

Konzept zur zentralen Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen im SGB XII

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12657

1 Anlage

Beschluss des Sozialausschusses vom 18.10.2018 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

Aufgrund der hohen Arbeitsbelastung im Bereich der Sachbearbeitung SGB XII und der daraus resultierenden hohen Personalfuktuation wurde das Einarbeitungskonzept auf einen Initiativantrag des örtlichen Personalrats hin grundlegend überarbeitet. Über die ersten Erfahrungen des neuen zentralen Einarbeitungskonzepts und dessen Weiterentwicklung wird berichtet.

Auf Basis einer mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmten Personalbemessung und vor dem Hintergrund weiterhin steigender Fallzahlen im SGB XII, besteht ein zusätzlicher Personalbedarf für den Bereich der Sachbearbeitung SGB XII in den Sozialbürgerhäusern. Das Sozialreferat beabsichtigt diesen zusätzlichen Bedarf ebenso wie den für die zentrale Einarbeitung notwendigen Personalbedarf aus bestehenden Personalkapazitäten zu decken.

Die für die Einrichtung eines für die zentrale Einarbeitung erforderlichen weiteren Schulungsraums können aus dem bestehenden Budget abgedeckt werden. Die für die Einrichtung der im Bereich der Sachbearbeitung SGB XII notwendigen zusätzlichen Arbeitsplätze anfallenden einmaligen Kosten können jedoch nicht aus dem bestehenden Sachkostenbudget gedeckt werden. Mit dieser Beschlussvorlage wird deshalb die Finanzierung aus zentralen Mitteln beantragt.

Die Kosten dieser Maßnahme betragen 31.700 Euro im Jahr 2019.

1. Ausgangslage

Wie bereits in den Vorjahren steigt die Zahl der Menschen, die auf existenzsichernde Leistungen angewiesen sind, weiter an. Ende 2017 bezogen 21.728 Münchnerinnen und Münchner Grundsicherung im Alter oder bei

Erwerbsminderung bzw. Hilfe zum Lebensunterhalt, das sind über 800 Menschen mehr als noch im Jahr 2016.

Für die Fachlichkeit „Leistungen des Sozialgesetzbuches Zwölftes Buch (SGB XII)“ in den Sozialbürgerhäusern bedeutet diese Entwicklung einerseits einen erhöhten Personalbedarf, um die gesetzlichen Leistungen in angemessener Zeit ausreichen zu können, andererseits ist es unerlässlich, dass die neuen Kolleginnen und Kollegen im Rahmen der Einarbeitung angemessen qualifiziert werden, um den steigenden Herausforderungen der Zukunft gewachsen zu sein und ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln gewährleisten zu können. Der Einarbeitung und Qualifizierung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommt daher maßgebliche Bedeutung zu.

Die bisherige, seit Jahrzehnten praktizierte Einarbeitung in der Fachlichkeit SGB XII erfolgte während des gesamten Zeitraumes von 6-9 Monaten vor Ort in den Sozialbürgerhäusern durch Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter (sog. Patinnen und Paten), durch die Führungskräfte sowie durch die zuständige fachliche Steuerung in Form von Schulungen. Trotz regelmäßiger Personalzuschaltung kam es im Bereich der Leistungsgewährung SGB XII wiederholt zu Personalengpässen und messbaren Arbeitsüberlastungen der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter.

Die hohe Fluktuation und die damit einhergehende Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellte eine zusätzliche enorme Belastung dar:

Tabelle 1: Fluktuation in der Fachlichkeit SGB XII in den vergangenen Jahren

Jahr	Zugang neuer Dienstkräfte (Vollzeitäquivalente)	Weggang von Dienstkräften (Vollzeitäquivalente)
2013	12,80	13,45
2014	21,46	21,78
2015	39,86	19,61
2016	27,42	21,15
2017	26,63	21,71

In den Jahren 2013 bis 2017 wurden insgesamt 142 neue Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in die Fachlichkeit SGB XII eingearbeitet. Auf Basis der in 2017 abgeschlossenen und mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmten Personalbemessung im Bereich SGB XII ist in den Jahren 2019/2020 trotz des Wegfalls der Hilfe zur Pflege eine Stellenzuschaltung von 26,85 Vollzeitäquivalenten erforderlich. Dieser Stellenbedarf und die weiterhin hohe Fluktuation werden in den nächsten Jahren einen hohen Aufwand an Einarbeitung zur Folge haben.

