

**Fallzahlsteigerungen und bedarfsgerechter
Ausbau der Betreuungsstelle**

Produkt 60 5.6.1 Hilfe bei Betreuungsbedürftigkeit

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09521

4 Anlagen

Beschluss des Sozialausschusses vom 21.09.2017 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

Zum 01.07.2014 trat das Gesetz zur Stärkung der Funktionen der Betreuungsbehörde (BGBl 2013, Teil 1, Nr. 53, S. 3393 ff.) in Kraft. Mit diesem Gesetz werden durch Änderungen im Verfahrensrecht und Änderungen im Betreuungsbehördengesetz die Funktionen der Betreuungsbehörde (Betreuungsstelle) sowohl im Vorfeld als auch im gerichtlichen Verfahren gestärkt.

Da die Betreuungsstelle seitdem in nahezu allen Betreuungsverfahren zu beteiligen ist, steigt die Zahl der durchzuführenden Sachverhaltsermittlungen aber auch die Zahl der Beratungsanfragen zu Vollmachten und die Zahl der Beglaubigungen stetig an. Für das Jahr 2017 werden rund 6.000 Sachverhaltsermittlungen und 1.200 Beratungen und Beglaubigungen erwartet. Der hier anfallende zusätzliche Arbeitsaufwand ist mit dem bestehenden Personal nicht dauerhaft zu bewältigen.

Das Sozialreferat schlägt daher vor, den Bereich der Betreuungssachbearbeitung um insgesamt 4,0 VZÄ und den Bereich der Teamassistenten um 0,5 VZÄ ab dem Jahr 2018 zu verstärken, um dieser Aufgabenmehrung gerecht zu werden. Durch diese Maßnahme entstehen Kosten in Höhe von bis zu 296.925 Euro, die zentral finanziert werden sollen.

1. Ausgangslage

Die Betreuungsstelle der Landeshauptstadt München nahm am 01.01.1992 ihre Arbeit auf Grundlage des zu diesem Zeitpunkt in Kraft getretenen Betreuungsgesetzes (BtG) und des Betreuungsbehördengesetzes (BtBG) auf. Der Betreuungsstelle wurde insbesondere die Aufgabe übertragen, dem Gericht im Rahmen der Betreuungsgerichtshilfe bei der Sachverhaltsaufklärung und der Erstellung fundierter Berichte zur Gesamtsituation der Einzelfälle zuzuarbeiten und die sozialen Aspekte im Verfahren zu vertreten.

Durch mehrere Gesetzesänderungen in den letzten 25 Jahren haben sich sowohl der Aufgabenzuschnitt als auch die Kompetenzen der Betreuungsstelle verändert und erweitert. Zuletzt erfolgte dies durch das zum 01.07.2014 in Kraft getretene Gesetz zur Stärkung der Funktionen der Betreuungsbehörden. Seither sind die Betreuungsgerichte nach dem Gesetz über Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (§ 279 Abs. 2 FamFG) verpflichtet, die zuständige Betreuungsstelle vor der Bestellung einer Betreuerin oder eines Betreuers oder der Anordnung eines Einwilligungsvorbehalts obligatorisch anzuhören. Seither ist sie in nahezu 100 % der Neuverfahren involviert.

Für die städtische Betreuungsstelle war mit diesen Änderungen eine deutliche Aufgabenmehrung verbunden. Der daraus resultierende zusätzliche Personalbedarf wurde mit Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 09.04.2014 bewilligt (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13881). Die seinerzeit von der Betreuungsstelle in Abstimmung mit dem Betreuungsgericht vorgenommene Abschätzung der Fallzahlsteigerung auf insgesamt rund 5.400 Sachverhaltsermittlungen im Rahmen der Betreuungsgerichtshilfe ist nach den nun vorliegenden statistischen Auswertungen bereits im Jahr 2016 deutlich überschritten worden.

2. Die Arbeit der Betreuungsstelle

2.1 Zielgruppe des Betreuungsrechts

Zielgruppe des Betreuungsrechts sind Erwachsene, die aufgrund einer psychischen Krankheit, eines Unfalls oder einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung nicht mehr in der Lage sind, ihre Angelegenheiten ganz oder teilweise zu besorgen und denen durch andere (betreuungsvermeidende) Hilfen nicht ausreichend geholfen werden kann. Viele davon sind ältere Menschen. Das Betreuungsrecht stellt das Wohl der Betroffenen in den Mittelpunkt. Erforderliche Hilfen und Entscheidungen sollen sich an deren Wünschen, Vorstellungen und Möglichkeiten orientieren.

