

Anlage 1

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich):	betreffene Referate: Stadtkämmerei
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Referat für Stadtplanung und Bauordnung
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Erweiterung des Parkraummanagementgebietes in München – Umsetzung Sektor VI, Stellenmehrbedarf für die Beitreibung und Vollstreckung der festgesetzten Bußgelder		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Das Kassen- und Steueramt Abt. 2 Unterabteilung 4 ist zuständig für die Beitreibung und Vollstreckung der festgesetzten Bußgelder aus dem Bereich der Kommunalen Verkehrsüberwachung einschließlich des automatisierten Erzwingungshaftverfahrens mit dem Amtsgericht München. Entsprechend dem Beschlussentwurf -Parkraummanagement in München Umsetzung Sektor V- wurden für das Kassen- und Steueramt insgesamt vier Stellen (je zwei Stellen QE 2 und QE 3)) als notwendig anerkannt und eingerichtet. Gemäß Mitteilung des Referats für Stadtplanung und Bauordnung wird das Parkraummanagementgebiet auch in diesem Jahr erweitert und es ist eine Beschlussfassung für die nächsten sieben neuen Gebiete in Arbeit, in die das Kassen- und Steueramt eingebunden ist. Anhand der derzeitigen Angaben zu den betroffenen Gebieten wird davon ausgegangen, dass der Personalbedarf beim KVR und damit im Kassen- und Steueramt sich in der gleichen Größenordnung bewegen wird, wie im Beschluss V 14 – 20/12345 errechnet und anerkannt. Zum Aufgabenbereich des Kassen- und Steueramtes gehören folgende Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Einziehen und Vollstrecken öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen, Prüfen und Entscheiden über die Durchführung vom Zwangsvollstreckungs- und Zwangssicherungsmaßnahmen• Bearbeiten von und Entscheiden über Billigkeitsmaßnahmen (z. B. Stundung, Vollstreckungsaufschub, Zahlungserleichterung) sowie Niederschlagen uneinbringlicher Forderungen.• Mitarbeit bei den Abläufen des automatisierten Erzwingungshaftverfahrens der Bußgelder der Kommunalen Verkehrsüberwachung• Beraten der Bürgerinnen und Bürger und Bearbeiten von Reklamationen und Widersprüchen• Debitorische Buchführung in den Buchhaltungssystemen PKF und PSCD• Erlass von Nebenkosten• Übernahme von Sonderaufgaben• Kassenmäßiges Erheben der Bußgeldforderungen der Kommunalen Verkehrsüberwachung• Verbuchen von Zahlungseingängen zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Buchführung incl. Entscheidung über Aufrechnungen Eine Änderung des Aufgabenbereichs aufgrund der bevorstehenden Anbindung an PSCD ist absehbar.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Für Bußgelder besteht aufgrund des ordnungspolitischen Charakters Vollstreckungspflicht nach §§ 89, 90 OwiG. Die Einrichtung von PRM-Gebieten ist immer auf Dauer, d.h. solange ein Gebiet als PRM-Gebiet ausgewiesen ist, erfolgen entsprechende Kontrollen durch die kommunale Verkehrsüberwachung, die		

in der Folge Bußgeldbescheide erlassen. Die Kontrollen sind auch erforderlich um die Einhaltung der Parkregelungen zu gewährleisten und aufgrund der Parkplatzknappheit (die bestehen muss, sonst wären die Voraussetzungen für die Einrichtung eines PRM-Gebietes nicht gegeben) werden eben auch entsprechend Verstöße begangen.

Die Tätigkeit ist zum einen bürgernah, als ohne Kontrolle, Ahndung der Verstöße und Vollstreckung der Bußgeldforderungen der gewünschte Effekt des PRM-Gebiets nicht eintritt. Ohne Ahndung der Ordnungswidrigkeiten würde der ohnehin knappe Parkraum von unberechtigten Parkern genutzt und damit berechnete Parker und AnwohnerInnen aus dem PRM-Gebiet mit ihrem gerechtfertigten Parkwunsch vertrieben bzw. könnten den erhaltenen und auch gebührenpflichtigen Parkausweis nicht nutzen. Ohne Kontrolle besteht die Gefahr eines strukturellen Vollzugsdefizits der Straßenverkehrsordnung. Zum anderen dient die Tätigkeit der Generierung von Einnahmen, die die LHM benötigt um für die Bürgerinnen und Bürgern Infrastruktur (z.B. kostenlose KiTa-Plätze, Bibliotheken) und Services (z.B. Bürgerbüros, Zulassungsstelle) zur Verfügung stellen zu können.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Kurze Erläuterung: Durch die Erweiterung des PRM und der damit einhergehenden notwendigen Erhöhung der Anzahl der im Außendienst tätigen Kommunalen Verkehrsüberwacher auf Seiten des KVR ist mit einer steigenden Anzahl an Sollstellungen für Bußgelder und einer erhöhten Zahl an Rückstandsakten zu rechnen, deren Bearbeitung zum originären Aufgabenbereich des Kassen- und Steueramtes gehört. Für Bußgelder besteht aufgrund des ordnungspolitischen Charakters Vollstreckungspflicht nach § 98 OwiG.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.091.200 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	131.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	120.000 €

2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	11.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0		QE3, VD
	2,0		QE2, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0		QE3, VD
	2,0		QE2, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	20,5		QE3, VD
	11,75		QE2, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: Dauerhafte Refinanzierung	Höhe in %: 100
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %: 100

Anlage 2

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): KaStA	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Zentrale Bearbeitung der Insolvenzverfahren für Forderungen der LHM		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Das Insolvenzverfahren ist Teil des Erhebungsverfahrens und somit Aufgabe des KaStA. Die Anzahl der Insolvenzverfahren ist seit 2016 um 20% gestiegen und steigt weiter stetig an. Das Insolvenzverfahren ist an strikte Fristen gebunden, insbesondere bei der Anmeldung der Forderungen, die am Insolvenzverfahren teilnehmen sollen. Es kann nicht mehr davon ausgegangen werden, dass die Forderungen fristgerecht angemeldet werden. Wird diese Anmeldefrist versäumt, werden die Forderungen, die teils im Millionenbereich liegen, nicht in die Insolvenztabelle eingetragen und nehmen damit nicht an der Verteilung der Insolvenzmasse teil. Einnahmeausfälle im sechsstelligen Bereich wären die Folge.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Rechtsgrundlagen sind die Gemeindeordnung (GO) und die Komm HV Doppik. Die Buchhaltung und Vollstreckung von kommunalen Forderungen sind der Kasse als Pflichtaufgabe zugewiesen. Das Insolvenzverfahren ist Teil des Vollstreckungsverfahrens und somit Pflichtaufgabe der Kasse.</p> <p>Begründung Daueraufgabe, Es werden tagtäglich Insolvenzanträge bei den dafür zuständigen Gerichten gestellt, daher gibt es keine zeitliche Begrenzung.</p> <p>Die Kommune ist per Gesetz verpflichtet, sämtliche gesetzlichen Instrumente zu nutzen, die zur Einnahmehbeschaffung zur Verfügung stehen. Das tut sie regelmäßig u.a. durch die Erhebung der Realsteuern (Grund- und Gewerbesteuer) und durch Erlass von Satzungen zur Erhebung von kommunalen Abgaben (Zweitwohnungsteuer, Hundesteuer, KITA-Gebührensatzung u.a.). Die Kasse sorgt dafür, dass der LHM die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Finanzmittel unverzüglich und umfassend zur Verfügung stehen. Diese werden u.a. auch in Kultur, Soziales und Bildung investiert.</p> <p>Das bedeutet auch, dass im Sinne der Steuer- und Abgabengerechtigkeit jede Möglichkeit ausgeschöpft werden soll, die zur Realisierung der städtischen Forderungen führt. Davon profitieren dann wiederum die Münchner Bürgerinnen und Bürger, da der LHM entsprechend mehr Einnahmen zur Verfügung stehen.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung: Die Anzahl der Insolvenzverfahren ist seit 2016 um 20% gestiegen und steigt weiter stetig an. Ende Dezember 2018 betrug der Bestand an Insolvenzakten 2371 Akten. Für ein VZÄ im Insolvenzbereich ist eine Zahl von 450 Insolvenzakten festgelegt. Gem. festgelegter Fallakten pro VZÄ ergibt sich unter Berücksichtigung der gestiegenen Fallzahlen ein Personalmehrbedarf i.H.v. 1,25</p>		

4. Geltend gemachter Bedarf			
Gesamtzeitraum			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	4,0		QE3, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 3

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich):	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Neuorganisation der IT der LHM, Aufbau des künftigen Geschäftsprozess- und Anforderungsmanagements (GPAM) bei GL3, Entfristung vorhandener Stellen		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Mit Beschluss 14-20 / V07004 wurde die Neuorganisation der IT der LHM beschlossen. Das dIKA-MKRw (SKA-GL-GL3) wird im Zuge dieser Umorganisation zu einem Teil in das Kundencenter SAP (RIT) sowie zum IT-Dienstleister it@M übergehen. Zum anderen Teil wird die sogenannte Fachliche Koordinierungsstelle (FKS) als neue GL3-Abteilung (GPAM) bei der Stadtkämmerei gebildet. Diese wird nach derzeitigem Stand die Aufgabengebiete Anforderungsmanagement, Projektmanagement, sowie Unterstützung im Geschäftsprozessmanagement umfassen.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Kurze Begründung: Die Aufgaben und Tätigkeiten des GPAM setzen sich zum Teil aus bisherigen Aufgaben des dIKA-MKRw sowie aus neuen Aufgaben insbesondere im Geschäftsprozessmanagement zusammen. Sie sind im Stadtratsbeschluss zur Ausplanung des IT-Gutachtens zur Neuorganisation der städtischen Informations- und Telekommunikationstechnik - öffentlicher Teil (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09983) definiert. Die Schwerpunktaufgaben liegen im AM (Vorhabensplanung und fachseitiges Anforderungsmanagement einschl. Geschäftsprozessmanagement), PM (fachseitiges Projektmanagement) und SFS (Strategie, Führungs- und Steuerungsunterstützung).</p> <p>Die ausreichende Verfügbarkeit von Personal in diesen Aufgabenbereichen in den kommenden Jahren stellt sicher, dass die Stadtkämmerei die anstehenden Themen erfolgreich umsetzen kann. Dies sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erhebung von Digitalisierungspotentialen und deren Umsetzungsmöglichkeiten • Einführung der eRechnung und Sicherstellung der vollständig elektronischen Verarbeitung von Rechnungen (inkl. Workflow und Signatur) • Einführung der elektronischen Akte • Einführung eines Fachverfahrens für die Steuern mit Online-Zugangsmöglichkeiten und Umsetzung der neuen Grundsteuer • Einführung des Geschäftsprozessmanagements als Grundlage für die schnelle und aufwandsarme Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben und Prozessoptimierungen • Einführung einer Professional Group Finanzen zur referatsübergreifenden Abstimmung von Änderungen im Rechnungswesen in der im Zuge von neo-IT eingeführten Organisationsstruktur und damit Sicherstellen der Funktionsfähigkeit des MKRw-Systems <p>Um die Aufgaben auftragsgemäß wahrnehmen zu können, ist die Entfristung von 14 Stellen im Bereich AM und PM erforderlich.</p> <p>Es handelt sich um eine bürgernahe Aufgabe, da damit die Onlineangebote der Stadtkämmerei gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern ausgebaut werden sollen.</p>		

