

**„Software wirtschaftliche Jugendhilfe und soziale Arbeit (SoJA)“
Abschlussbericht**

Produkt 60 2.2.1 Erziehungsangebote und Kinderschutz

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09908

4 Anlagen

**Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses
in der gemeinsamen Sitzung vom 24.10.2017 (VB)**
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

1. Zusammenfassung

Das Sozialreferat hat das Projekt SoJA zur Einführung einer **Software** für die wirtschaftliche **Jugendhilfe** und **Soziale Arbeit** zum 28.02.2017 erfolgreich abgeschlossen. Hierzu wurde zuerst die Software SoJA-14Plus für die wirtschaftliche Jugendhilfe eingeführt (2012 – 2014). In einer zweiten Stufe wurde für die Bereiche Soziale Arbeit und Jugendhilfe die Software SoJA-WebFM den Münchner Arbeitsabläufen entsprechend konfiguriert und eingeführt (2015 - 2016). Dabei wurde auch die Dokumentation der für das Projekt wirkungsorientierte Steuerung in den Erziehungshilfen (WSE¹) benötigten Daten integriert. Parallel zu den zwei Stufen wurde mit SoJA-KRISTALL eine Controlling-Software bereitgestellt, die die zur Steuerung nötigen Auswertungen ermöglicht. Erstmals können Kosten und Fallzahlen (aus SoJA-14Plus) mit pädagogischen/sozialen Daten zum Hilfe- (nicht-) Erfolg (aus SoJA-WebFM) auf Einzelfallebene kombiniert werden.

Insgesamt steht nun mit SoJA für den Bereich der Sozialen Arbeit und der wirtschaftlichen Jugendhilfe eine IT-Unterstützung bereit, die

- zum einen die Umsetzung der laufenden Projekte eines referatsweiten Controlling² unterstützt und

¹ Beschluss Wirksamkeit in der Jugendhilfe, KJHA am 22.5.2012 Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 09142.

² Beschluss des KJHA und Sozialausschuss vom 28.06.2016, Nr. 14-20 / V 06398 Organisationsentwicklung im Sozialreferat – Optimierung der Schlüsselprozesse.

- zudem auch die geeignete IT-technische Basis für das Projekt zur Verbesserung des Einnahmemanagements³ bietet
- sowie eine Datengrundlage für transparente Personalbemessungssysteme für alle betroffenen fallverantwortlichen Fachlichkeiten gewährleistet (siehe Abschnitt 4.4. Aufbau einer transparenten Personalbemessung mit SoJA).

Nach einer kurzen Übersicht über die Ausgangslage (Abschnitt 2) wird das SoJA-Projekt mit seinen drei Teilprojekten näher erläutert (Abschnitt 3). Hier gehen wir auch auf die vorgezogene Erweiterung von SoJA für die Jugendgerichtshilfe ein. Im Abschnitt 4 erläutern wir die Anforderungen an den Regelbetrieb von SoJA, da Teile der im Stadtratsbeschluss von 13.01.2015⁴ bewilligten befristeten Stellen zur Fortsetzung des Regelbetriebs dauerhaft benötigt werden. Im Hinblick auf die noch ausstehende Stellenbemessung, welche in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchgeführt werden soll, wird vorerst für einen Teil der Stellen eine Verlängerung der Befristung bzw. die befristete Neuschaffung beantragt. Die im Abschnitt 4 benannten Personalbedarfe für den Regelbetrieb werden detailliert durch die Tätigkeitsbeschreibungen in Anlage 1 erläutert.

2. Ausgangslage

Im Sozialreferat werden in 12 Sozialregionen in den Sozialbürgerhäusern (SBH) im Rahmen eines ganzheitlichen Dienstleistungsansatzes verschiedenste Leistungen der Jugendhilfe und der Bezirkssozialarbeit⁵ (BSA) erbracht. Dabei werden unterschiedliche Leistungen für Produkte aus allen Bereichen des Sozialreferats erbracht:

- für das Jugendamt werden Leistungen der Jugendhilfe (Hilfen für Familien, Erziehungshilfen, Eingliederungshilfen und Kinderschutz) erbracht
- für das Amt für soziale Sicherung sind dies Leistungen im Bereich der Erwachsenenhilfe (Vermittlungen wie z.B. zur Schuldnerberatung und die Erwachsenengefährdung)
- für das Amt für Wohnen und Migration werden Leistungen zur Vermeidung von Wohnungslosigkeit erbracht.
- für die Stiftungsverwaltung werden Anträge von Bürgern qualifiziert erfasst und der Bedarf geprüft.

³ Beschluss Verbesserung des Einnahme- und Rückforderungsmanagements der Wirtschaftlichen Jugendhilfe für unbegleitete Minderjährige KJHA vom 28.6.2016, Nr. 14-20 / V 06481.

⁴ Kinder und Jugendhilfeausschuss und Sozialausschuss Nr. 14-20 / V 00612.

⁵ Die BSA wird ergänzt durch weitere Fachdienste, die die oben genannten Leistungen in spezialisierter Form erbringen, wie insbesondere die BSA in der zentralen Wohnungslosenhilfe (ZEW), die Vermittlungsstelle für Erziehungshilfen (VMS) und das Pädagogik-Team im Bereich unbegleitete minderjährige Flüchtlinge (UM).

Die wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH) leistet finanzielle Hilfen, wie die Übernahme der Kosten für die Betreuung und Unterbringung von jungen Menschen in Kindertagesstätten, Heimen, Pflegefamilien usw. und verfolgt finanzielle Ansprüche der Landeshauptstadt München, wie z.B. Ansprüche auf Kostenbeiträge der Eltern oder Kostenerstattungsansprüche ggü. anderen Jugendhilfeträgern. Die WJH verfügt über eine Fallverwaltung bei der alle Zahlungsprozesse IT-gestützt an SAP gekoppelt sind. Das bedeutet:

Die Auszahlung von ca. 355 Mio € mit 300.000 Buchungen/Jahr bei insgesamt 10.000 Zahlungsempfängern wird wesentlich erleichtert. Realisiert ist die fallgenaue Zuordnung von Einnahmen (Kostenbeiträgen, Kostenersätzen, -erstattungen) von ca. 163 Mio € (für 2017) bei 80.000 Einnahmebuchungen/Jahr.

Eine Prozessanalyse in 2007 ergab, dass die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Fachdiensten sehr eng ist und im Sinne eines präventiven, proaktiven Handelns noch weiter intensiviert werden muss. Die hierzu nötige IT-Unterstützung fehlte allerdings fast vollständig, sie beschränkte sich auf

- genutzte Auskunftsverfahren anderer städtischer Dienststellen,
- eine Sammlung von Office-Formularen und -Vorlagen für die Sachbearbeitung,
- ein Verfahren zur statistischen Falldokumentation (ZADUCS), wodurch die Leistungen sachgerecht den verschiedenen Produkte zugeordnet werden und ansonsten nur eine Fallzuständigkeit verwaltet werden konnte,
- verschiedene Hilfsprogramme bzw. Makros, die zum Beispiel die regelmäßigen Auszahlungen im Bereich der WJH unterstützten (eine BS2000-Anwendung auf dem Anfang 2014 abgeschalteten Großrechner), die Qualitätssicherung in Gefährdungsfällen sowie der Hilfeplandokumentation bei Erziehungshilfen sowie die Erfassung der gesetzlich vorgeschriebenen Bundesstatistiken ermöglichte.

Eine adäquate IT-Unterstützung sollte die Falldokumentation in den pädagogischen Fachbereichen und bei der WJH ermöglichen und im Sozialreferat in den Sozialbürgerhäusern (SBHs) bei der Zentrale Wohnungslosenhilfe (ZEW) im Amt für Wohnen und Migration sowie in den relevanten Bereichen des Stadtjugendamts (Pflege, Unbegleitete Minderjährige Flüchtlinge, Abrechnungsstelle) ausgerollt werden. Das zu beschaffende integrierte Fachverfahren sollte folgende Funktionalitäten umfassen⁶:

- **eine integrierte Dokumentation** der im Bereich der BSA erbrachten Leistungen, die alle Dienstleistungen inkludiert, unabhängig vom verantwortenden Amt im Sozialreferat

⁶ SoJA-Beschluss, des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 01.10.2008; Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 00794 (nicht-öffentlicher Teil)

- **eine Unterstützung zur Einhaltung gesetzlicher und dienstlicher Vorgaben**, wie z.B. Bundesstatistikmeldungen zu allen laufenden Hilfen zur Erziehung
- eine effiziente Verwaltung der erbrachten Leistungen und der von der Landeshauptstadt getragenen Kosten auf der Fallebene bei der die nötigen **Zahlungen bzw. Forderungen möglichst automatisiert an das SAP** der Stadtkämmerei weitergegeben werden
- eine **produktbezogene Unterstützung bei der Leistungserbringung bzw. ihrer Dokumentation**, bei der die Fachkräfte jeweils geeignet durch die dienstlich vorgegebenen Arbeits(dokumentations-)schritte geleitet werden
- ein in das Fachverfahren **integriertes Formularwesen**, das die automatisierte Erstellung von allen Dokumenten anhand der eingegebenen Falldaten ermöglicht
- **Reporting-Funktionen** für Datenauswertungen, die eine bestmögliche Haushaltsplanung, Mittel- und Personalbewirtschaftung und einfache Arbeitsorganisation ermöglichen sowie zudem
 - eine einzelfallbasierte Auswertung der erbrachten Leistung, dem jeweiligen Hilfeerfolg und der angefallenen Kosten erlauben – später konkretisiert durch das Projekt Wirkungsorientierte Steuerung in den Erziehungshilfen (WSE)
 - die effiziente Abwicklung von Kostenerstattungsansprüchen gegenüber anderen Jugendhilfeträgern erlaubt,
 - ein Fachcontrolling ermöglicht, das für die verschiedenen sozialpädagogischen Tätigkeiten den Hilfeerfolg ermittelt und zum Beispiel den Qualitätsentwicklungsprozess über geeignete Kennzahlen unterstützt.

3. Das Projekt SoJA

Im SoJA-Projekt wurde das gleichnamige Fachverfahren eingeführt. SoJA wurde 2012 im Rahmen einer Vergabe von der Firma PROSOZ Herten GmbH erworben. Es handelt sich um drei gekoppelte Programme, die allerdings separat konfiguriert und administriert werden müssen:

- **SoJA-14Plus für die Wirtschaftliche Jugendhilfe**
Mit diesem Programm erfolgt die EDV-seitige Erfassung aller Fälle der Wirtschaftlichen Jugendhilfe. Dies umfasst alle Arbeitsschritte von der Aktenanlage über die Bescheiderstellung und die Zahlbarmachung bis hin zur Fallablage. Unterstützt wird in SoJA-14Plus die finanzielle Abwicklung der Bereiche Pflegegelder, Tagespflege, KITA-Zuschüsse, alle Leistungen der Jugendhilfe, die Berechnung der Leistungsfähigkeit der Anspruchsberechtigten und die zu fordernden Kostenbeiträge sowie die Abwicklung von Kostenerstattungsansprüchen gegenüber anderen Jugendhilfeträgern. Dabei werden die Auszahlungen und Forderungen jeweils per Software-Schnittstelle an das SAP-MKRW⁷ übertragen und die für SAP nötigen Kreditoren und Debitoren in

⁷ Das Münchner kommunales Rechnungswesen (MKRW) ist das SAP-System der Stadtkämmerei.

einer Beteiligten- und (Jugendhilfe-) Anbieterdatenbank verwaltet.

- **SoJA-WebFM für die Pädagogik**

Mit diesem Programm können die pädagogischen Fachkräfte in den diversen Fachdienststellen⁸ ihre komplette Falldokumentation erfassen.

Unterstützt werden die diversen Aufgabenfelder dieser pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Das umfasst die Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe, die Hilfeerschließung und -durchführung von (hilfeplanpflichtigen) Leistungen, die Mitwirkung im Familiengerichtlichen Verfahren, Kinderschutz und Inobhutnahme, die Erwachsenengefährdung, Erwachsenenhilfe und Wohnen, die Jugendgerichtshilfe sowie die Wirtschaftlichen Hilfen (insbesondere die Beratung zu Bildung und Teilhabe und zu freiwilligen Leistungen, z.B. Stiftungsmittel).

- **SoJA-KRISTALL für das Controlling**

SoJA-KRISTALL ist eine professionelle Data Warehouse-Anwendung, die umfangreiche Auswertungen über die in den operativen SoJA-Systemen erfassten Daten ermöglicht. Insbesondere können in SoJA-KRISTALL Kosten und Einnahmen aus SoJA-14Plus kombiniert mit pädagogische Falldaten aus SoJA-WebFM ausgewertet werden. Zum Beispiel können Informationen zum Hilfeverlauf mit den entstandenen Kosten kombiniert werden und nach Hilfearten oder Hilfeerfolg geclustert werden.

