

**Aktuelle Personalbedarfe für
Querschnittsfunktionen in der
Zentrale des Sozialreferates**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 01697

Beschluss des Sozialausschusses vom 12.03.2015 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

Die Arbeitssituation in den Ämtern des Sozialreferates ist in den letzten Jahren, aber insbesondere in 2014 in Folge des soziodemografischen Wandels und ganz aktuell durch den unvorhersehbaren Zustrom von Flüchtlingen von einer erheblichen Arbeitsmehrung geprägt, die die Zuschaltung und die zentrale Finanzierung von Stellen erforderlich machte.

Den Dienststellen mit Querschnittsfunktionen im Zuständigkeitsbereich der Zentrale des Sozialreferates ist es bisher erfolgreich gelungen, Mehrbedarfe im Rahmen des genehmigten Personalhaushalts durch Maßnahmen der Stellenbewirtschaftung bzw. Personalmanagementmaßnahmen kostenneutral bzw. zu Lasten des Budgets zu kompensieren.

Die aktuelle Bedarfslage in drei Sachgebieten der Zentrale hat nunmehr eine Relevanz erreicht, die die Zuschaltung von Stellen und die Erhöhung des Personalauszahlungsbudgets erforderlich macht.

1. Aktuelle Stellenbedarfe für Querschnittsaufgaben der Zentrale

1.1 Querschnittsaufgabe Beschlusswesen, Sachgebiet S-Z-B

Durch die Zentrale, Sachgebiet Beschlusswesen werden alle Bereiche des Sozialreferates bei den Themengebieten Stadtratsvorlagen, Stadtratsanträge und -anfragen, Bezirksausschussanträge und Empfehlungen der Bürgerversammlungen und Bürgeranliegen etc. betreut.

Die steigende Komplexität sowie gesamtstädtische organisatorische sowie kommunalrechtliche Rahmenbedingungen erfordern eine intensive Betreuung, Beratung sowie Abstimmung von Stadtratsvorlagen. Insbesondere werden durch das Sozialreferat zwei Fachausschüsse (Kinder- und Jugendhilfeausschuss – KJHA - sowie Sozialausschuss) betreut. Die im KJHA besetzten Vertretungen von Trägern und Verbänden werden direkt durch das Sozialreferat mit Sitzungsunterlagen

beliefert. Hierdurch entsteht ein erheblicher Aufwand im Bereich Teamassistenz. Daneben wird der gesamte zentral einlaufende Schriftverkehr koordiniert und die Bearbeitung überwacht. Neben Zuleitungen der Bürgerberatung im Direktorium und dem Büro der Bürgermeisterin sind nun auch besonders termingebundene Zuleitungen des Oberbürgermeisterbüros zu bearbeiten. Die zu koordinierenden Vorgänge nehmen deutlich zu.

Um kundenorientiert schnellere Reaktionszeiten in den Bereichen Stadtratsarbeit, Bürgeranliegen und Schreiben von Verbänden, Vereinen, Städtetagen etc. zu erreichen, erfolgen redaktionelle Überarbeitungen sämtlicher Vorgänge zentral im Sachgebiet Beschlusswesen.

Die notwendigen zusätzlichen Personalressourcen in der 3. QE für diese Tätigkeiten konnten in den letzten Jahren durch Stundenaufstockungen bei den vorhandenen Mitarbeiterinnen abgedeckt werden. Aufstockungen im Bereich der Teamassistenz sind nicht erfolgt und nicht möglich.

Die Vielzahl der Unterstützungsbedarfe in der Münchner Bevölkerung sowie die Abstimmung komplexer Sachverhalte mit anderen Einrichtungen spiegeln sich in der Anzahl des zu verwaltenden Schriftverkehrs wieder. Schriftverkehr 2008: 1.268 Vorgänge, 2013: 1.736 Vorgänge, Anstieg ca. 36 %

Im Jahr werden ca. 53 Fachausschusssitzungen durch das Sozialreferat vorbereitet (Mittelwert 2008 bis 2013). Dies ist nur durch intensive Unterstützung durch Mitarbeitende in der Teamassistenz zu erledigen. Insbesondere der Beschlussversand, die Ladungsvorbereitung, Vervielfältigungsaufgaben sowie die gesamte Verwaltung im Ratsinformationssystem (ca. 290 Beschlussvorlagen jährlich – Mittelwert 2008 bis 2013) erfordern den zeitintensiven Einsatz der Teamassistenz, um gesamtstädtische und kommunalrechtliche Vorgaben in hoher Qualität sicherzustellen.

