

**Auswirkung der Bevölkerungsentwicklung
Münchens auf den Dienstleistungsbereich in den
Sozialbürgerhäusern**

**Anpassung des Bereichs Zentrale Dienste in den
Sozialbürgerhäusern und der Geschäftsstelle bei
der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der
Sozialbürgerhäuser Soziales**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04047

Beschluss des Sozialausschusses vom 10.03.2016 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Der Zuwachs der Bevölkerung der Landeshauptstadt München wie auch die Entwicklung der Fallzahlen in den Sozialbürgerhäusern beeinflusst unmittelbar die Menge des erforderlichen Personals, um die vielfältigen Aufgabenfelder (z.B. Bezirkssozialarbeit, Hilfgewährung und Existenzsicherung nach dem SGB II und XII, Wirtschaftliche Jugendhilfe, etc.) bewältigen zu können. Auch Gesetzesänderungen (wie z.B. SBH VIII, SGB XII) erfordern zusätzliches Personal in den Sozialbürgerhäusern. Dazu wird immer wieder die erforderliche Anzahl an Stellen durch Beschluss des Stadtrates zugeschaltet, wodurch sich die Größe der Sozialbürgerhäuser kontinuierlich nach oben entwickelt hat.

1. Entwicklung der Bevölkerungszahl in München

Die vergangenen Jahre waren durch starken Zuzug in die Landeshauptstadt geprägt. Prognosen zufolge wird dieser Trend auch weiterhin anhalten.

Jahr	2006	2008	2010	2012	2014
Bevölkerungszahl	1,326,206	1,367,314	1,382,273	1,439,474	1,490,681

Im dargestellten Zeitraum betrug der Zuwachs 12,4 %.

Aktueller Bevölkerungsbestand zum 30. Juni 2015: **1.503.188 Personen.**

2. Gegenüberstellung der Entwicklung der Sozialbürgerhäuser, der Fallzahlen¹ und der Zentralen Dienste

Mit Einführung der Sozialbürgerhäuser wurden diese für die Querschnittsaufgaben jeweils mit einem Bereich Zentrale Dienste ausgestattet, der sich um folgende Aufgabenbereiche kümmert: Vorzimmer der Sozialbürgerhausleitungen, Personalverwaltung, Haushalt, Infothek, Kasse sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Post.

Derzeit werden ca. 1.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den SBH in den o.g. Bereichen versorgt. Dazu stehen 127 VzÄ-Stellen zur Verfügung.

In den Jahren 2001 – 2005 wurden keine stellenmäßigen Anpassungen vorgenommen. Erst danach wurden folgende Maßnahmen durchgeführt:

- Ab 01.10.2006 wurden 16,25 VzÄ-Stellen DV-Verbindungsstellen in Besoldungsgruppe A11 aufgrund der Zentralisierung von Aufgaben bei S-Z-DIKA aus den SBH abgezogen (verbleibender Rest: 3,25 VzÄ-Stellen in Entgeltgruppe E3 für Vor-Ort-Betreuung, d.h. 0,25 VzÄ-Stelle je SBH);
- Ab 01.01.2007 wurde je SBH 1 VzÄ-Stelle für die Postbearbeitung zugeschaltet, d.h. 13 VzÄ-Stellen in Entgeltgruppe E3;
- Ab 01.06.2008 erhielten die Infotheken eine Zuschaltung i.H.v. 6,5 VzÄ-Stellen in E6 und
- ab 01.04.2009 erneut 6,5 VzÄ-Stellen in E6 (für die Servicetelefonie).

Trotz deutlicher Aufgabenmehrung in qualitativer wie quantitativer Hinsicht ist die Personalausstattung im Bereich Zentrale Dienste in den SBH nicht im gleichen Maße gewachsen wie die Sozialbürgerhäuser insgesamt. Die oben gezeigte Entwicklung wirkt sich aber stark auf diesen Bereich aus: der Anstieg in der Bevölkerung Münchens führt zu einem stetigen Anstieg in den Fallzahlen der SBH, Wachsen der SBH insgesamt durch Stellenzuschaltungen bedeutet mehr zu betreuendes Personal, mehr personal-/ dienstrechtliche Vorgänge. Weitere neue Aufgaben sind laufend bei den Zentralen Diensten dazu gekommen. Beispiel: das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM). Hier müssen wöchentlich Auswertungen vorgenommen und die Führungskräfte informiert werden. Bei der Postbearbeitung ist ebenfalls ein laufender Anstieg im Aufkommen zu bemerken. Bereits in 2007 wurde deshalb je SBH 1 VzÄ-Stelle zugeschaltet (siehe oben).

Der Personalzuwachs in den SBH hat zu zusätzlichem Raumbedarf geführt, mehrere SBH mussten einen zweiten Standort öffnen, z.B. SBH Laim-Schwanthalerhöhe mit den Standorten Dillwächterstr. und Hansastr. oder das SBH Pasing mit den Standorten Rathaus Pasing und Am Schützeneck. Diese zusätzlichen, ausgelagerten Teile des SBH müssen von den Zentralen Diensten mitversorgt werden, was deutlich mehr

1 Entwicklung der Fallzahlen am Beispiel Hilfen nach dem SGB XII und der Bezirkssozialarbeit

Betreuungsaufwand darstellt, als bei der Unterbringung in nur einem Standort: häufige Botengänge für den Transfer von Post, Büromaterial etc., Verwaltung und Organisation von zwei Liegenschaften, höherer zeitlicher Aufwand für Auskünfte und Wegbeschreibungen an der Infothek.

Zudem wurden in den verschiedenen Fachlichkeiten der SBH komplexe Fachverfahren zur Aufgabenerfüllung eingeführt, wie z.B. ZADUCS, Lämkom, etc.. Diese Fachverfahren, die auch von den Zentralen Diensten verwendet werden müssen (z.B. für das Vorclearing an der Infothek oder die Zuordnung von Post) wie auch aufgabenspezifische Verfahren (z.B. paul@, SRM, Barkassenprogramm) stellen hohe Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereichs Zentrale Dienste.