Die Einführung von SoJA erfolgte in zwei Phasen. Zuerst wurde SoJA-14Plus (= Phase 1), danach SoJA-WebFM pilotiert und eingeführt. Parallel zur Phase 1 wurde auch SoJA-KRISTALL bereitgestellt, die mit Abschluss der Phase 2 nun die Fall- und Finanzdaten aus SoJA-14Plus und die Pädagogik-Daten aus SoJA-WebFM enthält.

Die folgenden Abschnitte beschreiben die Details des SoJA-Projekts:

- Die Einführung von SoJA-14Plus im Abschnitt 3.1 (Laufzeit 2012 - 2014), Wir erläutern dabei auch die im Rahmen der Software-Einführung erfolgten Umstellungen bei Arbeitsabläufen zur finanziellen Abwicklung im Bereich SoJA-14Plus.
- Die Konfiguration, Pilotierung und Einführung von SoJA-WebFM im Abschnitt 3.2 (Laufzeit 2015 – 2016)
- Die zusätzliche Integration der Jugendgerichtshilfe in SoJA im Abschnitt 3.3 Dieser Abschnitt erläutert den zusätzlich gewonnen Synergieeffekt, indem die Jugendgerichtshilfe bei der Einführung von SoJA -WebFM mit berücksichtigt wurde.
- SoJA-KRISTALL im Abschnitt 3.4 (Laufzeit 2013-2016)
- Fazit zum SoJA-Projekt im Abschnitt 3.5

⁸ Dies sind die BSA, Team Junge Erwachsene (JE), Jugendgerichtshilfe (JGH), Leitstelle Inobhutnahme, VMS, ZEW, pädagogisches UM-Team, künftig auch das Sachgebiet Pflege und Adoption.

Im darauf folgenden Abschnitt 4 „Sicherstellung Regelbetrieb“ gehen wir dann konkret auf die dauerhaft nötigen, teilweise neuen Tätigkeiten ein.

3.1 SoJA-14Plus

Im SoJA-Projekt wurde als erster Schritt das Fachverfahren SoJA-14plus (vom Anbieter PROSOZ) von Mitte 2012 bis Mitte 2013 für die wirtschaftliche Jugendhilfe in München konfiguriert und getestet und im Herbst 2013 produktiv eingeführt.

Schwerpunkt der ersten Phase war die Erfassung aller Fälle mit laufenden Zahlungen im Bereich Pflegegelder und Kita-Zuschüsse in SoJA, um das bisher genutzte Auszahlungs-Verfahren (TN12-Auszahlungsmodul) rechtzeitig außer Betrieb nehmen zu können (Voraussetzung für die Abschaltung des BS2000-Großrechners Anfang 2014).

Zug um Zug wurden dann die weiteren WJH-Fälle von einer manuellen Bearbeitung auf eine Abwicklung in SoJA-14Plus umgestellt. Dabei mussten verschiedene Abläufe im Bereich Zahlungswesen neu organisiert werden, da die „papier-optimierten“ Vorgänge nicht 1:1 in eine IT-gestützte Fallverwaltung übernommen werden konnten:

- **Umstellung der Abrechnungsstelle**
Mit SoJA-14Plus werden einzelfallbasierte Abrechnungen von HzE-Leistungen im Bereich der (teil-) stationären Hilfe durchgeführt statt pro Einrichtung Sammelrechnungen über die Abteilung Finanzen (S-Z-F) zu leiten und manuell in SAP zur Auszahlung zu bringen.
- **Regelkonforme SAP-Abwicklung aller städtischen Transferleistungen**
Mit der Stadtkämmerei wurden die unterschiedlichen Abrechnungswege für städtische Jugendhilfeeinrichtungen, die als Stiftungen mit eigener Finanzverwaltung geführt werden (z. B. Waisenhaus, Münchner Kindl-Heim) und den internen Leistungen (z. B. JustM, Leistungen des Referats für Gesundheit und Umwelt) geklärt und in SoJA-14Plus integriert.
- **wöchentlicher Zahllauf**
In einem neu geschaffenen wöchentlichen Zahllauf werden alle im 4-Augen-Prinzip freigegebenen Buchungen sowohl der WJH Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den SBH, als auch der Abrechnungsstelle zentral zusammengefasst, überprüft und verarbeitet und mit einer Schnittstellendatei an SAP im Kassen-und Steueramt übergeben.

In einem letzten Schritt wurde auch das Einnahme-Management teilautomatisiert, in dem die in SoJA-14Plus ermittelten Forderungen (Kostenbeiträge der Eltern, Kostenerstattungen) durch SoJA direkt mit einem Kassenzeichen versehen und per Schnittstellendatei an das SAP der Stadtkämmerei übermittelt werden. Damit entfällt die papiergebundene Weitergabe der Forderung von der WJH an das Finanzmanagement im Sozialreferat, das dann die Forderung in SAP eingegeben hat,

um das von SAP erzeugte Kassenzzeichen an die WJH-Sachbearbeitung zurückzugeben. Erst dann konnte die WJH den vorbereiteten Forderungsbescheid um das SAP-Kassenzzeichen ergänzen und den Bescheid an den Bürger weiterleiten. Die Beteiligung des zentralen Finanz-Managements im Sozialreferat ist jedoch weiterhin nötig, wenn ein neuer Debitor in SAP anzulegen ist, da für diese Funktionalität vom Kassen- und Steueramt (KaStA) keine Schnittstelle für SoJA angeboten wird. Zudem ist SoJA-14Plus bisher nicht für solch einen Geschäftspartnerabgleich mit SAP gerüstet.

Für die Umstellung der Auszahlungen und der Forderungen auf eine automatisierte Weitergabe an SAP sind im Bereich von SoJA-14Plus erweiterte Stammdaten zu verwalten, die auch im Regelbetrieb zu laufenden Aufwänden führen (siehe unten):

- Für alle Auszahlungen sind entsprechende Kreditoren in SoJA-14-Plus zu verwalten, die auf die Kreditorenverwaltung des KaStA in SAP aufsetzen.
- Für das Forderungsmanagement ist sicherzustellen, dass in SoJA-14Plus die Debitoren-ID aus SAP hinterlegt ist und ggf. beim KaStA ein noch fehlender Debitor angelegt wird.
- Für die Kreditoren & Debitorenverwaltung bietet SoJA-14Plus eine Anbieterdatenbank (ADB). Für die korrekte Abwicklung des Zahlungsverkehrs müssen alle buchbaren Angebote im Bereich der Jugendhilfe mit korrektem Kreditor hinterlegt und laufend mit den aktuell gültigen Tagessätzen/Stundensätzen versehen werden. Zudem werden in der ADB Informationen zu Zielgruppen, pädagogischer Ausrichtung/Konzept und der Betriebserlaubnis des Angebots hinterlegt, die für das Finden des geeigneten Leistungserbringers dienen.

Zurückgestellt wurde im SoJA-14Plus Projekt die Rückübermittlung der erfolgten Einzahlungen von SAP nach SoJA, da das Forderungsmanagement hoheitlich durch das KaStA erfolgt. Da dies allerdings nicht für Forderungen gegenüber anderen Verwaltungen gilt - insbesondere den Kostenerstattungsansprüchen gegenüber anderen Jugendhilfeträgern - wird diese Schnittstelle derzeit implementiert (Bereitstellung geplant im 1. Halbjahr 2017). Damit kann das im Aufbau befindliche Einnahme-Management für das Stadtjugendamt IT-technisch direkt in SoJA implementiert werden.

Vorteile von SoJA-14Plus

Zusammengefasst wurden mit der Einführung von SoJA-14Plus folgende wesentliche Ziele des SoJA-Projekts erreicht:

- Die WJH verfügt über eine einzelfallbasierte Verwaltung, bei der alle

Zahlungsprozesse IT-gestützt an SAP gekoppelt sind, das 4-Augenprinzip wird technisch unterstützt.

- Die verarbeiteten Zahlungen und Forderungen sind grundsätzlich Leistungszeiträumen und Leistungsarten zugeordnet, dies ist Voraussetzung für eine effiziente Kostenerstattung auf Fallebene.

- Bescheiderstellung und weitere fallbezogene Formulare können mit der integrierten Druckverwaltung aus dem Fachverfahren heraus generiert werden. Die Fachverfahrensbetreuung kann neue und geänderte Formulare selbst bereitstellen – hierzu sind keine kostenpflichtigen Beauftragungen beim Software-Hersteller nötig.
- SoJA-14Plus stellt eine integrierte Anbieterdatenbank zur Verfügung
 - Informationsgleichheit für alle Fachlichkeiten, was u.a. Kontaktdaten, Kostensätze und Bankverbindung betrifft, diese Daten der Anbieter werden automatisiert in die Dokumente von WJH und Pädagogik übernommen.
 - Für alle Fachlichkeiten sind durch die ADB die Kosten eines Jugendhilfeangebotes sichtbar, wodurch Transparenz entsteht und Kostenbewusstsein gefördert wird.
- Durch die Weitergabe der Falldaten an ein professionelles Auswertungssystem SoJA-KRISTALL sind auch komplexe Datenauswertungen möglich.

Einnahme- und Rückforderungsmanagement mit SoJA für die Kostenerstattung

Nicht mehr Bestandteil des Ende 2014 abgeschlossenen Teilprojekts SoJA-14Plus war die Qualifizierung des in den Jahren 2015 und 2016 zusätzlich aufgebauten Personals bei der wirtschaftlichen Jugendhilfe für die Betreuung von unbegleiteten minderjährigen Ausländern im Sachgebiet S-II-UM/WJH. Durch die plötzlich extrem gestiegenen Fallzahlen im Jahr 2015 und die dazu abzuwickelnden Kostenerstattungsansprüche mit drohender Verjährung Ende 2016, waren diverse Notfallmaßnahmen und Überbrückungsregelungen nötig, weswegen die Qualifizierung des Personals für eine sachgerechte Nutzung von SoJA damals zurückgestellt werden musste.

Das Sachgebiet S-II-UM/WJH hat, unterstützt durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des SOJA-Projektes, dem Sachgebiet S-II-E/W sowie dem Revisionsamt und der Firma Kienbaum, diverse pauschaliert abgerechnete Leistungen auf Einzelfallabrechnungen umgestellt, die dann in SoJA geeignet verarbeitet werden können. Diese Umstellung auf Einzelfallabrechnungen ist Voraussetzung für eine effiziente SoJa-14Plus basierte Abwicklung von Kostenerstattungsansprüchen ggü. dem Bezirk Oberbayern (grundsätzliche Abrechnungen ab November 2015; Umstellung auf SOJA-basierte Abrechnungen ab Januar 2017) der nur

einzelfallbasierte Kosten differenziert nach Haupt- und Nebenleistungen erstattet.

Die Task Force zur Kostenerstattung für die Wirtschaftliche Jugendhilfe von unbegleiteten Minderjährigen (TF KE WJH UM) begleitet die überwiegend manuellen Arbeitsprozesse zur Geltendmachung der Kostenerstattungsansprüche ggü. den 23 überörtlichen Kostenträgern und koordiniert für alle Fälle vom 01.01.2012 bis 31.10.2015 die beteiligten Akteure innerhalb von Abteilung und Referat sowie Revision und Unternehmensberatung. Für die Kostenerstattung nach neuer Gesetzeslage (§ 89d SGB VIII; Fälle ab November 2015) wird derzeit mit der Unterstützung der Fa. Kienbaum ein optimiertes Erstattungsmanagement auf Basis und im Zusammenspiel von SAP und SoJA erarbeitet, das von der Erfassung der Ausgaben bis über die Geltendmachung der Forderungen ggü. dem Bezirk Oberbayern bis zum Zahlungseingang bei der LHM reicht. Unterstützt und begleitet wird dieser Prozess weiterhin von der Task Force Kostenerstattung und dem Revisionsamt. Erst mit Einführung des optimierten und mit dem Bezirk Oberbayern abgestimmten Prozesses und der vollständigen Übergabe aller Unterstützungsleistungen durch Revisionsamt, Unternehmensberatung und Task Force kann festgestellt werden, welche Aufgaben und Aufwände zukünftig anfallen werden. Ziel ist ein leistungsfähiges, den städtischen Zahlungsläufen angepasstes System auf der Basis von SoJA, auf dessen Daten auch Steuerungsprozesse zuverlässig aufgebaut werden können, um Synergieeffekte zu nutzen und Doppelerhebungen zu vermeiden.

3.2 SoJA-WebFM

Der ursprüngliche Projektplan für die Einführung von SoJA-WebFM sah vor, diese zweite Stufe innerhalb eines Jahres umzusetzen und einzuführen.