2. Zentrale Einarbeitung

2.1 Auslöser der zentralen Einarbeitung

Der Referatspersonalrat stellte am 10.04.2017 einen Initiativantrag nach Art. 70a Abs. 3 i.V.m. Art. 76 Abs. 2 Nr. 3 Bayrisches Personalvertretungsgesetz (BayPVG). Gegenstand des Antrags war die Forderung nach einem neuen Konzept zur Einarbeitung neuer Kolleginnen und Kollegen in der Fachlichkeit SGB XII. Begründet wurde dies damit, dass die seit Jahren praktizierten Abläufe in der Einarbeitung den aktuellen und zukünftigen Anforderungen an die Qualifizierung von neuem Personal nicht mehr gerecht werden. Der Personalrat führte aus, dass die Einarbeitung als zusätzliche Aufgabe zum „Tagesgeschäft“ von den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern im SGB XII aufgrund der aktuell hohen Fallzahlen nicht mehr zu leisten ist.

Die Verantwortung für das Gelingen der Einarbeitung liegt dabei zuletzt überwiegend nur bei den Einarbeitungssachbearbeiterinnen und -sachbearbeitern, den sog. Patinnen und Paten, und ist somit auf einige wenige Schultern verteilt. Die Anforderungen an die einarbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich zudem durch die Öffnung des Verwaltungsdienstes in der dritten Qualifikationsebene für fachfremde Kolleginnen und Kollegen sowie durch die hohe Fluktuationsrate im SGB XII erheblich erhöht.

Zudem muss künftig sichergestellt sein, dass neue Kolleginnen und Kollegen zeitgleich einen gemeinsamen Wissenstand erhalten und gemeinsam unter gleichen Bedingungen das Gelernte einüben, bevor sie sich in den jeweiligen Dienststellen in der Praxis versuchen (ebenfalls im Rahmen der Einarbeitung). Es braucht ein verbindliches Einarbeitungskonzept mit klaren Kriterien für das Bestehen der Probezeit. Durch eine zentrale Einarbeitung, verbunden und ergänzt mit einem Patinnen- und Patensystem in den Sozialbürgerhäusern, ruht die Verantwortung für die Einarbeitung auf mehreren Schultern, erlaubt einen neutraleren Blick auf die fachliche Eignung und ermöglicht einen fairen Leistungsvergleich der Einzuarbeitenden. Dies ist unerlässlich für eine adäquate Probezeiteinschätzung.

Im Zeitraum 04.10.2017 - 21.12.2017 wurde erstmalig und modellhaft im Amt für Soziale Sicherung eine zentrale Einarbeitung in die Fachlichkeit SGB XII mit 11 neuen Kolleginnen und Kollegen durchgeführt und demzufolge die Forderungen bzw. Anregungen des Initiativantrags umgesetzt.

2.2 Einarbeitungskonzept der ersten Staffel im 4. Quartal 2017

Bei der ersten zentralen Einarbeitung im SGB XII handelte es sich um eine knapp dreimonatige Einarbeitungsphase (40. bis 51. Kalenderwoche), die sich aus fachlichen Schulungen, praxisnahen Übungen und Präsenzzeiten im SBH zusammensetzte:

a) Fachliche Schulungen:

Acht fachlichen Schulungen der vergangenen Jahre hatten sich bewährt und wurden in die zentrale Einarbeitung integriert. In den Schulungen wurden die für die Sachbearbeitung relevanten rechtlichen Grundlagen (u.a. in den Themen Anspruchsermittlung 3./4. Kapitel SGB XII, Kostenträger und Kostenerstattung, Verwaltungsverfahren, Unterhalt, Einkommensermittlung bei selbständigen Leistungsberechtigten) vermittelt. Die Schulungen fanden überwiegend in den Räumen des Sozialreferates am Orleansplatz 11 statt und wurden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der fachlichen Steuerung konzipiert und umgesetzt.