Da sich gerade im Bereich Hilfen nach dem SGB XII laufend Änderungen ergeben und die Bescheide dabei neu erstellt werden, haben deutlich zunehmende Fallzahlen zu einem deutlichen Zuwachs im Kundenaufkommen (persönlich wie telefonisch) sowie bei den Poststücken geführt. Gerade die beiden großen Sozialbürgerhäuser Nord und Ramersdorf-Perlach haben ein enormes Postaufkommen zu verzeichnen. In dieser sich zahlenmäßig nach oben entwickelnden Situation müssen zudem 6,5 VzÄ-Stellen der Infotheken an das zentrale Callcenter des Sozialreferates abgegeben werden.

Die in 2015 und 2016 noch zu erwartenden Stellenzuschaltungen aufgrund von Fallzahlensteigerungen werden zu einer weiteren Verschärfung bei der Aufgabenerfüllung durch die Zentralen Dienste führen. Bereits jetzt kommt es aufgrund von Überlastung vermehrt zu krankheitsbedingten Ausfallzeiten. In 2014 betrug die Krankenquote 14,5 % gegenüber der Gesamtquote aller Sozialbürgerhäuser von 8,1 %.

20,65 % der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zentralen Dienste sind zudem schwerbehindert bzw. gleichgestellt. Im Vergleich dazu beträgt die Quote der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der übrigen 1.024 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Sozialbürgerhäusern 7,4 %.

Der Altersdurchschnitt in den Sozialbürgerhäusern liegt bei ca. 36,7 Jahren, in der Zentralen Dienste bei ca. 46,4 Jahren.

Einer Verschlechterung der Ausstattung der Zentralen Dienste in den Sozialbürgerhäusern durch den Abzug von 6,5 VzÄ-Stellen, aber auch durch neue Aufgaben, wie die Verwaltung der Archive, ist ohne Ausgleich durch das bestehende Personal nicht leistbar. Sowohl der Vollzug der internen Aufgaben wie auch die Dienstleistungen für die Bürgerinnen und Bürger würden darunter leiden.

Hier der Vergleich der Entwicklung von 2006 bis 2014 in den SBH und bei den Fallzahlen der Fachlichkeiten Hilfen nach dem SGB XII und der Bezirkssozialarbeit:

	2006	2010	2014	Entwicklung in %
Fallzahlen SGB XII	13.837	15.425	18.189	+ 31,8
Fallzahlen BSA	28.879 ²	30.072	33.914	+17,43
VzÄ SBH gesamt	1.604,37	1.764,82	1.775,32	+ 10,66
VzÄ Zentrale Dienste	132.39	156.39	in 2015 127	- 4,07

Aufgrund des Bevölkerungszuwachses von 12,4 % (siehe 1., Tendenz steigend) und der in der Tabelle aufgezeigten Entwicklung ist eine Zuschaltung von 10 % erforderlich (= 12,7 VzÄ-Stellen), um den jetzigen Stand in der Aufgabenerfüllung durch den Bereich Zentrale Dienste in den Sozialbürgerhäusern zu halten.

3. Aufgabenzuwachs in der Geschäftsstelle bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser Soziales

Die oben gezeigten Entwicklungen sind auch an der Geschäftsstelle der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser Soziales nicht spurlos vorüber gegangen. Die Arbeitsmenge im Bereich Personal und Organisation hat ein Ausmaß erreicht, das mit den bestehenden Personalressourcen (4 VzÄ-Stellen der Qualifikationsebene 3) nicht mehr zu bewältigen ist. Stetig neue Aufgaben, wie z.B. Einrichtung des Personalpools für die Bezirkssozialarbeit und jetzt auch für die Verwaltungsfachkräfte, müssen qualitativ und quantitativ aufgefangen werden. Auch die hohe Fluktuation bei den Fachkräften und dadurch stetige Personalauswahlrunden benötigen Kapazitäten. Zudem erfordert ein Personalkörper von ca. 1.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei einer dezentralen Struktur mit 15 Standorten (Sozialbürgerhäuser und Nebenstandorte) ein hohes Maß an Koordination und zentrale Ansprechpersonen.

Die bekannte hohe Belastung der sozialpädagogischen wie auch der Verwaltungsfachkräfte in den Sozialbürgerhäusern schlägt sich ebenfalls im Bereich Personal und Organisation deutlich nieder. Insbesondere die Zahl der Anträge auf amts- und personalärztliche Untersuchungen und die Dispositionsfälle nehmen kontinuierlich zu, zum einen, weil die Beschäftigten den Belastungen und Anforderungen nicht mehr standhalten, zum anderen, weil die psychischen Erkrankungen generell zunehmen. Sowohl der präventive Ansatz des Betrieblichen Gesundheitsmanagements als auch das weitere Disability Management bekommen immer größere Bedeutung und erfordern kontinuierliche Bearbeitung in hoher Qualität.

Das Büroraummanagement für alle Sozialbürgerhäuser stellt eine Aufgabe dar, für die die Geschäftsstelle derzeit keine personellen Kapazitäten hat. Die Erfahrungen mit dem Münchner Facility Management (mfm) und die Rückmeldungen aus der Mitarbeiter/-innen-Befragung Great Place To Work (GPTW) haben gezeigt, dass die bisherige Aufgabenerledigung nicht zufriedenstellend war. Das zentrale Büroraummanagement des Sozialreferats ist zu weit von den Sozialbürgerhäusern entfernt, die dezentrale Struktur nicht geeignet, um gewinnbringend mit mfm, Baureferat, Bauträgern und Vermietern zu verhandeln und zusammenzuarbeiten. Großumzüge ganzer Sozialbürgerhäuser und die Vertretung der Interessen eines so großen Amtes (u.a. im Gremium Bürostrategie zwischen Sozialreferat und Kommunalreferat) benötigen eine kontinuierliche Betreuung, die beteiligten städtischen wie externen Stellen zentrale Ansprechpersonen und Verhandlungspartner.