2.2 Aufgaben und Anforderungsprofil der Betreuungsstelle gemäß den Empfehlungen der kommunalen Spitzenverbände

Aufgabenbereiche der Betreuungsstelle nach dem Betreuungsbehördengesetz (BtBG) sind insbesondere:

- Betreuungsgerichtshilfe: Unterstützung des Betreuungsgerichts und Beteiligung am Verfahren (Sachverhaltsermittlung, Berichterstattung, Suche und Vorschlag geeigneter Betreuerinnen und Betreuer);
- Information und Beratung über allgemeine betreuungsrechtliche Fragen;
- Aufklärung, Information und Beratung über Vorsorgemöglichkeiten (Vollmachten und Betreuungsverfügungen) sowie die Unterstützung bei ihrer Erstellung und Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen;
- Unterbreitung eines Beratungsangebotes an die betroffene Person sowie Vermittlung betreuungsvermeidender Hilfen (sog. andere Hilfen);
- Zusammenarbeit mit Sozialleistungsträgern und sozialen Dienstleistern;
- Einführung, Fortbildung, Beratung und Unterstützung von Betreuerinnen, Betreuern und Bevollmächtigten;
- Netzwerkarbeit zum Vollzug des Betreuungsbehördengesetzes;
- Führung von Betreuungen und Verfahrenspflegschaften (in der Landeshauptstadt München bislang nicht wahrgenommen, da Bestellung der Betreuungsstelle gem. § 1900 Abs. 4 BGB nur erfolgt, wenn keine andere Betreuerin oder kein anderer Betreuer gefunden werden konnte).

Auf der Grundlage dieser gesetzlichen Aufgaben haben der Deutsche Städtetag, der Deutsche Landkreistag und die Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Sozialhilfeträger (BAGüS) „Empfehlungen zum Anforderungsprofil von Betreuungsbehörden“, „Empfehlungen zur Sachverhaltsaufklärung im Betreuungsrecht“ und „Empfehlungen zur Vermittlung anderer Hilfen als neue Aufgabe der Betreuungsbehörde“ erstellt. Diese wurden zuletzt 2014 und 2015 überarbeitet und an die aktuelle Gesetzeslage angepasst (siehe Empfehlungen zum Betreuungsrecht, Schriften des Deutschen Landkreistages, Band 126, 4. Auflage, Mai 2015). Bundesweit orientieren sich die Betreuungsbehörden an diesen Anforderungsprofilen. Dies gilt auch für die Landeshauptstadt München.

Die diversen Aufgabenbereiche sind in den „Empfehlungen zum Anforderungsprofil von Betreuungsbehörden“ (Anlage 1) mit prozentualen Zeitanteilen an der Gesamtarbeitszeit hinterlegt:

Aufgaben der Betreuungsstelle	Zeitanteil lt. Empfehlung
Unterstützung des Betreuungsgerichts und Beteiligung am Verfahren (Betreuungsgerichtshilfe/Sachverhaltsermittlungen); Aufklärung über Vollmachten und Betreuungsverfügungen sowie Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen; Erfüllung der gesetzlichen Beratungs- und Hilfevermittlungspflichten (Vermittlung anderer, betreuungsvermeidender Hilfen) und Zusammenarbeit mit den Sozialleistungsträgern.	65 %
„Netzwerkarbeit zum Vollzug des Betreuungsbehördengesetzes“ und Information und Beratung über allgemeine betreuungsrechtliche Fragen	20 %
Einführung, Fortbildung, Beratung und Unterstützung von Betreuern sowie Bevollmächtigten.	15 %

Die Betreuungsgerichtshilfe in Form von Sachverhaltsermittlungen und der Berichterstattung an das Betreuungsgericht stellt den weitaus größten Arbeitsbereich der Betreuungsstelle dar. Auch die Aufklärung über Vorsorgemöglichkeiten und die Erstellung von Beglaubigungen sind wesentliche Arbeitsbereiche. Von zunehmender Relevanz ist die Vermittlung anderer Hilfen, die vom Gesetzgeber bei der Gesetzesreform 2014 in den Mittelpunkt gerückt wurde.

