

Abwicklung von Wahlen

Antrag Nr. 08-14 / A 05291 von Herrn Stadtrat Josef Schmid vom 27.03.2014

Aus den Problemen der Kommunalwahl lernen

Antrag Nr. 08-14/ 05290 von Herrn Stadtrat Josef Schmid vom 27.03.2014

Sitzungsvorlagen-Nr. 14-20 / V 02445

I. Beschluss des Kreisverwaltungsausschusses vom 03.03.2015 (VB)
Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

I. Vortrag des Referenten.....	2
1. Anlass.....	2
2. Rechtliche Ausgangslage.....	2
3. Bericht zur Kommunalwahl	3
3.1 Vorbereitung und Ablauf der Kommunalwahlen 2014.....	3
3.1.1 Berufung und Schulung der Wahlvorstandsmitglieder.....	3
3.1.2 Auszählungstätigkeiten.....	4
3.2 Vergleich mit anderen Gemeinden.....	7
4. Wahlagenda 2017.....	10
4.1 Aufbau des Programms.....	10
4.1.1 Gemeinsame Komponenten des Programms „Wahlagenda 2017“	13
4.1.2 IT-Projekte.....	14
4.1.3 Fach-Projekt.....	18
4.2 Vorgesehene Zeitplanung.....	19
4.3 Ressourcenbedarf.....	20
5. Kosten.....	22
6. Ziele.....	23
II. Antrag des Referenten.....	23
III. Beschluss.....	25

I. Vortrag des Referenten

1. Anlass

Am 16.03.2014 fanden die Kommunalwahlen statt. Dabei wurden neben dem Oberbürgermeister und dem Stadtrat auch die Bezirksausschüsse neu gewählt. Insgesamt wurden damit 27 Wahlen an einem Tag durchgeführt.

Mit beiliegendem Antrag vom 27.03.2014 Nr. 08-14 / A 05290 durch Herrn Stadtrat Josef Schmid, „Aus den Problemen bei der Kommunalwahl 2014 lernen“, wird das Kreisverwaltungsreferat gebeten, dem Stadtrat über die Schwierigkeiten bei der Auszählung der Kommunalwahl zu berichten und geeignete Verbesserungsmaßnahmen vorzuschlagen. Dabei ist darauf einzugehen, wie die ehrenamtlichen Wahlhelfer, vor allem die Wahlvorstände in Vorbereitung der Wahl, intensiv geschult werden können. Es ist auch darauf einzugehen, ob das Einscannen der Wahlzettel zur Auswertung möglich ist und die Auszählung beschleunigen kann. Dazu setzt sich die Stadtverwaltung mit den Umlandgemeinden in Verbindung, welche diese Technik einsetzen und bereits über mehr Erfahrung verfügen.

Mit dem ebenfalls beiliegenden Antrag vom 27.03.2014 Nr. 08-14 / A 05291 des Stadtrats Josef Schmid, „Abwicklung von Wahlen“, wird das Kreisverwaltungsreferat gebeten, ein Konzept für eine zeitgemäße technische Abwicklung von Wahlen zu erarbeiten und dieses dem Stadtrat binnen eines Jahres vorzulegen.

Für die Behandlung der Anträge wurde eine Fristverlängerung gewährt.

2. Rechtliche Ausgangslage

Jede Wahlart (nach Bundes-, Europa-, Landes- und Kommunalwahlrecht) sieht die Möglichkeit des Einsatzes von technischer Unterstützung bei der Führung des Wählerverzeichnisses vor der Wahl vor. Daneben ist der Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen im Rahmen der Ergebnisfeststellung durch die Gemeinden zulässig.

Für die Wahlen zum Deutschen Bundestag war der Einsatz von Wahlgeräten im Rahmen der Wahlhandlung im Wahllokal zunächst durch ein entsprechendes Gesetz ermöglicht worden, allerdings wurde der Einsatz bzw. die dafür geschaffene Rechtsgrundlage durch die Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 3. März 2009 – 2 BvC 3/07, 2 BvC 4/07 dahingehend eingeschränkt, dass entsprechende Geräte nur dann verwendet werden können, wenn sichergestellt werden kann, dass dem Grundsatz der Öffentlichkeit Genüge getan wird. Diese Möglichkeit ist entsprechend der Anforderungen des Bundesverfassungsgerichtes nach dem derzeitigen Stand jedoch noch nicht gegeben.

Ein weitergehender Einsatz von Technik über die Führung der Wählerverzeichnisse vor der Wahl und die Feststellung und Präsentation der Ergebnisse nach der Wahl hinaus, ist damit derzeit grundsätzlich rechtlich nicht zulässig.

Eine Ausnahme stellen die Kommunalwahlen in Bayern dar. Hier können gemäß § 12 Gemeinde- und Landkreiswahlordnung (GLKrWO) nicht nur bei der Erstellung und Führung der Wählerverzeichnisse vor der Wahl, sondern auch bei der Ermittlung und der Feststellung des Wahlergebnisses selbst, Datenverarbeitungsanlagen eingesetzt werden (vgl. dazu Ergebnisermittlung durch den Wahlvorstand §§ 81 Abs. 6, 82 Abs. 9 und 87 Abs. 2

Gemeinde- und Landkreiswahlordnung). Damit sind Kommunalwahlen derzeit die einzigen Wahlen, bei denen bereits im Rahmen der Ermittlung des Ergebnisses durch die Wahlvorstände Datenverarbeitungsanlagen zum Einsatz kommen dürfen.

3. Bericht zur Kommunalwahl

Die Gewinnung von Wahlvorstandsmitgliedern aus der Mitarbeiterschaft gestaltet sich zur Kommunalwahl erfahrungsgemäß schwierig. Während bei einfach auszuzählenden Wahlen und Abstimmungen wie der Bundestagswahl oder einem Bürgerentscheid relativ schnell und unproblematisch die erforderlichen Meldungen eingehen, ist die Bereitschaft, bei der Kommunalwahl als Wahlvorstandsmitglied tätig zu werden, aufgrund der Komplexität und der Dauer der Auszählarbeiten über zwei Tage hinweg, recht gering. Es wurden daher frühzeitig umfangreiche Werbemaßnahmen zur Gewinnung von freiwilligen Wahlhelferinnen und Wahlhelfern aus der Münchner Bevölkerung durchgeführt, die zu einer erheblichen Steigerung des Freiwilligenanteils geführt haben.

3.1 Vorbereitung und Ablauf der Kommunalwahlen 2014

3.1.1 Berufung und Schulung der Wahlvorstandsmitglieder

Bei der Kommunalwahl 2014 am 16. März 2014 waren über 10.000 Wahlhelferinnen und Wahlhelfer im Einsatz. Diese verteilten sich auf 702 Wahllokale an 203 Standorten sowie für die Briefwahlauszählung auf drei Hallen in der Neuen Messe München und dort auf 320 Briefwahltische. Fast die Hälfte der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer waren Freiwillige aus der Münchner Bevölkerung, darunter viele, die erstmalig bei einer Wahl mitwirkten und damit über keine Vorerfahrung verfügten. Die anderen Wahlvorstandsmitglieder bestanden aus städtischen und staatlichen Bediensteten. Es hat sich für die Kommunalwahl als äußerst schwierig erwiesen, aus den gemeldeten städtischen und staatlichen Dienstkräften, die über die notwendige Erfahrung verfügt hätten, den engeren Wahlvorstand zu besetzen. Zahlreiche Beschwerden von eingeteilten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Vorfeld der Wahl zeigten deutlich, dass hier nur eine sehr geringe Bereitschaft vorhanden war, innerhalb des Gremiums die verantwortungsvolleren Aufgaben einer Wahlvorsteherin bzw. eines Wahlvorstehers oder der Schriftführung zu übernehmen. Es wurde im Rahmen der Anmeldungen zwar abgefragt, welche Vorerfahrung die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer hatten, die Angaben waren jedoch nicht verbindlich abzugeben und konnten auch nicht überprüft werden. Die Einteilung erfolgte daher, durch die Bezirksinspektionen für die Wahllokale und das Wahlamt für die Briefwahl, anhand der vorliegenden Informationen.

Für den engeren Wahlvorstand, bestehend aus Wahlvorsteherin bzw. Wahlvorsteher, Schriftführerin bzw. Schriftführer und deren jeweiligen Stellvertretung, wurden gesonderte Schulungen vor der Wahl angeboten. Die Teilnahme war freiwillig. Die Schulungen wurden für die eingesetzten Wahlvorstandsmitglieder der Wahllokale in eigens dafür angemieteten Räumen durch die jeweils örtlich zuständige Bezirksinspektion an je zwei Terminen durchgeführt. Für die Briefwahlvorstände wurden ebenfalls Schulungen an zwei Terminen im alten Rathaussaal angeboten, die das Wahlamt durchgeführt hat. Die jeweiligen Termine der Schulungen wurden mit den Berufungsschreiben, die vier Wochen vor der Wahl gedruckt und anschließend versandt wurden, mitgeteilt. Eine frühere Berufung war nicht möglich, da erst zu diesem Zeitpunkt ausreichend Meldungen vorhanden waren, um alle Gremien vollständig zu besetzen.

Die Zustellung der Berufungen ist damit spätestens drei Wochen vor der Wahl erfolgt. Es blieben für die Schulungen daher nur die beiden Wochen unmittelbar vor der Wahl.

An der Briefwahlbelehrung haben ca. 600 Personen teilgenommen. Bei den Bezirksinspektionen waren es 2.415 Wahlhelferinnen und Wahlhelfer (Süd: 700; Ost: 450; Mitte: 140; West: 625; Nord: 500), die eine Schulung besucht haben. Insgesamt wurde damit knapp ein Drittel der Wahlvorstandsmitglieder geschult. Mit den Berufungsschreiben wurden den Mitgliedern des engeren Wahlvorstandes außerdem folgende Unterlagen übermittelt: eine Kurzanweisung zur Wahl (= Ablauf der Tätigkeiten im Wahllokal), eine Checkliste, ein Muster der Niederschrift und eine Wahlanweisung.