Die Vergabe-Entscheidung für SoJA basierte u.a. darauf, dass SoJA-WebFM durch eine entsprechende Konfiguration die Möglichkeit bietet, die münchenspezifischen Besonderheiten der BSA-Aufgaben und der weiteren pädagogischen Fachlichkeiten abzubilden. SoJA-WebFM stellt damit für die Fachkräfte eine ganzheitliche Fall-Dokumentation bereit, die aufgabenbezogen aufgebaut ist und passend zu den jeweils nötigen Arbeitsschritten strukturiert ist. Mit dieser Soll-Konzeption waren jedoch weitere Aspekte verbunden, die zu einer grundlegenden Neuplanung führten⁹:

- Die Arbeitsabläufe waren durch die neue IT-Unterstützung anzupassen.
- Eine organisatorische Einführungsplanung war nötig, bei der wechselnde Fallzuständigkeiten, die mittlerweile eingeführte Orientierungsberatung, die Fallverteilung und der für Gefährdungs-Fälle eingeführte Unterstützungsdienst entsprechend berücksichtigt werden. Dabei durfte die Fallbetreuung durch die

⁹ Die Neuplanung und die erweiterte Soll-Konzeption sind detailliert im SoJA-Beschluss vom 13.1.2015 erläutert (KJHA und Sozialausschuss Nr. 14-20 / V 00612)

BSA und die weiteren Fachlichkeiten nicht wesentlich unterbrochen werden.

Mit den durch den Beschluss zusätzlich bereitgestellten Ressourcen wurde für jede von der Pädagogik angebotene Leistung eine entsprechende Konfiguration im Fachverfahren erarbeitet. Dabei waren sowohl die über entsprechende Dienstweisungen definierten Abläufe und Standards ebenso zu berücksichtigen wie die nötigen Statistik- und Controllinganforderungen. Die Konfiguration wurde jeweils von der entsprechenden Fachsteuerung geprüft und fachlich abgenommen.

Folgende Dokumentationsbereiche wurden in SoJA-WebFM (dort Aufgaben genannt) für die Fachkräfte bereitgestellt:

- Zentrale Daten (Dokumentation Kontakte, Situationsbeschreibung und Haushaltsstrukturdaten)
- Erwachsenenhilfe und Wohnen inklusive der Aufgaben der Zentralen Wohnungslosenhilfe (ZEW)
- Erwachsenenengefährdung
- Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe
- Hilfeerschließung und Hilfedurchführung
- Mitwirkung im Familiengerichtlichen Verfahren
- Kinderschutz und Inobhutnahme
- Falleingang UM (Falldaten unbegleiteter Minderjähriger nach §42 bzw. §42a im SGB VIII)
- Jugendgerichtshilfe
- Sammelstatistik (für Orientierungsberatung, Leitstelle Inobhutnahme und Junge Erwachsene)
- Wirtschaftliche Hilfen (insb. Beratung zu Bildung und Teilhabe und zu freiwilligen Leistungen, zum Beispiel Stiftungsmittel)

Neben der Konfiguration des Fachverfahrens erfolgte die Übernahme von 200 priorisierten Formblättern der BSA und VMS von Wollmux-Vorlagen in den Druckdienst des Fachverfahrens. Zudem wurden für die JGH weitere 60 Formblätter von Wollmux-Vorlagen in den Druckdienst des Fachverfahrens übernommen. Aufgrund der veränderten Dokumentationslogik in SoJA-WebFM konnten die Formblätter häufig nicht 1:1 übertragen werden, sondern mussten teilweise völlig neu entwickelt und mit den Fachbereichen inhaltlich abgestimmt werden. Weitere ca. 150 noch ausstehende Formblätter konnten wegen des hohen Aufwands nicht mehr im Projekt umgesetzt werden, diese sind von der Fachverfahrensbetreuung im laufenden Regelbetrieb umzusetzen.

Einführung SoJA-WebFM

Für die Einführung von SoJA-WebFM wurde ein zweistufiges Verfahren gewählt. Ein SBH pilotierte SoJA-WebFM für 3 Monate, um sicher zustellen, dass die im Verfahren bereitgestellten Aufgaben auch alle in der Praxis auftretenden Situationen abbilden können. Der Pilot verlief grundsätzlich erfolgreich, allerdings wurde eine wünschenswerte Optimierung der Alltagstauglichkeit bei der Dokumentation in mehreren Aufgabenbe-reichen (Multiproblemfälle) festgestellt. In Abwägung der Aufwände für eine Neuplanung der Schulung für ca. 770 Fachkräfte wurde beschlossen, diese Optimierungen erst nach der Einführung von SoJA-WebFM durchzuführen¹⁰.

Der Rollout der Software in die verbleibenden 11 SBHs, bei der ZEW und in operativen Bereichen des Jugendamts erfolgte von April bis Juli 2016. In diesem Zeitraum wurden pro Monat drei Standorte auf SoJA-WebFM umgestellt, dabei wurden insgesamt 78 Schulungen für die 770 Fachkräfte organisiert und im Zusammenwirken von PROSOZ, dem SoJA-Kernprojektteam und den Multiplikatorinnen und Multiplikatoren durchgeführt. Die Umstellung der Fachkräfte auf die integrierte Fallverwaltung und die neu strukturierte Aufgabendokumentation wurde durch die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren vor Ort unterstützt. Ihre wichtige Aufgabe war es, die zahlreichen aufkommenden Fragen zu Praxisfällen zu beantworten und Nutzungshinweise zu SoJA-WebFM zu geben. Einige seit Jahren vorhandene fachliche Unschärfen und ungeklärte Schnittstellen zwischen den verschiedenen Fachlichkeiten sind erst unter dem Brennglas der IT richtig deutlich geworden. Diese Unschärfen sowie komplexe, ungeklärte Sachverhalte wurden von den Multiplikatorinnen und Multiplikatoren an die Fachsteuerung SoJA-WebFM weitergeleitet und die Ergebnisse an die Fachkräfte zurückgemeldet.

Pflegestellenakte in SoJA

Einvernehmlich zurückgestellt wurde der Rollout für die Erfassung der Pflegestellenbewerber und der Dokumentation der Pflegestellenakte, da Konzeption und Einführung in der Abteilung Familienergänzende Hilfen, Sachgebiet Pflege und Adoption nicht parallel zu einer fachlichen Re-/Umorganisation erfolgen sollte. Die Konzeption erfolgt in 2017, die Einführung ist für Anfang 2018 geplant.

Prüftätigkeiten des Psychologischen Dienstes zum §35a SGB VIII

Im Bereich der Eingliederungshilfen gem. § 35a SGB VIII ist das Stadtjugendamt als Rehabilitationsträger für Kinder und Jugendliche mit (drohender) seelischer Behinderung tätig.

Parallel zum laufenden SoJA-Projekt hat sich die LH-München entschieden¹¹, einen Spezialdienst (Psychologischer Dienst - kurz PD) mit der Tätigkeit der Prüfung und

¹⁰ Der erste Teil der wünschenswerten Optimierungen ist zum 28.2.2017 umgesetzt und eingeführt worden. Der zweite Teil wird zusammen mit einer performance-technisch verbesserten SoJA-WebFM-Lösung im 2. Halbjahr 2017 eingeführt.

¹¹ Von 2006 bis 2015 wurde in mehreren Stufen der Psychologische Fachdienst für Eingliederungshilfen eingeführt (vgl. Beschlussvorlagen Nr. 02-08 / V07228, Nr. 08-14 / V 08263 und Nr. 14-20 / V 03190)

Beratung von Fällen mit Vermutung auf Vorliegen einer seelischen Behinderung (gem. § 35a SGB VIII) zu betrauen. Auftrag des Psychologischen Dienstes im Bereich Eingliederungshilfen ist, im jeweiligen Einzelfall eine fundierte Diagnose zur seelischen Behinderung zu stellen und die tatsächlichen Bedarfslagen auch im Hinblick auf die Leistungen anderer Rehabilitationsträger sinnvoll einzugrenzen. Dadurch soll sowohl die Qualität der fachlichen Standards gesteigert als auch eine Kostenstabilität in diesem Bereich erreicht werden. Eine IT-Dokumentation der Beratungs- und Prüfaufgaben des PDs war ursprünglich nicht Bestandteil des SoJA-Projekts und konnte auch nicht nachträglich in der Projektplanung und -umsetzung berücksichtigt werden.

Im Rahmen des Regelbetriebs von SoJA wird erarbeitet, wie die Ergebnisse der Beratungs- und Prüftätigkeiten des PDs auswertbar dokumentiert werden können, damit die Steuerungsebene

- Aussagen über die Refinanzierbarkeit der PD-Stellen treffen kann
- die Entwicklung der §35a Hilfen differenziert analysieren und Hilfsangebote entsprechend steuern kann.

Bereits jetzt werden in SoJA-WebFM Anträge auf teilstationäre und stationäre Eingliederungshilfen von den sozialpädagogischen Fachlichkeiten BSA/VMS im Sozialbürgerhaus im Hilfeplanverfahren bearbeitet, so dass in diesem Bereich eine Erweiterung von SoJA-WebFM um die nötigen Inhalte möglich ist. Die ambulanten Eingliederungshilfen werden in SoJA-WebFM derzeit nicht dokumentiert, da hier der PD diese Hilfe in einem Hilfeplan-analogen Verfahren vollständig selbst abwickelt.

Für eine Definition der IT-Unterstützung der PD-Tätigkeiten im Bereich der ambulanten Eingliederungshilfen – die derzeit in SoJA-WebFM nicht erfasst sind – wird in einem ersten Schritt ein Konzept erstellt, das die Falldokumentation definiert und sich, soweit möglich an den bestehenden Hilfeprozessen und deren IT-Unterstützung orientiert. Dabei werden auch die organisatorischen Fragestellungen (Aktenführende Stelle, Schnittstellen zu anderen am Hilfeprozess beteiligten Fachlichkeiten) geklärt. Im Anschluss wird dann geprüft, welche IT-Unterstützung – bevorzugt SoJA – dem PD in diesem Bereich angeboten und soweit möglich im Rahmen des Regelbetriebs von SoJA auch umgesetzt werden kann.

Vorteile von SoJA-WebFM

- Durch die Dokumentation in SoJA wird ein Großteil der fehleranfälligen und aufwändigen Mehrfacherfassung eliminiert, der durch die Aufteilung der IT-Unterstützung auf mehrere kleine Systeme entstand (QSDHP, ZADUCS, etc.). Durch die integrierte Erfassung aller Daten in einem System werden jetzt

konsistente Daten erzeugt.

- Erhebliche Vereinfachung für alle SoJA-Nutzer (Pädagogik und WJH), da die Datenerfassung in einem gemeinsamen System erfolgt (es müssen nicht immer alle Daten der betreffenden Bürgerinnen und Bürger neu eingepflegt werden, sondern bereits Bestehendes kann übernommen werden).
- Unterstützung für WSE, da in SoJA pädagogische sowie wirtschaftlichen Falldaten und Personendaten verwaltet werden und damit alle auszuwertenden Daten¹² in einem System vorliegen und für WSE kein zusätzliches Reportingsystem angeschafft werden muss.
- Die gesetzlich geforderten Bundesstatistiken (Kinderschutz, Inobhutnahmen und Hilfen zur Erziehung, Anrufung des Familiengerichts) sind direkt im System hinterlegt, wodurch ein höherer Grad der Vollständigkeit der Bundesstatistiken erreicht werden kann.
- Mit der integrierten Druckvorlagenverwaltung können die Fachkräfte die eingegebenen Falldaten automatisiert in die entsprechenden Formulare übernehmen (bisher nur für die ca. 260 Formulare, die durch das Projekt umgestellt wurden).

3.3 Vorgezogene Erweiterung für die Jugendgerichtshilfe (JGH) und Leitstelle

Die Jugendgerichtshilfe bei S-II initiiert neben ihren Kerntätigkeiten auch Hilfen zur Erziehung und wendet bei Meldungen zu einer möglichen Kindeswohlgefährdung das entsprechende QS-Verfahren an.

Mit zusätzlicher Unterstützung aus dem Fachbereich und S-GL-dIKA wurde im Projekt die Erweiterung von SoJA um die wesentlichen JGH-Aufgaben vorgezogen (parallel zu Pilotierung und Rollout in die SBHs), da so eine komplexe zweistufige Einführung von SoJA bei der JGH vermieden werden konnte. Zur Einführung von SoJA im Juli 2016 konnte die JGH daher neben den Aufgaben Kinderschutz und Hilfen zur Erziehung auch gleichzeitig schon Tätigkeiten der Aufgabe Jugendgerichtshilfe in SoJA dokumentieren. Die bisher nötige Karteikartendokumentation der JGH ist nun durch die Umstellung auf SoJA nicht mehr erforderlich, was für die Fachkräfte eine wesentliche Erleichterung und eine Verminderung von Fehlerquellen bedeutet.