Stellen- und Finanzbedarf

Um kontinuierlich die notwendigen Zuarbeiten im Sachgebiet, die Abstimmungen mit allen Dienststellen im Referat und termingebundene Zuleitungen an übergeordnete Stellen in guter Qualität sicherzustellen, ist die Zuschaltung von 1 VZÄ Teamassistenz der Entgeltgruppe E 6 TVöD im Sachgebiet erforderlich (Jahresmittelbetrag Beamte 35.340 €, Jahresmittelbetrag Tarifbeschäftigte 50.370 €). Im Einvernehmen mit dem Personal- und Organisationsreferat sowie der Stadtkämmerei soll die Laufzeit der Stelle auf drei Jahre befristet werden und der tatsächliche Bedarf in diesem Zeitraum evaluiert und bemessen werden.

1.2 Querschnittsaufgabe Personalmanagement, Sachgebiet S-Z-P/LG

Für die Querschnittsaufgabe Personalmanagement ist im Sozialreferat das Team von S-Z-P/LG – Stelle für Geschäftsstellenaufgaben – mit einer aktuellen Arbeitskapazität von 12,0 VZÄ zuständig.

Die Personalausstattung in diesem Bereich konnte in den letzten Jahren im Rahmen einer kostenneutralen Stellen- und Personalbewirtschaftung weitgehend stabil gehalten werden.

Parallel dazu ist der Personalkörper des Gesamtreferates seit dem Jahr 2011 um rund 19% angewachsen, was auch eine zunehmende Arbeitsbelastung in der Geschäftsstelle der Zentrale ausgelöst hat.

Die Vielfalt und die Menge der Aufgaben machen es daher notwendig, die Geschäftsstelle der Zentrale zu entlasten.

Zusätzliche, aktuelle Aufgabenschwerpunkte dieser Stelle soll die Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle der Zentrale in Projekten und Gremien sein:

Terminvereinbarungen, insbesondere bei Vorstellungsrunden (Aufgabenübertragung von POR-P 5.2), Raumreservierungen, Bereitstellung von Moderationsmitteln, Beamer, Kamera etc., Raummanagement der Gesundheits- und Sporträume (Beschwerden, Sauberkeit), Mithilfe bei Veranstaltungen (Auf- und Abbau). Eine entsprechende Stellenbeschreibung wird dem POR anlässlich der Stellenschaffung zur Verfügung gestellt.

Stellen- und Finanzbedarf

Die Zuschaltung einer halben Stelle soll für eine Teamassistenz der Entgeltgruppe E 6 TVöD erfolgen ($JMB\ 0,5 \times E6 = 25.185\ €$).

Im Einvernehmen mit dem Personal- und Organisationsreferat sowie der Stadtkämmerei soll die Laufzeit der Stelle auf drei Jahre befristet werden und der tatsächliche Bedarf in diesem Zeitraum evaluiert und bemessen werden.

1.3 Querschnittsaufgabe Finanzmanagement, Sachgebiet S-Z-F

Das Revisionsamt hatte bereits anlässlich der Prüfungen der Jahresabschlüsse 2009, 2010 und 2011 darauf hingewiesen, dass die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Jahresabschlüsse der Landeshauptstadt München zunehmend problematisch sei. Im Hinblick auf eine dauerhafte Verbesserung der Qualität der Jahresabschlüsse wurden alle Referate mit Schreiben des Herrn Oberbürgermeisters vom 15.01.2013 gebeten, in ihren Verantwortungsbereichen durch geeignete Maßnahmen nachhaltig darauf hinzuwirken, dass sämtliche Buchungsfälle vollständig, sachgerecht und zeitnah abgewickelt werden.

Unter Hinweis auf die zum Thema „Ordnungsmäßigkeit der Eröffnungsbilanz und der Jahresabschlüsse der Landeshauptstadt München“ vorliegenden Revisionsnotate wurden allen Referaten von der Stadtkämmerei Übersichten zu den in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich offenen Prüfungsfeststellungen des Revisionsamtes zur Verfügung gestellt, verbunden mit der Bitte, im Interesse zukünftiger genehmigungsfähiger, ordnungsgemäßer Rechenwerke der Stadt die erforderlichen Tätigkeiten mit hoher Priorität in die Wege zu leiten.