Es handelt sich um eine Pflichtaufgabe, da das GPAM die Umsetzung gesetzlicher Aufträge (Bsp.: Änderung der Grundsteuer, Berücksichtigung der Datenschutzvorgaben) sicherstellt.

Es handelt sich um eine Daueraufgabe, da laufend neue Anforderungen an IT-Systeme (gesetzlich, organisatorisch, seitens der Bürgerinnen/Bürger und seitens der Politik) gestellt werden.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung: Der Bedarf der Entfristung ergibt sich auch aus der o.g. Sondersituation des dIKA MKRw im Rahmen der SAP-Betreuung. Von insgesamt 47 Stellen im Bereich des Anforderungsmanagement, die Entwicklung und den Betrieb des Rechnungswesens der LHM mit SAP verbleiben nach dem Vollzug der Neuorganisation lediglich 24 Stellen in der SKA. Von diesen 24 Stellen sind 14 Stellen aufgrund ihrer "Projekthaftigkeit" befristet eingerichtet. Zur Aufrechterhaltung eines dauerhaften, kontinuierlichen und qualitativ hochwertigen Anforderungsmanagements für das stadtweite Finanzmanagement sind 11 dauerhafte Stellen (3 davon für Facharchitekten, 8 für Fachanalysten) bei weitem nicht ausreichend. Es ist daher erforderlich die bereits vorhandenen, derzeit befristet eingerichteten Stellen zu entfristen und das hierfür notwendige Personalbudget dauerhaft der SKA zur Verfügung zu stellen.

Konkret handelt es sich um folgende Stellen (Stand 29.03.2019)

A426392 (A12/E11), befristet bis 30.06.2020
A426393 (A12/E11), befristet bis 30.06.2020
A426394 (A12/E11), befristet bis 30.06.2020
B406917 (A12), befristet bis 31.12.2021
A406914 (E9b), befristet bis 31.12.2021
A424186 (A12/E11), befristet bis 31.12.2020
B404412 (A11/E10), befristet bis 31.12.2021
B406898 (A11/E10), befristet bis 31.12.2021
B406913(A11/E10), befristet bis 31.12.2021
B406915 (A11/E10), befristet bis 31.12.2021
B406916 (A12/E11), befristet bis 31.12.2021
B406918 (A12/E11), befristet bis 31.12.2021
B407031 (A11/E10), befristet bis 31.12.2021
A419161 (A12/E12), befristet bis 31.12.2021

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	3791200 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	431.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	420.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	11.200€
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	14		QE3, VD; IT
geltend gemachter	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	14		QE3, VD, IT
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	14	14	QE3, VD, IT

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: -	Höhe in %: -
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: -	Höhe in %: -

Anlage 4

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-HAII/3	betroffene Referate: alle, aber insb. RBS, BauR, KR
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Stadtkämmerei
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Projekt Bemessung Anlagenbuchhaltung, Schaffung eines Stellenpools bei der Stadtkämmerei zum Abbau des Aktivierungsstaus in den Referaten		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Die Anlagenbuchhaltung der LHM ist dezentral organisiert. Die Zentrale Anlagenbuchhaltung der Stadtkämmerei ist zuständig für Vorgaben (Richtlinie zur Anlagenbuchhaltung) und für Monats- und Jahresabschlüsse. Das laufende Buchungsgeschäft obliegt den Referaten. Hierzu zählt auch die Abrechnung der Anlagen im Bau. Sobald ein Vermögensgegenstand (z.B. Schule) fertiggestellt ist, muss dieser aktiviert werden. Den Referaten war es in der Vergangenheit nie möglich, das für die Aktivierung der Anlagen im Bau notwendige Personal zu bekommen. Zum Stichtag 31.12.2018 betrug der Aktivierungsstau knapp 1,7 Mrd. € bei rd. 1.500 nicht abgerechneten Anlagen. Ziel des Projektes Bemessung der Anlagenbuchhaltung war, den Referaten eine adäquate personelle Ausstattung zu geben, damit alle anfallenden Arbeiten in der Anlagenbuchhaltung zeitgerecht erledigt werden können und ein rascher Abbau des Aktivierungsstaus sichergestellt wird.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: <u>Pflichtaufgabe:</u> § 72 KommHV-Doppik verlangt, dass Vermögensgegenstände vollständig und richtig ausgewiesen werden. Derzeit ist dies nicht der Fall. Anlagen im Bau, die bereits fertig gestellt sind, werden unter einer falschen Position ausgewiesen. § 80 Abs. 7 KommHV-Doppik: Der Jahresabschluss hat ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu liefern. Das ist derzeit nicht der Fall, weil Abschreibungen für die noch nicht abgerechneten Anlagen im Bau fehlen. Das Revisionsamt sieht im Aktivierungsstau einen schwerwiegenden Mangel im Jahresabschluss der LHM. <u>Daueraufgabe:</u> Zunehmende Bautätigkeit der LHM (z.B. Schulbauprogramm). Es werden immer mehr neue Vermögensgegenstände erstellt, die abgerechnet werden müssen. Auf den Bürger hat die Abrechnung der Anlagen im Bau keine unmittelbare Auswirkung.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>

Die Bedarfsbemessung im Rahmen des Projektes Anlagenbuchhaltung hat einen Stellenbedarf von 17,5 Stellen ergeben. Es ist mit den betroffenen Referaten abgestimmt, dass die Stellen zentral bei der Stadtkämmerei eingerichtet werden. Der Stellenmehrbedarf wird somit vom Stadtkämmerer und nicht von den einzelnen Referaten für den Eckdatenbeschluss angemeldet.

Ziel der Stellenmehrung ist es, innerhalb der nächsten drei Jahre spürbar den Aktivierungstau bei der Anlagenbuchhaltung abzubauen. Der Hinweis, dass der Abrechnungstau abgebaut werden muss, erfolgte bereits mehrfach, u.a. auch wieder im Bericht des Revisionsamtes für den Rechnungsprüfungsausschuss am 11.12.2018.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	4.774.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	574.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	525.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	49.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf			
Stellenmehrbedarf für das Planjahr	17,5		QE3, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	17,5		QE3, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 5

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-BdR	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Ausgestaltung BdR		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:		
<p>Als eine erste Maßnahme im Zuge der anstehenden Umorganisation in weiten Teilen der Stadtkämmerei wurde zunächst ein Büro der Referatsleitung eingerichtet. Dieses hat zum 01. März offiziell seine Tätigkeit aufgenommen. Ziel ist die gesamtstrategische Steuerung der Stadtkämmerei im Sinne der Referatsleitung und Ansprechpartner für andere Referate, Stadträte_innen, anderen externen Anfragen, aber auch interne Anfragen und ist somit auch Mittler zwischen Referatsleitung und Abteilungen/Fachbereiche.</p> <p>Die Arbeitsfelder juristische Beratung, Beschlusswesen, Mandatsbetreuung sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit waren bisher in Teilen bei den Stabsstellen der Referatsleitung bzw. in der Hauptabteilung I angesiedelt und wurden nun im BdR gebündelt. Neu hinzukommen sollen die Themenfelder zentrale Steuerung von Projekten, bspw. das Projekt Digitalisierung, Umorganisation, oder andere Projekte, die von der Referatsleitung gesteuert werden müssen und eine intensivere Öffentlichkeitsarbeit im Sinne einer Kommunikation nach innen und außen</p>		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Die Stadtkämmerei folgt mit der Gründung des BdR den gängigen Strukturen der Stadtverwaltung. Eine Vorgabe gibt es zur Ausgestaltung nicht.</p> <p>Die Aufgabe, der gesamtstrategischen Steuerung und Ansprechpartner für unterschiedliche Stakeholder ist aus der Sache heraus eine Daueraufgabe.</p> <p>Die Aufgabe ist erst sekundär bürgernah, da das Büro auch Ansprechpartner für Stadträte_innen ist.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung: Für die neuen Aufgaben des BdR, insbesondere das zentrale Steuerung von Projekten, und eine intensivere Öffentlichkeitsarbeit, sind keine entsprechenden Kapazitäten im Referat vorhanden. Dementsprechend wird eine Stellenzuschaltung von 2,0 VZÄ beantragt.</p>		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	545.600 €

2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	65.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	60.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2		QE3, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2		QE3, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 6