b) Praktisches und praxisnahes Üben im Übungsbüro

Wesentlicher und neuer Bestandteil der zentralen Einarbeitung war die praktische bzw. sehr praxisnahe Arbeit unter Zuhilfenahme von zahlreichen Praxisbeispielen. Diese Beispielfälle aus den Sozialbürgerhäusern wurden unter anderem von Patinnen und Paten im Vorfeld zur Verfügung gestellt und spiegelten die Bandbreite und sehr hohe Komplexität der Sachbearbeitung im SGB XII wieder.

Die in den fachlichen Schulungen erlernten Inhalte konnten unter Verwendung einer Schulungsdatenbank des Fachverfahrens LÄMMkom, des Arbeitshandbuches für das SGB XII, der Sozialhilferichtlinien sowie Wollmux an den Praxisbeispielen erweitert, vertieft und hinreichend erprobt werden. Die Einzuarbeitenden erlangten so ein breites und gutes Basiswissen. Die Schulungen fanden überwiegend in einem IT-Schulungsraum mit einer Kapazität von 12 PC-Arbeitsplätzen statt.

c) Erweiterung des Lehrplans um angrenzende Themenbereiche

Neben den fachlichen Schulungen wurden den neuen Kolleginnen und Kollegen zahlreiche, die Sachbearbeitung tangierende Themenbereiche vorgestellt und somit weiteres, essentielles Basiswissen vermittelt. So stellten beispielsweise die Fachabteilungen die Themen freiwillige Leistungen, Stiftungsmittel sowie Bildung und Teilhabe vor. Ebenfalls wurden die vorhandenen Schnittstellen mit der Bezirkssozialarbeit, dem Fachdienst Pflege, dem Jobcenter München und der Fachstelle häusliche Versorgung dargestellt und die erforderlichen Arbeitsabläufe

erläutert.

d) Schulung „Basiswissen der Rechtsanwendung“

Für verwaltungsfremde Kolleginnen und Kollegen wurde im Vorfeld der zentralen Einarbeitung zudem eine viertägige Schulung „Basiswissen der Rechtsanwendung“ angeboten.

2.3 Die Evaluation: Erfolge, Erkenntnisse und Probleme

Die zentrale Einarbeitung wurde in mehreren Veranstaltungen evaluiert. Die Evaluationen fanden mit den Teilnehmenden, den Patinnen, den Paten, den Führungskräften sowie den Trainerinnen und Trainern statt. Nachstehende Aussagen wurden nach der ersten Staffel der zentralen Einarbeitung durch die Patinnen, Paten und Führungskräfte u.a. getroffen:

- Die Teilnehmenden verfügten über ein für die Sachbearbeitung notwendiges breites Basiswissen in sehr hoher Qualität.
- Den Teilnehmenden wurden stadtweite, sozialbürgerhausübergreifende Standards vermittelt. Nach der Zeit im Übungsbüro, ergänzt durch eine viertägige LÄMMkom-Schulung, besaßen die Teilnehmenden die für die Sachbearbeitung erforderliche Routine im Fachverfahren LÄMMkom.
- 100% der befragten Patinnen und Paten spürten eine deutliche Entlastung im Arbeitsalltag
- Alle an der Einarbeitung beteiligten Personen waren von der praxisnahen und für alle neuen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter einheitlichen Einarbeitung überzeugt.

Im Rahmen der Evaluation wurde deutlich, dass die zentrale Einarbeitung tatsächlich zur angestrebten und erhofften Entlastung in den Sozialbürgerhäusern beitrug. Hinsichtlich der Qualitätssicherung gab es ausschließlich positives Feedback.