Von externer Seite, aber auch immer häufiger vom Zentralen Büroraummanagement des Sozialreferats, wird die Forderung nach der zentralen Ansprechperson bei S-IV immer lauter. Die Koordination innerhalb von S-IV bei Bauvorhaben und Umzügen, die Unterstützung der Sozialbürgerhäuser bei den Vorarbeiten, aber auch die Vertretung der Interessen von S-IV sowie kurzfristige Entscheidungen müssen in Abgrenzung zum Zentralen Büromanagement bei S-IV wahrgenommen werden.

Die letzten Großumzüge (SBH Schwabing-Freimann, Sendling-Westpark und ganz zuletzt im Herbst 2014 SBH Giesing-Harlaching) haben gezeigt, dass ein Bindeglied bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser Soziales dringend erforderlich ist. Die Standortwechsel der Sozialbürgerhäuser Plinganserstr., Laim-Schwanthalerhöhe, Berg am Laim/Trudering-Riem und Ramersdorf-Perlach sollen optimal betreut werden, für einen reibungslosen Ablauf.

4. Verwaltung der Archive in den Sozialbürgerhäusern

Die Aktenführung und -ablage im Sozialreferat ist bereits seit längerem Thema und Diskussionsgegenstand. Im Zeitraum Mai bis Oktober 2009 erfolgte eine Untersuchung der Aktenablage in den Sozialbürgerhäusern durch die Innenrevision (S-R-7/IR), deren Ergebnis in dienststellenübergreifenden Feststellungen und Empfehlungen mündete.

Grundsätzlich ist vorweg zu schicken, dass die Archivierung der bei den Kommunen und Gebietskörperschaften erwachsenden Unterlagen im Bayerischen Archivgesetz (BayArchivG) geregelt ist. Es ermächtigt die Kommunen, ihre Archivangelegenheiten in eigener Zuständigkeit zu regeln. Die Stadt München hat dies in Form der städtischen Aktenordnung (AktO) sowie in der Dienstanweisung zur Aktenaussonderung abschließend getan.

Eine ordnungsgemäße und effiziente Archivierung speziell in den Sozialbürgerhäusern ist unerlässlich, um einerseits den bestehenden gesetzlichen Verpflichtungen genüge zu tun und andererseits um verschiedenen Notwendigkeiten in der Fallbearbeitung Rechnung tragen zu können:

- Bei der Vorlage vor Gericht oder Widerspruchsbehörden sind Fristen einzuhalten.
- Die in allen Rechtsgebieten notwendige Aktenvorlage vor Gericht ist derzeit nur unter großem Aufwand möglich.
- Bei Betrugs- und Unterhaltsverfahren können teilweise keine Rückrechnungen vorgenommen werden, weil Akten nicht mehr auffindbar sind.
- Gesetzliche Aussonderungsfristen können aufgrund fehlender Personalkapazitäten derzeit nicht bzw. nicht immer eingehalten werden. Der Einsatz von Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeitern für diese Tätigkeiten scheidet sowohl aus ökonomischer Sicht als auch ebenfalls aus Kapazitätsgründen aus, da dieses Personal mit der Erledigung seiner originären Aufgaben mehr als ausgelastet und überdies für Archivtätigkeiten überqualifiziert und damit zu teuer ist.

Bereits am 24.11.2009 legte die Stabsstelle Innenrevision des Sozialreferats ihren Bericht über die Aktenablage in den Sozialbürgerhäusern Schwabing - Freimann, Berg am Laim / Trudering - Riem, Ramersdorf - Perlach, Mitte, Orleansplatz und der Zentralregistratur am Orleansplatz vor. Es wurde empfohlen die SGB II- und XII-Akten getrennt zu lagern, zentrale Vorgaben zu entwickeln, speziell zur Aktenanforderung, -ausgabe und zur Aussonderung, eine einheitliche Aktenablage in allen Sozialbürgerhäusern, Führen einer auf dem Programm Calc basierenden Liste, die auf einem Serverlaufwerk zu speichern ist, Ernennung von Archivbeauftragten mit entsprechender Qualifizierung und Vertretungen, die Trennung von Mischakten und die Beschränkung des Zutrittsrechts zu den Archivräumen.

Derzeit werden die Akten überwiegend von den zuständigen Sachbearbeitungen der einzelnen Fachlichkeiten verwaltet. Aufgrund der Überlastungen der Sachbearbeitungen hat aber eine ordnungsgemäße Archivierung der Akten nicht mehr statt gefunden. Die Archive müssen auf einen aktuellen Stand gebracht und alle Akten in einer Datenbank erfasst werden.

Die Zentralen Dienste der SBH sollen zukünftig die Aktenlager des SGB-XII/BSHG verwalten und führen. Nur mit einer zusätzlichen Ausstattung der Zentralen Dienste kann die zukünftige Aufgabe erfüllt werden.

Die derzeitige Aktenarchivierung in den Sozialbürgerhäusern ist äußerst unterschiedlich. Anhand einiger Ortstermine in verschiedenen Sozialbürgerhäusern wurde ein aktueller

Überblick über die derzeitige Situation bei der Aktenablage hergestellt.

Parallel dazu wurde erfasst, welche Vorarbeiten (Aussondern oder Umlagern von Akten) in den jeweiligen Sozialbürgerhäusern noch zu leisten sind, damit ein ordnungsgemäßer Archivbetrieb überhaupt möglich ist. Hier müssen Zeitarbeitskräfte eingesetzt werden.

