

Telefon: 0 233-48486  
Telefax: 0 233-48732

**Sozialreferat**  
Geschäftsleitung, Finanzen  
Koordinationsstelle Förderung  
freier Träger  
S-GL-F/KFT

**Stärkung des Zuschusswesens im Sozialreferat:  
Personal- und Finanzbedarfe der  
Koordinationsstelle Förderung freier Träger, des  
Bereichs Kinder/Jugend/Familien des  
Stadtjugendamtes sowie zur Einführung einer  
Zuschuss-Software**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16475**

3 Anlagen

**Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses  
in der gemeinsamen Sitzung vom 05.11.2019 (SB)**  
Öffentliche Sitzung

**Kurzübersicht**

zur beiliegenden Beschlussvorlage

<b>Anlass</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Organisatorische Verlagerung der Koordinationsstelle Förderung freier Träger</li><li>● Erhöhung des Zuschussvolumens sowie gestiegene Anzahl bezuschusster Projekte im Sozialreferat/Stadtjugendamt</li><li>● Einführung einer Zuschuss-Software im Rahmen der Digitalisierungsoffensive</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● zusätzlich erforderliche Personalressourcen der Koordinationsstelle Förderung freier Träger</li><li>● zusätzlich erforderliche Personalressourcen des Bereichs Kinder/Jugend/Familien des Stadtjugendamtes</li><li>● zusätzlich erforderliche Personalressourcen und Finanzmittel zur Einführung einer Zuschuss-Software</li></ul>
<b>Gesamtkosten/ Gesamterlöse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Die Kosten dieser Maßnahme betragen<ul style="list-style-type: none"><li>- dauerhaft ab 2020: 314.160 Euro jährlich</li><li>- einmalig in 2020: 212.000 Euro</li><li>- befristet von 2020 bis 2022: 250.365 Euro jährlich</li></ul></li></ul>

<b>Entscheidungsvorschlag</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Zustimmung zu den beantragten zusätzlichen Personalressourcen</li><li>● Zustimmung zu den beantragten Sachmitteln im Rahmen der Einführung einer Zuschuss-Software</li></ul>
<b>Gesucht werden kann im RIS auch unter:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Koordinationsstelle Förderung freier Träger</li><li>● Abteilung Kinder/Jugend/Familie (KJF)</li><li>● Personalbedarf Zuschusssachbearbeitung</li><li>● Zuschusswesen</li><li>● Zuschuss-Software</li><li>● Digitalisierung</li></ul>
<b>Ortsangabe</b>	-/-

**Stärkung des Zuschusswesens im Sozialreferat:  
Personal- und Finanzbedarfe der  
Koordinationsstelle Förderung freier Träger, des  
Bereichs Kinder/Jugend/Familien des  
Stadtjugendamtes sowie zur Einführung einer  
Zuschuss-Software**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16475**

Vorblatt zum  
**Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses  
in der gemeinsamen Sitzung vom 05.11.2019 (SB)**  
Öffentliche Sitzung

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>I. Vortrag der Referentin</b>	<b>1</b>
1 Personalbedarfe der Koordinationsstelle Förderung freier Träger	1
1.1 Organisatorische Verlagerung zur Geschäftsleitung	2
1.2 Neue Aufgabengebiete der Koordinationsstelle	2
1.2.1 Sachbearbeitung Steuerungsunterstützung	3
1.2.2 Sachbearbeitung Zuschusskoordination	3
1.2.3 Sachbearbeitung Einführung/Betreuung Zuschuss-Software	4
1.3 Stellenbedarf	5
1.3.1 Inhaltlich/qualitative Veränderung	5
1.3.1.1 Aktuelle Kapazitäten	5
1.3.1.2 Zusätzlicher Bedarf	5
1.3.1.3 Bemessungsgrundlage	5
1.3.2 Alternativen zur Kapazitätsausweitung	6
1.3.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf	6
1.4 Darstellung der Kosten und der Finanzierung	6
1.4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit	6
1.4.2 Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren	7
1.4.3 Finanzierung	8
2 Einführung einer Zuschuss-Software	8
2.1 Ausgangslage	9
2.2 Aufgaben/Tätigkeiten im Rahmen der Einführung einer Zuschuss-Software	10
2.3 Stellenbedarf	11