Probleme während der zentralen Einarbeitung ergaben sich durch die zu geringe Präsenzzeit der Teilnehmenden in den Sozialbürgerhäusern. Den Führungskräften war die Abgabe einer Probezeitbeurteilung dadurch deutlich erschwert worden. Zudem waren die neuen Kolleginnen und Kollegen Mitte Dezember 2017 ungeübt im Parteiverkehr und im kollegialen Umfeld nur bedingt integriert.

2.4 Einarbeitung der zukünftigen Staffeln ab 2018

Auf Grund der Erkenntnisse aus der ersten Staffel sollen folgende Änderungen

vorgenommen werden:

a) Neuregelung zugunsten der Präsenzzeiten in den Sozialbürgerhäusern

Die zentrale Einarbeitung soll weiterhin über einen Zeitraum von ca. 12 Kalenderwochen stattfinden, jedoch nicht mehr als eine große Blockeinheit. Geplant ist, dass die Einzulernenden ca. alle 2 Wochen mindestens eine ganze Woche in den Sozialbürgerhäusern verbringen. Durch dieses Zeitmodell wird gewährleistet, dass die einzuarbeitenden Kolleginnen und Kollegen die Abläufe in den Dienststellen kennenlernen und stärker in das kollegiale Team integriert werden.

b) Einrichtung eines zweiten IT-Schulungsraumes

Der bereits in der Streitfeldstr. 23 bestehende Schulungsraum mit 13 Arbeitsplätzen (12 PCs für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zzgl. eines PCs für die Trainerin bzw. den Trainer) hat nicht die erforderlichen Kapazitäten. Im Rahmen der zweiten Staffel, die am 11.09.2018 beginnt, müssen 27 neue Kolleginnen und Kollegen im Fachverfahren LÄMMkom geschult werden. Auf Grund der aktuell geringen Anzahl von IT-Schulungsplätzen müssen diese in mindestens 2 Gruppen geschult werden.

Aus Gründen der Arbeitssicherheit können keine weiteren PCs im Raum Streitfeldstraße 23 aufgestellt werden. Es ist nicht zielführend, dass sich zwei einzuarbeitende Kolleginnen und Kollegen einen PC teilen. Daher ist ein zweiter, zusätzlicher IT-Schulungsraum mit 13 IT-Schulungsplätzen unerlässlich (12 PC-Arbeitsplätze für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zzgl. eines PC-Arbeitsplatzes für die Trainerin bzw. den Trainer).

Zusätzliche laufende Arbeitsplatzkosten für die insgesamt 13 Schulungsplätze fallen nicht an. Zu finanzieren sind aber die für die Einrichtung der Schulungsplätze notwendigen Anschaffungskosten in Höhe von 2.370 Euro je Arbeitsplatz. Das Sozialreferat wird diese Kosten von insgesamt 30.810 Euro aus dem eigenen Budget übernehmen.

2.5 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Die unter Ziffer 2.4 beschriebenen PC-Schulungsplätze müssen in den Verwaltungsgebäuden des Sozialreferates untergebracht werden. Im Dienstgebäude des Amtes für Soziale Sicherung in der Sankt-Martin-Straße 53 ist hierfür ausreichend Platz vorhanden. Die Unterbringung des Schulungsraums kann in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es sind daher keine zusätzlichen Flächen für die Unterbringung der Arbeitsplätze notwendig.

Erforderlich ist ein Schulungsraum (Bedarf in qm: 40) mit 13 IT-Plätzen. Der Schulungsraum mit der entsprechenden Ausstattung wird benötigt, um die Einzuarbeitenden praxisnah u.a. im Fachverfahren LÄMMkom zu schulen. Die Anwendung des Fachverfahrens ist ein Hauptbestandteil der Sachbearbeitung im SGB XII.

3. Personalausstattung SGB XII

Als Ergebnis der mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmten Personalbemessung im SGB XII besteht ein Gesamtpersonalbedarf von 247,75 Vollzeitäquivalente bei einem Fallzahlschlüssel von 1:88 und 20.006 Fällen zum Stichtag 01.01.2018. Dies entspricht zunächst einem Stellenmehrbedarf von 37,99 Vollzeitäquivalenten in der Leistungsgewährung zum 01.01.2018.