4.1 Bedarf an Aushilfskräften für Erfassung und Aktualisierung der Archive

Die Kosten für die Ersterfassung und die Aufräumarbeiten berechnen sich wie folgt:

Für die Bearbeitung einer Akte und deren Erfassung in der Datenbank werden im Durchschnitt sieben Minuten veranschlagt (6 Min. Bearbeitung, 1 Min. Erfassung), d. h. dass eine Vollzeitkraft im Monat ca. 1.250 Akten bearbeiten und erfassen kann.

Wie viele Akten in den Sozialbürgerhäusern derzeit gelagert werden ist nicht bekannt.

Wie hoch der Personalbedarf an Aushilfskräften ist wurde von den Sozialbürgerhäusern erhoben.

Geht man von einem Durchschnittsstundenlohn von 25,- € aus und 160 Stunden pro VzÄ-Stelle im Monat, ergeben sich pro Monat 4.000,- € Brutto-Aushilfslohnkosten.

Es werden 29 Aushilfskräfte für 6 Monate gebraucht.

Insgesamt besteht ein Bedarf in Höhe von 692.000,-- €, um die Archive zu erfassen und auf einen aktuellen Stand zu bringen.

4.2 Bedarf an Vollzeitäquivalenten für den dauerhaften Betrieb der Archive

Zusätzlich wurden die Aktenbewegungen in allen Sozialbürgerhäusern abgefragt und auf der Basis einer qualifiziert geschätzten mittleren Bearbeitungszeit hochgerechnet. Es ergab sich eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von 6 Minuten pro Akte. Gleichzeitig wurden Daten ermittelt, die als Grundlage für die Ermittlung des Personalbedarfs für die Archivpflege nach Aussortierung der nicht mehr benötigten Akten dienen.

Aktenbewegungen pro Monat in den SBH: 5.012,

Aktenbewegungen pro Jahr: 60.144,

erforderliche Arbeitszeit bei 6 Min. je Akte: 6.014,4 Stunden im Jahr,

Jahresarbeitszeit einer/eines Tarifbeschäftigten: 1.572 Stunden im Jahr³,

erforderliche VzÄ-Stellen für die SBH: 3,8.

Diese Kapazität verteilt sich ungleich auf die Häuser, d. h. dass der Bedarf bei den großen Häusern naturgemäß höher ist als bei kleineren.

Angedacht ist, die Archivtätigkeiten an die Kassen- und Infothekentätigkeiten

anzugliedern. Dies bietet sich aufgrund der für jedes Haus nur geringen Kapazität an.

Es werden insgesamt 3,8 VzÄ-Stellen in E6 benötigt, um die Archive zukünftig durch die

3 gemäß Anlage 2.1 des Leitfadens zur Stellenbemessung vom Personal- und Organisationsreferat

Zentralen Dienste betreuen zu können.

4.3 Datenbank für die Archive, IT-Kosten

Voraussetzung für eine effiziente und revisionssichere Nutzung des chaotischen Systems ist die Einrichtung einer Datenbank für EDV-gestützte Aktenverwaltung der Ablageakten von SGB-XII- und BSHG-Akten. Nur damit kann eine sinnvolle Lagerhaltung aufgebaut werden. Die derzeit in den einzelnen Häusern geführten Calc-Listen müssen dringend abgelöst werden, sie entsprechen nicht den Anforderungen der Revision und an den Datenschutz.

Aufgrund der derzeitigen Personalsituation und der IT-Vorhabensliste des Sozialreferats, wird es nicht vor 2017 möglich sein, die Datenbank für die Archivierung der Akten zu erstellen. Erst dann können die Archive aktualisiert werden.

4.4 Effizientes Archivierungssystem, Umstellung vom alphabetischen auf chaotisches System

Derzeit werden in den Sozialbürgerhäusern die Akten nach dem alphabetischen System geführt. Es besteht ein deutlich höherer Raumbedarf gegenüber dem chaotischen System, es müssen zusätzlich zu jedem belegten Regalboden 2 weitere freigehalten werden, um zukünftige Akten aufbewahren zu können. Die Archive in den Sozialbürgerhäusern sind an ihren Kapazitätsgrenzen. Im chaotischen System werden die Akten an einem freien Platz gelagert und der Ort in einer Datenbank erfasst.

5. VzÄ-Stellen für Führungskräfte

Da es sich um eine Zuschaltung von 16,5 neuen VzÄ-Stellen (12,7 VzÄ-Stellen und 3,8 VzÄ-Stellen für Archive) handelt, sind auch die entsprechenden Führungsanteile bei den Leitungen der Zentralen Dienste erforderlich. Die Stellenzuschaltung beträgt 1,4 VzÄ-Stellen (Leitungsspanne 1:12).

6. Künftige Aufgabenerfüllung, Personal- und Sachaufwand

Um eine konstante Erbringung des breiten Aufgabenspektrums in Qualität und Quantität zu gewährleisten, werden folgende Stellen grundsätzlich benötigt:

- 12,7 VzÄ-Stellen für die Zentralen Dienste,
- 3,8 VzÄ-Stellen für die neue Aufgabe Archivverwaltung,
- 1,4 VzÄ-Stellen für Führungsanteile,
- 1 VzÄ-Stelle bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser Soziales für den Bereich Personalangelegenheiten und Büroraummanagement.

Vorbehaltlich der Einwertung durch das Personal- und Organisationsreferat:

16,5 VzÄ-Stellen in Entgeltgruppe E6, 1,4 VzÄ-Stellen in Entgeltgruppe E10 und 1 VzÄ-Stelle in Entgeltgruppe E9.