2.3 Unterstützung der Betreuungsgerichte und Beteiligung am Verfahren

Dieser Aufgabenschwerpunkt umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten und Arbeitsschritte:

- Umfängliche Ermittlung des Sachverhalts, in der Regel bei Hausbesuchen oder in stationären und teilstationären Einrichtungen der Alten- und Behindertenhilfe sowie im Krankenhaus;
- eventuell Mehrfachbesuche bei den Betroffenen und Vorstellung der Betreuerin bzw. des Betreuers;
- Gesprächsführung mit Beteiligten (Betroffene, Angehörige, persönliches Umfeld, Ärzte, Mitarbeitende von Sozialen Diensten, Einrichtungen, Behörden und anderen);
- Erarbeitung einer Stellungnahme aus den Ermittlungsergebnissen;
- Prüfung und Vorschlag einer geeigneten Betreuerin bzw. eines geeigneten Betreuers und gegebenenfalls Mitteilung über den Umfang der berufsmäßig geführten Betreuungen: In Folge nahezu fehlender gesetzlicher Vorgaben zu den Zugangsvoraussetzungen und den Qualitätsmerkmalen für die Berufsbetreuung, ist hier die Tätigkeit der Betreuungsstelle von besonderer Bedeutung. Die Klärung der persönlichen und fachlichen Eignung von Interessentinnen bzw. Interessenten für eine Berufsbetreuung erfolgt daher in persönlichen Vorstellungsgesprächen und bedarf einer sorgfältigen Auswahl;

- Wahrnehmung des Beschwerderechts nach § 303 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG);
- Anhörung zur Unterbringung und Stellungnahme bzgl. der Notwendigkeit der Unterbringung oder der unterbringungsähnlichen Maßnahme (bei Unterbringungsverfahren).

In § 279 Abs. 2 FamFG ist festgelegt, dass sich Anhörung und Stellungnahme vor der Bestellung eines Betreuers insbesondere auf folgende Kriterien beziehen sollen:

1. persönliche, gesundheitliche und soziale Situation der Betroffenen
2. Erforderlichkeit der Betreuung einschließlich geeigneter anderer Hilfen (§ 1896 Absatz 2 des BGB)
3. Auswahl der Betreuerin/des Betreuers unter Berücksichtigung des Ehrenamtes (§ 1897 Abs. 6 des BGB)
4. diesbezügliche Sichtweise der oder des Betroffenen

Auf diese Punkte hat die Betreuungsstelle in ihrer Sachverhaltsermittlung und Berichterstattung einzugehen. Für Betreuungsgerichtshilfe sind nach den Empfehlungen der oben erwähnten kommunalen Spitzenverbände im Durchschnitt sieben bis neun Stunden pro Sachverhaltsermittlung bei Neuverfahren und vier bis fünf Stunden bei Wiederholungsverfahren und anderen Verfahren anzusetzen.

2.4 Aufklärung über Vollmachten/Betreuungsverfügungen und Erstellen von Beglaubigungen

Unter die Wahrnehmung der Aufklärungs- und Beratungspflicht und die Beglaubigungen fallen insbesondere:

- Beratungsgespräch im Einzelfall zu allgemeinen Fragen von Vollmacht und Betreuungsverfügung – gegebenenfalls bei einem Hausbesuch;
- Belehrung über Beglaubigungskompetenz der Betreuungsbehörde;
- Prüfung der Identität der Vollmachtgeberin oder des Vollmachtgebers über Vorlage eines Personaldokuments;
- Prüfung der Ordnungsmäßigkeit des zu unterzeichnenden Papiers;
- Fertigung des Prüfvermerks mit den entsprechenden Inhalten;
- Vornahme der Beglaubigung;
- Fertigung eines Beglaubigungsprotokolls (wer ist erschienen, Datum, Uhrzeit, Belehrungsinhalt etc.);
- Gebühreneinzug und Erstellung des Gebührenbescheides;
- Begründung bei Erlass der Gebühren – Billigkeitsprüfung.

Bei diesen Tätigkeiten sind nach den vorliegenden Erfahrungen zwischen einer Stunde und drei Stunden Arbeitsaufwand, beispielsweise bei Hausbesuchen oder zunehmend größerem Beratungsbedarf, anzusetzen.