Für das Jahr 2019 rechnet das Sozialreferat mit einem weiteren Fallzahlenanstieg von rund 3,3 %. Aufgrund der Neuregelung der Zuständigkeit in der Hilfe zur Pflege im Zuge der Verabschiedung des Bayerischen Teilhabegesetzes (BayTHG) und dem Übergang der Fälle zur ambulanten Hilfe zur Pflege zum Bezirk Oberbayern zum 01.01.2019 ist jedoch gleichzeitig ein Fallzahlrückgang zu erwarten. Die genauen Auswirkungen auf die zur ordnungsgemäßen Sachbearbeitung erforderlichen Personalstärke lassen sich zum gegenwärtigen Zeitpunkt noch nicht abschließend beurteilen.

Das Sozialreferat beabsichtigt daher, vorerst die Umschichtung von insgesamt 10 VZÄ aus dem bestehenden Einarbeitungspool des Jobcenters vorzunehmen und diese Stellen zukünftig im Bereich der Sachbearbeitung SGB XII in den Sozialbürgerhäusern einzusetzen. Damit kann der dort bestehende Personalbedarf zumindest einigermaßen kompensiert werden. Zur Umschichtung dieser Stellen wird das Sozialreferat den Stadtrat in einer gesonderten Beschlussvorlage noch in diesem Jahr befassen. Die Umschichtung der Stellen erfolgt haushaltsneutral.

Allerdings sind im Einarbeitungspool des Jobcenters bislang keine Arbeitsplatzkosten enthalten, da diese über das Budget des Jobcenters finanziert werden. Bei der Umschichtung der Stellen können also keine Sachkosten mit übertragen werden. Das Sozialreferat sieht sich nicht in der Lage, die für diese Stellen anfallenden laufenden Arbeitsplatzkosten (10 x 800 Euro) aus eigenen Mitteln zu bestreiten. Die für die Einrichtung der Arbeitsplätze einmalig anfallenden Kosten in Höhe von 2.370 Euro je Arbeitsplatz können ebenfalls nicht über das Referatsbudget finanziert werden.

4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

Für die in den Sozialbürgerhäusern nach der Stellenumschichtung einzurichtenden Arbeitsplätze fallen folgende Kosten an:

Tabelle 2: Kostenübersicht

Art	Standort	Kosten je Arbeitsplatz	Anzahl der Arbeitsplätze	Summe
lfd.	Zusätzliche Arbeitsplätze im Bereich Sachbearbeitung SGB XII in den Sozialbürgerhäusern (vgl. Ziffer 3)	800 €	10	8.000 €
einm.	Zusätzliche Arbeitsplätze im Bereich Sachbearbeitung SGB XII in den Sozialbürgerhäusern (vgl. Ziffer 3)	2.370 €	10	23.700 €
Kosten insgesamt				31.700 €

4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	8.000 € ab 2019		
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*			
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	8.000 € ab 2019		
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			

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

4.2 Auszahlungen im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe Auszahlungen (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungs- schemas)		23.700 € in 2019	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichen Vermögen (Zeile 22)		23.700 € in 2019	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

4.3 Finanzierung

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

Die beantragte Ausweitung weicht von den Festlegungen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019 (siehe Nr. 27 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats in Höhe von 189.765 Euro) ab. Die ursprünglich angemeldeten Personalmittel in Höhe von insgesamt 183.425 Euro entfallen, stattdessen wird eine konsumtive Ausweitung in Höhe von 8.000 Euro und eine investive Ausweitung in Höhe von 23.700 Euro beantragt. In der Gesamtbetrachtung erfolgt damit eine Reduzierung der Maßnahme um 158.065 Euro. Zudem wird die bislang vorgesehene eigene Beschlussvorlage zur Personalausstattung der SGB XII - Sachbearbeitung (siehe lfd. Nr. 26 der Liste) nicht eingebracht.