Aufgrund der aktuellen Haushaltssituation im Jahr 2016 reduzieren wir die Stellenbedarfe um 3,7 VzÄ für Zentrale Dienste und Archivverwaltung und um 0,4 VzÄ für Leitungsanteile. Zur besseren Unterstützung der SBH in Querschnittsaufgaben sollen 0,5 VzÄ der Leitungsanteile zentral bei S-IV-LG angesiedelt werden.

Für 2016 ergibt sich somit folgendes Stellentableau:

- 9 VzÄ für zentrale Dienste und Archivverwaltung
- 0,5 VzÄ für Leitungsanteile in den SBH
- 1,5 VzÄ für Querschnittsaufgaben bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und SBH Soziales.

Bei Entspannung der Haushaltssituation werden die aktuell reduzierten Stellenzuschaltungen erneut zur Beschlussfassung vorgelegt.

Für die neuen Positionen fallen in 2016 je Arbeitsplatz einmalig investive Ersteinrichtungskosten in Höhe von 2.370,- € sowie ab 2016ff laufende Sachkosten i.H.v. 800,- € pro VzÄ-Stelle an. Für 7 Arbeitsplätze (6,5 VzÄ-Stellen Infothek) fallen die investiven Arbeitsplatzkosten im Bereich der Sozialbürgerhäuser nicht zusätzlich an, da die gleiche Anzahl von VzÄ-Stellen an die Zentrale des Sozialreferates abgegeben werden muss. Die Einrichtung dieser Stellen ist damit in Sachen investive Arbeitsplatzkosten kostenneutral.

S-Z-dIKA wird nach Entscheidung durch den Führungskreis des Sozialreferates das Vorhaben im nächst möglichen Vorhabensplanungszyklus bei [it@M](#) als Kontingentleistung anmelden.

Aus diesem Grund werden bei der Kalkulation die Kosten gem. den ab 2016 geltenden Preisen angesetzt.

Für die Entwicklung einer Datenbank zur Verwaltung der Archive fallen folgende Kosten an:

Entwicklungskosten (einmalig):

KOI-Anwendung durch [it@M](#), Kontingent 60 PT bei Tagessatz 1.300,- €
(Mischkalkulationspreis) = 78.800,- €

Anforderungserhebung und -bearbeitung (einmalig) durch S-Z-dIKA:

Externer bei S-Z-dIKA 30 PT bei Tagessatz 1.300,- € = 39.000,- €

S-Z-dIKA-interne Mitarbeiter 60 PT (nicht haushaltswirksam, aber für Vorhabenplanung als Ressource relevant)

Gesamtkosten einmalig in 2016: 117.000,- €

Laufende Kosten:

Erhöhung der Kosten für eine weitere KOI-Anwendung (Business Service

Fachanwendung) an it@M: ca. 6.000,-- € pro Jahr
 Miete von 12 Laptops bei monatlich 17,16 €: 2.471,04 € pro Jahr
 Gesamtkosten ab 2017ff: ca. 8.471,04 €

7. Finanzierung

Die Finanzierung erfolgt aus dem zentralen Finanzmittelbestand (sog. zentrale Mittel). Das Jobcenter München trägt derzeit 32 % der Kosten für die Zentralen Dienste in den Sozialbürgerhäusern. Der Einkauf der Dienstleistungen des Bereichs Zentrale Dienste wird derzeit bis Ende September 2015 geklärt. Zielsetzung ist dabei, die Kosten auf das Notwendige zu beschränken, um die Mittel des Jobcenter München verstärkt für das operative Geschäft zu nutzen. Interne Verwaltungskosten sollen reduziert werden. Sollte der Dienstleistungseinkauf des Jobcenter München ab 2016ff geringer ausfallen als bisher, kann sich für die Stadt ein höherer Kostenanteil bei den Zentralen Diensten der Sozialbürgerhäuser ergeben.

Zudem soll sich die Ausweitung der vorhandenen VzÄ-Stellen aufgrund des höheren Bedarfs im Bereich der Sozialbürgerhäuser Soziales nicht kostenerhöhend auf die Kostenerstattung durch das Jobcenter München auswirken.

8. Kosten

	dauerhaft ab 2017	Einmalig in 2016 (4/16)
Summe zahlungswirksame Kosten *	612.351,--	1.276.160,--
Personalauszahlungen (städt. Personal)	594.280,--	445.710,--
Sachmittel für Aushilfskräfte (Zeitarbeitskräfte)	---	692.000,--
Sachauszahlungen**	9.600,-- (lfd. Sachkosten)	21.450,-- (11.850,-- Arbeitsplatzkosten, 9.600,-- lfd. Sachkosten)
Sachauszahlungen für die Datenbank der Archive	8471.04	117.000,--
Transferauszahlungen		
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente städtisch:	11	11
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.

Es handelt sich um eine Leistung, die zur Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar ist. Daher ist die Auszahlung gem. Art. 69 Abs. 1 Satz 1 GO im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung zulässig.

9. Nutzen

9.1 Zusätzliche Stellen

Der Nutzen der einzurichtenden Stellen liegt vor allem im Erhalt sowie der Erhöhung der qualitativ und quantitativen Aufgabenerfüllung im Bereich Zentrale Dienste, was zur Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger Münchens und der Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Sozialbürgerhäusern führt. Eine gut ausgestattete und serviceorientierte Infothek bedeutet u.a.:

- ausreichend Zeit für ein gutes Vorclearing der Bürgerinnen- und Bürgeranliegen,
- dadurch zielgerichtete Vermittlung an die zuständige Sachbearbeitung,
- direkte Kundenströme, also kurze Wege und geringe Wartezeiten,
- ausreichend Zeit für die ausführliche Information der Bürgerinnen und Bürger, z.B. über Leistungen anderer Träger,
- ausreichend Zeit, um auf Kundinnen und Kunden mit Sprachproblemen individuell eingehen zu können,
- sicheres Erkennen von Gefährdungslagen und Sicherstellen einer weitergehenden, bevorzugten Bearbeitung.