Die Leitstelle Inobhutnahme wendet bei Meldungen zu einer möglichen Kindeswohlgefährdung ebenfalls das QS-Verfahren an. Durch die o.g. Unterstützung kann nun auch die Leitstelle eine Sammelstatistik pflegen, d.h. alle erbrachten Beratungen der Leitstelle können nun in SoJA EDV-gestützt dokumentiert sowie bei neuen Gefährdungsfällen das QS-Verfahren im Fachverfahren SoJA angewendet

¹² Dies umfasst Grunddaten zum Hilfeempfänger, Zielvorgaben und Wirkungsdaten aus dem Hilfeplan in SoJA-WebFM, Informationen zu den durchgeführten Maßnahmen (Kosten, Art der Maßnahme) aus SoJA-14Plus und der Anbieterdatenbank (Einrichtung, Hilfeart, Ausrichtung der Hilfe) sowie ggf. weitere Sozialdaten.

werden (bei Meldungen zu laufenden Fällen führt die federführende Fachkraft im SBH weiterhin das QS-Verfahren durch).

Die weitere Betreuung der neuen Fachlichkeiten JGH, Leitstelle Inobhutnahme und ab 2018 auch bei der Abteilung Pflege und Adoption sowie der Ausbau bei der Abteilung UM bedeutet im Regelbetrieb einen zusätzlichen Aufwand für die Fachverfahrensbetreuung, der bei den zur Verfügung stehenden Personalressourcen bisher nicht berücksichtigt ist.

3.4 SoJA-KRISTALL

SoJA-KRISTALL ist ein Datawarehouse, in das die operativen Daten aus SoJA-14Plus und aus SoJA-WebFM übermittelt werden. Über SoJA-KRISTALL können sämtliche in den Fachverfahren SoJA-14Plus und SoJA-WebFM erhobene Daten grundsätzlich ausgewertet werden. Es ist ein professionelles Reportingwerkzeug, in dem aus den importierten Daten die nötigen Auswertungen und Statistiken erstellt werden können und das auch die vom WSE-Projekt geforderten Auswertungen ermöglicht. Mit SoJA-KRISTALL arbeiten sowohl das Controlling des Stadtjugendamtes (vor allem S-II-E/C und S-II-UM) als auch das Controlling bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser.

Über KRISTALL werden von S-II Auswertungen zum Controlling der wirtschaftlichen Jugendhilfe im Bereich der gesetzlichen Leistungen nach dem SGB VIII ebenso wie zum Controlling der Wirkungsorientierten Steuerung in den Erziehungshilfen (WSE) erstellt. Auch das Fachcontrolling der Bezirkssozialarbeit und der Vermittlungsstellen (S-IV) bzw. der Jugendgerichtshilfe / Jungen Erwachsenen / Leitstelle und der unbegleiteten Minderjährigen (S-II) erfolgt über KRISTALL, muss aber völlig neu entwickelt und an die neue Systemlogik angepasst werden.

Vorteile von SoJA-KRISTALL:

- Die Eliminierung redundanter Eingaben sorgt für einen gemeinsamen konsistenten Datenbestand und einheitliche Auswertungsergebnisse.
- Die Sammlung der Daten auf einem System ermöglicht die Kopplung von Grund-, Fall- und Kostendaten, Aussagen zu den Wirkungen von Hilfeleistungen sind möglich.
- Die Dokumentation aller anfallenden Arbeiten und die Integration von Kennzahlen-systemen und Auswertungsmöglichkeiten im System verbessert die Steuerungsinformationen für den Stadtrat und alle - auch interkommunale - Ebenen.
- Aufwändige manuelle Erhebungen und Auswertungen in LibreOffice entfallen.
- Erstmals können Hilfeverläufe (Hilfekarrieren) und Wirkungen von Interventionen dargestellt werden.

- Einmal definierte und qualitätsgesicherte Auswertungen können gespeichert und mit dem jeweils aktuellen Datenstand und / oder anderen Auswertungszeiträumen bzw. anderer sozialräumlicher Zuordnung ohne Aufwand kurzfristig erneut durchgeführt werden.

SoJA-KRISTALL wird seit Inbetriebnahme von SoJA-14Plus (Sommer 2013) und von SoJA-WebFM (ab Frühjahr 2016) mit den entsprechenden Falldaten befüllt. Ein Basisset an Auswertungen zu SoJA-14Plus und SoJA-WebFM wurde im Projektkontext implementiert und bereitgestellt. Komplexere Auswertungen lassen sich mit dieser grundlegend neuen Datenbank sinnvoll jedoch erst dann konzipieren, wenn auch ein erster Datenbestand mit geeigneten Falldaten (z.B. eine ausreichende Anzahl abgeschlossener Hilfen) vorliegt. Dazu sind noch Maßnahmen zur Verbesserung der Datenqualität im Regelbetrieb durchzuführen.

3.5 Fazit

Mit der SoJA-Software steht den Anwendenden im Sozialreferat erstmalig eine EDV-gestützte Fallverwaltung zur Verfügung, die für die wirtschaftliche Jugendhilfe und die Pädagogik die jeweils fachlich benötigten Funktionalitäten zur Verfügung stellt. Mit der Einführung von SoJA konnten diverse Hilfsprogramme abgeschaltet werden, die Anwendenden werden nun durch ein integriertes Druckmodul unterstützt.

Die mit SoJA ursprünglich verfolgten Ziele konnten erreicht werden, zudem sind folgende parallel zum Projekt entstandene Ziele erfüllt worden:

- **Technische Unterstützung WSE-Controlling**
Das für WSE nötige Controlling kann auf Basis von SoJA erfolgen und benötigt keine eigene Software. Valide Auswertungen sind dann möglich, wenn eine ausreichende Zahl von abgeschlossenen Hilfen (mit Hilfebeginn ab Frühjahr 2016) in SoJA dokumentiert sind, so dass vollständige Hilfeverläufe in die entsprechenden Analysen eingehen können.
- **Jugendgerichtshilfe zusätzlich in SoJA integriert**
Die Jugendgerichtshilfe wurde in SoJA-WebFM integriert, und eine ursprünglich separat anzuschaffende Software entfällt.
- **IT-Unterstützung für Kostenerstattungen UM**
Mit SoJA wird nun grundsätzlich ein Einnahme-Management auch im Bereich der Kostenerstattung ermöglicht. Allerdings ist die effektive Nutzung im Bereich Unbegleitete Minderjährige Flüchtlinge (UM) erst dann möglich, wenn die Umstellung von der in 2015 unter Not eingeführten manuellen Aktenführung inkl. eines teilweise manuellen Zahlungswesen vollständig auf eine Fallverwaltung in

SoJA-14Plus umgestellt ist (erstmalig geplant für die Kostenerstattung zum 1. HJ 2017).

- **Bereit für eine Mobile Offensive im Bereich der Pädagogik**

Da mit SoJA-WebFM ein webbasiertes Verfahren für die Pädagogik eingeführt wurde, ist es nun grundsätzlich¹³ für die häufig im Außendienst tätigen Fachkräfte möglich, die Software auch auf einem per Mobilfunk an das städtische Netz angebotenen Notebook zu nutzen. Durch die webbasierte Oberfläche entfällt eine ggf. komplexe Installations- und Update-Verwaltung der Software auf dem Client-Rechner.

4. Sicherstellung Regelbetrieb SoJA

Der Auftrag, eine Software für die wirtschaftliche Jugendhilfe und Soziale Arbeit einzuführen, wurde mit dem SoJA-Projekt erfolgreich abgeschlossen. Mehr als 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sozialreferat arbeiten mittlerweile mit SoJA. In diesem Abschnitt erläutert das Sozialreferat – basierend auf den Erfahrungen des nun eingeschwungenen Betriebs – zu welchen Themen im Regelbetrieb die mit dem SoJA-Beschluss vom 13.01.2015 (KJHA und Sozialausschuss Nr. 14-20 / V 00612) eingerichteten befristeten Stellen auch über die Projektlaufzeit hinaus benötigt werden und daher entfristet werden sollen.

Zum Regelbetrieb zählt das Sozialreferat auch die Unterstützung laufender Projekte im Referat, die auf SoJA als Controlling- bzw. Steuerungsinstrument zurückgreifen möchten. Dies sind insbesondere

- das sozialreferatsweite Organisationsentwicklungsprojekt zur Optimierung der Schlüsselprozesse¹⁴ in dessen Rahmen die Weiterentwicklung und der Auf- bzw. Ausbau eines referatsweiten Controllings vorgesehen sind,
- das Projekt zu „Verbesserung des Einnahme- und Rückforderungsmanagements der Wirtschaftlichen Jugendhilfe für unbegleitete Minderjährige“ mit Fokus der Kostenerstattungsansprüche im Bereich UM¹⁵,
- sowie der Aufbau eines Personalbemessungsinstruments für die von SoJA betroffenen Fachdienste.

In den folgenden Abschnitten wird der Regelbetrieb von SoJA für folgende Tätigkeitsbereiche erläutert:

13 Für eine Umsetzung einer mobilen Offensive im Bereich der Pädagogik sind Nutzungsszenarien festzulegen, und die dazu nötige Hardware (Notebooks, Tablets ggf. mit Mobilfunkanbindung an das LHM-Netz) ist zu beschaffen. Zudem ist – abhängig vom Mengengerüst – ein zusätzlicher Support für diese Geräte im Referat bzw. bei it@m aufzubauen.

14 Beschluss des KJHA und Sozialausschuss vom 28.06.2016, Nr. 14-20/ V 06398 Organisationsentwicklung im Sozialreferat – Optimierung der Schlüsselprozesse, Seite 5 oben

15 Beschluss KJHA vom 28.6.2016, Nr. 14-20 / V 06481

- Abschnitt 4.1: Administration SoJA-14Plus und SoJA-WebFM mit
 - Fachverfahrensbetreuung für die 3 Fachverfahren
 - Pflege der Anbieterdatenbank (ADB) u.a. mit den für die SAP-Schnittstellen benötigten Kreditoren und Debitoren
 - Betreuung der wöchentlichen Zahläufe (Zahllaufverantwortung)
- Abschnitt 4.2: Finanzverwaltung der wirtschaftlichen Jugendhilfe
 - Fallbasierte monatliche Abrechnungen für Kinder- und Jugendhilfen (ambulant, teilstationär und stationär)
 - Aufstockung der Leitungskapazität
- Abschnitt 4.3: Fachliche Steuerungen SoJA
 - Multiplikatoren (Key User) für die Betreuung der Fachkräfte vor Ort
- Abschnitt 4.4.: Personalbemessung
 - Aufbau einer mit dem POR abgestimmten Personalbemessung für die von SoJA betroffenen Fachdienste

Abschnitt 4.5 stellt summarisch die in 4.1 - 4.4 formulierten Stellenbedarfe für den Regelbetrieb und den Aufbau eines gültigen Personalbemessungssystems dar.

Die Auflistung ist auf die Tätigkeiten beschränkt, bei denen eine Verlängerung der Befristung bzw. die befristete Neuschaffung in 2018 benötigt wird.

In der noch ausstehenden Stellenbemessung, welche in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchgeführt werden soll, ist der tatsächliche Bedarf zu evaluieren und sind weitere Bedarfe im Tätigkeitsbereich der fachlichen Steuerung und Controlling zu prüfen.

Zu berücksichtigen ist bei den im folgenden dargestellten Stellenbedarfen, dass sich der Umfang von SoJA in mehreren Bereichen seit der ursprünglichen Planung deutlich verändert hat:

- **Anstieg der zu betreuenden Fachkräfte**
Im SoJA-Beschluss vom 13.1.2015 (KJHA und Sozialausschuss Nr. 14-20 / V 00612) ging man von ca. 800 zu betreuenden Nutzenden aus. Durch die fachliche Erweiterung auf die Bereiche JGH, Leitstelle Inobhutnahme und den Ausbau der Personalkapazitäten im Bereich der unbegleiteten Flüchtlinge sind aktuell bereits über 1000 Nutzende zu betreuen, im Sommer 2018 werden es ca. 1100 Nutzende sein. Diese weitere Steigerung ergibt sich durch weitere Stellenzuschaltungen und die bis Anfang 2018 durchgeführte Integration des Sachgebiets Pflege und Adoption in SoJA-WebFM.
- **Erweiterung des fachlichen Umfangs von SoJA**
Im Vergleich zum ursprünglichen SoJA-Beschluss aus 2008 ist der inhaltliche Umfang deutlich angewachsen. So bietet SoJA nun auch eine IT-Unterstützung für das WSE-Projekt, für die Leitstelle Inobhutnahme sowie für die

Jugendgerichtshilfe. Dadurch sind nicht nur die in SoJA zu betreuenden Benutzer und Benutzerinnen angestiegen, sondern dadurch ist zum Beispiel auch der Umfang der in SoJA bereitzustellenden Formulare deutlich angestiegen.