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-GL1	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Weiterentwicklung der Strategischen Personalentwicklung in der Stadtkämmerei		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Die referatsinterne strategische Personalentwicklung in der Stadtkämmerei soll künftig weiter ausgebaut werden, insbesondere bezüglich folgender Themenfelder:		
<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen und Vorbereiten von Nachwuchsführungskräften und Spezialisten (Potenzialanalyse und Talentmanagement) • Verbesserung und Aufrechterhaltung der fachlichen und persönlichen Qualifikationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch geeignete Fortbildungskonzepte • Entwickeln und Umsetzen von Ideen und Strategien für die Sicherung des notwendigen Fach- und Führungskräftebestandes • Weiterentwicklung der Konzepte zur Verbesserung der Führungsqualität - wertschätzende Führung soll weiter verfolgt werden • Beobachten von Trends (z.B. Überalterung, Fachkräftemangel) und aktiv entgegen steuern • Entwickeln von Konzepten zur Stärkung der gemeinsamen Identität 		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Aufstockung der VZÄ um 1,0 für die referatsinterne Personalentwicklung zur Steigerung der Motivation der Beschäftigten und Verbesserung des „Wir-Gefühls“.</p> <p>Es handelt sich überwiegend um eine nach innen wirkende Stelle. Auswirkungen auf die Bürgerinnen und Bürger entstehen nur mittelbar.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung:</p> <p>Die Stadtkämmerei will ab 2019 verstärkt das Thema interne Kommunikation und Personalentwicklung in den Vordergrund rücken. Die bisherigen personellen Kapazitäten reichen nicht mehr aus. Der Fokus liegt in den kommenden Jahren bei folgenden Themen: Verbesserung der Mitarbeiterzufriedenheit und Einführung und Intensivierung der internen Kommunikation. Gerade im Themenbereich interne Kommunikation hat die SKA bisher nur sehr geringe Kapazitäten eingesetzt. Auf Wunsch der Referatsleitung sollen die Kapazitäten für dieses Themenfeld nunmehr ausgebaut werden.</p> <p>Eine stimmige Corporate Identity gefördert durch WILMA Präsentationen (Wissensspeicher/Wissens-austausch) und Events etc. führt zu einer stärkeren Identifikation, da sich Mitarbeiter miteinbezogen und mitverantwortlich fühlen. Gerade fehlende Kommunikation wird oft als Hauptgrund für intensives Silodenken genannt.</p> <p>Die neuen Herausforderungen hin zu einer kollaborativen Kultur können mit den vorhandenen Kapazitäten nicht umfassend abgedeckt werden. Diese Themen gilt es intensiv voranzutreiben, um gemein-</p>		

4. Geltend gemachter Bedarf			
Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	1,0		QE3, VD
	1,0		QE2, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,0		QE3, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %: 0
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %: 0

Anlage 7

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-GL14, Aktei	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Aktei, Akten-Hol- und Bringdienst für die Bearbeitung von Rückstandsakten von KaStA 2		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: SB Registratur in der Aktei- Serviceleistung Hol-und Bringdienst der Rückstandsakten für die Mitarbeiter/innen der Abteilung 2 des Kassen- und Steueramtes. Einsortieren und Aufbewahren der Rückstandsakten und der Wiederaufgreifakten		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Kurze Begründung:</p> <p>In der Aktei der SKA werden die Rückstandsakten der Abteilung 2 des Kassen- und Steueramtes verwaltet. Entsprechend der gesetzlichen Vorschriften (BayVwVfG, BGB, AO) müssen die Rückstandsakten, auch ohne direkte Sachbearbeitung, mehrere Jahre aufbewahrt werden.</p> <p>Darüber hinaus werden Rückstandsakten immer wieder im Rahmen der „normalen“ Sachbearbeitung von den KaStA Mitarbeiter/innen benötigt und müssen deshalb von den AKTEI-Mitarbeiter/innen transportiert werden (Akten Hol- und Bringdienst). Die Aktenausleihe muss dokumentiert und überwacht werden. Derzeit werden aus dem Bereich GL11 0,5 VZÄ „ausgeliehen“ diese Kapazitäten werden aber wieder für den ursprünglichen Zweck benötigt.</p> <p>Hierbei handelt es sich um eine interne Dienstleistung → Bürgernähe entsteht nur mittelbar</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung:</p> <p>In der Zeit von 13.04.2018 – 15.05.2018 wurde eine analytische Stellenbemessung - in Absprache mit dem POR, P3 - in der Aktei durchgeführt. Die Stellenbemessung ergab einen Stellenmehrbedarf von 1,3 VZÄ (insgesamt werden dann 3,3 VZÄ) für den Bereich der Aktei eingesetzt werden. Ausschlaggebend für den Stellenmehrbedarf sind die gestiegenen Fallzahlen in der Aktei.</p>		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	354.640 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €

2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	
Planjahr 2020	
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	42.640 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	39.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	3.640 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	
Planjahr 2020	
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,3		QE2, VD,SD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,3		QE2, VD, SD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0		QE2, VD, SD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

ja

nein

teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art: —

Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art: —

Höhe in %:

Anlage 8

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-GL12, Poststelle	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Poststelle, Sicherstellung des Dienstbetriebs während der Sanierung des KaStA's		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Bearbeiten und Verteilen der Postein – und auslaufprodukte, Dazu gehört das Öffnen, Stempeln, Sortieren und Verteilen der internen und externen Post im Kassen – und Steueramt. Durchführen von Fahrdiensten und Botengängen sowie Fahrzeugpflege Botengänge erfolgen mehrmals im Kassen und Steueramt, zum Rathaus und zu den Dienstgebäuden in der HW 22 und HW 18, ein Fahrdienst der 2 mal täglich in das Rathaus und Pilgersheimer Str. fährt und zudem erfolgen mehrmals wöchentlich „Lieferungen“ zu Banken und IT@M durchführt. Ein Stellenbedarf besteht vorbehaltlich der Sanierung des Kassen – und Steueramtes, da für den Ausgelagerten Personenkreis eine Poststelle mit Materialausgabe vor Ort eingerichtet werden muss		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Der Postein- und Auslauf ist eine dauerhafte wichtige Angelegenheit (PostG, VwVZ, BGB, AGAM). Aufgrund der anstehenden Sanierung des Kassen- und Steueramtes, muss während der Sanierungsphase ein Teil des Amtes ausquartiert werden (Örtlichkeit und Personenanzahl derzeit nicht bekannt). In der neuen, vorübergehenden Dienststelle muss zur Sicherstellung des Dienstbetriebes) eine Poststelle eingerichtet und beliefert werden.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Es sollen 4,0 VZÄ analog der geplanten Auslagerung von Arbeitsplätzen aus dem Kassen- und Steueramt - derzeitiger Planungsstand der Sanierung: Beginn Mitte 2021 und Auslagerung von ca. 350 Arbeitsplätzen ab viertem Quartal 2020- eingerichtet werden. Der Bedarf erfolgt aufgrund von Erfahrungen/ Schätzung –(3,0 VZÄ in der ausgelagerten Poststelle und 1,0 VZÄ für den Botendienst).		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024

2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.091.200 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	131.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	120.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	11.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	4,0		QE2, VD lt. Stelleplan
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	4,0		QE2, VD lt. Stellenplan
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

4. Geltend gemachter Bedarf

--	--	--	--

5. zusätzlicher Büroraumbedarf

5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

ja nein teilweise

5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?

6. Refinanzierung

6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art: — Höhe in %:

6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:

Art: — Höhe in %:

Anlage 9

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-GL3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Einführungs- und Umsetzungsprojekt eRechnung, Umsetzung der Anforderungen einer elektronischen Rechnungseingangsbearbeitung		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Die eRechnung wird im ersten Schritt als Drucklösung umgesetzt, d.h. elektronische Rechnungen werden empfangen, revisionssicher archiviert und ausgedruckt. Diese Lösung soll lediglich eine Zwischenlösung darstellen, um den gesetzlichen Termin (18.04.20) zu halten. Nach Einführung der Zwischenlösung sind mehrere Ausbaustufen vorgesehen, in denen ein elektronischer Workflow inkl. digitale Signatur, die Entgegennahme und Digitalisierung (Scan-Lösung) aller Rechnungen der LHM umgesetzt werden. Ziel ist die vollständig digitale Rechnungsbearbeitung.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Mit Beschluss vom 16.01.2019 (Vorlagen-Nr. 14-20 / V 11974) hat der Stadtrat der Einführung der Zwischenlösung für die eRechnung zugestimmt. Gleichzeitig wurde die Stadtkämmerei beauftragt, einen Vorschlag zu entwickeln, wie nach Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung in einem zweiten Schritt die durchgängige Digitalisierung des Rechnungsbearbeitungsprozesses realisiert werden kann. Ein wesentlicher Faktor dafür ist die ausreichende Verfügbarkeit von Personal und damit auch Stellen. Aktuell sind für die eRechnung 2 Stellen im Anforderungsmanagement der Stadtkämmerei eingerichtet. Zur Einführung eines Workflowsystems mit digitaler Verarbeitung wurden drei Stellen kalkuliert. Diese sind notwendig um die Anforderungen an einen digitalen Workflow zu erheben, zu dokumentieren und stadtweit abzustimmen. Die Anzahl der geplanten Stellen ist im Verhältnis zu den Rahmenbedingungen (insbesondere mehrere tausend Beteiligte, unterschiedliche Abläufe in allen Referaten, keine vollständige und aktuelle Dokumentation der Prozesse) ausreichend, weil in gleichem Umfang Externe eingesetzt werden und die Beschränkung auf einen Workflow pro Referat erfolgt. Es handelt sich um eine bürgernahe Aufgabe, da damit die Onlineangebote der Stadtkämmerei gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern ausgebaut werden sollen. Es handelt sich um eine Pflichtaufgabe, da die Einführung der eRechnung gesetzlich gefordert ist. Es handelt sich um eine Daueraufgabe, da aufgrund regelmäßiger Änderungen in der Aufbau- und Ablauforganisation laufend Änderungen notwendig sind. Außerdem sind Ausweitungen der gesetzlichen Anforderungen bereits angekündigt und diese müssen umgesetzt werden (Bsp. PEPPOL). Darüber hinaus sollen auch für andere Prozesse im Rechnungswesen (z.B. öffentlich rechtliche Ausgabenbuchungen) Workflowlösungen eingesetzt werden.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		

inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung: Mit Einführung der eRechnung wird erstmals ein Geschäftsprozess im Rechnungswesen vollständig digitalisiert. Dies umfasst die Konzeption der Workflows in den Referaten, die Erstellung entsprechender Berechtigungskonzept, die Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung von Tests. Außerdem werden die Referate und die Stadtkämmerei im Hinblick auf eine effektive und effiziente Umsetzung der Workflows beraten und ggf. die notwendigen Entscheidungen durch die Referatsleitung herbeigeführt. Um das zu ermöglichen, entstehen zusätzliche Aufwände im Anforderungsmanagement des GPAM der SKA.</p>		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	272800 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE3, VD, IT
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE3, VD, IT
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE3, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 10