2.5 Vermittlung betreuungsvermeidender Hilfen

Die Betreuungsstelle ist gesetzlich verpflichtet, Betroffene und ihre Angehörigen innerhalb und außerhalb eines gerichtlichen Verfahrens auch über andere Hilfen zu beraten und diese wenn möglich zu vermitteln. Das erfordert umfassende Kenntnisse über das regional aber auch stadtweite Versorgungsnetz, über verfügbare Angebote und Dienstleistungsstrukturen sowie eine stetige und tragfähige Vernetzung mit den entsprechenden Anbietern. In den „Empfehlungen zur Vermittlung anderer Hilfe als neue Aufgabe der örtlichen Betreuungsbehörde“ des Deutschen Städtetages und des Deutschen Landkreistages (aktueller Stand Mai 2014) heißt es u. a. hierzu:

„...Bei der Umsetzung der betreuungsbehördlichen Pflichtaufgabe der „Vermittlung anderer Hilfen“ obliegt der Betreuungsbehörde eine Verfahrensverantwortung. Sie macht auf gegebenenfalls passende Ansprüche und Hilfen aufmerksam und unterstützt den betroffenen Menschen beim Zugang zu diesen. Hierzu gehören auch die Unterstützung bei der Erstellung einer Vollmacht, die Abklärung von Zuständigkeiten sowie die Vereinbarung und gegebenenfalls gemeinsame Terminierung von und mit Fachdiensten....“

In der Praxis zeigt sich, dass insbesondere die über die Beratung hinausgehende Vermittlung von vorrangig anzustrebenden betreuungsvermeidenden Hilfen sehr zeitintensiv ist, aber hinsichtlich des zeitlichen Aufwands nur schwer für sich alleine beziffert werden kann.

2.6 Zeitlicher Anteil der einzelnen Aufgabenschwerpunkte bei der städtischen Betreuungsstelle

In der bisherigen Arbeit der Betreuungsstelle der Landeshauptstadt München wird ein Großteil der Arbeitskapazitäten der Betreuungssachbearbeitung in die eigentliche Betreuungsgerichtshilfe (Ziffer 2.3), die Aufklärungsarbeit (Ziffer 2.4) und die Vermittlung anderer Hilfen (Ziffer 2.5) investiert. Die weiteren Tätigkeiten – insbesondere die Netzwerkarbeit – konnten organisatorisch so verortet werden, dass 85 % der Arbeitszeit einer Betreuungssachbearbeitung für die Kernaufgaben und 15 % für die sonstigen Aufgaben zur Verfügung stehen. Insoweit weicht die städtische Betreuungsstelle von den Empfehlungen der kommunalen Spitzenverbände (Ziffer 2.2) ab.

Hintergrund für diese abweichende Verteilung ist der bislang pauschal unterstellte Fallzahlschlüssel von 1 : 150¹, bei dem auf Basis des durchschnittlichen

¹ vgl. Beschluss „Personalbedarf für die Erfüllung der Aufgaben nach dem Gesetz zur Stärkung der Funktion der Betreuungsbehörde“ vom 09.04.2014, Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13881

Arbeitsaufwands je Sachverhaltsermittlung sich ein Aufgabenanteil von rund 85 % errechnet. Diese Verteilung hat sich in der Praxis bewährt, zumal mit diesem hohen Anteil an Kernaufgaben ein wesentlich kleinerer Personalkörper benötigt wird. Auch können durch die gewählte organisatorische Anbindung der Netzwerkarbeiten und Grundsatzfragen an die Stellen der Teamleitungen und der Steuerungsunterstützung Synergieeffekte genutzt werden. Sofern hier die Empfehlung der Spitzenverbände eins zu eins umgesetzt würde, wären etwa 12 Stellen Betreuungssachbearbeitung mehr als bisher erforderlich.