Die Stadtkämmerei hat zwischenzeitlich dem Stadtrat im Finanzausschuss am 26.11.2013 (Vollversammlung am 27.11.2013; Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13290) den Sachstand zur Abarbeitung der Prüfungsfeststellungen und die Problematik, dass „die Referate personell und fachlich nicht in der Lage sind, den immensen Korrekturbedarf allein zu bewältigen“ dargestellt. Unter Hinweis darauf, dass es nach Auffassung des Revisionsamtes zur Sicherstellung einer zeitnahen und sachgerechten Abarbeitung der Prüfungsfeststellungen notwendig sei, „dass die Stadtkämmerei eine umfassende Unterstützungs-, Steuerungs- und Koordinierungsfunktion wahrnehmen muss, um somit die Referate bei der Abarbeitung der vorliegenden sowie der künftigen Prüfungsfeststellungen intensiv zu unterstützen“, wurde eine befristete Stellenzuschaltung im Umfang von 2,5 VZÄ in der Stadtkämmerei vorgeschlagen und vom Stadtrat bewilligt.

Die aufgrund ihres Aufgabengebiets besonders betroffenen Referate Kommunalreferat und Baureferat haben Anfang 2014 zusammen 11 Stellen für Erledigung der beschriebenen Aufgabe bewilligt bekommen.

Situation im Sozialreferat

Laufendes Controlling der Buchungsqualität

Das Sozialreferat ist aufgrund der vielfältigen Aufgaben und seiner Größe von mehr als 3.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dezentral in Referatsleitung, der Zentrale und vier Steuerungsbereichen organisiert. In allen genannten fünf Bereichen werden Buchungstätigkeiten erledigt. Im größten Prozess des Rechnungswesens, dem Ausgabenbewirtschaftungsprozess, sind im Sozialreferat knapp 58 VZÄ eingesetzt. Tatsächlich beschäftigt ist jedoch eine bedeutend höhere Anzahl von Mitarbeiterinnen

und Mitarbeitern, da in diesem Bereich viele Mischarbeitsplätze existieren und auch die Teilzeitquote sehr hoch ist.

Um Fehler frühzeitig erkennen zu können, findet in der Zentrale ein Buchungscontrolling statt, d. h. stichprobenartig werden die Buchungen in ausgewählten Bereichen überprüft. So sollen Buchungsfehler noch vor dem jeweiligen Jahresabschluss festgestellt werden. Der ermittelte Korrekturbedarf wird den Buchungskräften erläutert, die entsprechenden Korrekturbuchungen werden durchgeführt. So ermittelter Anleitungs- bzw. Fortbildungsbedarf wird mit den betroffenen Bereichen besprochen.

Es wurde die Kommunikation im Haus intensiviert, sei es durch aktuelle Rundschreiben bzw. E-Mail u. ä., regelmäßig tagende Fachgremien, zentrale Ansprechstellen bis hin zur Einrichtung eines Gruppenpostfachs, um auftauchende Fragen bilateral mit der zuständigen Stelle im Kassen- und Steueramt auf kurzem Weg abzuklären.

Periodengerechte Verbuchung

Der Umfang der Mehrarbeit, die eine durchgängige periodengerechte Verbuchung nach sich zieht, wird erst seit 2011 im Sozialreferat deutlich. Hier ist insbesondere der nur im Sozialreferat existierende großen Block der Transferauszahlungen (2014: 844 Mio. €, mehr als 82 % des Budgets des Sozialreferats) von Bedeutung. Bei einem Großteil dieser Summe handelt es sich um Auszahlungen von Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern mithilfe von IT-Verfahren. Bisher unterstützen die eingesetzten IT-Verfahren die Rechnungsabgrenzung nicht. Jedoch nur mit IT-Unterstützung ist es möglich, die Anforderung zu erfüllen, da die Leistungssachbearbeitung (es handelt sich hierbei um ein Massengeschäft) an erster Stelle die Daseinsvorsorge der hilfesuschenden Bürgerinnen bzw. Bürger und weniger buchhalterische bzw. bilanzielle Betrachtungen im Blick haben müssen. Eine Verlagerung der Aufgabe im Wege einer „händischen Sachbearbeitung“ auf die Leistungssachbearbeitung ist nicht möglich, zumal in diesem Bereich durch die wenig attraktive Entlohnung (Stichwort Wegfall „Zulage erschwerter Parteiverkehr“) bereits seit geraumer Zeit nicht alle Planstellen besetzt werden können. Hier kann auch für die Zukunft aufgrund des Fachkräftemangels keine günstige Prognose für die Besetzungsquote gestellt werden.