Die Teilnahme an der Wahlhelferbelehrung gilt für städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Dienstzeit. Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern staatlicher Behörden entscheidet jedes Ministerium in eigener Zuständigkeit, ob die Teilnahme als Dienstzeit gilt oder nicht. Bei freiwilligen Wahlhelferinnen und Wahlhelfern aus der Münchner Bevölkerung erfolgt die Teilnahme in der Regel in deren Freizeit. Die Bereitschaft, an einer entsprechenden Schulung, die in jedem Fall zwischen zwei und drei Stunden Zeit in Anspruch genommen hat, teilzunehmen, war gerade bei den freiwilligen Wahlhelferinnen und Wahlhelfern, daher eher gering.

Zur allgemeinen Information waren im Internet u. a. die Wahlanweisung, das Straßenverzeichnis, Musterstimmzettel für alle Wahlen und eine allgemeine Information „Wie wird gewählt?“ hinterlegt. Außerdem konnten sich die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer über den Ablauf und die anfallenden Tätigkeiten im Wahllokal ebenfalls im Internet auf den Seiten des Wahlamtes informieren.

3.1.2 Auszählungstätigkeiten

Der Ablauf der Auszählung bei der Kommunalwahl ist gesetzlich geregelt. Als erstes ist das Ergebnis der Wahl des Oberbürgermeisters zu ermitteln. Erst wenn diese Ergebnisermittlung mit Abgabe der Schnellmeldung und Fertigung der Niederschrift durch die Wahlvorstände abgeschlossen ist, kann mit der Ermittlung des Ergebnisses der Stadtratswahl begonnen werden. Dabei ist aufgrund der benötigten Zeit vorgesehen, die Auswertung vor Ermittlung der kumulierten und panaschierten Stimmen zu unterbrechen und diese erst am Montag fortzusetzen (vgl. dazu auch § 79 Abs. 3 Gemeinde- und Landkreiswahlgesetz sowie Nr. 68.2 Gemeinde- und Landkreiswahlbekanntmachung). Die Ergebnisse der Stadtratswahl liegen damit erst im Lauf des Montags vor. Nach der Feststellung des Ergebnisses der Stadtratswahl erfolgt zuletzt die Ermittlung des Ergebnisses der jeweiligen Bezirksausschusswahl. Dieses Ergebnis kann damit ebenfalls erst am Montag festgestellt werden.

Die Auswertung der Stimmzettel der Stadtratswahl (wie auch der Bezirksausschusswahl) wird folgendermaßen vorgenommen:

Am Sonntag werden die Stimmzettel mit nur einem Listenkreuz festgestellt und gezählt. Außerdem werden die Stimmzettel festgestellt, die nur Kennzeichnungen innerhalb eines Wahlvorschlages enthalten. Diese Zahlen werden mittels Schnellmeldung telefonisch der Bezirksinspektion bzw. vor Ort dem Briefwahlserviceteam mitgeteilt. Aus diesen Meldungen wird das vorläufige Ergebnis am Sonntagabend zentral zusammengestellt und präsentiert.

Am Montag werden die einzeln vergebenen Stimmen, sowohl derjenigen Stimmzettel, die diese Stimmabgaben innerhalb nur eines Wahlvorschlages haben, als auch der übrigen Stimmzettel, bei denen Stimmen für verschiedene Wahlvorschläge und Bewerbende abgegeben wurden, ausgewertet.

Diese Stimmenausswertung erfolgt unter Wahrung des 4-Augen-Prinzips immer in Zweier-Teams. Es wird pro Team jeweils ein Wahlvorschlag erfasst. Die erfassten Stimmzettel mit verschiedenen Stimmabgaben über mehrere Wahlvorschläge werden nach Abarbeitung von Wahlvorschlag A an das Team mit Wahlvorschlag B gegeben und so fort. Dieses System hat den Vorteil, dass die Stimmzettel nicht wiederholt auf- und umgefaltet werden müssen und dass die Teams fokussiert die jeweiligen Wahlvorschläge abarbeiten.

Abgegebene Stimmen werden durch ein Teammitglied angesagt und durch das andere Teammitglied auf einer Zählliste vermerkt. Wahlvorsteherin bzw. Wahlvorsteher überwachen die Auszählung und unterstützen die Teams ggf. bei Problemfällen.

Wenn alle Stimmen ausgewertet sind, werden die Ergebnisse in die Niederschriften übertragen.

Erstmalig bei einer Kommunalwahl wurden 2014 Niederschriftenformulare verwendet, die sich – unter Berücksichtigung Münchner Verhältnisse – aus den amtlichen Mustern sowie den Niederschriften der Landtagswahl ableiten. Zwei Ziele wurden damit erreicht; zum einen ergab sich für die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer ein gewisser Wiedererkennungseffekt, zum anderen wurde damit ermöglicht, die Qualität der Wahlergebnisse nach den Vorgaben der Landeswahlleitung für Landtagswahlen sicherzustellen. Diese Qualitätssteigerung zog jedoch einen Zusatzaufwand bei den Wahlhelferinnen und Wahlhelfern nach sich, der dazu auch erstmalig neue Fehlerquellen beinhaltete. Es mussten allein bei der Stadtratswahl fast 1.000 Zahlen in jeder Niederschrift erfasst, in Taschenrechner eingetippt und zusammengerechnet werden. Die eingesetzten Taschenrechnermodelle haben sich dabei nicht als hilfreich erwiesen, da sie seit Jahren im Einsatz sind und keine Möglichkeit der Speicherung von Zahlenkolonnen vorsehen. Hier ist in jedem Fall ein Grund für relativ häufig festgestellte Rechenfehler in den Niederschriften zu sehen. Die Fertigstellung der Niederschriften und die Erfassung der Ergebniszahlen erfolgte dann auch noch zu einem Zeitpunkt, als die eigentlichen Arbeiten zur Stimmenermittlung abgeschlossen waren, so dass die Aufmerksamkeit nachgelassen hat und Beisitzerinnen und Beisitzer nicht mehr mit Auszählungsarbeiten betraut waren, während der engere Wahlvorstand gleichzeitig hochkonzentriert arbeiten musste. Mit Fehlern war hier von vornherein zu rechnen.

Sobald die Niederschrift für den Stadtrat abschließend gefertigt war, hat ein Wahlvorstandsmitglied diese umgehend zur zuständigen Bezirksinspektion gebracht bzw. dem Briefwahlserviceteam in der Neuen Messe übergeben. Während dieser Zeit stand dieses Mitglied für die Auswertung der Bezirksausschusswahl nicht zur Verfügung.

Von den fünf Bezirksinspektionen und aus der neuen Messe wurden die gesammelten Niederschriften am Montag nach der Wahl laufend in das Stammhaus des Kreisverwaltungsreferates gebracht und dort für die weitere Bearbeitung aufbereitet. Dazu wurde in den IT-Systemen der Eingang vermerkt und die Niederschrift zur Erfassung übergeben. Die Niederschriften wurden in mehrere Erfassungsbereiche gebracht und dort wurden alle Werte der Niederschrift im 4-Augen-Prinzip in das IT-System übertragen.

Die oben genannten Fehler beim Ausfüllen der Niederschriften bzw. beim Übertragen der ermittelten Zahlen konnten dabei durch entsprechende Plausibilitätskontrollen in der Ergebniserfassungssoftware schnell und präzise identifiziert werden. Es musste jedoch stets darauf geachtet werden, ob sich der Fehler in der Niederschrift befand oder erst bei der Übertragung in das IT-System eingeschlichen hat. Je nach Fehlerquelle wurden dann die vom Wahlvorstand berechneten Werte oder die falsch erfassten Werte durch entsprechend geschultes Personal korrigiert.

Die bei der Erfassung der Niederschriften gemeldeten Rechen- bzw. Übertragungsfehler erhöhten die Erfassungsqualität, so dass sich die Berichtigungsarbeiten in der ersten Stufe auf ein reines Neuberechnen der Zwischen- und Gesamtsummen beschränken konnte, was aber bei über 1.000 Niederschriften pro Wahl sehr zeitraubend war.

Erst nachdem alle diese Fehler beseitigt waren, fand das Ergebnis eines Stimmbezirkes mit den korrekten Werten Eingang in die Präsentation des vorläufigen Ergebnisses.

Im Anschluss an die rein rechnerische Berichtigung wurden weitere Prüfungen vorgenommen, um andere Fehlerquellen zu erkennen. So wurden unter anderem gravierende Unterschiede beim Wahlverhalten mit benachbarten Stimmbezirken verglichen und die Anzahl der abgegebenen bzw. verschenkten Stimmen untersucht. Hier konnten letztlich die Anläge zu den Niederschriften regelmäßig eine Aufklärung herbeiführen und damit konnte die jeweilige Niederschrift berichtigt werden.

Nachdem diese Arbeiten erledigt waren, wurde im Anschluss der Entwurf des amtlichen Endergebnisses für die Beschlussfassung durch den Stadtwahlausschuss vorbereitet und nach diesem in der Öffentlichkeit präsentiert und bekannt gemacht.

Die Gesamtsicht zeigt, dass die ermittelten Stimmergebnisse aus den Niederschriften in nahezu allen Stimmbezirken auf Anhieb plausibel waren. Fehler ergaben sich hier fast ausschließlich beim Zusammenzählen der rund 1.000 Einzelwerte zu Zwischen- und Gesamtsummen mit Hilfe des Taschenrechners bzw. aus der Übertragung der Zahlen in die Niederschriften.

In ganz wenigen Briefwahlvorständen wurde die Ergebnisermittlung der Bezirksausschusswahl abgebrochen, da diese am Montagabend physisch nicht mehr in Lage waren, diese zu Ende zu führen. Hier konnte durch Ersatzwahlvorstände die Ergebnisfeststellung für den Bezirksausschuss fortgesetzt und abgeschlossen werden.

