbar**, wurden aber nicht exakt bemessen. Die Stellenkapazität ist deshalb weiterhin **auf drei Jahre zu befristen**, um den tatsächlichen Bedarf in diesem Zeitraum zu evaluieren.

2. Teamassistenz in EGr. 5 (Betreuung Bewerberbüro)

Aufgrund der dargestellten Gesamtzahl der Bewerbungen, Zahl der Kundenkontakte und Einstellungen für den Erziehungsdienst bei KITA und den Tagesheimen (S. 7/8 der Beschlussvorlage) erscheint der geltend gemachte Stellenbedarf i. H. v. 0,5 VZÄ weiterhin **dem Grunde nach nachvollziehbar**. Seitens des Personal- und Organisationsreferates kann aufgrund des dargestellten Sachverhaltes keine Aussage über die tatsächliche Höhe des Stellenbedarfes erfolgen. Die Stellenkapazität ist deshalb zunächst weiterhin **auf drei Jahre zu befristen**, um den tatsächlichen Bedarf in diesem Zeitraum zu evaluieren.

Wir bitten die Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.“

Das Referat für **Bildung und Sport** hat den **Vortrag sowie den Antrag der Referentin** entsprechend dem Vorschlag des Personal- und Organisationsreferats (jeweils Verlängerung der Befristung um drei Jahre) **angepasst**.

Der Kinder- und Jugendhilfeausschuss wurde um Vorberatung gebeten.

Der Korreferentin, Frau Stadträtin Neff, und der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Schönfeld-Knor, wurde jeweils ein Abdruck der Beschlussvorlage zugeleitet.

Anhörungsrechte eines Bezirksausschusses bestehen nicht.

II. Antrag der Referentin

1. Die obigen Ausführungen der Referentin werden zur Kenntnis genommen.
2. Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im Juli 2017 empfiehlt der Bildungsausschuss das Referat für Bildung und Sport zu beauftragen, die Befristungsverlängerung von 1,25 VZÄ-Stellen für RBS-KITA-Geschäftsstelle Personal vom 01.11.2018 bis zum 31.10.2021 und ggf. die Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
3. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss
nach Antrag

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
3. Bürgermeisterin

Beatrix Zurek
Stadtschulrätin

IV. Abdruck von I. mit III.
über das Direktorium–II/V-SP
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt
z.K.

V. Wv. bei RBS-KITA-GSt-Stab/V

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

2. An

das Referat für Bildung und Sport – KITA-L

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-L

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Stabsstelle/Verwaltung

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Stabsstelle/Organisation

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-F

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-Z

das Referat für Bildung und Sport – KITA-GSt-PuO

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST-ZG

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ST-BS

das Referat für Bildung und Sport – KITA-FB

das Referat für Bildung und Sport – KITA-FT

das Referat für Bildung und Sport – KITA-QM

das Referat für Bildung und Sport – KITA-ÖA

das Referat für Bildung und Sport – KITA-SuG

das Referat für Bildung und Sport – KITA-SuG-Elternberatungsstelle

das Referat für Bildung und Sport – KITA-C

das Referat für Bildung und Sport – GL 2

das Referat für Bildung und Sport – GL 4

das Referat für Bildung und Sport – KBS

das Referat für Bildung und Sport – Recht

das Referat für Bildung und Sport – GL

das Personal- und Organisationsreferat

z.K.

am