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-HAI/2	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Ausweitung von Haushaltsanalysen, Erarbeitung von Finanzszenarien und Risikosimulationen		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Angesichts eines sich deutlich verschlechternden wirtschaftlichen Umfelds besteht ein steigendes Risiko wegbrechender Steuereinnahmen. Zugleich hat die Landeshauptstadt aufgrund des Wachstums der Stadt und des Schulbauprogramms deutlich höhere Investitionen zu stemmen. Um für diese Aufgabe gerüstet zu sein, plant die Stadtkämmerei eine deutliche Ausweitung ihrer Haushaltsanalysen und Finanzszenarien sowie von Risikosimulationen, um dem Stadtrat kompetent beraten und ihm passende Handlungsoptionen aufzeigen zu können.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Freiwillige Aufgabe, da keine konkrete gesetzliche Grundlage für die Aufgabe besteht. Nach Art. 61 Gemeindeordnung hat die Gemeinde aber die Verpflichtung zu sparsamer und wirtschaftlicher Haushaltsführung sowie dazu, bei der Haushaltsführung finanzielle Risiken zu minimieren. Angesichts der geschilderten Umstände ist die dauerhafte Erfüllung der Aufgabe nötig. Die Aufgabe ist nicht als bürgernah anzusehen, da Steuerungsinformationen für den Stadtrat erstellt werden.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Vor dem Hintergrund steigender konsumtiver Auszahlungen und sehr hohen Investitionsbedarfen bei gleichzeitig unsicheren Einzahlungserwartungen muss die Stadtkämmerei in verstärktem Maße Analysen und Szenarien erstellen, um auf sinkende Einnahmen reagieren und Handlungsstrategien erarbeiten zu können.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	682.000 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	82.000 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	75.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	7.000 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5		QE4, VD
	1,0		QE3, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5		QE4, VD
	1,0		QE3, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		QE4, VD
	2,0		QE3, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats

untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %: 0
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %: 0

Anlage 11

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): HA I/4 - Steuern	betroffene Referate: Stadtkämmerei
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung: Stadtkämmerei
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Fortsetzung der strategischen Neuausrichtung der Stadtkämmerei HA I/4 (Interne Steuerabteilung)		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:		
<p>Das Aufgabenspektrum der Stadtkämmerei HA I/4 – Steuern umfasst insbesondere die zentralisierte und spezialisierte Erstellung von Steuererklärungen und Steueranmeldungen für die Stadt, die städtischen Betriebe, den umsatzsteuerlichen Unternehmensbereich und der von der Stadt vertretenen und verwalteten Stiftungen sowie die anlassbezogene Beratung der städtischen Dienststellen und Betriebe bei steuerlichen Fragestellungen.</p> <p>Bewertungsmaßstab für den Aufbau und die Arbeitsweise der Stadtkämmerei HA I/4 – Steuern ist wie in anderen Organisationseinheiten der Stadt auch die Zweckmäßigkeit und Angemessenheit der Organisation in Bezug auf die Erfüllung ihrer Aufgaben. Als besonderer Beurteilungsmaßstab kommt jedoch bei einer Steuerabteilung noch die Kernfrage hinzu, ob sowohl die Organe der Stadt und auch die Mitarbeiter der Stadt in steuerstrafrechtlicher Hinsicht ausreichend geschützt sind bzw. im Hinblick auf das besondere Risikoprofil des Steuerrechts geeignete Maßnahmen ergriffen wurden, um einen Vorwurf möglichst wirksam entkräften zu können, dass die Verantwortlichen der Stadt sich nicht den rechtlichen Vorgaben entsprechend verhalten bzw. steuerliches Fehlverhalten tolerieren würden.</p>		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung:		
<p>Die Inhalte der steuerlichen Rechte und Pflichten der Stadt ergeben sich aus den jeweiligen Steuergesetzen sowie insbesondere aus der Abgabenordnung. Die Stadt bzw. der Oberbürgermeister als gesetzlicher Vertreter der Stadt muss die mit den Steuergesetzen verbundenen steuerlichen Pflichten der Stadt, ihrer Betriebe sowie der von der Stadt verwalteten bzw. vertretenen Stiftungen vollständig und zeitgerecht erfüllen. Im Rahmen der Geschäftsverteilung wurde diese Aufgabe der Stadtkämmerei und innerhalb der Kämmerei der Stadtkämmerei HA I/4 – Steuern übertragen. Die Erfüllung und Einhaltungen von Steuergesetzen sowie nicht zuletzt den Anforderungen der staatlichen Finanzverwaltung nach zu kommen ist sowohl Pflicht- als auch Daueraufgabe. Die Aufgabenstellung der internen Steuerabteilung ist regelmäßig nicht unmittelbar an den Bedürfnissen der Bürger orientiert. Die besondere Aufgabe der Stadtkämmerei HA I/4 besteht nicht nur darin, auf Dauer den Besteuerungsaufgaben und Pflichten der Stadt sowohl in lohnsteuerrechtlicher, ertragsteuerlicher als auch umsatzsteuerlicher Hinsicht nach zu kommen, sondern auch dafür Sorge zu tragen, dass bei der Stadt als Steuerpflichtige im Sinn der Steuergesetze die jeweils relevanten Gesetzesbestimmungen eingehalten werden, um so steuerliche Risiken für die Gesamtorganisation zu minimieren.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung:		
<p>Die Stadt muss sich den insgesamt laufend erhöhten steuerrechtlichen Anforderungen, z.B. im Hinblick auf Transparenz und Dokumentation steuerlicher Auswertungen, der zunehmenden Digitalisie-</p>		

rung der Besteuerungsverfahren, der Brisanz steuerlicher Pflichtverstöße im Umfeld der verschärften steuerstrafrechtlichen Rahmenbedingungen sowie der zunehmend restriktiveren Handhabung durch die staatliche Finanzverwaltung stellen. Im Einzelnen sind insbesondere auch folgende Entwicklungen für die strategische Neuausrichtung der Stadtkämmerei HA I/4 von Bedeutung:

- **Neuregelung der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand**
Das neue Recht, das ab dem 01.01.2021 gilt, führt nicht zuletzt zu einem massiven Umbruch der Umsatzbesteuerung. In qualitativer bzw. auch quantitativer Hinsicht kommen insbesondere eine Fülle von weiteren Einnahmebereichen hinzu. Zudem gilt es eine Vielzahl komplexer steuerlicher Fragestellungen zu klären, zu überprüfen, zu dokumentieren und umzusetzen. Auch führt die Implementierung risikomindernder Maßnahmen und Kontrollen zu einer quantitativen Aufgabenausweitung.
- **Abwicklung und Betreuung von umsatzsteuerlichen Organschaften der Stadt mit Beteiligungsgesellschaften.**
Diese Aufgabenstellung ist neu hinzugekommen.
- **Internes Kontrollsystem für Steuern**
Parallel zu den bisherigen Aufgaben tritt als neue Herausforderung die Betreuung des innerbetrieblichen Kontrollsystems für Steuern bei der Stadtverwaltung hinzu, vgl. Beschluss des Stadtrates vom 12./13.12.2017. Um diese Herausforderung wirksam bewältigen zu können ist ein neues Sachgebiet einzurichten und mit qualifiziertem Personal auszustatten. Die im Jahr 2019 begonnene Kapazitätsausweitung um 2,0 VZÄ (davon in 2019 eingerichtet 1 VZÄ) ist im Jahr 2020 erneut aufzugreifen.
- **Gewinnermittlung und Ertragsteuer**
Die Anforderungen der Finanzverwaltung, z.B. im Hinblick auf die gesetzlichen Anforderungen zu elektronischen Steuererklärungen, der Anlage EÜR, der E-Bilanz jeweils nach amtlich vorgeschriebenen Datensatz erhöhen sich laufend. Zudem führt auch hier die Implementierung risikomindernder Maßnahmen und Kontrollen zu einer quantitativen Aufgabenausweitung. Des Weiteren ist bei einer zunehmenden Anzahl von städtischen Betrieben gewerblicher Art eine regelmäßige Steuerdeklaration zu erstellen.

Um die Erfüllung der Aufgabenstellung der Steuerfunktion sicherstellen zu können, ist von folgendem zusätzlichen Personal- und Sachmittelbedarf auszugehen:

1. Neuschaffung einer Sachgebietsleitung im Sachgebiet Gewinnermittlung und Sonderaufgaben (1,0 VZÄ, Stellenwert A14)
2. zusätzliche Sachbearbeiterstelle im Sachgebiet Gewinnermittlung und Sonderaufgaben (1,0 VZÄ, Stellenwert A12)
3. Sachbearbeiterstelle im Sachgebiet Internes Kontrollsystem für Steuern (1,0 VZÄ, Stellenwert A12)

Im Hinblick auf den angemeldeten Mehrbedarf ist insbesondere auch zu berücksichtigen, dass entsprechend einer Untersuchung der LMU und McKinsey aus dem Jahr 2017 bei großen deutschen Kapitalgesellschaften die Anzahl der Mitarbeiter in der Steuerfunktion von einer Teilzeitstelle bis hin zu weit über 100 Personen schwankt. Der Durchschnitt liegt entsprechend der Auswertung der Untersuchung aktuell bei 16 Vollzeitstellen. In den 80er Jahren lag der Durchschnitt noch bei 8 VZÄ. Bei kapitalmarktorientierten Unternehmen werden durchschnittlich sogar 29 Vollzeitstellen genannt. Angesichts der Komplexität der steuerlichen Anforderungen bei der Stadt, der hohen Verantwortung und des Einflusses der Aufgaben der Stadtkämmerei HA I/4 für die Stadtverwaltung ist die Mitarbeiterzahl zumindest an den Durchschnitt der Kapitalgesellschaften heranzuführen.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	818.400 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €

2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	98.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	90.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	8.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE4, VD
	2,0		QE3, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE4, VD
	2,0		QE3, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	3,0		QE4, VD
	10,5		QE3, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?

