

Personalzuschaltung bei der Stabsstelle Recht des Stadtjugendamtes

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09814

1 Anlage

Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses vom 24.10.2017 (VB) Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Das Stadtjugendamt beschäftigt ca. 1.250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Rechtsabteilung des Stadtjugendamtes (S-II-L/R) berät und unterstützt alle Abteilungen des Stadtjugendamtes bei rechtlichen Fragestellungen und übernimmt zusätzlich die Rechtsberatung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialbürgerhäuser, sofern Fragen im Zusammenhang mit dem Kinder- und Jugendschutz gegeben sind. Sämtliche Gerichtsprozesse vor den Verwaltungs-, Sozial- und Finanzgerichten werden von der Rechtsabteilung gesteuert. In familienrechtlichen Angelegenheiten sowie Fragestellungen aus anderen Rechtsbereichen (z.B. Strafrecht, Amtshaftung, Vertragsgestaltung etc.) werden die betroffenen Bereiche von S-II-L/R beraten. Zudem ist die Rechtsabteilung bei der Steuerung von zentralen wichtigen Themen eingebunden, wie z.B. der Vertragsgestaltung von Großprojekten (z.B. Young Refugee Center) und der Eintreibung von offenen Forderungen gegen überörtliche Kostenträger sowie Vertragsverhandlungen und Vertragsvollzug gegenüber den freien Trägern der Jugendhilfe.

Im Zusammenhang mit der überörtlichen Kostenerstattung steht auch die Task Force Kostenerstattung, die als zentrales Gremium der seit November 2015 laufenden Abrechnungen von Kosten für die Betreuung und Versorgung minderjähriger Flüchtlinge gem.

§ 89d SGB VIII auf Ebene der Amtsleitung eingerichtet wurde. Zwei Kolleginnen von S-II-L/R sind hier ständige Mitglieder und leisten die gesamte Rechtsberatung sowie die Prozessführung sämtlicher Klageverfahren.

Die Task Force setzt sich aus den Fachabteilungen Erziehungsangebote und Unbegleitete Minderjährige, dem Stabscontrolling, der Rechtsabteilung, der Geschäftsstelle, der Revision und der Amtsleitung sowie dem Personalrat zusammen. Hier werden wöchentlich die Fortschritte des Kostenerstattungsprozesses besprochen und durch das anwesende Controlling ausgewertet und entsprechende Arbeitsaufträge verteilt und koordiniert. Aktuell stehen von der ursprünglichen Kostenerstattungsforderung (gesamt) der LHM in Höhe von ca. 240 Mio. Euro noch ca. 4,5 Mio. Euro aus. Nach Durchführung

von über 10.000 Einzelfallabrechnungen innerhalb stark verkürzter Fristen bis Ende 2016 ggü. zwanzig verschiedenen überörtlichen Kostenträgern in der gesamten Bundesrepublik, liegt der Schwerpunkt nun im Einnahmencontrolling und der rechtlichen Durchsetzung von verbliebenen Restforderungen. Es sind hier derzeit 82 Klagen eingereicht worden, wobei 38 Verfahren hier vorwiegend wegen Zahlung durch den Gegner für erledigt erklärt werden konnten. 400 Kostenerstattungsfälle sind gegenwärtig noch offen, die bis zum Jahresende abgerechnet werden müssen. Ausgehend von den bisherigen Erfahrungen ist in mindestens 10 Prozent der Fälle eine Klageerhebung sowie Rechtsberatung notwendig.