2.3.1	Inhaltlich/qualitative Veränderung	12
2.3.1.1	Aktuelle Kapazitäten	12
2.3.1.2	Zusätzlicher Bedarf	12
2.3.1.3	Bemessungsgrundlage	12
2.3.2	Alternativen zur Kapazitätsausweitung	12
2.3.3	Zusätzlicher Büroraumbedarf	13
2.4	Zusätzlicher Sachmittelbedarf	13
2.5	Darstellung der Kosten und der Finanzierung	14
2.5.1	Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit	14
2.5.2	Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren	15
2.5.3	Finanzierung	15
3	Personalbedarfe in der Zuschussbearbeitung im Bereich S-II-KJF	16
3.1	Stellenbedarf	17
3.1.1	Quantitative Aufgabenausweitung	18
3.1.1.1	Aktuelle Kapazitäten	18
3.1.1.2	Zusätzlicher Bedarf	18
3.1.1.3	Bemessungsgrundlage	18
3.1.2	Alternativen zur Kapazitätsausweitung	18
3.1.3	Zusätzlicher Büroraumbedarf	18
3.2	Darstellung der Kosten und der Finanzierung	19
3.2.1	Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit	19
3.2.2	Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren	20
3.2.3	Finanzierung	20
4	Zusammenfassende Darstellung der Kosten und der Finanzierung	21
4.1	Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit	21
4.2	Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren	21
4.3	Finanzierung	21
<b>II.</b>	<b>Antrag der Referentin</b>	<b>23</b>
<b>III.</b>	<b>Beschluss</b>	<b>25</b>
	Stellungnahme des Kommunalreferates vom 26.09.2019	Anlage 1
	Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 01.10.2019	Anlage 2
	Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 30.09.2019	Anlage 3

Telefon: 0 233-48486  
Telefax: 0 233-48732

**Sozialreferat**  
Geschäftsleitung, Finanzen  
Koordinationsstelle Förderung  
freier Träger  
S-GL-F/KFT

**Stärkung des Zuschusswesens im Sozialreferat:  
Personal- und Finanzbedarfe der  
Koordinationsstelle Förderung freier Träger, des  
Bereichs Kinder/Jugend/Familien des  
Stadtjugendamtes sowie zur Einführung einer  
Zuschuss-Software**

**Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16475**

3 Anlagen

**Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses  
in der gemeinsamen Sitzung vom 05.11.2019 (SB)**  
Öffentliche Sitzung

**I. Vortrag der Referentin**

**Zusammenfassung**

Die stetige Zunahme des Zuschussbudgets des Sozialreferats in den vergangenen Jahren, die damit einhergehende gestiegene Anzahl geförderter Projekte sowie gestiegene Anforderungen im Rahmen der Zuschussbearbeitung haben deutliche Auswirkungen auf den Arbeitsumfang der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zuschusswesen. Darüber hinaus haben sich auch die Anforderungen an die zentrale Koordination des Zuschusswesens deutlich erhöht. Um weiterhin eine ordnungsgemäße Zuschussmittelbewirtschaftung sicherzustellen, und eine einheitliche Vorgehensweise des Sozialreferats gegenüber Dritten zu verbessern, sind Personalzuschaltungen nötig. Die Digitalisierung von Zuschussprozessen, die durch die Einführung einer Zuschuss-Software erzielt werden soll, hat weitere Bedarfe zur Folge. Hierfür werden neben zeitlich befristeten Personalkapazitäten auch Finanzmittel benötigt.

**1 Personalbedarfe der Koordinationsstelle Förderung freier Träger**

Im Rahmen des Projektes „Stärkung der zentralen Koordination des Zuschusswesens im Sozialreferat“ werden derzeit Optimierungspotentiale im Zuschusswesen untersucht und umgesetzt. Um die Referatsleitung sowie die Amtsleitungen nach Abschluss des Projektes (voraussichtlich Anfang 2020) dauerhaft in die Lage zu versetzen, ihre Steuerungsmöglichkeiten und -befugnisse vollumfänglich wahrnehmen zu können, ist eine stärkere Personalausstattung der Organisationseinheit „Koordinationsstelle Förderung freier Träger“ (S-GL-F/KFT) erforderlich.

Der weit überwiegende Teil der Leistungen des Sozialreferats besteht aus den sog. Pflichtaufgaben. Der restliche Anteil stellt die freiwilligen Leistungen dar und enthält unter anderem die Kosten bzw. Auszahlungen des Zuschusswesens. Im Sozialreferat wurden hierzu für das Haushaltsjahr 2019 Kosten (Zuschüsse) in Höhe von ca. 230 Mio. Euro eingeplant. Erfahrungen der vergangenen Jahre haben gezeigt, dass die referatsweite Bewirtschaftung dieser Kosten Optimierungspotential bietet und eine zentrale Koordination sämtlicher den Bereich des Zuschusswesens betreffender Themen bei der Geschäftsleitung Finanzen sinnvoll ist.