<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art:	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art:	Höhe in %:

Anlage 12

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-KaStA 2.4	betroffene Referate: KVR, SKA
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stellenmehrbedarf im Zuge der Anbindung des Vorverfahrens Kommunale Verkehrsüberwachung (KVÜ) an PSCD für die Übernahme des Geschäftspartnermanagements (GPM)		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Stellenmehrbedarf im Zuge der Anbindung des Vorverfahrens KVÜ an PSCD Übernahme Geschäfts- partnermanagement (Bedarfsberechnung liegt vor); Wertigkeit jeweils A 8/E 8, die Tätigkeit ist grund- sätzlich von allen Dienstkräften zu übernehmen, es erfolgt eine entsprechende Anpassung der Ar- beitsplatzbeschreibungen aller Dienstkräfte und eine Umverteilung der Aufgaben/Kapazitäten. Eine Ausschreibung/Besetzung der Stellen erfolgt erst bei tatsächlicher Anbindung.		
<ul style="list-style-type: none"> • Einziehen und Vollstrecken öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen, Prüfen und Entscheiden über die Durchführung vom Zwangsvollstreckungs- und Zwangssicherungs- maßnahmen • Bearbeiten von und Entscheiden über Billigkeitsmaßnahmen (z. B. Stundung, Vollstreckungs- aufschub, Zahlungserleichterung) sowie Niederschlagen uneinbringlicher Forderungen. • Mitarbeit bei den Abläufen des automatisierten Erzwingungshaftverfahrens der Bußgelder der Kommunalen Verkehrsüberwachung • Beraten der Bürgerinnen und Bürger und Bearbeiten von Reklamationen und Widersprüchen • Debitorische Buchführung in den Buchhaltungssystemen PKF und PSCD • Erlass von Nebenkosten • Übernahme von Sonderaufgaben 		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Der Aufgabenbereich der Sachgebiete KF 41 – KF 44 umfasst neben der A-Z Vollstreckung die kas- senmäßigen Tätigkeiten für die Vollstreckung der durch die Kommunale Verkehrsüberwachung festge- setzten Bußgelder für Ordnungswidrigkeiten im ruhenden und fließenden Verkehr. Die Festsetzung er- folgt durch das Fachverfahren KVU, dass die entsprechenden Sollstellungen derzeit nach PKF, künftig an PSCD übergibt. Durch die Anbindung an PSCD im Jahr 2019 muss das sog. Geschäftspartnerma- nagement durch das Kassen- und Steueramt übernommen werden. Die Bedarfsberechnungen beru- hen auf den vorliegenden Zahlen der Fachdienststelle, die mittlere Bearbeitungszeit ist durch tatsäch- liche Aufwandsermittlung hinterlegt und gilt einheitlich im gesamten Kassen- und Steueramt. Die tat- sächlichen Zahlen werden maschinell statistisch erfasst. Geplant ist eine Auswertung und Evaluierung des Bedarfs nach einem aussagekräftigen Zeitraum von ca. 30 Monaten. Durch die Übernahme des GPM ist eine Aufgabenmehrung bei den bereits vorhandenen Stellen gegeben und es müssen Tätig- keiten auf die neu zu schaffenden Stellen übertragen werden. Die Übernahme des Geschäftspartner- managements dient der Einhaltung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und Sicher- stellung der Buchungsqualität. Die Einführung von PSCD ist erforderlich aufgrund der Doppik und beruht auf einem Stadtratsbeschluss. Ebenfalls beschlossen wurde durch den Stadtrat dass das GPM der SKA zur allein zuständigen Bearbeitung obliegt. Diese alleinige Zuständigkeit ist unter anderem Voraussetzung für den sog. Einheitsgeschäftspartner; dies wiederum ist Basis für die Einrichtung eines sog.		

Bürgerkontos und damit wesentliche Grundlage für die geplante Weiterentwicklung der Digitalisierung bei der LHM. Ohne die Anlage von Geschäftspartnern kann weder eine Festsetzung von Forderungen noch Einnahmengenerierung noch eine ggf. erforderliche Vollstreckung erfolgen. Insofern wird auf die Begründung in den anderen Vorlagen verwiesen/Bezug genommen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Die Festsetzung der Bußgelder der Kommunalen Verkehrsüberwachung erfolgt mittels Fachverfahren KVV, das die entsprechenden Sollstellung in das derzeitige Buchhaltungsprogramm PKF übergibt. Das Kassen- und Steueramt ist zuständig für die kassenmäßige Bearbeitung und Vollstreckung der übergebenen Forderungen. PKF muss bis Ende 2021 durch das SAP-Modul PSCD abgelöst werden. Durch die Anbindung von KVV an PSCD muss das Geschäftspartnermanagement durch das Kassen- und Steueramt übernommen werden. Dadurch entsteht ein bei der bisherigen Stellenzumessung nicht berücksichtigter Arbeitsanfall, für dessen Erledigung die beantragten Stellen benötigt werden. Insgesamt beträgt der Personalbedarf für diese neue Aufgabe 6 VZÄ, auf die im Rahmen des Eckdatenbeschlusses 2019 vorgelegten Berechnungen wird verwiesen. Drei VZÄ aufgrund der Anbindung im Jahr 2019 bereits im letzten Haushaltsjahr eingerichtet, im Jahr 2020 ist der gesamte Personalbedarf zu erfassen.

Es handelt sich um eine neue Aufgabe. Bisher wurden Personen zwar durch die Fachdienststellen angelegt, aber dies geschah ohne Qualitätssicherung automatisiert und führte zu vielen Dubletten. Mit Blick auf die Doppik und PSCD ist jedoch ein einheitliches GPM unabdingbar. Es erfolgt auch keine Aufgabenreduzierung beim KVR da dort die benötigten Geschäftspartner beantragt werden müssen. Es handelt sich folglich um zusätzliche Aufgaben zur Sicherung der Buchungsqualität.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	545.600 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	65.600 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	60.000 €

2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	5.600 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0		QE2, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0		QE2, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	20,5		QE3, VD
	8		QE2, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 13

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-KaStA 2.4	betroffene Referate: KVR, PlanR, SKA
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stellenmehrbedarf im Zuge der Anbindung der Vorverfahren ProLBK, ELDIS und OwiWeb an PSCD für die Übernahme des Geschäftspartnermanagements (GPM)		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Stellenmehrbedarf im Zuge der Anbindung der Vorverfahren ProLBK, ELDIS und OwiWeb an PSCD Übernahme Geschäftspartnermanagement; die Berechnung (liegt vor) hat einen Bedarf von 2 VZÄ ergeben; Wertigkeit jeweils A 8/E 8, die Tätigkeit ist grundsätzlich von allen Dienstkräften zu übernehmen, es erfolgt eine entsprechende Anpassung der Arbeitsplatzbeschreibungen aller Dienstkräfte und eine Umverteilung der Aufgaben/Kapazitäten. Vom errechneten Bedarf können nach derzeitigem Stand 0,5 VZÄ durch den erwarteten Wegfall anderer Aufgaben aufgrund Geschäftsprozessoptimierung in der Unterabteilung ausgeglichen werden, so dass lediglich 1,5 VZÄ beantragt werden. Eine Ausschreibung/Besetzung der Stelle erfolgt erst bei tatsächlicher Anbindung.		
<ul style="list-style-type: none"> • Einziehen und Vollstrecken öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen, Prüfen und Entscheiden über die Durchführung vom Zwangsvollstreckungs- und Zwangssicherungsmaßnahmen • Bearbeiten von und Entscheiden über Billigkeitsmaßnahmen (z. B. Stundung, Vollstreckungsaufschub, Zahlungserleichterung) sowie Niederschlagen uneinbringlicher Forderungen. • Beraten der Bürgerinnen und Bürger und Bearbeiten von Reklamationen und Widersprüchen • Debitorische Buchführung in den Buchhaltungssystemen PKF und PSCD • Erlass von Nebenkosten • Übernahme von Sonderaufgaben 		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Der Aufgabenbereich der Sachgebiete KF 45 und KF 46 umfasst neben der A-Z Vollstreckung die kassenmäßigen Tätigkeiten für die Vollstreckung der durch die Fachdienststellen Referat für Stadtplanung und Bauordnung (ProLBK), allgemeine Bußgeldstelle des Kreisverwaltungsreferats (OwiWeb; vor allem Bußgelder) und Kreisverwaltungsreferat Branddirektion (ELDIS) festgesetzten Forderungen Die Festsetzung erfolgt durch die Fachverfahren PorLBK, OwiWeb und ELDIS, die die entsprechenden Sollstellungen derzeit nach PKF, künftig an PSCD übergeben. Durch die Anbindung an PSCD im Jahr 2020 muss das sog. Geschäftspartnermanagement durch das Kassen- und Steueramt übernommen werden. Die Bedarfsberechnungen beruhen auf den vorliegenden Zahlen der Fachdienststelle, die mittlere Bearbeitungszeit ist durch tatsächliche Aufwandsermittlung hinterlegt und gilt einheitlich im gesamten Kassen- und Steueramt. Die tatsächlichen Zahlen werden maschinell statistisch erfasst. Durch die Übernahme des GPM ist eine Aufgabenmehrung bei den bereits vorhandenen Stellen gegeben und es müssen Tätigkeiten auf die neu zu schaffenden Stellen übertragen werden. Die Übernahme des Geschäftspartnermanagements dient der Einhaltung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und Sicherstellung der Buchungsqualität. Die Einführung von PSCD ist erforderlich aufgrund der Doppik und beruht auf einem Stadtratsbeschluss. Ebenfalls beschlossen wurde durch den Stadtrat dass das GPM der SKA zur		

allein zuständigen Bearbeitung obliegt. Diese alleinige Zuständigkeit ist unter anderem Voraussetzung für den sog. Einheitsgeschäftspartner; dies wiederum ist Basis für die Einrichtung eines sog. Bürgerkontos und damit wesentliche Grundlage für die geplante Weiterentwicklung der Digitalisierung bei der LHM. Ohne die Anlage von Geschäftspartnern kann weder eine Festsetzung von Forderungen noch Einnahmegenerierung noch eine ggf. erforderliche Vollstreckung erfolgen. Insofern wird auf die Begründung in den anderen Vorlagen verwiesen/Bezug genommen.