Der zeitliche Umfang – wie er in den „Empfehlungen zum Anforderungsprofil von Betreuungsbehörden“ (Anlage 1) der kommunalen Spitzenverbände beziffert wird, kann aus Sicht der städtischen Betreuungsstelle bestätigt werden. So fielen in der Vergangenheit durchschnittlich acht Stunden für Erstverfahren und vier Stunden für Wiederholungsverfahren an. Zusammen mit der neu hinzugekommenen und sehr zeitintensiven Vermittlung anderer Hilfen müssen jedoch zukünftig für Neuverfahren neun Stunden und für Wiederholungsverfahren fünf Stunden angesetzt werden. Das Sozialreferat folgt hiermit der Empfehlung der kommunalen Spitzenverbände, wonach sich der Zeitaufwand für die Kernaufgaben um eine Stunde erhöht.²

Der Aufwand für Beglaubigungs- und Aufklärungsaufgaben pendelt sich bei durchschnittlich zwei Stunden ein, da hier vermehrt Hausbesuche durchgeführt oder umfangreichere Beratungen geleistet werden müssen.

Der Aufgabenanteil von 85 % aller Tätigkeiten und die ermittelten Zeitaufwände im Einzelfall mit neun, fünf und zwei Stunden sind daher Grundlage für die Feststellung des Personalbedarfs.

3. Fallzahlentwicklung, Personalbemessung und Personalbedarf der städtischen Betreuungsstelle

3.1 Fallzahlentwicklung

Die Fallzahlen in der Betreuungsstelle sind in den letzten Jahren kontinuierlich angestiegen. Die Zahl der Sachverhaltsermittlungen aber auch die Zahl der Beglaubigungen ist von 2013 bis Jahresende 2016 um mehr als 53 % angestiegen. Insbesondere zeigt sich im Jahresvergleich der deutliche Anstieg in den Jahren 2014 und 2015 aufgrund der Auswirkungen des zum 01.07.2014 in Kraft getretenen Gesetzes zur Stärkung der Funktionen der Betreuungsbehörden:

Jahr	2013	2014	2015	2016	2017*)
Sachverhaltsermittlungen/ Stellungnahmen	3.715	4.422	5.362	5.694	2.531

² vgl. hierzu Empfehlungen des Deutschen Landkreistages zum Betreuungsrecht (Anlage 1), Seite 7 sowie Seite 18

Beglaubigungen	694	739	877	1.064	500
----------------	-----	-----	-----	-------	-----

*) Januar bis Mai 2017

Auf Basis der von Januar bis Mai erfassten Vorgänge ergeben sich prognostisch für das Jahr 2017 insgesamt rund 6.000 Sachverhaltsermittlungen und 1.200 Beglaubigungen. Mit einem weiteren Anstieg im Jahr 2018 auf dann etwa 6.400 Ermittlungen und 1.400 Beglaubigungen muss zum gegenwärtigen Zeitpunkt ausgegangen werden. Von den eingegangenen Sachverhaltsermittlungen entfielen in der Vergangenheit ca. 70 % auf Neuverfahren und 30 % auf Wiederholungsverfahren, diese Verteilung kann auch für die Folgejahre unterstellt werden.

3.2 Personalbemessung

Zur Bemessung des Personalbedarfs gibt es bislang kein mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmtes Verfahren. Basis der bisherigen Bemessung sind ausschließlich die Empfehlungen der kommunalen Spitzenverbände (siehe Ziffer 2.2), die mit abweichender Gewichtung (siehe Ziffer 2.6) zu einem für die Stadt wesentlich günstigeren Fallzahlschlüssel von 1 : 146 bezogen auf Sachverhaltsermittlungen führen (vgl. hierzu Ziffer 2.6).

Hierbei wird – ausgehend von einer produktiven Nettoarbeitszeit von 1.407,51 Stunden³ – ein Zeitanteil von 1.196,38 Stunden⁴ (siehe auch Ziffern 2.2 bis 2.6) verwendet und den durchschnittlichen Bearbeitungszeiten mit neun bzw. fünf Stunden für Sachverhaltsermittlungen⁵ und mit zwei Stunden für Aufklärung und Beratung zu Vollmachten sowie für Beglaubigungen gegenüber gestellt. Hier errechnet sich auf Basis der prognostizierten Fallzahlen ein Netto-Stundenaufwand von 49.200 Stunden für das Jahr 2017 und 52.720 Stunden für das Jahr 2018. Die Einzelheiten der Berechnung können Anlage 2 entnommen werden.