### **1.1 Organisatorische Verlagerung zur Geschäftsleitung**

Das unter Ziffer 1 genannte Projekt war unter anderem damit befasst, eine neue Organisation der Koordinationsstelle Förderung freier Träger (KFT) zu entwickeln. Dazu wurden die Zuständigkeiten, Aufgaben und Kompetenzen der bis Mitte 2019 beim Sozialreferat/Amt für Wohnen und Migration angesiedelten Koordinationsstelle untersucht. Darüber hinaus war zu klären, welche Stellung die künftige Koordinationsstelle nach deren Neuorganisation in Beziehung zur Referats-, Amts- und Geschäftsleitung einnehmen soll. Im Ergebnis wurde die Koordinationsstelle im Bereich der Geschäftsleitung Finanzen angesiedelt und soll erste Ansprechperson für sämtliche das Zuschusswesen im Sozialreferat betreffende Sachverhalte sein. Dies gilt sowohl für die Referats- und Geschäftsleitung als auch für die Zuschusskoordinationen der Ämter/Bereiche sowie deren Leitungen. Durch die neue Organisation sollen insbesondere folgende Ziele verfolgt werden:

- Vereinheitlichung des Verwaltungshandelns im Bereich des Zuschusswesens
- Steigerung der Kundenzufriedenheit (Trägerinnen und Träger)
- Sicherstellung einer effektiven und effizienten Mittelausreichung
- Gewährleistung rechtlich einwandfreier Zuschussgewährung sowie zeitnahe Umsetzung von Revisionsamtsvorgaben
- Bereitstellung verlässlicher und fundierter Informationen zur Entscheidungsfindung
- Digitalisierung möglichst vieler Phasen des Prozesses der Zuschussgewährung

### **1.2 Neue Aufgabengebiete der Koordinationsstelle**

Im Rahmen dieses Projektes wurden KFT zahlreiche neue koordinierende, steuernde und organisatorische Aufgabengebiete mit dem Ziel zugewiesen, das Zuschusswesen im Sozialreferat dauerhaft neu zu strukturieren und kontinuierlich weiterzuentwickeln. KFT soll insbesondere Dienstleister der Referats-, Amts- und Geschäftsleitung sein und diese bei der Ausübung ihrer Steuerungsmöglichkeiten und -befugnisse im Zuschusswesen unterstützen. Darüber hinaus soll das Sachgebiet auch für alle weiteren Akteurinnen und Akteure im Zuschusswesen Ansprechperson sein.

### **1.2.1 Sachbearbeitung Steuerungsunterstützung**

Für herausgehobene Tätigkeiten in der Sachbearbeitung der zentralen Zuschusskoordination soll eine VZÄ in E10 geschaffen werden. Diese soll folgende Tätigkeiten wahrnehmen:

- Erarbeitung und Abstimmung innovativer Vorschläge zur Vereinfachung, Vereinheitlichung bzw. Beschleunigung des Zuschussverfahrens
- Umsetzung/Implementierung der Ergebnisse des Organisationsentwicklungsprojekts
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Aufträgen der Referats- und Amtsleitungen, von Anfragen anderer Referate, von Trägerinnen und Trägern der Wohlfahrtsverbände
- Umsetzung von Anweisungen der Referatsleitung im Bezug auf Prozessabläufe und Entscheidungs-/Ermessensspielräume
- Eigenständige Bearbeitung grundsätzlicher ämterübergreifender Angelegenheiten
- Definition der Rahmenkriterien für das Berichtswesen und des Zuschuss-Controllings sowie deren Abstimmung mit den Fachbereichen
- Proaktive Analyse und Erkennung von Bedarfen, Anforderungen und Problemfeldern im Zuschusswesen sowie Initiierung geeigneter Maßnahmen
- Verbindliche Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung rechtlicher Auffassungen und Auslegungen im Zuschusswesen
- Fortlaufende eigenständige Erarbeitung von Vorschlägen zu organisatorischen Veränderungen sowie Prozessänderungen
- Planung, Entwicklung und Fortschreibung genereller Verfahrensweisen und Kriterien bezogen auf grundsätzliche Frage- und Problemstellungen im Zuschusswesen
- Eigenständiger Aufbau/Entwicklung von Qualitätsstandards (Standardisierung)
- Optimierung und Evaluation der Beziehung zu den Ämtern/Fachbereichen sowie deren Betreuung und Beratung in Einzelfällen
- Beantwortung von komplexen Anfragen und Anträgen, Fertigung von Stellungnahmen
- Moderation von Dienstbesprechungen (referatsintern und referatsübergreifend) sowie Sicherstellung/Überwachung der Umsetzung getroffener Entscheidungen