1.3 Auslöser des Mehrbedarfs

inhaltlich/ qualitative
Veränderung der Aufgabe

neue Aufgabe

quantitative
Aufgabenausweitung

Kurze Erläuterung:

Die Festsetzung der Bußgelder durch die Bußgeldstelle des KVR erfolgt mittels Fachverfahren Owi-Web, das die entsprechenden Sollstellung in das derzeitige Buchhaltungsprogramm PKF übergibt. Die Festsetzung der Forderungen durch das Referat für Stadtplanung und Bauordnung erfolgt durch das Fachverfahren ProLBK, das die entsprechende Sollstellung in das derzeitige Buchhaltungsprogramm PKF übergibt. Die Festsetzung der Forderungen der Branddirektion erfolgt durch das Fachverfahren ELDIS, das die entsprechende Sollstellung in das derzeitige Buchhaltungsprogramm PKF übergibt. Das Kassen- und Steueramt ist zuständig für die kassenmäßige Bearbeitung und Vollstreckung der übergebenen Forderungen. PKF muss bis Ende 2021 durch das SAP-Modul PSCD abgelöst werden. Durch die Anbindung von ProLBK, OwiWeb und ELDIS an PSCD muss das Geschäftspartnermanagement durch das Kassen- und Steueramt übernommen werden. Dadurch entsteht ein bei der bisherigen Stellenzumessung nicht berücksichtigter Arbeitsanfall, für dessen Erledigung die beantragten Stellen benötigt werden. Insgesamt beträgt der Personalbedarf für diese neue Aufgabe 2 VZÄ; davon können 0,5 VZÄ durch den erwarteten Wegfall anderer Aufgaben aufgrund Geschäftsprozessoptimierung kompensiert/aufgefangen werden, so dass lediglich 1,5 VZÄ benötigt werden.

Es handelt sich um eine neue Aufgabe. Bisher wurden Personen zwar durch die Fachdienststellen angelegt, aber dies geschah ohne Qualitätssicherung automatisiert und führte zu vielen Dubletten. Mit Blick auf die Doppik und PSCD ist jedoch ein einheitliches GPM unabdingbar. Es erfolgt auch keine Aufgabenreduzierung beim KVR oder beim Referat für Stadtplanung und Bauordnung da dort die benötigten Geschäftspartner beantragt werden müssen. Es handelt sich folglich um zusätzliche Aufgaben zur Sicherung der Buchungsqualität.

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	409.200 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €

2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	49.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	45.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	4.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5		QE2, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,5		QE2, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	13,75		QE3, VD
	5,5		QE2, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:

Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 14

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich):	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Verkürzung Leitungsspanne, Schaffung einer Stelle Rückstandssachbearbeitung als Ausgleich für Funktionsausschreibung der Sachgebietsleitung		

1. Aufgabe

1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe:

Im Rahmen des Eckdatenbeschlusses 2018 wurde die Stelle einer Sachgebietsleitung Wertigkeit A 12 beantragt. Auf die folgende Begründung wird verwiesen: 1 SGL Wertigkeit A 12; seit der Umorganisation im Rahmen des Projekts Verkürzung Leitungsspanne im Jahr 2015 wurden in der Unterabteilung aufgrund Aufgabenmehrung mehrere Stellen geschaffen. Um die angestrebte Sachgebietsgröße von ca. 10 Vollzeitäquivalenten einzuhalten, ist die Einrichtung eines weiteren Sachgebietes erforderlich.

- Leiten des Sachgebiets mit voraussichtlich bis zu XX Dienstkräften der zweiten und dritten Qualifikationsebene
- Betreuung des automatisierten Erzwingungshaftverfahrens in fachlicher Hinsicht;
- Kontakte zu den städtischen Referaten;
- Übernahme von Sonderaufträgen und Aufgaben mit grundsätzlicher Bedeutung;
- Sachbearbeitung mit besonderem Schwierigkeitsgrad sowie Widerspruchsbearbeitung aus dem Erhebungs- und Vollstreckungsverfahren, Fertigen von Vorlagen an die Referatsleitung, den Herrn Oberbürgermeister und den Stadtrat.
- Durchführen von fachlichen Schulungen für den Bereich des Sachgebietes, der Unterabteilung und der Abteilung

Im Rahmen der Beschlussfassung für das Haushaltsjahr 2019 wurde diese Stelle gestrichen/nicht bewilligt. Der Fachbereich hat sich in der Folge entschieden, die Funktion SGL aus dringenden dienstlichen Gründen (insbesondere mit Blick auf den sich bereits abzeichnenden steigenden Personalbedarf aufgrund Aufgabenmehrung) auf dem Weg einer doppelten Funktionsausschreibung (im ersten Verfahren erfolgt die Besetzung der Funktion Sachgebietsleitung durch eine Dienstkraft mit einer vorhandenen Stelle Wertigkeit A 11 und entsprechend Umwandlung der Stelle; im zweiten Verfahren erfolgt die Besetzung der Funktion Stellvertretende Sachgebietsleitung durch Umwandlung einer Stelle Wertigkeit A 10). In der Folge fehlt im Fachbereich jetzt eine Stelle Rückstandssachbearbeitung Wertigkeit A 10 mit folgendem Aufgabenbereich:

- Einziehen und Vollstrecken öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen, Prüfen und Entscheiden über die Durchführung vom Zwangsvollstreckungs- und Zwangssicherungsmaßnahmen
- Bearbeiten von und Entscheiden über Billigkeitsmaßnahmen (z. B. Stundung, Vollstreckungsaufschub, Zahlungserleichterung) sowie Niederschlagen uneinbringlicher Forderungen.
- Mitarbeit bei den Abläufen des automatisierten Erzwingungshaftverfahrens der Bußgelder der Kommunalen Verkehrsüberwachung
- Beraten der Bürgerinnen und Bürger und Bearbeiten von Reklamationen und Widersprüchen
- Debitorische Buchführung in den Buchhaltungssystemen PKF und PSCD
- Erlass von Nebenkosten
- Übernahme von Sonderaufgaben
- Kassenmäßiges Erheben der Bußgeldforderungen der Kommunalen Verkehrsüberwachung
- Verbuchen von Zahlungseingängen zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Buchführung incl. Entscheidung über Aufrechnungen
- eine Änderung des Aufgabenbereichs aufgrund der bevorstehenden Anbindung an PSCD ist

absehbar.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
<p>Kurze Begründung:</p> <p>Im Rahmen des Projekts Verkürzung Leitungsspanne, wurde in Absprache mit dem Personal- und Organisationsreferat festgelegt, dass in einem Sachgebiet max. ca. 10 VZÄ einschließlich Sachgebietsleitung vorhanden sein sollen. Aufgrund der seither erforderlichen und beschlossenen Stellenzuschaltungen in der Unterabteilung KF 4 wurden die in 2015 basierend auf den damaligen Zahlen neu gebildeten Sachgebiete kontinuierlich vergrößert und somit der angestrebte Zielwert überschritten. Daher ist die Bildung eines neuen Sachgebiets und die Schaffung einer weiteren Stelle für eine Sachgebietsleitung erforderlich. Nachdem diese Stelle im Rahmen der Beschlussfassung nicht bewilligt/gestrichen wurde, erfolgte eine Besetzung der Funktion SGL durch Umwandlung einer entsprechenden Stellvertreter- bzw. Sachbearbeiterstelle.</p> <p>Die Vollstreckung von Forderungen gegen Schuldnerinnen und Schuldner für die Fachdienststellen gehört zum Aufgabengebiet der Stadtkämmerei. Ohne zeitnahe Vollstreckungsmaßnahmen könnten Ist-Einnahmen, die die LHM zur Finanzierung von Infrastruktur und Services für die Bürgerinnen und Bürger benötigt, nicht generiert werden. Jede Stelle generiert eine vielfaches von Ist-Einnahmen zu den Kosten. Des weiteren gilt es zu berücksichtigen dass auch die Vollstreckung von Bußgeldern und Zwangsgeldern, bei denen der ordnungspolitische Charakter im Vordergrund steht und nach §§ 89, 90 OwiG sogar Vollstreckungspflicht besteht, zum Aufgabenbereich gehört. Die Verwaltung ist gem. Art.20 GG an Recht und Gesetz gebunden und muss daher die notwendigen personellen Ressourcen für eine ordnungs- und rechtmäßige Aufgabenerfüllung zur Verfügung stellen.</p>		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Kurze Erläuterung:</p> <p>Im Jahr 2018 wurden in der Unterabteilung KF 4 insgesamt 6,8 VZÄ, also sieben Stellen geschaffen. Für das Jahr 2019 wurden weitere acht Stellen beantragt und bewilligt. Es ist daher die Bildung eines neuen Sachgebietes erforderlich, um die im Rahmen des Projekts Verkürzung Leitungsspanne festgelegte Sachgebietsgröße für alle Sachgebiete in der Unterabteilung zu erreichen.</p>		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	272.800 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €

2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	32.800 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	30.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	2.800 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE3, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	1,0		QE3, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	34,25		QE3, VD
	13,5		QE2, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 15