Zwar wurden die ersten Ergebnisse im Jahr 2008 früher veröffentlicht, doch mussten diese immer wieder, aufgrund von Fehlerberichtigungen, aktualisiert werden, so dass das Ergebnis 2008 auch nicht früher vorlag. Des Weiteren ist festzustellen, dass lediglich ein Stimmbezirk bei der Stadtratswahl 2014 tatsächlich vollständig neu ausgezählt werden musste. Bei einem weiteren Stimmbezirk war eine teilweise Nachzählung erforderlich. Bei der Stadtratswahl 2008 waren es dagegen noch 15 Stimmbezirke, bei denen eine Voll- bzw. Teilnachzählung erforderlich war. Die Qualität der Ergebnisermittlung hat sich also wesentlich verbessert, auch wenn durch die Menge der zu berichtenden Übertragungs- und Additionsfehler ein anderer Eindruck entstanden ist. Auch die abschließende Bekanntgabe des Ergebnisses der Bezirksausschusswahlen erfolgte 2014 zum gleichen Zeitpunkt wie bei der Kommunalwahl 2008.

Für künftige Wahlen sollte es aber Ziel sein, die bestehenden Medienbrüche, durch

das Ausfüllen von Zähllisten anschließend → die Summenbildung mit Taschenrechner → die Übertragung in die Schnellmeldungen und Niederschriften → die telefonische bzw. persönliche Abgabe der Schnellmeldung → die Erfassung der Schnellmeldung in das IT-System → nach Transport der Unterlagen in das Kreisverwaltungsreferat die nochmalige Erfassung der Niederschriften im IT-System → Fehleranalyse und Korrektur,

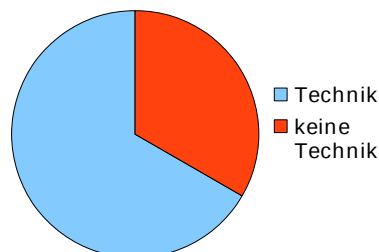
auf ein Mindestmaß zu reduzieren. Des Weiteren sollte Ziel sein, schon den Wahlvorstand durch automatisierte Analyse der Werte vor Ort in die Lage zu versetzen, Fehler frühzeitig zu erkennen und zu vermeiden. Damit können nachhaltige Verbesserungen im Ablauf für die Wahlvorstände erreicht werden. Außerdem könnte durch eine direkte Eingabe der Schnellmeldungen bzw. Niederschriften in das IT-System durch die Wahlvorstände eine

Beschleunigung der Ergebnisfeststellung und damit letztlich eine frühere Präsentation der Ergebnisse für die Öffentlichkeit erreicht werden.

3.2 Vergleich mit anderen Gemeinden

Es wurde antragsgemäß eine Abfrage bei den Münchner Umlandgemeinden durchgeführt um festzustellen, wie dort die Wahlabwicklung erfolgte und in welchem Umfang dabei technische Unterstützung eingesetzt wurde. Darüber hinaus wurden Großstädte im Bundesgebiet kontaktiert, um ein besseres Bild der bundesweiten Organisation von Wahlen zu erhalten und auch um hier andere, mit München vergleichbare Großstädte, einzubeziehen. Insgesamt wurden 21 Städte und Gemeinden befragt. Eine Übersicht der befragten Gemeinden sowie der Inhalt der Befragung wird in der Anlage 1 dargestellt.

Es ist festzustellen, dass ab einer Einwohnerzahl von ca. 250.000 von den Gemeinden keine Technik bei der Erfassung der Stimmzettel mehr eingesetzt wird (Ausnahme hier ist Nürnberg). Bei Gemeinden mit geringerer Einwohnerzahl beschränkt sich der IT-Einsatz ausschließlich auf die Erfassung der Stimmzettel der Kommunalwahlen und ist überwiegend zentral organisiert. Die eingesetzte Technik zur Ergebnisermittlung durch die Wahlvorstände ist somit nicht in den Wahllokalen vor Ort, sondern überwiegend in den Räumen des jeweiligen Wahlamtes vorhanden. Die Stimmzettel werden nach Ende der Wahlhandlung dorthin verbracht und zentral ausgewertet.



14 von 21 befragten Gemeinden setzen Technik für die Ergebnisermittlung in den Wahllokalen ein (entweder Barcodelesestifte oder PC-Wahl-Stimmzettelmodul)

Aktuell gibt es zwei gängige technische Verfahren zur Auswertung von Stimmzetteln bei der Kommunalwahl. Zum einen die Erfassung der Stimmgaben mittels eines Barcodelesestiftes und zum anderen die Stimmzettelerfassung im PC (PC-Wahl-Stimmzettelmodul). Bei der Auswertung der Stimmzettel mittels Barcodelesestift sind auf den Stimmzetteln neben den Bewerbernamen Strichcodes angebracht. Diese Strichcodes werden durch den Barcodelesestift eingelesen und im PC direkt verarbeitet. Bei der Stimmzettelerfassung am PC hingegen werden die Ergebnisse der Stimmzettel direkt erfasst. Dafür gibt es eine Maske, die den Stimmzettel am PC wiedergibt, und dort werden die Kreuze oder Streichungen analog des vorliegenden Stimmzettels eingepflegt.

Die Gemeinde Dachau, die im Antrag exemplarisch benannt wird, benutzt für die Auszählung der Stimmzettel des Stadtrats bei der Kommunalwahl Barcodelesestifte.

Auch in Dachau erfolgt die Ergebnisermittlung der einzeln vergebenen Stimmen mit dem Barcodelesestift für die Gemeinderatswahlen erst am Montag nach dem Wahltag. Auch hier ist es notwendig, die Erfassung, zur Wahrung des 4-Augen-Prinzips, in Teams vorzuneh-

men. Allerdings erfolgt die Erfassung hier nicht nach Wahlvorschlägen, sondern es wird jeweils ein gesamter Stimmzettel erfasst. Durch die direkte Übertragung der Daten in das System entfallen die erforderlichen Summenbildungen, die in München zu den geschilderten Fehlern und Verzögerungen geführt haben. Daraus resultiert auch eine mögliche Zeitersparnis bei diesem System.

Das System der Barcodelesestifte kam für die Landeshauptstadt München im Vorfeld allerdings bereits aus einem logistischen Grund nicht in Betracht.

Der Stimmzettel für die Stadtratswahl in München umfasste mit 80 Bewerbenden pro Wahlvorschlag bei zuletzt 14 Wahlvorschlägen 1,44 Meter in der Breite und 0,60 Meter in der Höhe.



Ein zusätzliches Anbringen eines Strichcodes, vor dem Namen jeder Bewerberin bzw. jedes Bewerbers, hätte bei dem derzeit gesetzlich vorgeschriebenen Aufbau der Stimmzettel zu einer Verbreiterung des Stimmzettels auf mehr als 1,70 Meter geführt.

Ein Aufdruck unter jeder Bewerberin bzw. jedem Bewerber ist nicht möglich, da dadurch weitere Querfaltungen erforderlich werden, die dazu führen, dass Bewerbende auf den unteren Positionen eines Wahlvorschlages nur noch schlecht von den Wählerinnen und Wählern wahrgenommen werden, da der Stimmzettel dann weder in der Breite noch in der Höhe in der Wahlkabine ausgebreitet werden kann. Damit würden diese Personen unzulässig benachteiligt werden.

Es ist weder für die Wählerinnen und Wähler noch für die Wahlvorstandsmitglieder zumutbar, mit Stimmzetteln einer solchen Größe umzugehen. Auch waren in den Wahllokalen und bei der Briefwahl derzeit nicht ausreichend große Tische für die Ausbreitung bzw. Stapelbildung von Stimmzetteln mit über 1,50 Meter Breite vorgesehen bzw. vorhanden. Bereits die Größe des derzeitigen Stimmzettels war für alle Beteiligten bei der vergangenen Wahl grenzwertig.

Die Befragung der Stadt Hannover zu diesem Thema hat ergeben, dass bei einer geringeren Zahl der Wahlberechtigten und einem einfacheren Wahlverfahren die Ergebnisse endgültig auch erst am Mittwoch nach der Wahl feststanden. Der Zeitpunkt der Feststellung des endgültigen Ergebnisses liegt damit in München nicht außerhalb der üblichen Norm.

Viele der kleineren Kommunen im Münchner Umland, die für die Auszählung eine technische Unterstützung einsetzen, haben außerdem den Vorteil, dass die komplette Auszählung der Gemeinderatswahlen zentral in Räumen der Gemeinde, meist im Rathaus, stattfand.

Da in München eine zentrale Auswertung aller Stimmzettel aus den Wahllokalen rein organisatorisch aufgrund der Mengen nicht in Frage kommt, müssten die Wahlvorstände entsprechend vor Ort technisch ausgestattet werden. Dafür ist in jedem der 702 Wahllokale

ein Netzwerk und eine Ausstattungen sowie eine entsprechende Betreuung bei IT-Problemen erforderlich. Durch die vorangegangenen Landtags- und Bundestagswahlen sowie den Bürgerentscheid war hier keinerlei Spielraum zur Vorbereitung der hierfür erforderlichen Ausstattung bzw. der Beschaffung und Einführung einer entsprechenden Software. Eine entsprechende technische Ausstattung der Wahlvorstände wurde daher für die Kommunalwahlen 2014 nicht in Betracht gezogen.

Die Landeshauptstadt München ist dafür an anderer Stelle einen neuen Weg gegangen, um Ressourcen zu schonen und die Wahlen besser abzuwickeln. Als eine der wenigen Kommunen in Deutschland haben wir uns dafür entschieden, die Briefwahlausstellung an eine externe Firma zu vergeben (vgl. dazu auch Sachstandsbericht zur Kommunalwahl Nr. 08-14 / V 13850), statt diese Tätigkeiten selbst durch Einsatz von Sonderpersonal auszuführen. Die getroffene Entscheidung hat sich vor allem für die Kommunalwahl und die folgende Oberbürgermeisterstichwahl mehr als bewährt. Die Stadt Nürnberg hat sich bereits im Jahr 2013 durch einen persönlichen Besuch in München ausführlich über dieses Verfahren und die Abläufe informiert.