Bis die bestehenden Fachverfahren entsprechend ertüchtigt sind bzw. neu einzuführende Fachverfahren (z. B. für den Bereich Asylbewerberleistungsgesetz) zur Verfügung stehen, werden noch einige Jahre vergehen:

- (1) Das Fachverfahren LÄMMkom für Leistungen nach dem XII. Sozialgesetzbuch bietet gegenwärtig keine Auswertungsmöglichkeit, die eine Bildung von Rechnungsabgrenzungsposten bzw. Rückstellungen unterstützt. Der Hersteller, die Firma

LÄMMERZAHL, wurde daher um eine technische Lösung (Programmierung) ersucht. Eine Antwort steht derzeit noch aus.

- (2) Das Fachverfahren SoJA, u.a. für die Transferzahlungen nach dem VIII. Sozialgesetzbuch befindet sich gegenwärtig in der Effektivsetzung. Im Fachkonzept wurden den Erfordernissen von Rechnungsabgrenzungen und Rückstellungen Rechnung getragen.
- (3) In das sog. Erweiterungspaket für das bereits bestehende Fachverfahren WIM sollen auch automatisierte Zahlungsmöglichkeiten für die „Einkommensorientierte Zusatzförderung“ (EOZF) aufgenommen werden. Wie bei den o.g. Zahlungen nach dem AsylBLG bleibt es auch hier zunächst bei manuellen Buchungen.
- (4) Ein Fachverfahren für die Transferzahlungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylBLG), das auch o.g. buchhalterischen Anforderungen genügt, wurde unlängst in die strategischen Planungen des Sozialreferats aufgenommen. Bis auf Weiteres muss die Vielzahl der Einzelbuchungen noch auf aufwändigem, manuellen Weg periodengerecht erfasst werden.

Bis dahin kann die periodengerechte Erfassung der Beträge im Bereich der Transferauszahlungen nicht im Rahmen der Buchungstätigkeiten der Leistungssachbearbeitung erfolgen. S-Z-F muss die entsprechenden Fälle mittels SAP-Auswertung ermitteln und die Korrektur durch eine manuelle Buchungsanordnung herbeiführen.

Abarbeitung von Revisionsamtsnotaten

Die Abarbeitung der Revisionsamtsnotate erfolgt nach Möglichkeit einheitlich im Finanzbereich der Zentrale, die Geschäftsstellen der Steuerungsbereiche werden bei Bedarf eingebunden. Für die Abarbeitung notwendige SAP-Berichte werden zentral hergestellt und ausgewertet. Neben den genannten Jahresabschlussprüfungen betrifft dies auch vermehrt Einzelthemen, z. B. Aktivdarlehen und die Prüfungen von geleisteten Doppelzahlungen. S-Z-F ermittelt, ob der beanstandete Sachverhalt zutrifft, spricht mit dem Steuerungsbereich über einzuleitende Maßnahmen und stellt eine einheitliche Sachbearbeitung sicher. Weiterhin werden die Stellungnahmen sowohl für das Revisionsamt als auch die Berichte über die Erledigung des Prüfungsergebnisses und Empfehlungen des Rechnungsprüfungsausschusses an den Oberbürgermeister verfasst.

Stadtweit besteht Übereinstimmung darüber, dass eine korrekte Verbuchung nach den Erfordernissen der KommHV-Doppik deutlich höhere Anforderungen an die gesamte Verwaltung stellt, als bei Einführung des Münchener Kommunalen Rechnungswesens angenommen.

Konkreter Personalbedarf

Das Sozialreferat teilt uneingeschränkt die von der Stadtkämmerei in o.g. Beschlussvorlage vom 26./27.11.2013 geäußerte Einschätzung, dass sich auch künftig aus der Prüfung der Jahresabschlüsse weitere zu bearbeitende Prüfungsfeststellungen ergeben werden, die auf längere Sicht einen erhöhten Aufwand verursachen und daher zusätzliche Kapazitäten binden werden.

Personalkapazitäten für die Aufarbeitung der beschriebenen Themen stehen im Sozialreferat nicht zur Verfügung.

Aktuell wird unter Federführung der Stadtkämmerei und des Personal- und Organisationsreferates im Rahmen eines Projektes „Rechnungswesenprozesse und -ressourcen“ eine Personalbemessung für alle Prozesse im Haushalts- und Rechnungswesen vorgenommen (Beschlussvorlage gemeinsame Sitzung des Verwaltungs- und Personalausschusses und des Finanzausschusses am 12.11.2014). Diese Bemessung bezieht sich jedoch ausschließlich auf den Personalbedarf, der durch das laufende Geschäft ausgelöst wird. Die Bearbeitung der Prüfungsfeststellungen aus den Revisionsnotaten ist hiervon nicht berührt. Zu dem weiterhin hier begründeten Stellenbedarf für das laufende Controlling der Buchungsqualität und die Sicherstellung der periodengerechten Verbuchung beinhaltet die genannte Sitzungsvorlage noch keine Festlegungen.