Eine gut ausgestattete Poststelle bedeutet u.a.:

- schnelle Bearbeitung und zeitnaher Eingang bei der Sachbearbeitung,
- keine Irrläufer,
- sicheres Erkennen von Gefährdungsmeldungen und Sicherstellen einer weitergehenden, bevorzugten Bearbeitung.

In der Summe liegt der Nutzen somit in der Beibehaltung der hohen Serviceorientierung der Zentralen Dienste.

9.2 Zuschaltung bei S-IV-LG

Der Nutzen der zusätzlichen Stellen bei der Geschäftsstelle der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser Soziales liegt in der bestmöglichen Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Sozialbürgerhäusern sowie des Bereichs Büroraummanagement (siehe Punkt 4 Absätze 2 – 4). Mit ausreichender Personalausstattung kann durch zentrale Bündelung von Querschnittsaufgaben eine Entlastung für die SBH erreicht werden.

9.3 Archiv

Der vorhandene Lagerraum wird effizient ausgenutzt und es müssen keine zusätzlichen Plätze frei gehalten werden. Die Wiederauffindung der Akten gestaltet sich – ordnungsgemäße Erfassung in der Datenbank vorausgesetzt – einfach und effizient, bei evtl. Namensgleichheit muss nicht lange im Regal gesucht werden. Die elektronische Erfassung ermöglicht einen schnelleren Überblick über Aktenbestände und auch eine schnellere

Aktenbewegung. Die Lagerhaltung in allen Sozialbürgerhäusern würde einheitlich geführt, Vertretungen der Sozialbürgerhäuser untereinander wären durch das einheitliche System unproblematisch. Die derzeitig eingesetzten Calc-Tabellen sind am Ende ihrer Kapazitäten (bis zu 30 000 Akten in kleinen SBH) und entsprechen nicht den Vorgaben des Datenschutzes. Durch die Einführung einer Datenbank würden die Anforderungen an den Datenschutz gewährleistet und die Daten könnten wie gefordert erfasst werden. Die Archivräume könnten nur noch von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zentralen Dienste betreten werden. Durch das derzeitig in einigen SBH genutzte alphabetische System sind die Lagerkapazitäten erschöpft, es müssen in diesem System deutlich mehr Lagerflächen vorgehalten werden, um zukünftige Akten aufzunehmen. Durch die Umstellung des alphabetischen auf das chaotische System können die Lagerflächen ausgenutzt werden. Zusätzlich entfallen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die körperlich schwer belastenden Umräumaktionen, wenn Regale mit bestimmten Buchstaben voll sind und ganze Regalwände umgesetzt und umgeräumt werden müssen, um neuen Platz für neue Akten des Buchstabens zu schaffen. Die Raumkosten für die Archive sind hoch, es werden voraussichtlich keine Mehrkosten entstehen, wenn die Aktenbestände bereinigt und auf das chaotische System umgestellt wird. Die Neuorganisation der Archive und die daraus resultierenden Raumbedarfe sind ein wichtiger Punkt, der bei der Planung der neuen Standorte für die SBH Ramersdorf-Perlach, Plinganserstr., Berg am Laim / Trudering-Riem und Laim-Schwanthalerhöhe berücksichtigt werden muss. Die Konsolidierung des Aktenbestandes ist nötig. Zusätzlich wird sich der Arbeitsaufwand bei der Lagerhaltung der Akten verringern und die Überwachung der Aufbewahrungsfristen sowie Aktenaussonderungen erleichtern. Gesetzlich vorgegebene Aussonderungen sind dann möglich.

10. Unabweisbarkeit

Die Stellen in den Querschnittsbereichen der SBH und in der Leitung der Sozialbürgerhäuser Soziales sind unabweisbar.

Zweck der Neuorganisation des Sozialreferats im Jahr 1994 war es, das Sozialreferat zu einem modernen und leistungsfähigen Dienstleistungszentrum umzubauen, in dem u.a. Kundenorientierung, Qualität der Dienste durch interdisziplinäre Zusammenarbeit und Effizienz im praktischen Vollzug die zentralen Maßstäbe sind. Als wesentliches Ziel der SBH wurde eine optimale Bürgerorientierung formuliert, die sich u.a. durch Merkmale möglichst kurze Wege und Wartezeiten für die hilfebedürftigen Münchner Bürgerinnen

und Bürger auszeichnet. Um diese selbst auferlegten Ziele zu erreichen und zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Dienstbetriebs ist die adäquate Ausstattung des Querschnitts wie zuvor unter Punkt 9 bereits ausführlich geschildert, sowohl in der Leitung der Sozialbürgerhäuser Soziales als auch in den Zentralen Diensten der SBH unabdingbar.

Ein Aufschub der Aufgabenerledigung bis zum Nachtragshaushalt ist aus den dargelegten sozialen und politischen Gründen nicht vertretbar, die Aufgabenerfüllung ist sachlich unbedingt notwendig und zeitlich unaufschiebbar.

Anhörung des Bezirksausschusses

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

Die Beschlussvorlage ist mit dem Jobcenter München abgestimmt.

Das Personal- und Organisationsreferat hat die Beschlussvorlage im Rahmen des Zustimmungsverfahrens erhalten. (Nachrichtlich: Zum damaligen Zeitpunkt ging das Sozialreferat noch von 18,9 dauerhaften Stellen statt der aktuellen 11 dauerhaften Stellen aus.) Das Personal- und Organisationsreferat teilte Folgendes mit:

„Das Personal- und Organisationsreferat stimmt vorbehaltlich der Sicherstellung der Finanzierung der künftig in diesem Zusammenhang geltend gemachten Stellenkapazitäten – allerdings nur im Umfang von 17,9 Stellen (VZÄ), davon 14,1 Stellen (VZÄ) befristet – der Beschlussvorlage zu.