Im Rahmen der durchgeführten Befragung anderer Kommunen über deren Einsatz von Technik wurden diese auch über Art und Umfang ihrer Wahlhelferbelehrungen befragt.

Das Ergebnis wird in der Anlage 2 dargestellt. Hier zeigen sich zum Teil deutliche Unterschiede zu München, vor allem in Bezug auf das Angebot und die Durchführung der Schulungen. Es wurden in anderen Gemeinden im Verhältnis zur Zahl der Wahlvorstandsmitglieder wesentlich mehr Schulungen angeboten. Diese wurden zum Teil von externen Referentinnen und Referenten, also nicht durch das jeweilige Wahlamt selbst, durchgeführt. Auch wurden Schulungen für alle Wahlhelferinnen und Wahlhelfer und sogar gesonderte Schulungen nur für Schriftführerinnen und Schriftführer angeboten. Hier besteht auch aus unserer Sicht Handlungsbedarf. Daher werden wir kritisch Art und Umfang der bisherigen Schulungen beleuchten müssen, um für künftige Wahlen neue Wege der Informationsvermittlung zu finden. Denkbare Lösungsansätze wären, Schulungen durch erfahrene Wahlvorstände nur zur Ergebnisermittlung anzubieten, die Schulungen zu einem früheren Zeitpunkt zu beginnen und die Anzahl zu erhöhen. Auch wäre es denkbar, eine interaktive Schulung für das Internet zu erstellen, bei der eine Musterniederschrift zum Ausfüllen mit Erläuterungen bereit gestellt wird. In welcher Form hier notwendige Verbesserungen, auch durch technische Unterstützung, möglich und umsetzbar sind, wird gesondert evaluiert und dargestellt werden. Da eine Erhöhung bzw. Verbesserung des Schulungsangebotes entsprechende Personalressourcen erfordert, werden hier die anfallenden Kosten für die denkbaren Möglichkeiten gesondert zu ermitteln und darzustellen sein.

Die von der Landeshauptstadt München für die Wahlvorstandsmitglieder zur Verfügung gestellten Unterlagen decken sich inhaltlich weitgehend mit den Unterlagen die andere Gemeinden ihren ehrenamtlichen Wahlvorständen zur Verfügung stellen. Trotzdem ist auch hier der Inhalt und Umfang kritisch zu prüfen und neu zu bewerten. Auch ist eine Evaluierung, ob bzw. in welcher Weise die Unterlagen auf anderen Wegen, wie z.B. durch Bereitstellung im Internet, zur Verfügung gestellt werden können, erforderlich.

Einige Kommunen, die Technik in den Wahllokalen einsetzen, haben gesonderte Schulungen für die Schriftführerinnen und Schriftführer durchgeführt. Inhalt dieser Schulungen war die Vorgehensweise bzgl. der Technik und der Erfassung der Niederschriften. Wird in der Landeshauptstadt München künftig ein verstärkter Einsatz von Technik durch die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer vorgesehen sein, müssten hier ebenfalls neue Schulungskonzepte erarbeitet und umgesetzt werden.

Um für den nächsten großen Wahlzyklus ab dem Jahr 2017, beginnend mit der Bundestagswahl, spürbare Verbesserungen vorbereiten und erreichen zu können, müssen die bisherigen Abläufe vor und während einer Wahl genauestens untersucht und analysiert werden.

Dabei sind die einzelnen Abläufe im Gesamtkontext zu betrachten. Jede mögliche Änderung muss mit ihren jeweiligen Auswirkungen auf andere Bereiche der Wahlabwicklung betrachtet werden. Um die Gesamtzusammenhänge und Folgen, die sich aus einer Optimierung einzelner Teilbereiche in den Abläufen ergeben, zu ermitteln und festzustellen, ist die Initiierung eines alle Aspekte umfassenden Programmes („Wahlagenda 2017“) notwendig. Gerade vorgesehene Änderungen in den Bereichen der Ergebnisermittlung und bei den Informationen für die eingesetzten Wahlhelferinnen und Wahlhelfer ziehen zwingend entsprechende Anpassungen in den bestehenden Prozessen nach sich.

4. Wahlagenda 2017

Mit dem Programm „Wahlagenda 2017“ sollen die im Hinblick auf die Wahlen 2017 identifizierten notwendigen und möglichen Optimierungen in den Geschäftsprozessen „Wahlen und Abstimmungen“ (und deren IT-Unterstützung) aufgezeigt werden. Zudem ergeben sich aus den Stadtratsanträgen Nr. 08-14 / A 05290 und Nr. 08-14 / A 05291 (Optimierung Wahlhelferschulung und Technik im Wahllokal) sowie Nr. 08-14 / A 04608 (Barrierefreiheit Wahllokale, vgl. Beschluss Nr. 08-14 / V 13848) weitere neue Anforderungen im Hinblick auf die Durchführung der Wahlen und Abstimmungen ab 2017.

Darüber hinaus wurde mit Beschluss der Lenkungsgruppe des Projektes EWOM5.0 vom 01.07.2014 festgelegt, dass die Ablösung der IT-Anwendung „Wahl@Web“ zur Unterstützung der Geschäftsprozesse „Wählerverzeichnis/Briefwahl“ wegen technischer Notwendigkeiten bis zum Jahr 2017 zu realisieren ist.

Ziel des Programmes „Wahlagenda 2017“ ist vor allem die Optimierung der bestehenden Geschäftsprozesse von „Wahlen und Abstimmungen“ in der Landeshauptstadt München anhand der Erkenntnisse der letzten Wahlen. Dabei liegt der Fokus vor allem bei der Optimierung der IT-Unterstützung der Abläufe anhand der gewonnenen Erkenntnisse aus den letzten Wahlen.

Nach der notwendigen umfassenden Evaluierung erfolgt eine detaillierte Darstellung der Ergebnisse und erarbeiteten Lösungsvorschläge für eine Entscheidung des weiteren Vorgehens durch den Stadtrat im 4. Quartal 2015.

4.1 Aufbau des Programms

Mit der Programmvorbereitung wurde, um keine Zeit zu verlieren, bereits mit den vorhandenen Ressourcen am 01.11.2014 begonnen.

Da der überwiegende Teil des sich ergebenden Gesamtauftragsumfangs dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorzulegen ist, wurde entschieden, Synergien zu nutzen (gemeinsame Gremienstruktur, gemeinsamer Stadtratsbeschluss, effektivere Ressourcenabstimmung und -nutzung) und ein gemeinsames Programm zur Aufgabenerledigung zu initiieren.

Zur sachlichen Abgrenzung des Programmauftrages erfolgt eine organisatorische Aufteilung in ein IT-Projekt und ein Fachprojekt.

Innerhalb der gemeinsamen Programmstruktur werden miteinander abgestimmte Projekte gebildet, um eine redundante Bearbeitung der zu unterstützenden Geschäftsprozesse zu

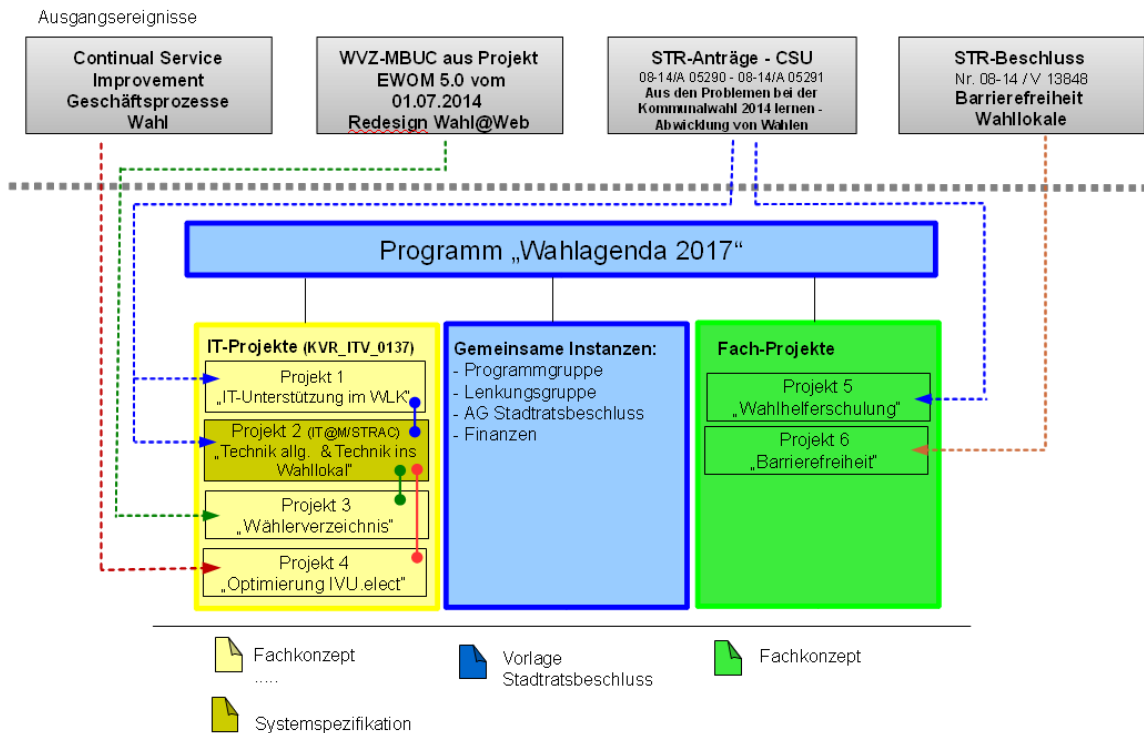
vermeiden.

Die für das Gesamtprogramm benötigten Ressourcen sind jedoch durch das vorhandene Personal nicht vollständig gedeckt. Insbesondere kann eine Arbeit in allen erforderlichen Teilen des Programmes nicht durch das während wahlfreien Zeiten erheblich reduzierte Wahlpersonal abgedeckt werden.