- **Nutzung der in SoJA integrierten Anbieterdatenbank des Herstellers** (mit den Vorteilen der Integration und den Beschränkungen bei der Schnittstellenanbindung)
- **Zusätzliche teilautomatisierte Schnittstellen zu SAP** (statt einer direkten Bank-Schnittstelle) die eine zentrale und einheitliche Kontrolle der Kreditoren (Sicherstellung des „korrekten“ Zahlungsempfängers) und eine einheitliche Verwaltung der Debitoren (welche Forderungen existieren zu einem Debitor über alle Referate hinweg) durch das Kassen- und Steueramt (KaStA) unterstützt.

4.1 Administration SoJA-14Plus, SoJA-WebFM und SoJA-KRISTALL

4.1.1 Fachverfahrensbetreuung für die operativen Bereiche

Die Fachverfahrensbetreuung stellt die Schnittstelle zwischen dem fachlichen Bereich und der IT-Betreuung im dIKA dar und administriert die SoJA-Verfahren aus fachlicher Sicht. Dabei nimmt sie folgende Aufgaben wahr (detaillierte Erläuterung der Tätigkeiten siehe Anlage 1, Abschnitt 2.1):

- Verwaltung und Betreuung der Nutzenden, auch bei fachlichen und technischen Problemen
 - Bearbeitung von gemeldeten Störungen
 - Verwaltung der Benutzerzugangsdaten inkl. ihrer Zugriffsrechte in den Fachverfahren SoJA-14Plus und SoJA-WebFM
 - Information der Nutzenden über systemrelevante Änderungen, Systemausfälle oder -abschaltungen, Standardvorgaben zur Dateneingabe etc.
- Entwicklung und Pflege der Benutzerhandbücher
- Vorbereitung und Durchführung von Schulungen
- Teilnahme an den verschiedenen Gremien des Regelbetriebs sowie internen Absprachen und Klärungen
- Erstellung und Pflege von Druckvorlagen
- Mitwirkung bei der Optimierung des Fachverfahrens
- Pflege des Datenbestands
- fachliche Tests von neuen Software-Versionen und Funktionstests
- Jahreswartungsarbeiten
- Standardentwicklung und Dokumentation der im Rahmen der Fachverfahrensbetreuung anfallenden Tätigkeiten
- Pflege von GeoInfoWeb für die adressbezogene Verwaltung der

Teamzuständigkeiten in den 12 Sozialbürgerhäusern

Personalbedarf

Verlängerung der Befristung um 3 Jahre bis 31.08.2021 bei der mit dem Beschluss vom 13.01.2015 eingerichteten 1,0 VZÄ Fachverfahrensbetreuung (in A11/E11) sowie Zuschaltung von 1,0 VZÄ Fachverfahrensbetreuung (in A11/E11), zunächst befristet auf drei Jahre ab Stellenbesetzung, für die erhöhte Nutzerzahl. Der tatsächliche Bedarf für eine dauerhafte Stellenzuschaltung ist in diesem Zeitraum zu evaluieren.

4.1.2 Fachbetreuung Anbieterdatenbank (ADB) SoJA

Die Fachbetreuung der Anbieterdatenbank (ADB) SoJA erfasst im Rahmen ihrer Fachaufgabe sämtliche ambulanten, teilstationären und stationären Jugendhilfeangebote, sowie Kindertagesstätten und Tagespflegen, damit diese der Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH) und Pädagogik tagesaktuell zu Verfügung stehen. Die Kostensätze bilden die Grundlage der Zahlungen der WJH in SoJA-14Plus. Durch diese zentrale Datenerfassung ist für die WJH, die Pädagogik und für die Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe eine Datensicherheit gegeben. Alle Fachlichkeiten, die mit SoJA arbeiten, greifen auf die gleichen, tagesaktuell gepflegten Datensätze zu.

Die Vorteile einer zentralen Anbieterdatenbank haben wir bei den Vorteilen von SoJA-14Plus schon erläutert (siehe Abschnitt 3.1). Die Fachbetreuung Anbieterdatenbank SoJA hat folgende Fachaufgaben (detaillierte Erläuterung der Tätigkeiten siehe Anlage 1, Abschnitt 2.2):

- Klärung und Beantwortung der Anfragen von Fachkräften zu Angeboten und Trägern sowie Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender bei Störungen
- Qualitätssicherung neuer Angebotsdatensätze im Rahmen der fachlichen Notwendigkeiten und der datenschutzrechtlichen Freigabe, sowie die kontinuierliche Fortschreibung der Bestandsdatensätze
- Einbringung, Abklärung und Abstimmung fachlicher Belange aus Sicht der Fachbetreuung zentrale Anbieterbetreuung, wie etwa bei der Schnittstelle zum Kreditoren- und Debitorenmanagement im SAP-Fachverfahren der Stadtkämmerei
- Einbringung, Abklärung und Abstimmung fachlicher Belange:
 - der Produktverantwortlichen im Stadtjugendamt,
 - des Grundsatzes Wirtschaftliche Jugendhilfe sowie
 - im Controlling des Stadtjugendamts
- Erstellung und Pflege des Arbeitshandbuches für den fachlichen Betrieb der Datenerfassung in der zentralen Anbieterdatenbank des Fachverfahrens
- Erstellen von Übersichten der vorhandenen Jugendhilfeangebote im Fachverfahren SoJA beispielsweise für die Fachsteuerung Kinderschutz und

Erziehungshilfen im Stadtjugendamt

- Testung neuer Programmversionen

Durch die regelmäßige Pflege der ADB wird gewährleistet, dass alle Fachlichkeiten auf die gleichen - tagesaktuell geführten - Angebote zurückgreifen können, wodurch Datensicherheit gegeben ist sowie garantiert werden kann, dass sämtliche Angebote qualitätsgesichert sind.

Personalbedarf

Damit sämtliche benannten Fachaufgaben kontinuierlich tagesaktuell und zeitnah im unerlässlichen Qualitätsstandard erfüllt und somit auch die Handlungsfähigkeit der oben genannten Fachbereiche gewährleistet werden kann, ist die Verlängerung der Befristung um 3 Jahre bis 30.09.2022 bei den mit dem Beschluss vom 13.01.2015 eingerichteten **2 VZÄ bei S-II** (in A10/E10/S15) für die Fachbetreuung Anbieterdatenbank SoJA erforderlich.

4.1.3 Zahllaufverantwortung (bisher Buchungs- und Auszahlungsverantwortung)

Die Zahllaufverantwortlichen sind für die Sicherstellung der wöchentlichen Zahlläufe für Auszahlungen und für Forderungen verantwortlich. Mit der Durchführung des Zahllaufes werden alle (Forderungs- bzw. Auszahlungs-) Buchungen des Transferhaushaltes der Wirtschaftlichen Jugendhilfen sowohl der WJH-Sachbearbeitungen als auch der zentralen Finanzverwaltung zusammengefasst, über SoJA-14Plus verarbeitet und per Schnittstellendateien an das Kassen- und Steueramt (KaStA) übermittelt. Da die Kreditoren- und Debitorenverwaltung in SoJA und SAP getrennt verwaltet werden, ist insbesondere auf die Vollständigkeit der entsprechenden Kreditoren- und Debitorendaten zu achten. Bei auftretenden Inkonsistenzen zwischen SoJA und SAP können Buchungen erst dann automatisiert verarbeitet werden, wenn die Inkonsistenzen von der Zahllaufverantwortung identifiziert und die Bereinigung in SoJA oder SAP erfolgt ist. Um den Zahllauf ausfallsicher aufzusetzen war es erforderlich, die Aufgaben der Zahllaufverantwortung mit denen der Fachberatungen zu verbinden.

Die Zahllaufverantwortung übernimmt nach Erstellung des Designs der nötigen fachlichen Tests durch den Grundsatzbereich SoJA deren Durchführung sowie die Regressionstests zu den Themen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe wie Buchungen, Berechnungen, Zahllauf, Druckdienst unter Hinzuziehung weiterer notwendiger Akteure, wenn der Softwarelieferant ein neues Release von SoJA-14Plus bereitstellt bzw. wenn u.a. neue Buchungslogiken in der WJH eingeführt werden (z.B. wenn vertraglich spezielle Abrechnungsmodelle mit Einrichtungen der freien Träger vereinbart wurden).

Eine qualitativ gut aufgesetzte und mit den erforderlichen Ressourcen aufgesetzte Testung ist erforderlich, um mit einer ausreichenden Sicherheit auch künftig bei den regelmäßigen Releasewechsel in SoJA14Plus immer korrekte Hilfebescheide, Buchungen und Zahlungen erstellen zu können.

Folgende Tätigkeiten sind im Rahmen der Fach- und Querschnittsaufgaben durch die Zahllaufverantwortlichen durchzuführen: (detaillierte Erläuterung der Tätigkeiten siehe Anlage 1, Abschnitt 2.3)

- umfangreiche Vorarbeiten für den wöchentlichen Zahllauf im Bereich der Ausgaben und Einnahmen (MIS-Abfragen, FAD, Sachkonten, Kreditoren- und Debitorenmanagement mit S-GL-F), um Inkonsistenzen für die Buchungsläufe zu identifizieren und zu beheben.
- Durchführung des wöchentlichen Zahllaufs zur Sicherung der Ausgaben und Einnahmen
- Fehlerbereinigungen in Zusammenarbeit mit S-Z-F im Nachgang des Zahllaufes (bei nicht rechtzeitig identifizierten Inkonsistenzen)
- intensive Beratungen der Sachbearbeitungen zu Buchungen des Zahllaufes und Unterstützung bei der Fehlerbereinigung, um einen reibungslosen und erfolgreichen Zahllauf sicherzustellen
- Koordinierung und Vernetzung mit der S-II-Steuerung, der Fachverfahrensbetreuung (S-IV-FVB), des Teams Rechnungswesen beim Finanzmanagement des Sozialreferates (S-GL-F), des dezentralen Informations-, Kommunikations- und Anforderungsmanagements des Sozialreferats (S-GL-dIKA) und dem Kassen- und Steueramt (KaStA)
- Mitwirkung bei Jahresabschlussarbeiten, Rechnungsabgrenzungen
- Testung von neuen Programmversionen in SoJA14Plus (Schwerpunkt: Buchungsdurchlauf, aber auch Berechnungen, Druckdienst etc.) inkl. enger Abstimmung mit dem Grundsatzbereich SoJA sowie sonstiger Akteure
- Sicherung der Qualitätsstandards durch die Teilnahme an Schulungen und Workshops

Personalbedarf

Um die neue Aufgabe der Durchführung des Zahllaufes sowie die Testungen der Programmversionen auf Dauer sicherzustellen, sind zwei Vollzeitstellen notwendig. Deshalb ist die Verlängerung der Befristung um 3 Jahre bis 28.02.2021 bei der mit dem Beschluss vom 13.01.2015 eingerichteten Vollzeitstelle für S-II-E/W für die Zahllaufverantwortung in A 11 / E 11 TVöD sowie die Neuschaffung einer Vollzeitstelle, zunächst befristet auf drei Jahre ab Stellenbesetzung, in A 11 / E 11 TVöD erforderlich.