Die zusätzlich geltend gemachten Stellenbedarfe im Bereich der Zentralen Dienste (12,7 VZÄ) zuzüglich von Leitungsanteilen in Höhe von 1,4 VZÄ sind nicht methodisch bemessen und auch nicht rechnerisch begründet. Auch eine summarisch empirische Hochrechnung auf der Basis der Veränderungen im Personalkörper bzw. der in den Sozialbürgerhäusern eingerichteten Stellen bestätigt nicht den jetzt geltend gemachten Stellenmehrbedarf. Nicht quantifizierbar sind derzeit eventuelle qualitative Veränderungen in der Aufgabenstruktur der zentralen Dienste. Die jetzt beantragten Stellen sind deshalb auf drei Jahre ab Stellenbesetzung zu befristen, um den tatsächlichen Personalbedarf zu evaluieren. In die Evaluation sind auch die Ergebnisse der laufenden Organisationsentwicklung, begleitet durch die Firma Kienbaum, einzubeziehen. Die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf diesen Stellen kann unbefristet erfolgen.

Einwände werden gegen den in der Beschlussvorlage geltend gemachten Personalmehrbedarf bei der Geschäftsstelle der Leitung der BSA und SBH Soziales

(S-IV-LG) v.a. mit Blick auf Aufgabenstellungen des Büroraummanagements erhoben. Es wird darauf hingewiesen, dass das Gebäudemanagement bei der Referatszentrale v.a. auch für die diversen SBH-Standorte zuständig ist und sich der geltend gemachte Bedarf an einer zusätzlichen Stelle bei S-IV-LG vor diesem Hintergrund nicht erschließt. Im Rahmen der laufenden Organisationsuntersuchung im Sozialreferat wird im Übrigen auch der in Rede stehende Arbeitsbereich einer näheren Betrachtung unterzogen.

Der Antrag der Referentin ist entsprechend zu ändern.

Wir bitten den Vortrag wie folgt zu ergänzen:

'Das Personal- und Organisationsreferat ist als Querschnittsreferat der Landeshauptstadt München betroffen, wenn zusätzliche Stellen eingerichtet und besetzt werden, sowie das gewonnene Personal betreut werden muss. Betroffen sind regelmäßig die Abteilung 1 Recht, die Abteilung 2 Personalbetreuung, die Abteilung 3 Organisation, die Abteilung 4 Personalleistungen sowie die Abteilung 5 Personalentwicklung, Bereich Personalgewinnung.

Das POR wird den sich durch diese Beschlussvorlage ergebenden zusätzlichen Aufwand zu gegebener Zeit gesondert im zuständigen VPA geltend machen.'

Hinsichtlich des geplanten, auf sechs Monate befristeten Einsatzes von 29 Zeitarbeitskräften für Archivarbeiten in den Sozialbürgerhäusern wird angemerkt, dass es sich hierbei nur um eine Notlösung für einen eng befristeten Zeitraum zur Abfederung einer Arbeitsspitze handeln kann.“

Die Stadtkämmerei nahm von der Beschlussvorlage Kenntnis und schließt sich den Ausführungen des Personal- und Organisationsreferates an.

Das Sozialreferat nimmt zu den Ausführungen des Personal- und Organisationsreferates wie folgt Stellung:

Den Darstellungen im Beschlusstext unter Punkt 2 ist zu entnehmen, dass sich seit Einrichtung der Sozialbürgerhäuser die Stellenausstattung in den Zentralen Dienste im Verhältnis zu den Veränderungen der übrigen Fachlichkeiten lediglich marginal verändert hat.

Die beantragten unbefristeten Stellen dienen dazu den derzeitigen bereits sehr knapp bemessenen Stellenbestand zu erhalten. Die Einführung des Callcenters führt nicht zwangsläufig zu einer Verringerung des Kundenaufkommens vor Ort im SBH.

Bereits jetzt wurde im Lenkungsgremium zur Einführung des Callcenters festgestellt, dass die derzeit vorhandenen Stellen für die Telefonie nicht ausreichen um den aktuellen Bedarf zu decken. Eine Steigerung der Fallzahlen in den jeweiligen Fachlichkeiten führt unweigerlich zu einer Erhöhung des Kundenaufkommens in den Sozialbürgerhäusern und somit für die Zentralen Dienste. Die Stellenzuschaltungen der letzten Jahre in den übrigen Fachlichkeiten bedeuteten einen stetig anwachsenden Mehraufwand für die Zentralen Dienste. Diesem Mehraufwand wurde bisher nicht durch Stellenzuschaltungen ausreichend Rechnung getragen.

Um den Anforderungen einer rasch wachsenden Stadt und den seit Jahren steigenden Fallzahlen in allen Fachlichkeiten weiterhin gewachsen zu sein, sind die Stellen unbedingt notwendig. Die derzeitige Entwicklung der Stadtbevölkerung wirkt sich auch stark auf die Sozialbürgerhäuser aus. Der Anstieg in der Bevölkerung Münchens führt zu einem stetig steigenden Bedarf an Sozialleistungen. Der zunehmende Bedarf an den Leistungen der Sozialbürgerhäuser führt zu einem deutlichen Zuwachs im Kundenaufkommen (persönlich wie telefonisch) und zu steigenden Fallzahlen. Im Beschlusstext wird erläutert, dass in allen Bereichen der Sozialbürgerhäuser ein erhöhter Personalbedarf, somit auch in den Zentralen Diensten, besteht.

Eine befristete Einrichtung der Stellen erschwert zudem erheblich die Gewinnung geeigneten Personals für diese Fachlichkeiten. Die Erfahrung der jüngsten Vergangenheit zeigt, dass befristete Stellen potentielle Bewerberinnen und Bewerber abschrecken bzw. bei vorhandenen Dienstkräften für Ängste und Unruhe über ihren späteren Verbleib an der Dienststelle sorgen.