Die zusätzlich benötigten Auszahlungsmittel sollen nach positiver Beschlussfassung, vorbehaltlich der positiven Beschlussfassung über die Umwidmung von 10 VZÄ, in den Haushaltsplan 2019 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 Stellungnahme der Stadtkämmerei ist als Anlage beigefügt.

Das Sozialreferat nimmt hierzu wie folgt Stellung:

Aufgrund des neuen Verfahrens sind Mittelanmeldungen nur im Rahmen des Eckdatenbeschlusses möglich. Deshalb ist ein Einbringen der Mittel für die Arbeitsplatzkosten der 10 Arbeitsplätze in dieser Vorlage notwendig, da die geplante Beschlussvorlage zur Umwidmung der 10 VZÄ noch in diesem Jahr in den Stadtrat eingebracht wird und mit einer Umwidmung für das Haushaltsjahr 2019 gerechnet wird.

Diese Umwidmung ist notwendig, da es wiederholt zu Personalengpässen, vorübergehenden Fallauslagerungen an andere Sozialbürgerhäuser und messbare Arbeitsüberlastung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Bereich der Leistungsgewährung kommt.

Die Überlastungssituation im SGB XII führt immer häufiger zu längerfristigen Krankheitsausfällen und Überlastungssymptomen. Seit 2014 musste wiederholt und im letzten Jahr in allen Häusern Standardabsenkungen genehmigt werden, damit die wichtigsten Tätigkeiten, wie die Sicherstellung der Leistungsansprüche der Bezieherinnen und Bezieher von Leistungen nach dem SGB XII, die Anmeldung vorrangiger Ansprüche und Zuleitung von Akten und Informationen an Schnittstellen, erledigt werden konnten. Bei den Aufgaben die zeitlich geschoben wurden, handelt es sich hauptsächlich um Aufgaben, die mit Rückholung von Geldern verbunden sind. Hier besteht die Gefahr, dass diese Aufgaben auch weiterhin nicht erledigt werden können und der Stadt damit Einnahmeverluste drohen.

Die in dieser Beschlussvorlage beantragten Mittel weichen wie unter Punkt 4.3 dargestellt von den im Eckdatenbeschluss angemeldeten Beträgen für laufende und einmalige Arbeitsplatzkosten ab.

Der Abruf der Mittel erfolgt selbstverständlich erst nach beschlossener Umwidmung der VZÄ durch den Stadtrat. Diese Vorlage dient der Sicherstellung der Anmeldung der Mittel

zum Haushaltsplan 2019. Ein entsprechender Vorbehalt wurde in die Antragsziffer 1 aufgenommen.

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

II. Antrag der Referentin

1. Das Sozialreferat wird beauftragt, vorbehaltlich der positiven Beschlussfassung über die Umwidmung von 10 VZÄ, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

2. Sachkosten Sozialbürgerhäuser

Das Sozialreferat wird beauftragt, die ab dem Jahr 2019 dauerhaft erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die laufenden Arbeitsplatzkosten im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 in Höhe von 8.000 Euro zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4001.650.0000.3)

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2019 einmalig erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die Ersteinrichtung der Arbeitsplätze im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 in Höhe von 23.700 Euro zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4001.935.9330.0).

3. Dieser Beschlusses unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
Bürgermeisterin

Dorothee Schiwy
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über D-II-V/SP

an das Direktorium – Dokumentationsstelle

an die Stadtkämmerei

an die Stadtkämmerei, HA II/3

an die Stadtkämmerei, HA III/12

an das Personal- und Organisationsreferat, P 3

an das Revisionsamt

z.K.

V. Wv. Sozialreferat

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

2. **An das Sozialreferat, S-III-MI/IK**

An die Frauengleichstellungsstelle

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

An das Sozialreferat, S-GL-P/LG

An das Sozialreferat, S-GL-dIKA

An den Seniorenbeirat

An den Behindertenbeirat

An das Kommunalreferat

z.K.

Am

I.A.