Des Weiteren stehen im dIKA-Kreisverwaltungsreferat in den Jahren 2015/2016 im Rahmen der Vorhabensplanung nur begrenzt Ressourcen zur Abwicklung dieses umfassenden Programmes zur Verfügung, da in diesem Zeitraum zeitkritische Großprojekte durchzuführen sind und termingerecht abgewickelt werden müssen. Dazu gehören:

- Ablösung EWO (EWOM5.0),
- i-kfz Stufe 2 (= Realisierung der internetbasierten Wiederzulassung),
- Kassenanbindung an SAP,
- Vorstudie Ablösung IDA,
- KFZ Neu (Ablöse KFZ/CS),
- Baustellen- und Ereignismanagement,
- Datenbank Allgemeine Gefahrenabwehr,
- KVVU-WEB Revisionsüberarbeitung,
- FUE-Neues Fahrerlaubnisregister,
- KVVU-Neues Fahrerlaubnisregister,
- Schnittstelle IDA – digitale Langzeitarchivierung,
- Online-Beantragung Haltverbote & Jahresgenehmigungen,
- Online-Wiesn-Portal,
- Digitale Langzeitarchivierung Waffenwesen und
- IDA-Change Request 5

Die Programmvorbereitung „Wahlagenda 2017“ und die Planung der zugehörigen Projekte sind weitgehend abgeschlossen und werden im Nachfolgenden vorgestellt. Da die einzelnen Projekte ineinander übergreifen und hier vor allem ein intensiver Informationsaustausch zwischen den Projekten erforderlich ist, werden als gemeinsame Instanzen eine Programmgruppe und eine Lenkungsgruppe eingerichtet. In den Arbeitsgruppen Stadtratsbeschluss und Finanzen werden die Ergebnisse aus allen Projekten zusammengetragen und aufbereitet.



Programmstruktur (siehe auch Anlage 3)

Neben den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des bestehenden Wahlamtes, die vor allem als Wissensträger in den Projekten mit unterschiedlichen Funktionen eingesetzt werden, sind darüber hinaus weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Durchführung des Programmes erforderlich. Insbesondere werden für das Projektmanagement, und dort insbesondere für die Erstellung der Sollkonzeption, der erforderlichen Fach- und Schulungskonzepte, der Systemspezifikationen, der Vorbereitung und Mitarbeit an dem Stadtratsbeschluss und einer MBUC Entscheidung entsprechend qualifizierte Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter benötigt.

Für den überwiegenden Teil der Arbeiten in den Projekten und am Programm sind 17 Personen vorgesehen. Für die unmittelbare Arbeit in den IT-Projekten werden auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von [it@M](#) sowie STRAC erforderlich sein. Da noch nicht feststeht, wie viele unterschiedliche Personen von [it@M](#) bzw. STRAC an den Projekten teilnehmen werden, wurden hier keine konkreten Mitarbeiterzahlen aufgeführt, sondern die erforderlichen Zeiten entsprechend einer Aufwandsschätzung von [it@M](#) insgesamt ohne Aufteilung der dort notwendigen Rollen vorgenommen.

Es werden auch nicht unmittelbar mit der Abwicklung und Organisation von Wahlen betraute Personen als Wissensträger bzw. Prozessbeteiligte an dem Programm zu beteiligen sein. Dies betrifft vor allem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bezirksinspektionen für den Bereich der Wahllokale und der Wahlhelferschulungen, auf IT-Sicherheit sowie auf den Datenschutz spezialisierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Verantwortliche für die Gewinnung

und Ausstattung erforderlicher Wahlräume über die Wahllokale hinaus (z.B. Bereitstellung von Schulungsräumen, Räume für Wahlergebnispräsentationen) und temporär Beteiligte (Betreuung der Briefwahlauszählung u.ä.), die in einzelnen Projekten eingebunden werden müssen. Dies betrifft weitere 7 Personen aus dem Kreisverwaltungsreferat.

Damit sind in dem Programm 24 Personen aus dem Kreisverwaltungsreferat sowie weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von [it@M](#) und STRAC für eine erfolgreiche Durchführung zu berücksichtigen. In der nachfolgenden Übersicht wird der Einsatz der jeweiligen Personen in den einzelnen Teilen des Gesamtprogrammes dargestellt.

Benötigte Programmmitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den jeweiligen Programmteilen	AG Stadtrat	Pro- gramm	P1	P2	P3	P4	P5	P6
KVR GL/1 – Personalbeschaffung intern/Stamm- und Sonderpersonal	X						X	
KVR GL – Briefwahlserviceteam Leitung/Organisation							X	
KVR GL/2 – Raumbeschaffung/Ausstattung/Organisation	X							
KVR GL/31 – Programmleitung/Projektleitung	X	X			X			X
KVR GL/31 – Programmleitung		X						
KVR GL/31 – Prozesswissensträger-Ergebnisermittlung			X			X	X	
KVR GL/31 – Stellvertretende Programmleitung/Projektleitung		X	X			X		
NN Extern KVR GL/31 – Projektleitung/Projektunterstützung		X	X					
KVR GL/32 – Wissensträger/Ergebnisermittlung			X					
KVR GL/33 – Wissensträger Ergebnisermittlung			X			X		
KVR GL/33 – Wissensträger Wahlvorschläge/Wahlhelferschulung							X	
KVR GL/33 – Fach-Architekt	X	X						
NN Extern KVR – GL/33 – Fachanalyst					X	X		
KVR GL/33 – Dezentraler Serviceverantwortlicher Wahlen		X			X			
KVR GL/34 – Fachlich technische Dienstleistungen/Hardwareunterstützung		X		X				
KVR GL/35 – Leitung Wahlamt/Fachliche Projektleitung	X	X	X			X	X	X
KVR GL/35 – Sachbearbeitung Wahlamt/Wählerverzeichnis/Briefwahl					X	X		X
KVR GL/35 – Sachbearbeitung Wahlamt/Projektleitung/Vergabe	X	X			X	X		X
KVR GL/35 – Sachbearbeitung Wahlamt/Wählerverzeichnis/Wahlhelfer					X	X	X	X
KVR GL/35 – Sachbearbeitung Wahlamt (NN)					X	X	X	X
KVR GL3 – SI IT-Sicherheitsbeauftragter KVR/Datenschutz				X				
KVR – MA Bezirksinspektion Wissensträger Wahlhelferorganisation							X	X
KVR – MA Bezirksinspektion Wissensträger Wahlhelferorganisation							X	X
NN Extern KVR GL/33 – Fachanalyst	X	X			X			
NN it@M*		X	X	X	X	X		
NN STRAC (strategische Themen z.B. Mobile Devices, Einsatz Funktechnik)				X				

* diverse MA von it@M (intern und extern) gemäß Aufwandsschätzung vom 07.11.2014

Übersicht Personaleinsatz/Rollen/Gesamtaufwand (siehe auch Anlage 4)

4.1.1 Gemeinsame Komponenten des Programms „Wahlagenda 2017“

Um die aus allen Projekten entwickelten Optimierungsoptionen sowie die Erfordernisse und Rahmenbedingungen für deren Umsetzung aufeinander abzustimmen und zu koordinieren, ist eine übergreifende Programmgruppe sowie eine gemeinsame Lenkungsgruppe erforderlich. Damit können auch sich ergebende Synergieeffekte genutzt werden. Ziel des Programmes ist, neben den nachfolgend dargestellten Einzelaufträgen, alle Ergebnisse der Projekte umfassend in einer gemeinsamen Beschlussvorlage zusammenzuführen und voraussichtlich im 4. Quartal 2015 dem Stadtrat zur Entscheidung über die jeweils einzuleitenden Maßnahmen vorzulegen. Diese Tätigkeiten werden in der Arbeitsgruppe „Stadtratsbeschluss“ erfolgen.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)
AG Stadtratsbeschluss

Leitung Arbeitsgruppe/Aufbereitung	93 Personentage
Koordinierung und Vorbereitung	55 Personentage
Anforderungsbearbeitung	8 Personentage
Aufwand Arbeitsgruppe gesamt:	155 Personentage
entspricht:	0,79 VZÄ*
davon it@M	0,00 VZÄ*
Arbeitsgruppenmitglieder	7 Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitstagen

Für die übergreifende Koordination und Kommunikation zwischen allen IT- und Fachlichen-Projekten sowie für die Vor- und Nachbereitung von Lenkungsgruppensitzungen werden entsprechende Tätigkeiten für das Projektmanagement anfallen. Die inhaltliche Koordination der Projektarbeit im Rahmen des Programmes beinhaltet dabei insbesondere die Erstellung eines umfassenden Fachkonzeptes, aus dem nicht nur die funktionalen Anforderungen der möglichen IT-Unterstützung bzw. Weiterentwicklungen ersichtlich sind, sondern insbesondere auch die dafür erforderlichen Rahmenbedingungen dargestellt werden. Dies gilt hier für alle IT-Projekte und soweit sich hieraus Auswirkungen auf die fachlichen Projekte ergeben, auch für diese. Außerdem müssen hier notwendige Folgeprozesse dargestellt und die sich ergebenden Aufwände und mögliche Nutzeffekte ermittelt und erläutert werden. Weitere Tätigkeiten ergeben sich aus den Anforderungen, die im Rahmen der Projekt- bzw. Programmleitung zu leisten sind. Dabei sind insbesondere die inhaltlichen Abstimmungsarbeiten zwischen den einzelnen Projekten Schwerpunkt der Arbeit. Hier wird der überwiegende Teil des erforderlichen technischen Anforderungsmanagements durch [it@M](#) stattfinden.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)
Programm/Programmgruppe

Projektmanagement	136 Personentage
Anforderungsqualifizierung	369 Personentage
Anforderungsbearbeitung	375 Personentage
Aufwand Programmgruppe gesamt:	879 Personentage
entspricht:	4,50 VZÄ*
davon it@M	2,79 VZÄ*
Mitglieder Programmgruppe	11 Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitstagen

4.1.2 IT-Projekte

Ziel der IT-Projekte ist die optimale IT-Unterstützung der Geschäftsprozesse „Wahlen und Abstimmungen“ im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.