3.3 Personalbedarf und Personalkosten

Zuletzt wurden mit Beschluss vom 09.04.2014 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 13881) insgesamt elf VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung und die Beratung und Vermittlung anderer Hilfen zugeschaltet. Aktuell verfügt die Betreuungsstelle im Bereich der Sachbearbeitung lt. Stellenplan (Stand: 01.08.2017) insgesamt über 36,54 VZÄ überwiegend in S12 (Dienststellenschlüssel 101342). Darüber hinaus sind vier VZÄ Teamleitung in A11/S17 (Dienststellenschlüssel 101341) und vier VZÄ Teamassistenten in A6/E5 (Dienststellenschlüssel 10134) eingerichtet.

3 vgl. Schreiben des Personal- und Organisationsreferats P 2.12 vom 04.04.2014 zur Stellenbemessung – Ermittlung der Arbeitszeit einer „Normalarbeitskraft“ und Anlage 3 des Leitfadens zur Stellenbemessung

4 entspricht einem Anteil von 85 % der Jahresarbeitszeit für die Tätigkeiten der eigentlichen Betreuungsgerichtshilfe

5 getrennt nach Erstverfahren und Wiederholungsverfahren bzw. sonstigen Verfahren

Auf Basis der durchgeführten Bedarfsberechnung (vgl. Ziffer 3.2) errechnet sich für die Betreuungssachbearbeitung ein Stellen-Soll von 41,1 VZÄ für das Jahr 2017. Im Vergleich zur derzeitigen Personalausstattung ergibt dies einen zusätzlichen Personalbedarf von 4,58 VZÄ für das Jahr 2017. Das Sozialreferat schlägt deshalb vor, den Bereich der Betreuungssachbearbeitung um insgesamt 4 VZÄ aufzustocken und trägt insoweit dem Umstand Rechnung, dass es sich bei den Fallzahlen für das Jahr 2017 derzeit noch um eine Prognose handelt und der tatsächliche Fallzahlenanstieg zu gegebener Zeit noch evaluiert werden muss. Eine Stellenzuschaltung ist aber erforderlich, da die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Betreuungsstelle bereits jetzt überlastet sind.

Die Steigerung der Sachverhaltsermittlungen und die Ausweitung der gesetzlichen sonstigen Aufgaben bringt auch eine erhebliche Zunahme des Verwaltungsaufwandes mit sich. Neben der Erfassung der Aufträge zur Sachverhaltsermittlung und der Aktenanlage, muss die Betreuungsstelle über alle Beschlüsse des Betreuungsgerichts informiert werden (§ 288 Abs. 2 FamFG), um gegebenenfalls das ihr zustehende Beschwerderecht wahrnehmen zu können. Diese Beschlüsse müssen systematisch registriert und verwaltet werden. Zudem fällt die verwaltungstechnische Bearbeitung des Posteingangs, der Beglaubigungstätigkeit, der Netzwerk- und Querschnittstätigkeit, der Erstellung von Statistiken und weiteres mehr an. Daher ist für diesen Aufgabenbereich eine weitere Verwaltungsstelle mit 0,5 VZÄ in A6/E5 erforderlich. Insgesamt sind ab 2018 somit erforderlich:

Funktion	Wertigkeit	Jahresbetrag	VZÄ	Gesamt
Betreuungssachbearbeitung	S12	64.730 €	4,0	258.920 €
Teamassistentz	E5	47.480 €	0,5	23.740 €
Personalkosten			4,5	282.660 €
lfd. Arbeitsplatzkosten	--	800 €	4,5	3.600 €
einmalige Arbeitsplatzkosten	--	2.370 €	4,5	10.665 €

3.4 Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf

Die unter Ziffer 3.3 beantragten fünf städtischen Arbeitsplätze sollen dauerhaft eingerichtet werden und gehören zur städtischen Betreuungsstelle (S-I-SIB/B), welche bereits jetzt aufgrund der angespannten Raumsituation auf zwei Standorte verteilt ist. So befindet sich die Leitung der Betreuungsstelle samt Steuerungsunterstützung und einem Team in der Mathildenstr. 3a, drei weitere Teams sind in die Schwanthalerstr. 62 ausgelagert. Die Unterbringung des beantragten Personals kann aus Sicht des Sozialreferates nicht mehr in den der Betreuungsstelle bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Inwieweit eine Unterbringung in Bestandsflächen des ebenfalls in der Schwanthalerstraße ansässigen Sozialbürgerhauses möglich ist, wird derzeit

angesichts dort zeitgleich erfolgender Personalzuschaltungen und des zukünftigen Stellenbedarfs noch geprüft.