Diese Stellen in den Zentralen Diensten sind unerlässlich um auch in Zukunft einen reibungslosen Kundenverkehr in den Sozialbürgerhäusern zu gewährleisten und stehen unmittelbar für die Kundenfreundlichkeit in den Sozialbürgerhäusern.

Gemessen an der im Beschlusstext dargestellten Leitungsspanne bleibt es bei dem berechneten Führungsanteil von 1,4 VZÄ.

Der Einsatz der Zeitarbeitskräfte ist zwingend notwendig um die Vielzahl an Akten schnellstmöglich im System zu sichten, auszusondern bzw. umzulagern. Dies kann vom Bestandspersonal aufgrund der Vielzahl an Aufgaben neben dem täglichen Dienstbetrieb nicht bewältigt werden. Es handelt sich somit um einmalige Arbeitsspitzen bei der Umorganisation der Archive, die den Einsatz von Zeitarbeitskräften erfordern.

Entgegen der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates ist eine Stelle bei der Geschäftsstelle der Leitung der BSA und SBH Soziales (S-IV-LG/F) zwingend notwendig. Sowohl von der Zentrale und den Sozialbürgerhäusern als auch vom

Kommunalreferat wird immer wieder eine Ansprechperson bei S-IV-LG gefordert. Mit Einführung von mfm wurde es erforderlich, eine Ansprechperson bei S-IV zu installieren, die übergeordnet Aufgaben wahrnimmt, die von der Zentrale nicht geleistet werden können, z.B. Festsetzen der Anforderungen eines Sozialbürgerhauses und Vertreten dieser in verschiedenen Gremien, Unterstützung der Sozialbürgerhäuser bei Umzugsplanungen, Ausstattung der Häuser, Umsetzung mfm etc. Die ständig wachsenden Aufgaben und die Arbeitsmehring in den Sozialbürgerhäusern zieht nach sich, dass die Sozialbürgerhäuser wachsen und der Bedarf an Räumen ansteigt. Innerhalb der Standorte werden viele Umzüge durchgeführt. In den letzten Jahren wurden bereits mehrfach Standorte verlagert. Derzeit sind die Sozialbürgerhäuser Ramersdorf-Perlach, Plinganserstraße, Berg am Laim-Trudering und Laim-Schwanthalerhöhe in Planung. Es ist nicht sinnvoll, wenn jedes Sozialbürgerhaus von neuem mit der Planung beginnt und sich mühsam in die Abläufe einarbeitet. Eine zentrale Ansprechperson bei der Geschäftsstelle von S-IV kann durch das vorhandene Wissen hier unterstützen, gemeinsam mit dem betroffenen Sozialbürgerhaus die Standards festlegen und den neuen Standort planen. Sie hat auch die Übersicht über die vorhandenen Mittel, die zur Verfügung stehen und kann die Erfahrungswerte aus bereits durchgeführten Maßnahmen nutzen und einbringen. Ohne zusätzliche Stelle kann bei den kommenden Standortveränderungen keine Unterstützung durch S-IV mehr gewährleistet werden, Synergieeffekte gehen verloren. Auch bei veränderem Stellenumfang (vgl. Ziff. 6) bleibt es bei der grundsätzlichen Argumentation.

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

II. Antrag der Referentin

- 1.** Der Einrichtung von 9 VZÄ-Stellen für die Zentralen Dienste, und für die Archivverwaltung, 0,5 VZÄ für die Leitungsanteile für die Zentralen Dienste in den SBH sowie 1,5 VZÄ-Stelle für die Geschäftsstelle bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser Soziales wird ab dem 01.04.2016 zugestimmt.

2. Personalkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von 11 VZÄ-Stellen sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die ab dem Haushaltsjahr 2016 erforderlichen

Haushaltsmittel entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen im Rahmen des Nachtragshaushalts in Höhe von maximal 445.710 € (einmalig) sowie im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2017ff dauerhaft in Höhe von bis zu max. 594.280 € bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich SO204, Unterabschnitt 4001 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 abhängig vom Zeitpunkt der Stellenbesetzung erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. 138.450,-- € für das Jahr 2016 (für die investiven Arbeitsplatzkosten max. 11.850,-- €, für lfd. Sachmittel 9.600,-- € und für die Entwicklung der Datenbank 117.000,-- €) einmalig im Rahmen des Nachtragshaushalts 2016 bzw. auf dem Büroweg anzumelden.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2016 erforderlichen Haushaltsmittel für den Einsatz von Zeitarbeitskräften in Höhe von bis zu max. 692.000 € einmalig im Rahmen des Nachtragshaushalts 2016 bei Fipo 4001.650.0000.3 anzumelden.

Das Sozialreferat wird zudem beauftragt, die dauerhaft erforderlichen lfd. Sachmittel i.H.v. 9.600,-- € und lfd. IT-Kosten für die Datenbank i.H.v. 8.471,04 € im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens 2017ff. budgeterhöhend zusätzlich anzumelden.

Die Mittel werden beim Unterabschnitt 4001 Finanzpositionen 4001.650.0000.3 (laufende Sachkosten Personal) und 4001.935.9330.0 (investive Sachkosten) und Unterabschnitt 4000 Finanzposition 4000.602.7000.8 (IT-Kosten) im Sachhaushalt bedarfsgerecht veranschlagt.

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 Sozialreferat, S-III-MI**
An die Frauengleichstellungsstelle
An das Sozialreferat, S-Z-F (2x)
An das Sozialreferat, S-Z-P/LG
An das Sozialreferat, S-IV-LG/P
An das Jobcenter München
An das Sozialreferat, S-I-L
z.K.

Am