Zugleich soll der Einsatz neuer Informations- und Kommunikationstechniken auch Vorteile für die internen Verwaltungsabläufe bringen, nämlich die interne Verwaltungseffizienz und Kostenstruktur maßgeblich zu verbessern. Daneben sind als Ziele die Verbesserung der Qualität der Ergebnismittlung und eine schnellere Verfügbarkeit der Ergebnisse für die Präsentationen definiert.

Zur Erreichung dieser Ziele sind im Rahmen der städtischen Geschäftsprozesse umfangreiche Änderungen durchzuführen und die unterstützenden Ressourcen (Personal, Raum, IT) termingerecht und bedarfsorientiert bereitzustellen.

Das IT-Projekt untergliedert sich in insgesamt vier Projekte, wobei drei dieser Projekte durch das Kreisverwaltungsreferat durchgeführt werden und ein Projekt unter Leitung von [it@M](#) zu initiieren ist. Hinzu kommen zwei überwiegend fachlich getriebene Projekte, die unter Ziffer 4.1.3 beschrieben sind.

Im Einzelnen sind folgende Projekte erforderlich:

Projekt 1

Im Projekt 1 „IT-Unterstützung im Wahllokal“ werden die optimalen Unterstützungsmöglichkeiten des Geschäftsprozesses „Wahlhandlung am Wahltag“ untersucht. Dabei sind die Möglichkeiten für den Softwareeinsatz zur Unterstützung der Wahlvorstände in den Wahllokalen und bei der Briefwahlauszählung festzustellen. Da es in diesem Bereich noch keine Erfahrungen anderer Kommunen gibt, die ausgewertet werden könnten, müssen die für München infrage kommenden Einsatzmöglichkeiten einer effektiven und sinnvollen IT-Unterstützung neu herausgearbeitet werden.

Auch die bestehenden Softwareangebote zur Ergebnisermittlung der Kommunalwahl sind hier zu prüfen und zu bewerten. Nachhaltig kann eine IT-Unterstützung im Wahllokal aber nur dann sein, wenn sie eine Verbesserung der Prozesse aller Wahlen und Abstimmungen bietet, da sonst die Kosten für eine Beschaffung und Einführung schon aufgrund des erforderlichen Volumens in München in keinem angemessenen Verhältnis zum erreichbaren Nutzen stehen. Hier sind neben der Evaluierung der erforderlichen Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben auch alle infrage kommenden Einsatzmöglichkeiten zu ermitteln. Der rechtlich vorgegebene Rahmen muss ebenso geklärt und abgesteckt werden, wie die Grenzen eines Einsatzes aufgrund örtlicher Betriebsvoraussetzungen, sowie der notwendigen Logistik. Daneben muss die Datensicherheit und der mögliche Weg für den Datentransfer umfassend geprüft und beleuchtet werden. Gleichzeitig müssen in diesem Projekt die erforderlichen Vorarbeiten für eine erforderliche Ausschreibung getroffen werden (z.B. fachliche Leistungsbeschreibung einer möglichen Software als Teil des Vergabeverfahrens). Die hier getroffenen Feststellungen haben großen Einfluss auf die inhaltliche Arbeit in den anderen Projekten, vor allem aber auf Projekt 2 „Technik allg. & Technik ins Wahllokal“, welches überwiegend mit Ressourcen von [it@M](#) durchzuführen sein wird, sowie auf das Projekt 5 „Wahlhelferschulungen“.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)

Projekt 1 „IT-Unterstützung im WLK“

Projektmanagement	63	Personentage
Anforderungsqualifizierung	82	Personentage
Anforderungsbearbeitung	66	Personentage
Vorbereitung Beschaffung/Vergabe	15	Personentage
Aufwand Projekt gesamt:	225	Personentage
entspricht:	1,15	VZÄ*
davon it@M	0,23	VZÄ*
Projektmitglieder	7	Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitsdagen

Projekt 2

Im Projekt 2 „Technik allg. und Technik ins Wahllokal“ werden die, für die infrage kommenden Softwarelösungen notwendigen Voraussetzung der technischen Ausstattung ermittelt. Dabei werden vor allem die Wahllokale in Schulen sowie die privaten und sonstigen Wahllokale (z.B. in Altenheimen) genau zu prüfen sein. Insbesondere sind Feststellungen über bereits vorhandene Hardware- und Netzwerkanbindungen (Infrastruktur), deren Nutzungsmöglichkeiten sowie erforderliche Neubeschaffungen zu treffen. Da auch für Neubeschaffungen unterschiedliche Möglichkeiten bestehen (Kauf, Miete, Leasing) und gerade bei Wahllokalen in Schulen auch die Nutzung der vorhandenen Technik bei den Wahlen vor Ort denkbar ist, müssen hier sehr unterschiedliche Modelle berücksichtigt und aufbereitet werden. Eine besondere Herausforderung stellt eine evtl. notwendige Prüfung über Art und Umfang der erforderlichen Datenübermittlungen dar. Unter Umständen sind hier strategische Entscheidungen in den Bereichen Sicherheit sowie Einsatz mobiler Technik und Funkübertragung nötig. Deshalb erfordert dieses Projekt die referatsübergreifende Mitarbeit bzw. Federführung von DIR-STRAC sowie eine weitergehende Mitarbeit von [it@M](#).

Je nachdem, was das Projekt 1 (IT-Unterstützung im WLK) hier als Anforderung ermittelt (z.B. Erfassung der Schnellmeldung über ein Onlineportal statt wie bisher durch eine telefonische Übermittlung) werden unterschiedliche Rahmenbedingungen zu schaffen sein. Neben der Bereitstellung der notwendigen technischen Ausstattung werden in diesem Projekt auch die logistischen Anforderungen und Lösungsvorschläge erarbeitet. Dies betrifft Themenfelder, wie die logistischen Anforderungen für die erforderliche Ausstattung der Wahllokale am Wahltag selbst, oder ob und in welchem Umfang eine technische Betreuung vor Ort bzw. zentral erforderlich wird u.ä.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)
Projekt 2 „Technik allg. & Technik ins Wahllokal“

Projektmanagement	83	Personentage
Anforderungsqualifizierung	184	Personentage
Anforderungsbearbeitung	193	Personentage
Vorbereitung Beschaffung/Vergabe	40	Personentage
Aufwand Projekt gesamt:	530	Personentage
entspricht:	2,72	VZÄ*
davon it@M	1,66	VZÄ*
Projektmitglieder	4	Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitstagen

Projekt 3

Das Projekt 3 „Wählerverzeichnis“ ist zwingend erforderlich, da die bisherige Software zur Führung des Wählerverzeichnisses „[wahl@web](#)“ auf einer inzwischen veralteten Datenbanktechnik basiert und dringend abgelöst werden muss. Auch sind umfassende Anpassungen aufgrund des Einsatzes der neuen Software im Einwohnermeldeamt (EWOM5.0) notwendig, da das elektronische Wählerverzeichnis auf die Daten des Einwohnermeldeamtes zurückgreift. Hier sind die umfassenden Anforderungen an das Wählerverzeichnis für jede einzelne Wahl und Abstimmung detailliert zu definieren und in Einzelprozessen zu beschreiben, um die Ablösung der vorhandenen Lösung durch eine neue Software ohne Ge-

führung der bestehenden Prozesse und unter Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen umsetzen zu können.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)

Projekt 3 „Wählerverzeichnis“

Projektmanagement	63	Personentage
Anforderungsqualifizierung	228	Personentage
Anforderungsbearbeitung	215	Personentage
Vorbereitung Beschaffung/Vergabe	25	Personentage
Aufwand Projekt gesamt:	500	Personentage
entspricht:	2,56	VZÄ*
davon it@M	0,45	VZÄ*
Projektmitglieder	9	Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitstagen

Projekt 4

Das Projekt 4 „Optimierung IVU.elect“ bezieht sich auf die erstmals bei den Wahlen 2013/2014 eingesetzte neu entwickelte Software in den Bereichen:

- Wahlorganisation (Wahlhelferverwaltung - Programm „WOS“),
- Wahlunterstützung (Verwaltung und Bearbeitung der Wahlvorschläge, Vorbereitung der Stimmzettel - Programm „WUS“) und
- Wahlabwicklung (Ergebnisermittlung und Präsentation - Programm „WAS“).

Es sind die bereits bestehenden Prozesse im Hinblick auf die Optimierung der einzelnen Programme und eine notwendige Weiterentwicklung zu beleuchten, zu prüfen und neue bzw. verbessernde Anforderungen zu definieren. Im Rahmen der durchgeführten Wahl-nachlesen mit allen unmittelbar an den Wahlen beteiligten Dienststellen und Personen innerhalb des Kreisverwaltungsreferat wurden bereits verschiedene Bereiche ermittelt, in denen Verbesserungen der Programme erforderlich bzw. wünschenswert sind. Darüber hinaus sind die Erfahrungen mit dem Einsatz der Software insgesamt zu betrachten. Denkbar wäre als mögliche Weiterentwicklung im Bereich „WUS“ z. B. bei künftigen Kommunalwahlen die Abgabe der Wahlvorschläge zusätzlich auf elektronischem Weg zu ermöglichen. Die bereits vorhandene Software ist in diesem Projekt außerdem ggf. mit neuen Anforderungen aus dem Projekt 1 abzustimmen (Stichwort: Ergebniserfassung bzw. Ergebnisermittlung). Daneben sind die Verwaltung der nunmehr erstmalig bestehenden Wahlhelferdatenbank („WOS“) und die Abläufe in der Bearbeitung, insbesondere bei der Einteilung und Erfassung der Wahlvorstandsmitglieder weiterzuentwickeln und zu optimieren.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)
Projekt 4 „Optimierung IVU.elect“

Projektmanagement	93	Personentage
Anforderungsqualifizierung	124	Personentage
Anforderungsbearbeitung	136	Personentage
Vorbereitung Beschaffung/Vergabe	10	Personentage
Aufwand Projekt gesamt:	362	Personentage
entspricht:	1,86	VZÄ*
davon it@M	0,08	VZÄ*
Projektmitglieder	10	Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitstagen

4.1.3 Fach-Projekt

Neben dem o.g. IT-Projekt sind auch vorwiegend fachliche Themen aufzubereiten, die sich aus dem vorliegenden Stadtratsantrag im Hinblick auf die Optimierung der Qualifizierung der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer sowie dem Beschluss Nr. 08 – 14 / V 13848 zur Barrierefreiheit der Wahllokale ergeben. Das vorgesehene Fach-Projekt gliedert sich in zwei Projekte.