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-KaStA 2.3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Infothek im Kassen- und Steueramt, Stellenmehrbedarf im Zusammenhang mit der quantitativen Aufgabenausweitung		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Im Kassen- und Steueramt ist in 2009 eine Infothek eingerichtet worden. Die Aufgabe der Bediensteten in der Infothek ist die Ausstellung von Finanzamtsbestätigungen für geleistete Zahlungen für Kinderbetreuungskosten (FAB) und die Ausstellung von steuerlichen Unbedenklichkeitsbescheinigungen (UBB). Darüber hinaus erfolgt eine sog. qualifizierte Wegweisung durch die Mitarbeiter der Infothek. Die dafür geschaffene Stelle B404956/ Wertigkeit A7/E7 ist mit 30 Std./Woche eingerichtet.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Die Infothek dient als zentrale Anlaufstelle für die Bürgerinnen und Bürger, die mit einem Anliegen in das KaStA kommen. Je nach Bedarf werden den Bürgerinnen und Bürgern der/die dafür zuständige Sachbearbeiter/in benannt bzw. ihre Anliegen sofort erledigt. Die Infothek wurde im Jahre 2008 neu im Kassen- und Steueramt geschaffen, um den Publikumsverkehr zu kanalisieren und einen besseren Service für die Bürgerinnen und Bürger zu bieten. Insbesondere müssen die Bürgerinnen und Bürger nicht mehr durch das ganze Haus irren, wenn sie nur eine Finanzamtsbestätigung, eine Unbedenklichkeitsbescheinigung oder eine Auskunft allgemeiner Art haben wollen. Außerdem wird den Bürgerinnen und Bürgern im Rahmen einer qualifizierten Wegweisung der zuständige Ansprechpartner/die zuständige Ansprechpartnerin genannt, mit dem er sein Anliegen besprechen kann z.B. Ratenzahlungsanträge, Kontenklärungen u.v.m. Die Infothek ist als Daueraufgabe angelegt. Sie soll nach Umbau des Gebäudes auch mehr und mehr als Front-Office dienen.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Seit der Einrichtung der Infothek ist deren Inanspruchnahme durch die Bürgerinnen und Bürger stetig gestiegen. Seit 2016 haben sich die Fallzahlen verdoppelt und steigen langsam aber stetig weiter. Bedingt ist der Anstieg durch die wachsende Anzahl der Münchner Bürgerinnen und Bürger.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
------------------------------------	--

4. Geltend gemachter Bedarf			
eingesetzt			QE3, VD
	0,75		QE2, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 16

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich):	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Stellenmehrbedarf im Zusammenhang mit der quantitativen Aufgabenausweitung bei der Stabsstelle der Unterabteilungsleitung KF 3 (internes Controlling)		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Der Aufgabenbereich der Stabsstelle umfasst folgende Arbeitsvorgänge:		
<ul style="list-style-type: none"> • Controllingaufgaben der Unterabteilung KF 4 und Produktmanagement • selbständige Auswertung des RIS und der Stadtratsvorlagen im Hinblick auf die Betroffenheit der Unterabteilung KF 4 und Fertigen von Stellungnahmen • Wahrnehmung und Pflege der Kundenkontakte zu anderen Dienststellen • Bearbeiten von Projekten • Mitwirkung bei der Optimierung von Verfahrensabläufen und Unterstützung der Unterabteilungsleitung • Übernahme von Aufgaben mit unterabteilungsweiter bzw. -übergreifender Bedeutung 		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Die Kapazität der Stelle wurde daher bereits im Jahr 2015 durch unterabteilungsinterne Umschichtung von Stunden erhöht, um den Arbeitsaufwand aufzufangen. Die Arbeitsplatzbeschreibung wurde zum 01.10.2017 aktualisiert. Dabei wurde auch der Stundenumfang mit 30 Stunden/Woche ermittelt.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Die Unterabteilung KF 4 sonstige Forderungen ist zuständig für die kassenmäßige Verwaltung und Vollstreckung zahlreicher verschiedener Forderungsarten der anderen Referate der Stadt München. Dabei kommt der Stabsstelle besondere Bedeutung als zentraler Ansprechpartner sowohl für externe Referate als auch für die referatsinternen Abteilungen und Organisationseinheiten zu. Der Aufgabenumfang/bereich der Unterabteilung KF 4 ist dabei in letzten 10 Jahren kontinuierlich gewachsen einhergehend mit der deutlichen personellen Vergrößerung der Unterabteilung selbst. Ebenso gewachsen ist der Arbeitsumfang zahlreicher Projekte und notwendiger Controllingaufgaben, die zum Aufgabenbereich der Stabsstelle gehören (Stichworte: z.B. Änderung der ZPO, DSGVO etc.). Die letzte Bemessung des Stundenmaßes stammt aus dem Jahr 2007 (Hinweis: damals bestand die Unterabteilung aus 63 Stellen und vier Sachgebieten; Stand 01.01.2019: 71 Stellen und sechs Sachgebiete. Zudem 01.05.2019 wird die Unterabteilung umorganisiert, erhält weitere Aufgabengebiete so dass der Stand der Stellen dann 75 Stellen sowie sieben Sachgebiete umfasst). Dies zieht in der Folge einen deutlich höheren Arbeitsaufwand bei der Stabsstelle nach. Dabei gilt es insbesondere zu berücksichtigen, dass die Projekte auch immer größer und komplexer werden und somit einen deutlich höheren Arbeitsaufwand bedingen.		

2. Finanzielle Auswirkungen	
2.1 Zahlungen gesamt	2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv	0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv	1.091.200 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv	0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv	0 €
2.2 konsumtiv	Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen	0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen	0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen	0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte	0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen	0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.2.2 Auszahlungen	131.200 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen	120.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)	0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten	11.200 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen	0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	0 €
2.3 investiv	Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen	0 €
2.3.2 Auszahlungen	0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	4,0		QE3, VD
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	4,0		QE3, VD

4. Geltend gemachter Bedarf			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0,5		QE3, VD
			QE2, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 17

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-KaStA 2.3	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Vollzug der Gebührensatzung für dezentrale Flüchtlingsunterkünfte; Buchhaltung und Einziehung der Forderungen		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Vollzug der Gebührensatzung dezentrale Flüchtlingsunterkünfte hier Buchhaltung und Einziehung der Forderungen Der Stadtrat der LHM erließ 2018 die Gebührensatzung für dezentrale Flüchtlingsunterkünfte. Damit wird der Kreis der Zahlungspflichtigen in den Unterkünften erweitert. Ab dem 01.02.2018 werden diejenigen Flüchtlinge, die ein Bleiberecht oder sonstige Anerkenntnis besitzen, aber nicht in Wohnraum vermittelt werden können, zur Zahlung der Unterkunftsgebühren herangezogen. Die Aufgabe der Kasse ist es diese Forderungen buchhalterisch zu betreuen und die Forderungseinziehung mittels Zwangsvollstreckung zu betreiben.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Das KaStA ist für die Buchhaltung und die Einziehung städtischer Forderungen zuständig. Rechtsgrundlagen sind die Gemeindeordnung (GO) und die KommHV Doppik. Die Buchhaltung und Vollstreckung von kommunalen Forderungen sind der Kasse als Pflichtaufgabe zugewiesen. Begründung Daueraufgabe: Solange die Gebührensatzung für dezentrale Flüchtlingsunterkünfte in Kraft ist, ist die Buchhaltung und Vollstreckung der Forderungen als Daueraufgabe von der Kasse zu erfüllen Die Kommune ist per Gesetz verpflichtet, sämtliche gesetzlichen Instrumente zu nutzen, die zur Einnahmehbeschaffung zur Verfügung stehen. Das tut sie regelmäßig u.a.durch die Erhebung der Realsteuern (Grund- und Gewerbesteuer) und durch Erlass von Satzungen zur Erhebung von kommunalen Abgaben (Zweitwohnungsteuer, Hundesteuer ,KITA-Gebührensatzung u.a.). Die Kasse sorgt dafür, dass der LHM die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Finanzmittel unverzüglich und umfassend zur Verfügung stehen. Diese werden u.a. auch in Kultur, Soziales und Bildung investiert. Das bedeutet auch, dass im Sinne der Steuer- und Abgabengerechtigkeit jede Möglichkeit ausgeschöpft werden soll, die zur Realisierung der städtischen Forderungen führt. Davon profitieren dann wiederum die Münchener Bürgerinnen und Bürger, da der LHM entsprechend mehr Einnahmen zur Verfügung stehen.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung:		

Mit Erlass der Gebührensatzung für dezentrale Flüchtlingsunterkünfte wird der Kreis der Zahlungspflichtigen in den Unterkünften erweitert. Ab dem 01.02.2018 werden diejenigen Flüchtlinge, die ein Bleiberecht oder sonstige Anerkenntnis besitzen, aber nicht in Wohnraum vermittelt werden können, zur Zahlung der Unterkunftsgebühren herangezogen.