4.2 Finanzverwaltung der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Die Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe rechnet die Kosten der ambulanten, teilstationären, stationären und pauschalfinanzierten Hilfen mit den jeweiligen Einrichtungen und Anbietern ab und bucht diese über die Buchhaltungsstammdaten der WJH in SoJA-14Plus. Durch die Umstellung der monatlichen Abrechnungen auf das fallbasierte Fachverfahren SoJA-14Plus entstehen dauerhafte Mehraufwände. (Detaillierte Erläuterung der Tätigkeiten siehe Anlage 1, Abschnitt 3.1):

- Umstellung von einrichtungsbezogenen Zahlungen (Sammelrechnungen) auf einzelfallbezogene Zahlungen
- Differenzierte monatliche Erfassung der einzelnen Kosten (Haupt- und Nebenleistungen)
- Freigabe nach dem 4-Augen-Prinzip
- Unterstützung der Anbieterdatenbank durch Anforderung und Zuleitung von Entgeltvereinbarungen und Kreditorenmanagement
- Mitwirkung bei Versions- und Regressionstests

Durch die Zuschaltung von Mitarbeitern ist zudem die Leitung der Finanzverwaltung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe für folgende Tätigkeiten aufzustocken. (Detaillierte Erläuterung der Tätigkeiten siehe Anlage 1, Abschnitt 3.2):

- Leitung der zugeschalteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Leitungsspanne 1:10).
- Freigabe bei jeder ersten Buchung nach Prüfung des Kreditors in SAP
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Fragen zu Buchungen
- Erstellung und Mitarbeit an Arbeitsanweisungen für die Finanzverwaltung der WJH
- Teilnahme an diversen Arbeitskreisen
- Sicherstellung der monatlichen Abrechnung mit den Trägern
- Entwicklung von Testfällen und Teilnahme bei Versions- und Regressionstests für die Finanzverwaltung

Personalbedarf

Um eine fallgenaue Kostenzuordnung und weitere Auswertungen über KRISTALL möglich zu machen und den aufgrund der notwendigen Umstellung auf eine differenzierte Einzelfallabrechnung erforderlichen dauerhaften Mehraufwendung auszugleichen, ist die Verlängerung der Befristung um 3 Jahre bis 30.06.2021 bei den mit Beschluss vom 13.01.2015 eingerichteten **4 VZÄ** in der Sachbearbeitung Finanzverwaltung WJH (in A8/E8) sowie die Verlängerung der Befristung um 3 Jahre bis 18.09.2022 bei der mit Beschluss vom 13.01.2015 eingerichteten **0,5 VZÄ** Leitung der Finanzverwaltung (in A11/E9c) erforderlich.

4.3 Fachliche Steuerungen SoJA

Multiplikatoren (Key User) für die Betreuung der Fachkräfte vor Ort

Die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren¹⁶ für SoJA-WebFM (ehemals so genannte „Basisstellen zur Testung“) bei S-II und S-IV qualifizieren und unterstützen im Rahmen ihrer Fachaufgaben die Nutzenden in der praktischen Anwendung des Fachverfahrens.

Im Beschluss 2015 ging man davon aus, dass die Basisstellen zur Testung und Einführungsunterstützung (Multiplikatorentätigkeit) ausschließlich für die Einführung des Fachverfahrens notwendig sind. Nach der Implementierung zeigte sich, dass ein Teil der in 01/2015 befristet eingerichteten Stellen dauerhaft nötig ist. Die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren unterstützen die Anwender in der einheitlichen Nutzung sowohl vor Ort als auch im Rahmen der SoJA-Schulungen. Laufende Rückkoppelung der Multiplikatorinnen und Multiplikatoren an die Fachsteuerungen SoJA-WebFM über Funktionalität, Anwenderfreundlichkeit sowie fachliche Fragen im Fachverfahren sind für einen stetigen Qualitätsentwicklungsprozess unerlässlich. Aufgrund der ca. 800 zu unterstützenden und qualifizierenden Anwenderinnen und Anwender in den SBHs, der ZEW und im Stadtjugendamt und der hohen Fluktuation bei der BSA ist diese Fachaufgabe von ausgewählten Multiplikatorinnen und Multiplikatoren wahrzunehmen.

Folgende Tätigkeiten sind dabei auszuüben (detaillierte Erläuterung der Tätigkeiten siehe Anlage 1, Abschnitt 4.2):

- Unterstützung der Anwendenden vor Ort sowie Informationsvermittlung bzgl. Änderungen/Anpassungen
- Mitwirkung bei Qualifizierung und Schulungen für neue Mitarbeitende, Rückkehrende sowie für das Bestandspersonal zur Vertiefung
- fachliche Tests neuer Programmversionen des Herstellers und Konfigurationsanpassungen
- Transmission zwischen Praxisanwendung und übergreifender Qualitätsentwicklung sowie kontinuierliche Qualitätssicherung in allen Fachlichkeiten

Personalbedarf

Zur kontinuierlichen Qualitätssicherung und zur Unterstützung der etwa 800 SoJA-WebFM Nutzenden in der einheitlichen Anwendung des Fachverfahrens, ist die Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020 von 8 VZÄ-Stellen der mit dem Beschluss

¹⁶ Diese Multiplikatoren-Tätigkeiten entsprechen in Teilen denen der "Key-User", deren Aufbau im externen IT-Gutachten, Untersuchung der IT der Landeshauptstadt München (LHM) der Firma Accenture empfohlen werden (S.157 bzw. S. 240), als Anlage 1 zum Beschluss „Ergebnis der externen Begutachtung der IT der LHM - öffentlicher Teil“ in der VV vom 16.2.2017 Nr.:14-20/ V 07004 veröffentlicht.

vom 13.01.2015 eingerichteten 11,5 Vollzeitstellen in folgendem Umfang erforderlich:

- **0,25 VZÄ (S 12) und 1,25 VZÄ (S 14) bei S-II** (JGH/JE/Leitstelle und ab 2018 auch für das Sachgebiet Pflege und Adoption mit dann ca. 130 Nutzenden),
- **6,5 VZÄ (S 14) bei S-IV** (BSA, VMS für ca. 670 Nutzende)

Da die Einführungsunterstützung abgeschlossen ist, werden die verbleibenden 3,5 Vollzeitstellen nicht mehr benötigt.

Die aktuellen Multiplikatoren-VZÄ verteilen sich derzeit auf 30 pädagogische Fachkräfte, die jeweils zu unterschiedlichen Anteilen ihre Multiplikatorentätigkeit ausüben. Die Personen bleiben für ihre Dienststelle in der regulären Tätigkeit verortet.

4.4 Aufbau einer transparenten Personalbemessung mit SoJA

Im Bereich der pädagogischen Fachlichkeiten und der wirtschaftlichen Jugendhilfe ist der Aufbau anerkannter und transparenter Personalbemessungssysteme (PBM) zur Ermittlung des Personalbedarfs erforderlich.

Personalbemessung für die WJH

Im Bereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe gab es von 2009 bis 2012 eine anerkannte Personalbemessung über ZADUCS, die jedoch nun auf SoJA-14Plus übertragen bzw. deren Übertragbarkeit und Aktualität im Hinblick auf SoJA-14Plus geprüft werden muss. Auch hier ist der Dokumentationsaufwand gestiegen und muss entsprechend angepasst werden.

Personalbemessung für Pädagogische Fachlichkeiten

Insbesondere bei den pädagogischen Fachlichkeiten in den operativen Einheiten ist in den letzten 10 Jahren durch gesetzliche Vorgaben, die gestiegenen fachlichen Standards sowie interne Verwaltungsvorschriften der zeitliche Aufwand im Bereich Administration und Dokumentation massiv angestiegen.

Mit der Einführung von ZADUCS 2005 war ein Personalplanungsinstrument für die Bezirkssozialarbeit entwickelt worden. In diesem Kontext wurden Bearbeitungszeiten einzelner Dienstleistungen der Bezirkssozialarbeit in großem Umfang geschätzt, aber seither nicht mehr an aktuelle Entwicklungen angepasst.

Die damaligen Erkenntnisse sind mit SoJA aufgrund der veränderten Programmlogik obsolet. Die Entwicklung einer in Abstimmung mit dem POR entwickelten Personalbemessung, die sich an der Personalbemessung des Bayr.

Landesjugendamts orientiert, würde die notwendige Transparenz gegenüber Mitarbeiterschaft, Ämtern, Referatsleitung, Stadtrat sowie der Öffentlichkeit über den tatsächlichen Personalbedarf in der Bezirkssozialarbeit herstellen, somit allen Beteiligten entgegen kommen sowie Planungssicherheit auf allen Ebenen nach sich

ziehen. Durch die summarische Auswertung der in SoJA dokumentierten Tätigkeiten können geeignete Daten für ein aufzubauendes Personalbemessungsinstrument bereitgestellt werden.

Gleiches gilt für die Vermittlungsstellen für Erziehungshilfen, aber auch für die operativen Bereiche der Einheiten im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe (Hilfen zur Erziehung der Zielgruppen „Junge Erwachsene, Jugendgerichtshilfe, unbegleitete minderjährige Flüchtlinge“). Bei den VMS war vor über 10 Jahren eine Personalbemessung entwickelt worden, die aber nach Veränderungen im Aufgabenprofil und in der Organisation nicht mehr fortgeschrieben wurde und heute mit der Einführung von SOJA völlig untauglich wurde. Für die übrigen Bereiche der SGB VIII-Aufgaben gibt es keine Personalbemessung. Da mit SoJA-WebFM nun auch diese Fälle und die in diesem Zusammenhang erbrachten Tätigkeiten ermittelt werden können, ist auch hier Handlungsbedarf gegeben.

Ziele der Einführung eines modernen und mit dem POR abgestimmten Personalbemessungsinstruments für alle mit SoJA arbeitenden Dienststellen sind:

- ein abgestimmtes Qualitätsmanagement (qualitative Steuerung) basierend auf einheitlichen fachlichen und rechtlichen Standards
- die Verbindung von Personal- und Finanzcontrolling
- sachgerechte, mit dem Personal- und Organisationsreferat im Grundsatz vereinbarte Stellenbemessungen für die einzelnen operativen Bereiche im Hinblick auf Fallzahlentwicklung, Standardveränderungen und neue Aufgaben
- die kontinuierliche Fortschreibung der Personalbemessung bei Weiterentwicklung von SoJA aufgrund neuer gesetzlicher Anforderungen bzw. Standardveränderungen
- die Übertragbarkeit auf künftig, durch mögliche organisatorische Veränderungen bedingte weitere Nutzerkreise.

Personalbedarf

Da dies nicht mit den vorhandenen Personalkapazitäten bewältigt werden kann, wird für Entwicklung und Umsetzung eines Personalbemessungssystems in der sozialen Arbeit zunächst 1,0 VZÄ bei S-II befristet auf 3 Jahre ab Stellenbesetzung in A11/E11/S17 beantragt.

Weitere Bedarfe für die Personalbemessung, auch im Hinblick auf die Umsetzung des Zwei-Dienste-Modells in den Sozialbürgerhäusern, sind noch zu prüfen.

Sachkosten

Für die Unterstützung im Zusammenhang mit der Entwicklung einer Personalbemessung werden insgesamt 40.000 € an Sachmitteln beantragt, die in eine externe Beratung bzw. in Zeitarbeitskräfte investiert werden sollen, die bei der Ermittlung von Bearbeitungszeiten unterstützen

4.5 Übersicht der Personalbedarfe

Im SoJA-Beschluss vom 13.01.2015 wurden im Benehmen mit dem Personal- und Organisationsreferat alle auch für den Regelbetrieb vorgesehenen Stellen vorerst befristet beantragt.

Im Hinblick auf die noch ausstehende Stellenbemessung, welche in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchgeführt werden soll, wird vorerst für einen Teil der Stellen eine Verlängerung der Befristung bzw. die befristete Neuschaffung beantragt, um auch über die Projektlaufzeit hinaus den Regelbetrieb aufrechterhalten zu können.

| Abschnitt | VZÄ | Aufgabe | Einwertung | Bemerkung |
|-----------|-----|---|-------------|---|
| 4.1.1 | 2 | Fachverfahrensbetreuung S-IV SoJA | A11/E11 | 1 Verlängerung der Befristung um 3 Jahre ab 01.09.2018 bis 31.08.2021 1 Befristet auf 3 Jahre neu einzurichten |
| 4.1.2 | 2 | Fachbetreuung Anbieterdatenbank | A10/E10/S15 | Verlängerung der Befristung um 3 Jahre ab 01.10.2019 bis 30.09.2022 |
| 4.1.3 | 2 | Zahllaufverantwortung | A11/E11 | 1 Verlängerung der Befristung um 3 Jahre ab 01.03.2018 bis 28.02.2021 1 Befristet auf 3 Jahre neu einzurichten |
| 4.2. | 4 | Finanzverwaltung WJH | A8/E8 | Verlängerung der Befristung um 3 Jahre ab 01.07.2018 bis 30.06.2021 |
| | 0.5 | Leitungsstelle für die Finanzverwaltung WJH | A11/E9c | Verlängerung der Befristung um 3 Jahre ab 19.09.2019 bis 18.09.2022 |
| 4.3 | 8 | Multiplikatoren (Key User) SoJA WebFM (0,25 VZÄ bei S-II) | S12 | Verlängerung der Befristung ab 01.08.2018 bis 31.12.2020 |
| | | Multiplikatoren (Key User) SoJA WebFM (1,25 VZÄ bei S-II) | S14 | Verlängerung der Befristung ab 01.08.2018 bis 31.12.2020 |

| Abschnitt | VZÄ | Aufgabe | Einwertung | Bemerkung |
|--------------|-----------------|--|-------------|--|
| | | Multiplikatoren (Key User) SoJA WebFM (6,5 VZÄ bei S-IV) | S14 | 1,75 Verlängerung der Befristung ab 01.04.2018 bis 31.12.2020 1 Verlängerung der Befristung ab 01.09.2018 bis 31.12.2020 1 Verlängerung der Befristung ab 15.09.2018 bis 31.12.2020 2,75 Verlängerung der Befristung ab 01.10.2018 bis 31.12.2020 |
| 4.4 | 1,0 | Aufbau Personalbemessung (1,0 VZÄ bei S-II) | A11/E11/S17 | Befristet auf 3 Jahre neu einzurichten |
| Summe | 19,5 VZÄ | --- | --- | --- |

4.6 Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf

Wie in Ziffer 4.1 bis 4.4 dargestellt, wird die befristete Neuschaffung von insgesamt 3 VZÄ beantragt. Die Arbeitsplätze müssen in den Verwaltungsgebäuden des Sozialreferates untergebracht werden. Diese verteilen sich wie folgt:

Die in Ziffer 4.1.1 beantragte befristete Stellenzuschaltung für die Fachverfahrensbetreuung im Umfang von 1,0 VZÄ wird in der Dienststelle am Orleansplatz 11 in München erfolgen. Eine Stellenbesetzung ist ab dem 01.01.2018 geplant. Es wird daher vermutlich eine zusätzliche Fläche für einen Arbeitsplatz benötigt.