Auch für die Kostenerstattungsfälle für Forderungen ab dem 01.11.2015 wird juristische Unterstützung durch Beratung der Fachdienststellen und teilweise prozessuale Durchsetzung der Ansprüche notwendig werden. Insbesondere mit dem für diese Fälle einzigen Kostenerstattungsgegner, dem Bezirk Oberbayern, sind im Zusammenhang mit Kostenerstattungen nach § 89 d SGB VIII diverse Streitpunkte offen, die im Wege von mehreren Musterverfahren geklärt werden müssen. Die sich in diesem Zusammenhang stellenden rechtlichen Fragen sind äußerst anspruchsvoll und komplex, so dass jedes dieser Verfahren einen Aufwand beinhalten wird, der deutlich über das übliche Maß hinausgeht. Es handelt sich bei den noch offenen Erstattungsansprüchen ab dem 01.11.2015 auch um ein beachtliches Finanzvolumen (nach Schätzung der Fachabteilung Unbegleitete Minderjährige ca. 160 Mio. Euro). Zu diesem speziellen Aufgabenkomplex besteht ein erhöhter Beratungsbedarf der Fachabteilung UM.

1. Stabsstelle Recht

1.1 Fallzahlsteigerung in der Prozessstatistik und bei internen Anfragen

In den letzten Jahren ist auch ein deutlicher Fallzahlenzuwachs bei S-II-L/R zu verzeichnen. Die Aufgabenmehrung und Personalzuschaltung im gesamten Amt bringt auch eine Fallzahlensteigerung bei der Stabsstelle Recht mit sich. Es müssen mehr Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer gestiegenen Anzahl von Fällen bei deren Vollzugsaufgaben beraten werden. Bei neuen Aufgabenstellungen müssen durch die Stabsstelle Recht die gesetzlichen Rahmenbedingungen ausgelotet werden.

1.2 Arbeitsgruppen- bzw. Projektteilnahme und -leitung

Die Rolle zentraler Rechtsabteilungen verändert sich bei dynamischem Aufgabenzuschnitt immer mehr dahingehend, zu früheren Zeitpunkten als bisher in Entscheidungsprozesse eingebunden zu werden und diese eng zu begleiten. Diese intensivere Einbindung ist gerade bei der Veränderung von Verwaltungsabläufen oder dem Entwurf von Verträgen (Vertragliche Gestaltung von Leistungs- und Entgeltvereinbarungen gemäß §§ 78 a ff. SGB VIII) wichtig, sowie bei weiteren vertraglichen Vereinbarungen im Rahmen des SGB VIII.

Die engmaschige Begleitung der Fachabteilungen erfordert die Teilnahme an Besprechungen, bilateralen Folgegesprächen und der laufenden juristischen Aufbereitung der einzelnen Schritte. Die frühzeitige juristische Beteiligung und Einbindung ist ressourcenintensiv, aber gerade in der dynamischen Fortentwicklung im Kinder- und Jugendhilfebereich erforderlich. Es sind derzeit mehrere Großprojekte im Zuge von anstehenden gesetzlichen Änderungen im Gange, durch die auch die Rechtsabteilung des Stadtjugendamtes stark eingebunden ist (anstehende SGB VIII-Reformvorhaben - auch wenn diese vorübergehend ausgesetzt wurden, ist mit einer Reform nach der Wahl zu rechnen, dafür sind Vorkehrungen zu treffen -, Reform der EU-Datenschutz-Grundverordnung - DS-GVO). Durch die erwähnten Gesetzesänderungen werden Folgeprozesse ausgelöst, die in den Fachbereichen zu erhöhtem Arbeitsaufwand führen und wiederum entsprechenden Beratungsaufwand bei der Rechtsabteilung auslösen wird.

1.3 Zunahme von revisionssensiblen Themen

Die Zahlen im Flüchtlingsbereich (Bestandszahlen) im Kinder- und Jugendschutzbereich von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen ist nach wie vor hoch. Damit einher gehen die Kosten für die Unterbringung und Betreuung dieses Personenkreises und die Sensibilisierung für Kostentransparenz, Kostenrückerstattung und die Beeinflussung derselben. Hierbei sind auch immer wieder Fragen von grundsätzlicher Bedeutung streitgegenständlich, so dass ein Verfahren durch alle Instanzen geführt werden muss.