Zwischen dem Kommunalreferat und dem Sozialreferat wurde vereinbart, eine ganzheitliche Darstellung der Flächenbelegung bis September 2017 vorzulegen. Erst im Anschluss daran lässt sich abschließend konkretisieren, inwieweit der Flächenbedarf für weiteren Büroraum im Zuge einer Nachverdichtung abgedeckt werden kann bzw. eine Anmietung weiterer Büroflächen erforderlich wird. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Beschlussvorlage war dieses Verfahren noch nicht abgeschlossen.

4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	286.260 € ab 2018		
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	282.660 €		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	3.600 € ab 2018		
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	4,5		

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden. Bei Besetzung von Stellen mit einer Beamtin/einem Beamten entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 % des Jahresmittelbetrages.

** ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

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

Sonstige IT-Kosten, wie z.B. Zahlungen an externe Dritte, sind hier mit aufzunehmen!

4.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungs-schemas)		10.665 € in 2018	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Vermögen (Zeile 22)		10.665 € in 2018	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

4.3 Nutzen im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit/Investitionstätigkeit

Ein monetärer Nutzen kann nicht beziffert werden. Durch die Zuschaltung der benötigten Stellen kann jedoch eine zeitnahe Sachbearbeitung bei Sachverhaltsermittlungen und die Abwendung von Gefährdungssituationen im Erwachsenenbereich gewährleistet werden. Zudem kann die Betreuungsstelle damit der wachsenden Zahl von Beratungen zu Vorsorgemöglichkeiten (Vollmachten, Betreuungsverfügungen und Patientenverfügungen) sowie den steigenden Anfragen nach Beglaubigungen gerecht werden. Insgesamt kann somit eine zeitnahe und bürgerfreundliche Bearbeitung geleistet werden.

4.4 Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Eine endgültige Entscheidung über die Finanzierung soll in der Vollversammlung des Stadtrats im November diesen Jahres im Rahmen der Gesamtaufstellung aller von Juli bis Oktober 2017 gefassten Empfehlungs- und Finanzierungsbeschlüsse erfolgen. Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung in den Haushaltsplan 2018 aufgenommen werden.

Anhörung des Bezirksausschusses

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

Abstimmung mit anderen Referaten und Stellen

Das Personal- und Organisationsreferat hat zu der Beschlussvorlage die als Anlage 3 beigefügte Stellungnahme abgegeben.

Es wird lediglich einer dauerhaften Aufstockung von 0,47 VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung sowie einer befristeten Zuschaltung von 0,5 VZÄ für Verwaltungstätigkeiten zugestimmt.

Das Sozialreferat teilt hierzu mit, dass an der in der Beschlussvorlage dargestellten dauerhaften Stellenzuschaltung von 4,0 VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung und 0,5 VZÄ für Verwaltungstätigkeiten festgehalten wird.

Das Sozialreferat hat sich in seiner Bedarfsberechnung (siehe Anlage 2) bereits an einer für die Landeshauptstadt wesentlich günstigeren Aufgabenverteilung zwischen der Betreuungsgerichtshilfe und den sonstigen Tätigkeiten (85:15 statt 65:35 Prozent) entschieden, um den zusätzlichen Personalbedarf durch eine entsprechende organisatorische Lösung deutlich zu reduzieren. Hierzu wird auf die Ausführungen unter Ziffer 2.6 des Vortrags verwiesen. Ferner wird mit dieser Beschlussvorlage ohnehin nicht die sich rein rechnerisch ergebende Personalmehrung beantragt. Wie unter Ziffer 3.3 dargestellt, werden statt 4,58 VZÄ nur 4,0 VZÄ beantragt, um dem Umstand Rechnung zu tragen, dass es sich bei den zugrunde gelegten Fallzahlen derzeit noch um Prognosen handelt.

Zudem werden die für die einzelnen Tätigkeiten veranschlagten durchschnittlichen Zeitwerte aus der Empfehlung der Spitzenverbände sowie die prognostizierten Fallzahlen seitens des Personal- und Organisationsreferats grundsätzlich anerkannt und als plausibel eingeschätzt. Die vom Personal- und Organisationsreferat vorgeschlagene Streichung der Rüst- und Verteilzeiten (10 % der Nettoarbeitszeit) als „Gegenwert“ für die Verwendung der jeweiligen Höchstwerte für die einzelnen Tätigkeiten kann nicht sachgerecht nachvollzogen werden.