Um das Tagesgeschäft auf dem laufenden Stand zu halten und die Prüfungsfeststellungen der Revisionsnotate in einem absehbaren Zeitraum abzarbeiten, ist die Zuschaltung von 1,0 VZÄ in Besoldungsgruppe A 9 bzw. Entgeltgruppe E 9 befristet bis 31.12.2018 (analog der Stellenbefristung der gekennzeichneten MKRw-Stellen in o. g. Beschluss) zwingend erforderlich.

Stellen- und Finanzbedarf

Für die neu zu schaffenden Stelle in Besoldungsgruppe A 9 bzw. Entgeltgruppe E 9 fallen auf Basis des Jahresmittelbetrages Kosten in Höhe von 46.780 € (Beamte) bzw. 63.500 € (Tarifbeschäftigte) jährlich an.

2. Kosten

	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten *	144.980,-- € in 2016	141.055,-- € von 2017 bis 2018
davon:		
Personalauszahlungen	139.055,--€ (Tarifbeschäftigte)	139.055,--€ (Tarifbeschäftigte)
Sachauszahlungen**	5925,00 €	2.000,00 €
Transferauszahlungen	,-- --	,-- --
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente städtisch: neue Stellen Träger (VZÄ):	2,5	
Nachrichtlich Investition		

* 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.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entstehen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von 50 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne IT-Kosten

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

Im Budget des Sozialreferates stehen für die Finanzierung der o.g. zusätzlichen Stellen keine Haushaltsmittel zur Verfügung. Es ist deshalb die Bereitstellung zusätzlicher Mittel aus dem Finanzmittelbestand notwendig.

Die Leistungen der Zentrale sind keinem Produkt zugeordnet.

Anhörung des Bezirksausschusses

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

Die Beschlussvorlage ist mit dem Personal- und Organisationsreferat und der Stadtkämmerei abgestimmt. Beide Referate stimmen den Vorhaben zu.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Müller, der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat, der Frauengleichstellungsstelle und dem Sozialreferat/Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag der Referentin

- 1.** Der befristeten Zuschaltung von Personal in drei Sachgebieten innerhalb der Zentrale des Sozialreferates wird zugestimmt. Personalauszahlungsmittel in Höhe von bis zu 139.055 € sind erforderlich. Der Betrag ist in voller Höhe zahlungswirksam. Im Einvernehmen mit dem Personal- und Organisationsreferat sowie der Stadtkämmerei soll die Laufzeit der Stellen auf drei Jahre befristet werden und der tatsächliche Bedarf in diesem Zeitraum evaluiert und bemessen werden.

2. Personalkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von 1,0 VZÄ der 2. Qualifikationsebene für das Sachgebiet Beschlusswesen, 0,5 VZÄ der 2. Qualifikationsebene für das Sachgebiet Personalmanagement und 1,0 VZÄ der 2. Qualifikationsebene für das Sachgebiet Finanzmanagement sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Die Laufzeit der Stellenzuschaltung beträgt drei Jahre ab Stellenbesetzung.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die ab dem Haushaltsjahr 2016 befristet für drei Jahre erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens 2016 ff. in Höhe von bis zu jährlich 139.055 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich der Zentrale, 200, Unterabschnitt 4000 anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung der Stelle mit einer Beamtin bzw.

einem Beamten durch die Einbeziehung der erforderlichen Pensions- und Beihilferückstellungen ein zusätzlicher Personalaufwand (50 % des Jahresmittelbetrags).

3. Sachkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die Arbeitsplatzkosten im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens 2016ff. budgeterhöhend zusätzlich anzumelden (Ifd. Arbeitsplatzkosten in Höhe von 2.000 €, Finanzposition 4000.650.0000.4, investive Arbeitsplatzkosten einmalig in 2016 5.925 € Finanzposition 4000.935.9330.1).

4. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
Bürgermeisterin

Brigitte Meier
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das Direktorium – Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an die Stadtkämmerei, HA II/11
an die Stadtkämmerei, HA II/12
an das Revisionsamt

z.K.

V. Wv. Sozialreferat

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

2. **An das Personal- und Organisationsreferat**

An das Sozialreferat, S-III-M

An die Frauengleichstellungsstelle

An das Sozialreferat, S-Z-F (2 x)

An das Sozialreferat, S-Z-P/LG

An das Sozialreferat, S-Z-dIKA

z.K.

Am

I.A.