Projekt 5

Im Projekt 5 „Wahlhelferschulung“ werden unter Berücksichtigung der bestehenden Rahmenbedingungen die Möglichkeiten zur Optimierung der Wahlhelferschulungen und Informationen untersucht. Es sind auch ohne zusätzlichen Einsatz von IT-Unterstützung bereits Optimierungen möglich. Schwerpunkte liegen vor allem in der Organisation der Schulungen und der Aufbereitung der Unterlagen. Es sind auch die Möglichkeiten der Gewinnung und Motivation bereits qualifizierter Wahlvorstandsmitglieder zu eruieren.

Das Informations- und Kommunikationskonzept für die ehrenamtlichen Wahlvorstandsmitglieder soll kritisch überprüft und einer nachhaltigen Optimierung zugeführt werden. Neben dem festgestellten Verbesserungsbedarf der bisherigen Wahlhelferinformationen wird bei einem erstmaligen Einsatz von Technik in den Wahllokalen (Projekt 1) als Konsequenz ggf. auch ein neues Schulungskonzept für die Wahlvorstände zu entwickeln sein. Neben den rechtlichen Einweisungen sind dann zusätzliche Informationen und Schulungen für die verwendete Technik notwendig, um einen reibungslosen Ablauf am Wahltag vor Ort zu gewährleisten. Das neu zu erstellende Schulungsmaterial wird neben neuen Inhalten auch andere Formen der Informationsbereitstellung beinhalten. Denkbar wäre beispielsweise eine Onlinehilfe in der Software zur Befüllung der Niederschriften.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)
Projekt 5 „Wahlhelferschulung“

Projektmanagement	70	Personentage
Anforderungsqualifizierung	86	Personentage
Anforderungsbearbeitung	56	Personentage
Vorbereitung Beschaffung/Vergabe	10	Personentage
Aufwand Projekt gesamt:	222	Personentage
entspricht:	1,14	VZÄ*
davon it@M	0,00	VZÄ*
Projektmitglieder	9	Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitstagen

Projekt 6

Das Projekt 6 „Barrierefreiheit“ setzt sich mit den notwendigen Tätigkeiten und Vorbereitungen zur Fortschreibung und Weiterentwicklung der Umsetzung des Stadtratsbeschlusses zur Barrierefreiheit der Wahllokale in München (Nr. 08-14 / V 13848) auseinander. Dabei wird vor allem ein erheblicher Abstimmungsaufwand mit anderen Referaten und Dienststellen entstehen. Außerdem wird vor allem die Ausarbeitung der logistischen Anforderungen an die Ausstattung der Wahllokale sowie die Auswahl und Vorbereitung der Wahllokale einen großen Raum einnehmen.

Da das Projekt „Barrierefreiheit“ auch räumliche Vorbedingungen für infrage kommende Wahllokale setzt, ist hier unmittelbar der Bezug zu den IT-Projekten bezüglich „IT-Technik im Wahllokal“ gegeben.

Aufwandsschätzung für die Projektphase 1 (bis Oktober 2015)
Projekt 6 „Barrierefreiheit“

Projektmanagement	61	Personentage
Anforderungsqualifizierung	150	Personentage
Anforderungsbearbeitung	49	Personentage
Vorbereitung Beschaffung/Vergabe	10	Personentage
Aufwand Projekt gesamt:	270	Personentage
entspricht:	1,38	VZÄ*
davon it@M	0,00	VZÄ*
Projektmitglieder	8	Personen

* = Vollzeitäquivalent, dabei entspricht ein VZÄ 196,87 Jahresarbeitstagen

4.2 Vorgesehene Zeitplanung

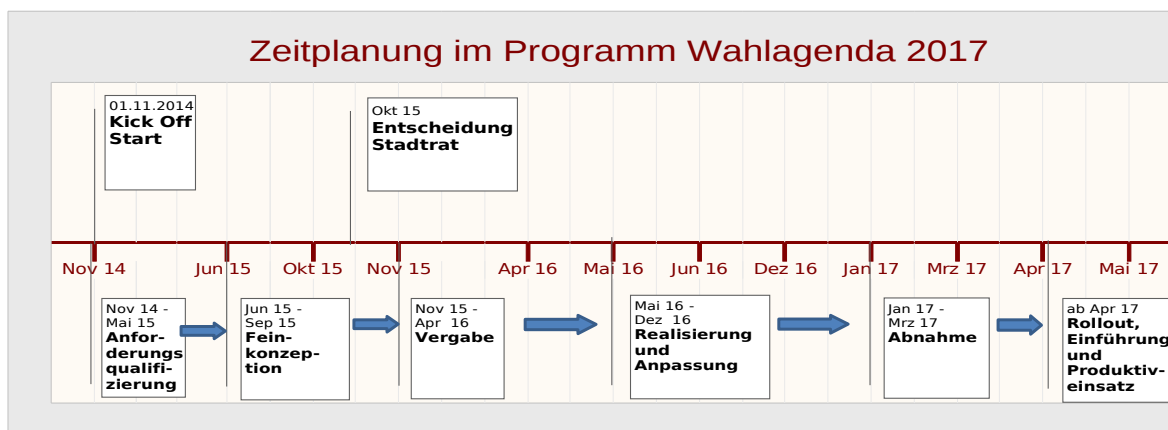
Je nachdem, welche Entscheidung der Stadtrat über den Umfang des Einsatzes von Technik in den Wahllokalen bzw. zur Fortentwicklung der Prozesse treffen wird, sind nachfolgend entsprechende Ausschreibungen notwendig. Um diese rechtzeitig vorbereiten und planen zu können, war es angezeigt, bereits zum 01.11.2014 mit der Arbeit im Rahmen des Programms zu beginnen. Ziel ist es, zur Bundestagswahl 2017 die beschlossenen Optimierungen vollumfänglich umgesetzt zu haben. Um dieses Ziel verwirklichen zu können, müssen entsprechende Beschaffungsmaßnahmen spätestens am Ende des 1. Quartals 2016

beendet sein, um die dann notwendigen Entwicklungs- und Testmaßnahmen so rechtzeitig beginnen zu können, dass ein Effektivereinsatz zum 01.04.2017 nicht gefährdet wird. Die Erfahrungen aus der Einführung der IVU Programme bei den Wahlen 2013/2014 haben gezeigt, dass wahrrechtliche IT-Entwicklungsmaßnahmen neben einer sehr hohen Komplexität der Anforderungen auch einen sehr hohen Testaufwand mit sich bringen, der einerseits auf den notwendigen Größenordnungen in der Landeshauptstadt München basiert und andererseits auf der hohen Signifikanz der Anforderungen an eine fehlerfreie Durchführung von Wahlen und Abstimmungen beruht.

Aus heutiger Sicht ist der kritischste Zeitfaktor in einer evtl. Ausschreibung und Implementierung eines neuen Wählerverzeichnisprogramms zu sehen, da hier eine europaweite Ausschreibung durchzuführen wäre.

Die Zeitschätzung stellt sich im Einzelnen wie folgt dar:

- November 2014 bis Mai 2015
Anforderungsqualifizierung und Entscheidung über mögliche Varianten zu deren Umsetzung
- Juni 2015 bis September 2015
Feinkonzeption dieser Varianten und Erstellung der Beschlussvorlage
Vorbereitung evtl. möglicher bzw. erforderlicher Vergabeszenarien.
- Oktober 2015
Entscheidung Stadtrat
- November 2015 bis April 2016
Vergabe
- Mai 2016 bis Dezember 2016
Realisierung und Anpassung
- Januar 2017 bis März 2017
Abnahme und Tests
- ab April 2017
Rollout, Einführung und Produktiveinsatz



Zeitplanung (siehe auch Anlage 5)

4.3 Ressourcenbedarf

Zur Anforderungsqualifizierung und Feinkonzeption der Beschlussvorlage (November 2014 – Oktober 2015) werden, wie vorstehend dargestellt, umfangreiche personelle Ressourcen benötigt. Vor allem benötigen das Programm und die jeweiligen Projekte in den Bereichen Koordination, Steuerung sowie Controlling eine personelle Unterstützung und Entlastung, um die erforderliche inhaltliche Arbeit fokussiert ausführen zu können. Wie bereits ausgeführt, reicht das dafür zur Verfügung stehende Personal im Kreisverwaltungsreferat und bei [it@M](#) jedoch für die zeitgerechte Erledigung mit dem Ziel der Erstellung einer Beschlussvorlage für Oktober 2015 nicht aus.

Da das derzeit als Wissensträger der Geschäftsprozesse „Wahlen und Abstimmungen“ im Wahlamt vorhandene Personal aus lediglich 4 Personen besteht, ist es unerlässlich, die Tätigkeiten im Rahmen des Projektmanagements mit Unterstützung durch andere Personen durchzuführen. Die Aufgaben dieser Personen umfassen vor allem die Fachkonzeption, die Projektdokumentation, das Projektcontrolling sowie die Unterstützung der Gesamtprojektleitung bei der Zusammenführung und Koordination der einzelnen Ergebnisse aus den jeweiligen Projekten. Hierfür ist kein spezifisches „Wahlwissen“ erforderlich.