Die in Ziffer 4.1.3 beantragte befristete Stellenzuschaltung für die Zahllaufverantwortung im Umfang von 1,0 VZÄ sowie die in Ziffer 4.4 beantragte befristete Stellenzuschaltung für den Aufbau der Personalbemessung im Umfang von 1,0 VZÄ wird im Stadtjugendamt, Abteilung Erziehungsangebote (S-II-E) in der Dienststelle Luitpoldstraße 3 in München erfolgen. Eine Stellenbesetzung ist ab dem 01.01.2018 geplant. Es werden daher vermutlich zusätzliche Flächen für zwei Arbeitsplätze benötigt.

Die benötigten Arbeitsplätze können Interimsweise untergebracht werden. Eine Bearbeitung über eine dauerhafte Unterbringung kann erst nach abschließender Überprüfung in Gesamtschau erfolgen.

5. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

5.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

| | dauerhaft | einmalig | Befristet |
|--------------------------------------|-----------|-----------------------------|--------------------------------|
| Summe zahlungswirksame Kosten | | 40.000 € in 2018 | 644.538 € in 2018 |
| | | | 1.172.986 € in 2019 |
| | | | 1.299.664 € in 2020 |
| | | | 340.654 € in 2021 |
| | | | 126.768 € in 2022 |
| davon: | | | |

| | dauerhaft | einmalig | Befristet |
|--|-----------|----------|--------------------|
| Personalauszahlungen (Zeile 9)* | | | |
| ab/in 2018 | | | 642.138 € |
| ab/in 2019 | | | 1.170.586 € |
| ab/in 2020 | | | 1.297.264 € |
| ab/in 2021 | | | 340.654 € |
| ab/in 2022 | | | 126.769 € |
| S-II: | | | |
| ab/in 2018 | | | 365.447 € |
| ab/in 2019 | | | 585.728 € |
| ab/in 2020 | | | 712.406 € |
| ab/in 2021 | | | 289.287 € |
| ab/in 2022 | | | 126.768 € |
| 2,0 VZÄ Fachbetreuung Anbieterdaten-bank, A 10 / E 10 / S 15 (JMB 71.420 €) | | | 35.710 € |
| 01.10.2019 – 31.12.2019: | | | 142.840 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | 142.840 € |
| 01.01.2021 – 31.12.2021: | | | 107.130 € |
| 01.01.2022 – 30.09.2022: | | | |
| 1,0 VZÄ Zahllaufverantwortliche (Verlängerung der Befristung) A 11 / E 11 (JMB 77.050 €) | | | 64.208 € |
| 01.03.2018 – 31.12.2018: | | | 77.050 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 77.050 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | 12.842 € |
| 01.01.2021 – 28.02.2021: | | | |
| 1,0 VZÄ Zahllaufverantwortliche (neu) A 11 / E 11 (JMB 77.050 €) | | | 77.050 € |
| 01.01.2018 – 31.12.2018: | | | 77.050 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 77.050 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 4,0 VZÄ Finanzverwaltung WJH A 8 / E 8 (JMB 52.940 €) | | | 105.880 € |
| 01.07.2018 – 31.12.2018: | | | 211.760 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 211.670 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | 105.880 € |
| 01.01.2021 – 30.06.2021: | | | |
| 0,5 VZÄ Finanzverwaltung WJH Leitung A 11 / E 9c (JMB 55.450 €) | | | 8.087 € |
| 19.09.2019 – 31.12.2019: | | | 27.725 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | 27.725 € |
| 01.01.2021 – 31.12.2021: | | | 19.638 € |
| 01.01.2022 – 18.09.2022: | | | |
| 0,25 VZÄ Multiplikatoren S 12 (JMB 64.730 €) | | | 6.743 € |
| 01.08.2018 – 31.12.2018: | | | 16.183 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 16.183 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 1,25 VZÄ Multiplikatoren S 14 (JMB 66.270 €) | | | 34.516 € |

| | dauerhaft | einmalig | Befristet |
|---|-----------|-----------------------------|------------------|
| 01.08.2018 – 31.12.2018: | | | 82.838 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 82.838 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 1,0 VZÄ Aufbau Personalbemessung A 11 / E 11 / S17 (JMB 77.050 €) | | | 77.050 € |
| 01.01.2018 – 31.12.2018: | | | 77.050 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 77.050 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| S-IV: | | | 276.691 € |
| in 2018 | | | 584.858 € |
| in 2019 | | | 584.858 € |
| in 2020 | | | 51.367 € |
| in 2021 | | | |
| 1,0 VZÄ Fachverfahrensbetreuung SoJA (neu) A 11 / E 11 (JMB 77.050 €) | | | 77.050 € |
| 01.01.2018 – 31.12.2018: | | | 77.050 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 77.050 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 1,0 VZÄ Fachverfahrensbetreuung SoJA (Verlängerung der Befristung) A 11 / E 11 (JMB 77.050 €) | | | 25.683 € |
| 01.09.2018 – 31.12.2018: | | | 77.050 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 51.367 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 01.01.2021 – 31.08.2021: | | | |
| 1,75 VZÄ Multiplikatoren S 14 (JMB 66.270 €) | | | 86.979 € |
| 01.04.2018 – 31.12.2018: | | | 115.976 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 115.976 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 1,0 VZÄ Multiplikatoren S 14 (JMB 66.270 €) | | | 22.090 € |
| 01.09.2018 – 31.12.2018: | | | 66.270 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 66.270 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 1,0 VZÄ Multiplikatoren S 14 (JMB 66.270 €) | | | 19.329 € |
| 15.09.2018 – 31.12.2018: | | | 66.270 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 66.270 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| 2,75 VZÄ Multiplikatoren S 14 (JMB 66.270 €) | | | 45.560 € |
| 01.10.2018 – 31.12.2018: | | | 182.242 € |
| 01.01.2019 – 31.12.2019: | | | 182.242 € |
| 01.01.2020 – 31.12.2020: | | | |
| Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)** | | 40.000 € in 2018 | |
| S-II: Unterstützung im | | 40.000 € | |

| | dauerhaft | einmalig | Befristet |
|---|-----------|----------|---|
| Zusammenhang mit der Entwicklung einer Personalbemessung | | in 2018 | |
| Transferauszahlungen (Zeile 12) | | | |
| Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13) | | | 2.400 € ab 01.01.2018 bis 31.12.2020 |
| lfd. Kosten Büroarbeitsplätze (VZÄ x 800 €); | | | |
| S-II: ab 2018 bis 31.12.2020 | | | |
| 1,0 VZÄ Zahllaufverantwortliche | | | 800 € |
| 1,0 VZÄ Aufbau Personalbemessung | | | 800 € |
| S-IV: ab 2018 bis 31.12.2020 | | | |
| 1,0 VZÄ Fachverfahrensbetreuung SoJA | | | 800 € |
| Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14) | | | |
| Nachrichtlich Vollzeitäquivalente | | | 19,5 VZÄ |

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerumlage, 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.

Die neu zu schaffenden 3 VZÄ benötigen zur Aufgabenerfüllung je eine Lizenz der Fachsoftware SoJA (Modul wirtschaftliche Jugendhilfe bzw. Modul WebFM). Dafür werden Kosten für die Beschaffung der Lizenz sowie monatliche Wartung fällig. Für die Beschaffung einer SoJA-Lizenz sind ab 2018 einmalig 1.100 € anzusetzen, für die Wartung jährlich 180 €.

Die 3 VZÄ werden voraussichtlich mit 3 Personen besetzt. Damit entstehen ab 2018 einmalige Kosten in Höhe von 3.300 € und dauerhaft laufende Kosten 540 €.

Diese Beträge werden nicht haushaltswirksam, da diese im Service von [IT@M](#) enthalten und Teil des Kategoriepreises sind.

Für die Bestandsstellen sind die lfd. Arbeitsplatzkosten bereits im Haushalt eingestellt.

5.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

| | dauerhaft | einmalig | befristet |
|---|-----------|----------------------------|-----------|
| Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas) | | 7.110 € 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) | | 7.110 € in 2018 | |
| S-II: einmalige Kosten Arbeitsplatzmöblierung (2 Arbeitsplatz x 2.370 €) | | 4.740 € in 2018 | |
| S-IV: 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) | | | |

Lediglich bei den benannten 3 VZÄ handelt es sich um neue Arbeitsplätze, alle anderen Arbeitsplätze bestehen bereits (Verlängerung der Befristungen). Die Veranschlagung der Sachkosten (lfd. und einmalige Arbeitsplatzkosten) folgt der Zuordnung der Stellen nach Ämter.

5.3 Nutzen

Mit der Einführung von SoJA-14Plus und SoJA-WebFM wurden die wesentliche Ziele des SoJA-Projekts erreicht.

Die Zusammenführung mehrerer Systeme in SoJA eliminierte redundante,

fehleranfällige Eingaben von Grund- und Falldaten und verbessert so die IT-Unterstützung für die Fachkräfte. Die integrierte Anbieterdatenbank vereinfacht zudem die Zusammenarbeit von wirtschaftlicher Jugendhilfe und pädagogischen Fachkräften und unterstützt eine effizientere Einrichtungssuche. Damit können für Kinder und Jugendliche schneller zielgerichtete, passgenaue, qualitätsvolle und wirksame Hilfen gesucht werden.

Die WJH verfügt über eine Fallverwaltung bei der alle Zahlungsprozesse IT-gestützt an SAP gekoppelt sind. Das bedeutet:

Die Auszahlung von ca. 355 Mio. € mit 300.000 Buchungen/Jahr bei insgesamt 10.000 Zahlungsempfängern wird wesentlich erleichtert. Realisiert ist die fallgenaue Zuordnung von Einnahmen (Kostenbeiträgen, Kostenersätzen, -erstattungen) von ca. 163 Mio. € (für 2017) bei 80.000 Einnahmebuchungen/Jahr.

Mit einer prozessorientierten systematischen Fallerfassung und integrierten Druckvor-lagenverwaltung können die Fachkräfte die eingegebenen Dokumentationen und Falldaten automatisiert in die entsprechenden Formulare übernehmen. Dadurch werden Arbeitsroutinen effizienter.

Auch wurden die Steuerungsmöglichkeiten erheblich verbessert. Über das Auswertungssystem KRISTALL sind komplexe Datenauswertungen möglich. Gesetzlich geforderte Bundesstatistiken werden nun effizient mit Daten aus einem einzigen System erstellt. Auch detaillierte anbieterbezogene Auswertungen können nun erstellt werden, so dass die vollständige IT-Unterstützung für die wirkungsorientierte Steuerung in den Erziehungs-hilfen (WSE) zur Verfügung steht. SoJA bietet durch die integrierte Fallbearbeitung die Chance einer Entlastung der Sachbearbeitung. Damit rückt der eigentliche Aufgabenbereich, die Arbeit mit den Bürgerinnen und Bürgern, wieder in den Mittelpunkt. Die daraus ggf. resultierenden Personalbedarfsanpassungen, werden in künftigen Stellenbemessungen aufgezeigt. Eine Datengrundlage für transparente Personalbemessungssysteme für alle betroffenen fallverantwortlichen Fachlichkeiten wird mit SoJA gewährleistet. Die Jugendgerichtshilfe wurde in SOJA-WebFM integriert und eine ursprünglich separat anzuschaffende Software entfällt.

Für den Bereich der unbegleiteten Minderjährigen wird nun grundsätzlich ein Einnahme-Management auch im Bereich der Kostenerstattung ermöglicht.