Hier ist eine stabile juristische Betreuung erforderlich. Mit den freien Trägern der Jugendhilfe werden eine Vielzahl von vertraglichen Vereinbarungen getroffen, die ein erhebliches Finanzvolumen haben. Dies erfordert einen nicht unerheblichen Prüfaufwand, insbesondere im Hinblick auf neue vertragliche Konstrukte.

Zudem wird es erforderlich sein, alte Musterverträge an zum Teil neue gesetzliche Vorgaben anzupassen und auch die bestehenden Dienstvereinbarungen im Stadtjugendamt insgesamt zu überprüfen und ggf. anzupassen. Dies wird nur innerhalb einer noch zu schaffenden Projektstruktur möglich sein, in die auch eine bzw. mehrere Juristinnen/Juristen der Rechtsabteilung eingebunden sein werden.

1.4 Datenschutz

Mit der Zunahme von IT-gestützten Verfahren und der Verwaltung im E-Government nimmt die Prüfung datenschutzrechtlicher Belange auch für die bei der Stabsstelle Recht angesiedelten örtlichen Datenschutzbeauftragte zu. Dabei geht es regelmäßig auch um die Abstimmung von Prüfergebnissen mit anderen innerstädtischen Dienststellen, insbesondere zum städtischen Datenschutzbeauftragten, aber auch zur IT-Sicherheit und den IT-Dienstleistern.

Dies betrifft nicht nur jugendamtsinterne Verfahren, sondern eben auch den gesamten innerstädtischen Datenaustausch sowie den Austausch mit anderen Dienststellen des

Bundes (z.B. BAMF) oder des Landes. Der Umfang der Beratung wird im Zuge der Reform der EU-Datenschutzverordnung, die zum 25. Mai 2018 in Kraft tritt, noch deutlich steigen. Die neue Datenschutz-Grundverordnung führt erstmals unmittelbar geltendes europäisches Datenschutzrecht für Unternehmen, Privatpersonen und die öffentliche Verwaltung ein. Bei Nichtbeachtung drohen erhebliche finanzielle Risiken und Bußgelder. Die bisherigen Datenschutzkonzepte müssen daher weitgehend neu ausgerichtet werden. Hiermit ist auch eine gesamtstädtische Projektgruppe unter der Federführung des Direktoriums beauftragt, in der auch die Datenschutzbeauftragte von S-II-L/R mit eingebunden ist.

1.5 Gestiegener Beratungs- und Schulungsbedarf

Aufgrund der Einstellung von "fachfremden" Personal oder ohne beruflichen Hintergrund im Verwaltungsbereich in Bereichen des laufenden Gesetzesvollzugs (Grund: Fachkräftemangel) ist der Beratungs- und Schulungsbedarf gestiegen. Diesen decken auch die Juristinnen und Juristen der Rechtsabteilung des Stadtjugendamtes ab. Ferner bildet die Rechtsabteilung des Stadtjugendamtes auch Rechtsreferendare und studentische Praktikantinnen und Praktikanten aus. Darüber hinaus hat sich die Rechtsabteilung für die Auszubildenden der 3. QE geöffnet. Die Ausbildung und Nachwuchsförderung für das Amt haben einen hohen Stellenwert. Jeder Auszubildende der 3. QE des Stadtjugendamtes hat die Möglichkeit bei der Rechtsabteilung zu hospitieren und an Terminen vor den Verwaltungsgerichten teilzunehmen. Die Teilnahme wird mit einer Vor- und Nachbesprechung flankiert. Dieses Angebot bereichert die Ausbildung. Es ist aber auch naheliegend, dass dieses Engagement bei der Ausbildung mit Mehraufwand (wie z.B. Verfassen von Beurteilungen, Stationszeugnissen) verbunden ist.