Mit dem derzeit im diKA des Kreisverwaltungsreferat vorhandenen Personal, das abgesehen von den verbliebenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bereich von „Wahlen und Abstimmungen“, für die Mitarbeit in den vorgesehenen Projekten in Frage kommt, lassen sich jedoch die erforderlichen Tätigkeiten nicht vollumfänglich umsetzen. Ausreichend Personal im Kreisverwaltungsreferat steht derzeit mit 7 Vollzeitäquivalenzen (= VZÄ), einschließlich des Wahlamtspersonals, lediglich für die ohnehin vorgesehenen Projekte 3 „Wählerverzeichnis“ und 4 „Optimierung IVU.elect“ sowie das Projekt 6 „Barrierefreiheit“ zur Verfügung.

Im Rahmen der bereits erfolgten Vorbereitung des vorgesehenen Programmes mit allen angestrebten Projekten aufgrund der vorliegenden Stadtratsanträge wurde ein Gesamtbedarf von 16,10 VZÄ ermittelt. Davon entfallen 5,20 VZÄ auf [it@M](#).

Programm „Wahlagenda 2017“	VZÄ Gesamt	davon it@M
P 1 „IT-Unterstützung im WLK“	1,15	0,23
P 2 „Technik allg& Technik ins Wahllokal“ (it@M/STRAC)	2,72	1,66
P 3 „Wählerverzeichnis“	2,56	0,45
P 4 „Optimierung IVU.elect“	1,86	0,08
P 5 „Wahlhelferschulung“	1,14	0
P 6 „Barrierefreiheit“	1,38	0
AG Stadtratsbeschluss	0,79	0
Programm/Programmgruppe	4,50	2,79
Gesamtbedarf	16,10	5,20

Derzeit können durch das Kreisverwaltungsreferat für die Aufgabe 7 VZÄ bereit gestellt werden. Da die Leistungen für [it@M](#) gesondert durch das Kreisverwaltungsreferat zu

bezahlen sind, werden hier für die veranschlagten 5,20 VZÄ entsprechende Mittel benötigt. Auf Grundlage des Preisbildungsmodells von [it@M](#) sind je Projekttag Kosten von 899 € zu veranschlagen. Unter Berücksichtigung von 196,87 Jahresarbeits-tagen je VZÄ ergeben sich damit Kosten für [it@M](#) von bis zu 920.328 €.

Die zahlungswirksame Erstattung an [it@M](#) erhöht sich um diesen Betrag.

Auf Seiten des Kreisverwaltungsreferates wird für die vollumfängliche Programmdurchführung eine Unterstützung durch Zuschaltung von 3,90 VZÄ notwendig. Da die Dauer des Programmes zeitlich begrenzt ist, besteht kein Bedarf an der Schaffung dauerhafter Stellen für die Umsetzung. Das erforderliche zusätzliche Personal ist damit durch externe Personen sicherzustellen. Für externe Unterstützungsleistungen sind je Projekttag Kosten von durchschnittlich 1.275 € zu veranschlagen. Unter Berücksichtigung von 196,87 Jahresarbeits-tagen je VZÄ ergeben sich damit Kosten von bis zu 978.936 €, die dem Kreisverwaltungsreferat zur Verfügung gestellt werden müssen.

Von diesen Kosten können 420.000 € aus den Mitteln des Vorplanungsbudgets der IT-Vorhabensplanung 2015 finanziert werden. Die Differenz von 558.936 € muss damit durch eine Erhöhung des Vorplanungsbudgets gedeckt werden.

5. Kosten

Das Produktkostenbudget für das Produkt „Wahlen und Abstimmungen“ (Produktnummer 5500000) erhöht sich zahlungswirksam in 2015 um 1.482.464 €.

Die Finanzierung erfolgt aus dem Finanzmittelbestand.

Neben den Kosten für die externe Unterstützungsleistung sind auch zusätzliche Sachmittel-bedarfe erforderlich.

Nachdem das externe Personal in unmittelbarer Nähe zum Stammpersonal unterzubringen ist, müssen je VZÄ Büroarbeitsplätze mit Kommunikationsmöglichkeit eingerichtet werden. Hier fallen einmalige investive Bedarfe für die Büroausstattung i.H.v. 9.480 € (4 x 2.370 €) und laufende Sachkosten i.H.v. 3.200 € (4 x 800 €) an. Die erforderlichen zahlungswirksamen Kosten bis Ende 2015 lassen sich wie folgt zusammenfassen:

Kosten

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten *		1.482.464 € in 2015	
davon:			
Personalauszahlungen			
Sachauszahlungen davon externe Unterstützungsleistungen		558.936 €	
davon laufende Sachkosten		3.200 €	
davon an it@M		920.328 €	
Transferauszahlungen			

Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			
Nachrichtlich Investition		9.480 €	

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten und Rückstellungen u. a. für Pensionen) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Der Nutzen ergibt sich aus den Ausführungen unter Punkt 4.1.1. Insbesondere wird durch die Überprüfung der Geschäftsprozesse und deren optimaler IT-Unterstützung die Servicequalität verbessert. Ergebnis dieser Optimierung ist eine Qualitätssteigerung und Erhöhung der Effizienz der Wahlabwicklung, insbesondere im Bereich der Ergebnisermittlung.

Messbar ist diese Qualitätssteigerung durch eine zeitlich frühere und qualitativ hochwertigere Bereitstellung des vorläufigen Ergebnisses der Wahlen an den Wahltagen. Eine direkte Kommunikation mit den Wahlvorständen in den Wahllokalen und deren Unterstützung wird sichergestellt. Darüber hinaus können vor Ort am Wahltag Wählerinnen und Wähler schneller und effektiver informiert werden.

Die Wahlbeteiligungsprognosen am Wahltag können durch eine Erhöhung der Ausschöpfungsquote verbessert werden.

Langfristig ergeben sich im Rahmen der Erfassung der Niederschriften erheblich weniger Zeit- und Personalaufwände nach den Wahlen für das Kreisverwaltungsreferat. Es könnte die bisher erforderliche Schließung am Montag nach der Kommunal- bzw. Landtags- und Bezirkswahl künftig entfallen.

Im Rahmen der Ablösung der Programme zur Führung der Wählerverzeichnisse und zur Briefwahlausstellung ist, analog zu den Erfahrungen bei der Ablösung ähnlicher Verfahren, durch den Einsatz zeitgemäßer Technik eine Verbesserung der Wirtschaftlichkeit mit geringerem Ressourcenverbrauch zu erwarten.

Mit den Maßnahmen zur Barrierefreiheit erfolgt eine weitestgehende Annäherung an die Ziele der Agenda „Bayern – Barrierefrei 2023“, deren Ziel die komplette Barrierefreiheit des öffentlichen Raums bis 2023 sein soll.

Eine Änderung der Kennzahlen erfolgt vorerst nicht.

Die Kosten für den 2. Teil des Projektes, also die konkrete Umsetzung der noch zu beschließenden Optimierungen, werden in dem für das 4. Quartal 2015 vorgesehenen Stadtratsbeschluss umfassend dargestellt.

6. Ziele

Durch die Maßnahmen, die in der Beschlussvorlage genannt sind, werden das Stadtratsziel 01 „Die Abwicklung von Wahlen und Abstimmungen ist wirtschaftlich und bürgerorientiert erfolgt und die Geschäftsprozesse, insbesondere im Hinblick auf die Abwicklung der Briefwahl, sind optimiert. Mittelfristig ist der barrierefreie Zugang zu allen Wahllokalen sichergestellt.“ und die dazu gehörigen Handlungsziele unterstützt.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht

vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Die Beschlussvorlage wurde mit der Stadtkämmerei abgestimmt.

Der Korreferent des Kreisverwaltungsreferates, Herr Stadtrat Dr. Dietrich, hat von dieser Beschlussvorlage Kenntnis genommen.

II. Antrag des Referenten

1. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, das in Ziffer 4 dargestellte Programm „Wahlagenda 2017“ durchzuführen und dem Stadtrat die erarbeiteten Umsetzungsvorschläge aus den Projekten in einer gemeinsamen Beschlussvorlage im 4. Quartal 2015 vorzulegen.
2. Die Kosten für die externe Unterstützung zur Durchführung des Programms belaufen sich auf insgesamt bis zu 1.902.464 €.

Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die Bereitstellung der nicht aus dem Vorplanungsbudget gedeckten Haushaltsmittel i. H. v. bis zu 1.482.464 € aus dem Finanzmittelbestand im Rahmen des Nachtragshaushaltsplans 2015 anzumelden. Das Produktkostenbudget für das Produkt „Wahlen und Abstimmungen“ (Produktnummer 5500000) erhöht sich entsprechend. Die Kosten sind insgesamt zahlungswirksam und erhöhen z.T. die Erstattung an den zentralen Dienstleister [it@M](#).

3. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die erforderlichen einmaligen, investiven Sachkosten von bis zu 9.480 € aus dem Finanzmittelbestand auf dem Büroweg bzw. im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanaufstellungszyklen anzumelden.
4. Die Anträge Nr. 08-14/ A 05290 und Nr. 08-14/ A 05291 von Herrn Stadtrat Josef Schmid vom 27.03.2014 sind mit dem vorstehend vorgelegten Programm geschäftsordnungsgemäß erledigt.
5. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende:

Der Referent:

Ober-/Bürgermeister/in

Dr. Blume-Beyerle
Berufsmäßiger Stadtrat

II. Abdruck von I.

über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an das Revisionsamt
an die Stadtkämmerei
mit der Bitte um Kenntnisnahme.

III. Wv. bei Kreisverwaltungsreferat -GL/12
zur weiteren Veranlassung

Zu V.:

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. Mit Vorgang zurück zum Kreisverwaltungsreferat -GL/35
zur weiteren Veranlassung

Am

Kreisverwaltungsreferat – GL/12

Im Auftrag