5.4 Finanzierung

Zur Finanzierung der erforderlichen Personalstellen sowie zur Auszahlung der Sach- und Dienstleistungen erhöht sich das Produktkostenbudget des Produkts 60.2.2.1

Sachkosten befristet:

- ab 2018 bis 31.12.2020 um bis zu 2.400 €

Sachkosten einmalig:

- in 2018 um bis zu 47.110 €

Personalkosten befristet:

- in 2018 um bis zu 642.138 €

- in 2019 um bis zu 1.170.586 €

- in 2020 um bis zu 1.297.264 €

- in 2021 um bis zu 340.654 €

- in 2022 um bis zu 126.768 €

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 Juni bis Oktober gefassten Empfehlungs- und Finanzierungsbeschlüsse erfolgen. Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung im 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

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

Das Personal- und Organisationsreferat hat die in Anlage 2 beigefügte Stellungnahme vom 22.09.2017 abgegeben und diese mit in Anlage 3 beigefügter Stellungnahme vom 05.10.2017 ergänzt.

Die Stadtkämmerei nimmt mit Schreiben vom 27.09.2017 hierzu wie folgt Stellung:
„Grundsätzlich kann die Stadtkämmerei den geltend gemachten Stellenmehrbedarf nicht

nachvollziehen. In der Beschlussvorlage aus 2015 war von einer effizienteren Praktik die Rede, wodurch sich nach Ansicht der Stadtkämmerei das Personal nicht mehreren dürfte. Daher stimmt die Stadtkämmerei der Finanzierung der zusätzlichen Stellen lediglich in dem vom Personal- und Organisationsreferat anerkannten Umfang zu.“

Hierzu teilt das Sozialreferat ergänzend mit:

Die für die Implementierung des Fachverfahrens notwendigen Personalressourcen im Umfang von 26,5 VZÄ wurden zuletzt mit Stadtratsbeschluss vom 13.01.2015 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 00612), jedoch zunächst befristet, eingerichtet. Während 6,5 VZÄ der 26,5 VZÄ ausschließlich für die erstmalige Implementierung des Fachverfahrens erforderlich waren (z.B. 1,5 VZÄ Projektarbeit, 0,5 VZÄ Fachcontrolling, 3,5 VZÄ Multiplikatoren für erstes Schulungsprogramm, 1,0 VZÄ für Aufbau einer Anbieterdatenbank), war die dauerhafte Notwendigkeit von 20,0 VZÄ der 26,5 VZÄ für die Aufrechterhaltung und Pflege des Fachverfahrens über die Projektlaufzeit hinaus bereits zum Zeitpunkt dieser Beschlussfassung absehbar. Die Befristung erfolgte in Rücksprache mit dem Personal- und Organisationsreferat.

Die im Stadtratsbeschluss vom 13.01.2015 prognostizierte Chance auf eine Entlastung der mit SoJA arbeitenden Fachkräfte bezog sich auf die operativen Einheiten. Die ggf. resultierenden Personalbedarfsanpassungen lassen sich jedoch erst im Rahmen eines Stellenbemessungsverfahrens aufzeigen. Für ein entsprechendes Stellenbemessungsverfahren ist ein, mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmtes, Instrument zur Personalbemessung zu entwickeln. Die dafür notwendigen Personalressourcen werden in einem ersten Schritt mit dieser Beschlussfassung geschaffen.

Die Datengrundlage für ein transparentes Personalbemessungssystem wird mit SoJA gewährleistet. Für die Aufrechterhaltung und Pflege des Fachverfahrens sind jedoch dauerhaft Personalkapazitäten in den jeweiligen Tätigkeitsbereichen bereitzustellen.

Unter Berücksichtigung des grundsätzlichen Anliegens des Personal- und Organisationsreferats, die Personalbedarfe im Rahmen eines Stellenbemessungsverfahrens nochmals zu evaluieren, kommt das Sozialreferat den Stellungnahmen des Personal- und Organisationsreferats grundsätzlich nach.

Betreffend der Ziffern 1-4 wurden die Ausführungen sowohl im Vortrag als auch im Antrag der Referentin hinsichtlich der beantragten Entfristung der Stellen für die Fachverfahrensbetreuung SoJA (1,0 VZÄ), Fachbetreuung Anbieterdatenbank (2,0 VZÄ), Zahllaufverantwortung (1,0 VZÄ) und Finanzverwaltung WJH (4,5 VZÄ) entsprechend der

Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats vom 22.09.2017 angepasst. Für die o.g. Stellen im Umfang von insgesamt 8,5 VZÄ wird nun eine Verlängerung der Befristung um 3 Jahre beantragt. Da entgegen der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats alle Stellen bereits besetzt sind, wird die Verlängerung der Befristung um 3 Jahre ab Befristungsende (statt ab Stellenbesetzung) angenommen. Die zusätzlich erforderlichen 1,0 VZÄ für die Zahllaufverantwortung und 1,0 VZÄ Fachverfahrensbetreuung werden hingegen befristet auf 3 Jahre ab Stellenbesetzung beantragt.

Betreffend der Ziffer 6 wurden die Ausführungen sowohl im Vortrag als auch im Antrag der Referentin hinsichtlich der beantragten Entfristung der Stellen für die Multiplikatoren (8,0 VZÄ) entsprechend der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats vom 22.09.2017 ergänzt und gemäß der Stellungnahme vom 05.10.2017 angepasst. Für die o.g. Stellen wird nun eine Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020 beantragt.

Betreffend der Ziffern 5 und 7-10 wurden die Ausführungen sowohl im Vortrag als auch im Antrag der Referentin hinsichtlich der beantragten Entfristung der Stellen im Tätigkeitsbereich der Fachsteuerung und des Controllings im Umfang von insgesamt 4,0 VZÄ vorerst zurückgenommen sowie der befristet auf 3 Jahre beantragte Personalbedarf für die Personalbemessung von 2,0 VZÄ auf 1,0 VZÄ angepasst. Vorbehaltlich dem Ergebnis der Stellenbemessung werden diese Personalbedarfe voraussichtlich in einer gesonderten Beschlussvorlage im 1. Halbjahr 2018 erneut aufgegriffen.

Im Gesamten wird daher nun für 16,5 VZÄ die Verlängerung der Befristung sowie eine befristete Neuschaffung von 3,0 VZÄ beantragt.

Die Stellungnahme des Kommunalreferats vom 14.09.2017 ist in Anlage 4 beigelegt.

Das Sozialreferat teilt hierzu ergänzend mit:

Das Sozialreferat kommt der Stellungnahme nach. Die benötigten Arbeitsplätze können Interimsweise in den benannten Dienststellen untergebracht werden. Eine Bearbeitung über eine dauerhafte Unterbringung kann erst nach abschließender Überprüfung in Gesamtschau erfolgen. Die Ausführungen sowohl im Vortrag als auch im Antrag der Referentin wurden entsprechend angepasst.

Eine rechtzeitige Übermittlung der Beschlussvorlage nach Nr. 2.7.2 der AGAM war aufgrund umfangreicher verwaltungsinterner Abstimmungen nicht möglich.

Eine Behandlung in der heutigen Sitzung ist jedoch erforderlich, um den Regelbetrieb SoJA auch über die Projektlaufzeit hinaus zu sichern. Voraussetzung hierfür ist die Verlängerung der Befristung für einen Teil der Stellen sowie die befristete Neuschaffung zusätzlicher Stellen in 2018.

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

II. Antrag der Referentin

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der **Kinder- und Jugendhilfeausschuss**:

1. Das Sozialreferat wird beauftragt, die Verlängerung der Befristungen von folgenden 9 Stellen beim Stadtjugendamt ab dem Haushaltsjahr 2018 zu veranlassen:

- A422876/E10 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 30.09.2022
- A422877/E10 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 30.09.2022
- B419332/A11 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 28.02.2021
- B422882/A11 (0,5 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 18.09.22
- B414900/A8 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 30.06.2021
- B414952/A8 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 30.06.2021
- B414953/A8 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 30.06.2021
- B414954/A8 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 30.06.2021
- A420828/S14 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A420827/S14 (0,25 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A420826/S12 (0,25 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020

2. Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von jeweils 1,0 VZÄ für den Aufbau einer Personalbemessung und für die Zahllaufverantwortung beim Stadtjugendamt sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat ab dem Haushaltsjahr 2018 zu veranlassen.

3. Personalkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die von 2018 bis 2022 befristet erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens 2018 ff. entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen wie folgt zusätzlich anzumelden:

- befristet von 2018 bis 2022 bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim

Kostenstellenbereich des Stadtjugendamts SO20231, Unterabschnitt 4070,
Produkt 60 2.2.1

- 365.447 € (in 2018)
- 585.728 € (in 2019)
- 712.406 € (in 2020)
- 289.287 € (in 2021)
- 126.768 € (in 2022)

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

Darüber hinaus wird das Sozialreferat beauftragt, in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfadens zur Stellenbemessung durchzuführen. Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

4. Sachkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Haushaltsjahr 2018 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel für die investiven Arbeitsplatzkosten in Höhe von bis zu 4.740 € sowie die für die konsumtiven Arbeitsplatzkosten ab dem Haushaltsjahr 2018 befristet bis 31.12.2020 erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 1.600 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 bis 2020 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen zusätzlich anzumelden.

Die Kosten werden bedarfsgerecht veranschlagt.

Das Sozialreferat wird zudem beauftragt, die im Haushaltsjahr 2018 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel für Unterstützung im Zusammenhang mit der Entwicklung einer Personalbemessung in Höhe von bis zu 40.000 € beim Kostenstellenbereich des Stadtjugendamts SO20231, Sachkonto 651000 im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 zusätzlich anzumelden.

5. Das Sozialreferat wird beauftragt, im Rahmen des Regelbetriebs von SoJA ein Konzept für eine auswertbaren Dokumentation der Beratungs- und Prüftätigkeiten des Psychologischen Fachdienstes zu erarbeiten.

6. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

Vorbehaltlich der endgültigen Beschlussfassung der Vollversammlung im November 2017 empfiehlt der **Sozialausschuss**:

1. Das Sozialreferat wird beauftragt, die Verlängerung der Befristungen von folgenden 7,5 Stellen bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser ab dem Haushaltsjahr 2018 zu veranlassen:

- A419337/E10 (1VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.08.2021
- B419312/A10 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- B422413/A10 (0,5 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A422416/S14 (0,5 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A422411/S14 (0,5 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A422419/S14 (0,25 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A419309/S14 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- B419305/A10 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A419313/S14 (0,75 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020
- A419308/S14 (1 VZÄ): Verlängerung der Befristung bis 31.12.2020

2. Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von einer zusätzlichen 1,0 VZÄ Fachverfahrensbetreuung bei der Leitung der Bezirkssozialarbeit und der Sozialbürgerhäuser sowie die Stellenbesetzung beim Personal- und Organisationsreferat ab dem Haushaltsjahr 2018 zu veranlassen.

3. Personalkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die ab dem Haushaltsjahr 2018 dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel sowie die von 2018 bis 2021 befristet erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens 2018 ff. entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen wie folgt zusätzlich anzumelden:

- befristet von 2018 bis 2020 bei den Ansätzen der Personalauszahlungen beim Kostenstellenbereich der Leitung der Bezirkssozialarbeit und Sozialbürgerhäuser Soziales, SO20400, Unterabschnitt 4001, Produkt 60 2.2.1:
 - 276.691 € (in 2018)
 - 584.858 € (in 2019)
 - 584.858 € (in 2020)
 - 51.367 € (in 2021)

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

Darüber hinaus wird das Sozialreferat beauftragt, in Abstimmung mit dem Personal-

und Organisationsreferat eine Stellenbemessung gemäß dem Leitfaden zur Stellenbemessung durchzuführen. Nach Feststellung des Personalbedarfs ist eine erneute Stadtratsentscheidung herbeizuführen.

4. Sachkosten

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Haushaltsjahr 2018 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel für die investiven Arbeitsplatzkosten in Höhe von bis zu 2.370 € sowie die für die konsumtiven Arbeitsplatzkosten ab dem Haushaltsjahr 2018 befristet bis 31.12.2020 erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 800 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2018 bis 2020 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen zusätzlich anzumelden.

Die Kosten werden bedarfsgerecht veranschlagt.

5. Das Sozialreferat wird beauftragt, im Rahmen des Regelbetriebs von SoJA ein Konzept für eine auswertbaren Dokumentation der Beratungs- und Prüftätigkeiten des Psychologischen Fachdienstes zu erarbeiten.

6. 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
Sozialausschuss

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 das Sozialreferat, S-IV
An das Personal- und Organisationsreferat
An das Kommunalreferat
z.K.

Am

I.A.