Zum einen ist im Leitfaden zur Personalbemessung unter Ziffer 3.5 des städtischen Leitfadens zur Personalbemessung die Reduzierung der jährlichen Nettoarbeitszeit um 10 % Rüst- und Verteilzeiten als Ist-Bestimmung ausgeführt, zum anderen werden in der Berechnung des Sozialreferats explizit nicht die zeitlichen Höchstwerte verwendet. Die Empfehlung der kommunalen Spitzenverbände spricht hier ausdrücklich von sieben bis neun Stunden (bzw. vier bis fünf Stunden) je Sachverhaltsermittlung, die sich durch die

Vermittlung anderer Hilfen zusätzlich um mindestens eine Stunde erhöhen (vgl. hierzu Anlage 1, S. 18). Die Höchstwerte für die Sachverhaltsermittlungen lägen damit bei bis zu zehn Stunden für Erstverfahren und bis zu 6 Stunden bei Wiederholungsverfahren. Das Sozialreferat bleibt somit stets unter den jeweiligen Höchstwerten.

Auch die vorgeschlagene Befristung der zusätzlichen 0,5 VZÄ für die Verwaltungsstelle kann seitens des Sozialreferats nicht mitgetragen werden. Der Stellenbedarf ergibt sich vorrangig ebenfalls aus der vom Personal- und Organisationsreferat grundsätzlich anerkannten Fallzahlsteigerung, da es sich hier nicht um eine reine Teamassistenz handelt. Vielmehr nimmt die Verwaltungsstelle sachbearbeitende Tätigkeiten wahr, die wiederum zur Entlastung der Betreuungssachbearbeitung beitragen und wesentlicher Bestandteil des gewählten organisatorischen Konzepts sind, das – wie oben beschrieben – zu einem wesentlich geringeren Personalbedarf führt. Insofern sind keine stichhaltigen Gründe erkennbar, die eine gesonderte Personalbemessung für die Verwaltungsstelle notwendig machen würden, zumal es sich lediglich um eine Zuschaltung von 0,5 VZÄ handelt.

Die Stadtkämmerei nimmt zu der Beschlussvorlage Stellung wie folgt:
„Die Stadtkämmerei stimmt der Finanzierung der zusätzlichen Stellen in dem vom Personal- und Organisationsreferat anerkannten Umfang zu.“

Hierzu verweist das Sozialreferat auf seine Ausführungen bezüglich der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates.

Die Stellungnahme des Kommunalreferats zu dieser Beschlussvorlage findet sich in Anlage 4. Die dort enthaltenen Anregungen wurden unter Ziffer 3.4 des Vortrags entsprechend berücksichtigt.

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

II. Antrag der Referentin

- 1.** Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Sozialausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die einmalig/ dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Das Produktkostenbudget erhöht sich vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 um bis zu 296.925 Euro, die in voller Höhe zahlungswirksam werden (Produktauszahlungsbudget).

2. Personalkosten

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Sozialausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die Einrichtung von 4,5 Stellen (4 VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung und 0,5 VZÄ für die Teamassistenz) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Sozialausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 282.660 Euro entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 beim Kostenstellenbereich SO201030 anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 113.064 Euro (40 % des JMB).

3. Sachkosten

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Sozialausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die im Jahr 2018 erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die laufenden Arbeitsplatzkosten in Höhe von 3.600 Euro (Finanzposition 4015.650.0000.7) und die einmaligen Arbeitsplatzkosten in Höhe von 10.665 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4015.953.9330.4).

4. Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf

Das Sozialreferat wird beauftragt, die aus seiner Sicht unter Ziffer 3.4 des Vortrages dargestellten Flächenbedarfe rechtzeitig gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden, sobald weitere Flächen zugewiesen werden sollen.

5. 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

Dorothee Schiwy
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über D-II-V/SP

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/IK**

An die Frauengleichstellungsstelle

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

An das Sozialreferat, S-GL-P/LG

An das Sozialreferat, S-GL-dIKA

An den Seniorenbeirat

An den Behindertenbeirat

An das Personal- und Organisationsreferat

An das Kommunalreferat

z.K.

Am

I.A.