2. Finanzielle Auswirkungen		
2.1 Zahlungen gesamt		2020 - 2024
2.1.1 Gesamteinzahlungen konsumtiv		0 €
2.1.2 Gesamtauszahlungen konsumtiv		1.178.400 €
2.1.3 Gesamteinzahlungen investiv		0 €
2.1.4 Gesamtauszahlungen investiv		0 €
2.2 konsumtiv		Planjahr 2020
2.2.1 Einzahlungen		0 €
2.2.1.1 Zuwendungen und allgemeine Umlagen		0 €
2.2.1.2 Sonstige Transfereinzahlungen		0 €
2.2.1.3 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte		0 €
2.2.1.4 Privatrechtliche Leistungsentgelte		0 €
2.2.1.5 Kostenerstattungen und Kostenumlagen		0 €
2.2.1.6 Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €
2.2.2 Auszahlungen		98.400 €
2.2.2.1 Personalauszahlungen		90.000 €
2.2.2.2 Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (ohne Arbeitsplatzkosten)		0 €
2.2.2.3 Arbeitsplatzkosten		8.400 €
2.2.2.4 Transferauszahlungen		0 €
2.2.2.5 Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit		0 €
2.3 investiv		Planjahr 2020
2.3.1 Einzahlungen		0 €
2.3.2 Auszahlungen		0 €

3. Erforderliche Stellenbemessung gem. Leitfaden ist erfolgt?	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für das Planjahr	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0		QE3, VD
	1,0		QE2, VD

4. Geltend gemachter Bedarf			
geltend gemachter Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	2,0		QE3, VD
	1,0		QE2, VD
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR
	0		QE3, VD
	0		QE2, VD

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %:

Anlage 18

Information über Beschluss mit Folgekosten

Referat: Stadtkämmerei	Haupt-/Abteilung(en) (Bereich): SKA-GL	betroffene Referate:
Öffentliche BV: <input checked="" type="checkbox"/>	Nicht-Öffentliche BV: <input type="checkbox"/>	Federführung:
Arbeitstitel geplanter Beschluss: Inanspruchnahme externer Dienstleistungen		

1. Aufgabe		
1.1 Kurze Beschreibung der Aufgabe: Insbesondere für die Erledigung nicht ständige Aufgaben, wie der Organisation Themenbezogener BGM- Maßnahmen, der Ausrichtung von Sonderveranstaltungen und zur kurzfristigen Überbrückung von Arbeitsspitzen / Personalausfall macht es keinen Sinn Personal vorzuhalten. Hier ist die Vergabe an externe Dienstleister / der Zukauf von Zeitarbeit zielführend.		
1.2 Aufgabenart		
Pflichtaufgabe <input type="checkbox"/>	freiwillige Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	bürgernahe Aufgabe <input type="checkbox"/>
Daueraufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	zeitlich begrenzte Aufgabe <input type="checkbox"/>	
Kurze Begründung: Die SKA will den Bereich der Gesundheitsbetreuung für die Beschäftigten ausbauen. Dadurch soll eine langfristig höhere Beschäftigtenzufriedenheit erreicht werden. Sämtliche Maßnahmen fallen aber nur temporär an. Im Rahmen von Vorbereitungsarbeiten, Gestaltung und Durchführung sind allerdings erhebliche Arbeitsspitzen zu erwarten. Die Vergabe an einen externen Dienstleister könnte die Arbeitsspitzen abfangen und ist in der Gesamtbetrachtung wirtschaftlicher, als die Vorhaltung von eigenem zusätzlichem Personal. Die Aufgabe ist nur mittelbar Bürgernah. Zielgruppe sind die Beschäftigten der SKA.		
1.3 Auslöser des Mehrbedarfs		
inhaltlich/ qualitative Veränderung der Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	neue Aufgabe <input checked="" type="checkbox"/>	quantitative Aufgabenausweitung <input checked="" type="checkbox"/>
Kurze Erläuterung: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die wichtigste Ressource in einem erfolgreichen Unternehmen. Die Förderung der Zufriedenheit und des Wohlbefindens der Beschäftigten ist die Basis für den Erhalt ihrer Gesundheit und Arbeitsfähigkeit, insbesondere auch unter dem Aspekt einer zunehmenden Arbeitsverdichtung und demografischer Herausforderungen. Hierauf zielt das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) ab. Im Fokus der Betrieblichen Gesundheitsförderung stehen neben dem ganzheitlichen Verständnis von Gesundheit als Grundlage zur Veränderung von Lebensgewohnheiten, u.a. die Sensibilisierung der Beschäftigten hinsichtlich der Themenfelder Bewegung, Ernährung und Entspannung. Um die geplanten Maßnahmen rasch und professionell umsetzen zu können, wird auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten eine teilweise externe Unterstützung präferiert. Unter der Prämisse, dass das POR bei der weiteren strategischen Ausrichtung unterstützt, soll der externe Dienstleister überwiegend operativ tätig werden und mit „Best Practice“-Lösungen zügig mit der Maßnahmenentwicklung und -umsetzung starten. Es soll sowohl auf der operativen als auch auf der strategischen Seite von dem professionellen Know-How und dem externen Blickwinkel profi-		

4. Geltend gemachter Bedarf			
Stellenmehrbedarf für den Gesamtzeitraum			
bereits für die Aufgabe eingesetzt	VZÄ	davon befristet VZÄ	QE, FR

5. zusätzlicher Büroraumbedarf		
5.1 Kann der geltend gemachte Stellenbedarf in den vorhandenen Bestandsflächen des Referats untergebracht werden?		
<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> teilweise
5.2 Falls „nein“ / „teilweise“ ausgewählt wurde: Für wie viele der in Ziffer 3 gemeldeten VZÄ wird Büroflächenbedarf ausgelöst?		

6. Refinanzierung	
6.1 des geltend gemachten Stellenbedarfs:	
Art: —	Höhe in %: --
6.2 des geltend gemachten Sachmittelbedarfs:	
Art: —	Höhe in %: —

HH 2020 Eckdatenbeschluss – geplante Beschlüsse

Lfd. Nr.	geplante Beschlüsse gesamt	Vorlagennr.	nichtöff. Sitzung (X)	Summe konsumtiv ohne Personal-	Personalmittel Nachrichtlich	Personal in VZA	beantragte Ausweitung gesamt Konsumtiv	Konsumtive Einzahlungen							Konsumtive Auszahlungen									
								Zuwendungen und allgemeine Umlagen	Sonstige Transferenzahlungen	Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	Privatrechtliche Leistungsentgelte	Kostenersatzleistungen und Kostenumlagen	Sonstige Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	Personalauszahlungen	Arbeitsplatzkosten - Erstausrüstung	Arbeitsplatzkosten - dauerhaft	Ausz. f. Sach- und Dienstleist. (ohne Arbeitsplatzkosten)	Transferauszahlungen	Sonstige Ausz. aus lfd. Verwaltungstätigkeit	Investive Einzahlungen	Investive Auszahlungen			
								Zelle 2	Zelle 3	Zelle 4	Zelle 5	Zelle 6	Zelle 7	Zelle 9	Zelle 10	Zelle 11	Zelle 12	Zelle 13						
Summe	Stadtkämmerei			300.360 €	1.911.000 €	63,70	2.211.360 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	1.911.000 €	99.400 €	50.960 €	0 €	0 €	150.000 €	0 €	0 €		
1	Erweiterung des Parkraummanagementgebiets in München			11.200 €	120.000 €	4,00	131.200 €								120.000 €	8.000 €	3.200 €							
2	Zentrale Bearbeitung der Insolvenzverfahren			3.500 €	37.500 €	1,25	41.000 €								37.500 €	2.500 €	1.000 €							
3	Neuorganisation der IT der LHM, Aufbau GPAM bei GL3, Entfrischung vorhandener Stellen			11.200 €	420.000 €	14,00	431.200 €								420.000 €	0 €	11.200 €							
4	Projekt Bemessung Anlagenbuchhaltung, Schaffung eines Steilpools bei der Stadtkämmerei zum Abbau des Aktivierungsstaus in den Referaten			49.000 €	525.000 €	17,50	574.000 €								525.000 €	35.000 €	14.000 €							
5	Ausgestaltung des BdR's			5.600 €	60.000 €	2,00	65.600 €								60.000 €	4.000 €	1.600 €							
6	Weiterentwicklung der Strategischen Personalentwicklung in der Stadtkämmerei			2.800 €	30.000 €	1,00	32.800 €								30.000 €	2.000 €	800 €							
7	Aktei, Akten-Hol- und Bringdienst für die Bearbeitung von Rückstandsakten von KaStA 2			3.640 €	39.000 €	1,30	42.640 €								39.000 €	2.600 €	1.040 €							
8	Poststelle, Sicherstellung des Dienstbetriebs während der Sanierung des KaStAs			11.200 €	120.000 €	4,00	131.200 €								120.000 €	8.000 €	3.200 €							
9	Einführungs- und Umsetzungsprojekt eRechnung, Umsetzung der Anforderungen einer elektronischen Rechnungseingangsbearbeitung			2.800 €	30.000 €	1,00	32.800 €								30.000 €	2.000 €	800 €							
10	Haushaltsanalysen, Erarbeitung von Finanzszenarien und Risikosimulationen			7.000 €	75.000 €	2,50	82.000 €								75.000 €	5.000 €	2.000 €							
11	Fortsetzung der strategischen Neuausrichtung der Stadtkämmerei HA I/4 (interne Steuerabteilung)			8.400 €	90.000 €	3,00	98.400 €								90.000 €	6.000 €	2.400 €							
12	Stellenmehrabedarf im Zuge der Anbindung des Vorverfahrens Kommunale Verkehrsüberwachung (KVU) an PSCD für die Übernahme des Geschäftspartnernmanagements (GPM)			5.600 €	60.000 €	2,00	65.600 €								60.000 €	4.000 €	1.600 €							
13	Stellenmehrabedarf im Zuge der Anbindung der Vorverfahren ProLBK, ELDIS und OwlWeb an PSCD für die Übernahme des Geschäftspartnernmanagements (GPM)			4.200 €	45.000 €	1,50	49.200 €								45.000 €	3.000 €	1.200 €							
14	Verkürzung Leitungssparme, Schaffung einer Stelle Rückstandsachbearbeitung als Ausgleich für Funktionsausschreibung der Sachgebietsleitung			2.800 €	30.000 €	1,00	32.800 €								30.000 €	2.000 €	800 €							
15	Infothek im Kassen- und Steueramt, Stellenmehrabedarf im Zusammenhang mit der quantitativen Aufgabenausweitung			1.820 €	19.500 €	0,65	21.320 €								19.500 €	1.300 €	520 €							
16	Stellenmehrabedarf im Zusammenhang mit der quantitativen Aufgabenausweitung bei der Stabsstelle der Unterabteilungsleitung KF 4 (internes Controlling)			11.200 €	120.000 €	4,00	131.200 €								120.000 €	8.000 €	3.200 €							
17	Vollzug der Gebührensatzung für dezentrale Flüchtlingsunterkünfte: Buchhaltung und Einziehung der Forderungen			8.400 €	90.000 €	3,00	98.400 €								90.000 €	6.000 €	2.400 €							
18	Inanspruchnahme externer Dienstleistungen für BGM-Maßnahmen und Überbrückung von Arbeitsplätzen/Personalausfall durch Zeitarbeit			150.000 €	0 €	0,00	150.000 €								0 €	0 €	0 €				150.000 €			