2. Derzeitige Stellenausstattung

Die Rechtsabteilung ist derzeit wie folgt organisiert:

In der Stabsstelle Recht (S-II-L/R) sind derzeit mit Stand Oktober 2017 acht Stellen (ca. 7 VZÄ) eingerichtet. Die Stellen sind mit vier Vollzeitkräften und drei Teilzeitkräften (1,8 VZÄ) besetzt. Hinzu kommt die Stelle des Leiters Recht (1 VZÄ). Die Stelleninhaberinnen und -inhaber decken die o.g. Tätigkeiten ab. Allerdings muss dringend eine Teamassistentenstelle geschaffen werden.

Teamassistentenz:

Die Stabsstelle Recht wird bislang nicht durch eine Teamassistentenz unterstützt. Aufgrund des gestiegenen Aufgabenvolumens wird diese jedoch dringend benötigt. Sie soll insbesondere

- eigenverantwortlich die Prozessstatistiken führen,
- eigenverantwortlich ein Tagebuchsystem aufbauen, pflegen und weiter

entwickeln,

- Postein- und auslauf bearbeiten, insbesondere Terminüberwachung innerstädtisch, aber auch in Abstimmung mit den Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaft vornehmen,
- die Prozesssachbearbeiter bei der Dokumentenzusammenstellung von Klagen und einzureichenden Anlagen unterstützen,
- Besprechungen vorbereiten (Einladungen, Raumreservierung, Besprechungsrahmen, Terminkoordination),
- die juristische Literatur verwalten (Bestellungen, Nachlieferung, Ablage sowie die Fachliteratur, Musterverträge und -bescheide, Kommentare und Gesetze nachsortieren),
- bei der Neuorganisation und ggf. zukünftiger Digitalisierung des Aktenarchivs unterstützen,
- Dokumente der juristischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwalten (Korrekturen einpflegen, Versand, Ablage), ggf neues Aktensystem und Ablagesystem einführen,
- Dokumente nach Diktat erstellen,
- am Aufbau eines Wikipedia-Systems für die Rechtsabteilung mitwirken,
- den Aufbau einer elektronischen Aktenführung und eines elektronischen Dokumentenverwaltungssystems unterstützen,
- Präsentationen und Übersichten nach Vorlage der juristischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erstellen und bei Präsentationen und Schulungen unterstützen,
- Schriftsätze formatieren und Korrektur lesen und zur Unterschrift vorlegen.

Hierfür ist die Einrichtung einer VZÄ-Stelle in E8 (JMB 52.940 €) erforderlich.

Die Teamassistentenstelle soll zunächst befristet auf drei Jahre ab Stellenbesetzung eingerichtet werden. Der Bedarf ist innerhalb des Befristungszeitraums zu evaluieren.

Die Stellen sind im Verwaltungsbereich angesiedelt. Sie sind unspezifisch, die Stelleninhaberinnen und -inhaber sind vielseitig einsetzbar. Für den Fall sinkenden Bedarfs können diese Stellen mit Stelleninhaberinnen und -inhabern innerhalb der Stadtverwaltung umgeschichtet werden.

3. Finanzierungs- und Personalbedarf bei S-II-L/R

Die Personalkosten für diesen neuen Arbeitsplatz p. a. stellen sich wie folgt dar:

Zeitraum ab	Stelleneinwer- tung	VZÄ	Bezeichnung	JMB pro VZÄ
----------------	------------------------	-----	-------------	-------------

1. Jan. 2018	E8	1	Teamassistenz	52.940 €
--------------	----	---	---------------	----------

4. Arbeitsplatzbedarf

Der unter Ziffer 2 beantragte Arbeitsplatz muss in den Verwaltungsgebäuden des Stadtjugendamtes, Luitpoldstr. 3 (Elisenhof) untergebracht werden. Die Unterbringung des beantragten Personals kann in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es sind daher keine zusätzlichen Flächen für die Unterbringung des Arbeitsplatzes notwendig.

5. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

5.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet von 01.01.2018 - 31.12.2020
Summe zahlungswirksame Kosten			53.740 € ab 2018
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)* 1,0 VZÄ Teamassistenz, E8 (JMB 52.940 €) (Neuschaffung)			52.940 € ab 2018
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**			
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13) lfd. Kosten Büroarbeitsplätze (1 VZÄ x 800 €):			800 € ab 2018
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			1,0

* 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.

Es wird berücksichtigt, dass die Kosten erst nach Genehmigung des Haushalts und Bekanntgabe der Haushaltssatzung 2018 zahlungswirksam werden dürfen.

5.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)		2.370 € 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) einmalige Kosten Arbeitsplatzmöblierung (1 Arbeitsplatz x 2.370 €):		2.370 € in 2018	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

5.3 Finanzierung

Die Beträge sind in voller Höhe zahlungswirksam. 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 gefassten Empfehlungsbeschlüsse erfolgen. Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung in den Haushaltsplan 2018 aufgenommen werden.

5.4 Nutzen

Die Gewährung der beantragten Teamassistenzzstelle führt aufgrund oben genannter Tätigkeitsfelder zu einer Entlastung der juristisch arbeitenden Kolleginnen und Kollegen, so dass die juristischen Ressourcen der Stabsstelle Recht insgesamt effizienter und zielführender eingesetzt werden können.

Im Ergebnis entsteht dadurch ein entlastender Unterbau der Stabsstelle Recht, der zu einer generellen Verbesserung der bereits bestehenden Bürostruktur führt, da handwerkliche Arbeiten wie beispielsweise das Versenden von Schriftstücken und das Kopieren von Dokumenten oder Anlagen zu Klageschriften abgenommen werden, vergleichbar mit den Arbeitsaufteilung innerhalb einer Rechtsanwaltskanzlei.

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

Die Beschlussvorlage ist mit der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat und dem Kommunalreferat abgestimmt.

Die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates ist der Beschlussvorlage als Anlage beigelegt. Die darin geforderte Befristung der beantragten Stelle auf drei Jahre wurde im Vortrag und im Antrag der Referentin umgesetzt.

Die Stadtkämmerei stimmt der Finanzierung der zusätzlichen Stelle in dem vom Personal- und Organisationsreferat anerkannten Umfang zu.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Müller, der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Koller, der Stadtkämmerei, der Frauengleichstellungsstelle, dem Personal- und Organisationsreferat, 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 Kinder- und Jugendhilfeausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die befristet 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 53.740 €, davon sind 53.740 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

2. Personalkosten

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Kinder- und Jugendhilfeausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die Einrichtung von 1,0 Stellen für Teamassistententätigkeiten (befristet auf 3 Jahre ab Besetzung) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Darüber hinaus wird das Sozialreferat beauftragt, in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen, um festzustellen, ob und in welchem Umfang über die vorläufige Befristung hinaus ein Stellenbedarf besteht.

Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Kinder- und Jugendhilfeausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 52.940 Euro entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stelle bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 bei dem Kostenstellenbereich 2020 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 21.176 Euro (40 % des JMB).

3. Sachkosten

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der Kinder- und Jugendhilfeausschuss, das Sozialreferat zu beauftragen, die im Jahr 2018 erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die investiven Arbeitsplatzkosten in Höhe von 2.370 Euro (Finanzposition 4070.935.9330.6) sowie die für die konsumtiven Arbeitsplatzkosten ab dem Haushaltsjahr 2018 befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 800 Euro

(Finanzposition 4070.650.0000.9, Kostenstelle 20200000) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 zum Schlussabgleich zusätzlich anzumelden.

4. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München
Kinder- und Jugendhilfeausschuss

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
An das Sozialreferat, S-GL-dIKA
An das Personal- und Organisationsreferat

An das Kommunalreferat

z.K.

Am

I.A.