### **1.2.2 Sachbearbeitung Zuschusskoordination**

Für Tätigkeiten in der Sachbearbeitung der zentralen Zuschusskoordination soll eine VZÄ in E9c geschaffen werden. Diese soll folgende Tätigkeiten wahrnehmen:

- Referatsinterne Kommunikation zu aktuellen Themen im Zuschusswesen
- Inhaltliche Betreuung des zu installierenden Zuschuss-Wiki

- Telefonische und schriftliche Beantwortung von rechtlichen Fragen
- Erstellung komplexer Vorlagenmuster sowie Anpassung bestehender Vorlagen
- Unterstützung bei der Verwendung von Vorlagenmustern
- Selbstständiges Zusammenfassen von Stellungnahmen i. R. v. Antwortschreiben an die Referatsleitung
- fachliche/inhaltliche Aufbereitung von Themen für Sitzungen des referatsinternen Arbeitskreises Zuschuss (AK-Zuschuss)
- Nachbereitung der Ergebnisse des AK-Zuschuss und Fertigung von Sitzungsprotokollen
- Auswertung von Rechtsprechung und Literatur im Zuwendungsrecht
- Erarbeitung und Fortschreibung von Kriterien für Leistungsbeschreibungen
- Vorausschauende Planung bei der Überarbeitung und Aktualisierung von Muster-Vorlagen
- Erarbeitung von praxistauglichen Lösungsvorschlägen für Probleme des laufenden Zuschussvollzuges
- Eigenständiges Verfassen individueller Berichte im Kontext Zuschusswesen
- Bestimmung der Höhe der maximal anerkennungsfähigen zentralen Verwaltungskosten (ZVK) bei Trägern und der daraus abzuleitenden ZVK-Pauschalen
- Verantwortung für die laufende Aktualisierung sowie Neuaufnahme von Mustervorlagen in Wollmux
- Eigenständiger Erfahrungsaustausch in Zuschussfragen mit Kolleginnen und Kollegen anderer Referate

### **1.2.3 Sachbearbeitung Einführung/Betreuung Zuschuss-Software**

Für Tätigkeiten im Rahmen der Einführung bzw. der daran anschließenden dauerhaften Betreuung einer Zuschuss-Software sollen 0,5 VZÄ in E9c geschaffen werden. Diese sollen folgende Tätigkeiten wahrnehmen:

- Vertretung des Bereichs S-GL-F/KFT sowie Mitarbeit in dem IT-Projekt zur Einführung einer Zuschuss-Software
- Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion zwischen der Zuschusskoordination der Ämter/Bereiche sowie dem IT-Bereich (GPAM und RIT)
- Mitarbeit bei der Durchführung des Anforderungsmanagementprozesses, insbesondere Ermitteln, Bewerten und Konsolidieren aller fachlichen Anforderungen
- Mitwirkung bei der Konzeption, Optimierung und Modellierung von neuen Geschäftsprozessen (auch referatsübergreifend) für die Aufgaben des Zuschusswesens
- Standardentwicklung und Dokumentation
- Laufende Abstimmung mit den zuschussgebenden Ämtern/Bereichen

- Laufende Information der Referats- und Geschäftsleitung
- Entwicklung eines Einführungszeitplans sowie eines -konzepts
- Fachverfahrensbetreuung nach Softwareeinführung

### **1.3 Stellenbedarf**

Die Aufgaben der Koordinationsstelle haben sich durch die oben beschriebene organisatorische Verlagerung sowie gestiegene stadt- und referatsweite Vorgaben bzw. Anforderungen sehr stark verändert und qualitativ sowie quantitativ deutlich ausgeweitet. Dies führt zu einer deutlich spürbaren Aufgabenmehrung für das in diesem Bereich tätige Personal.

#### **1.3.1 Inhaltlich/qualitative Veränderung**

Zur Verwirklichung der unter Ziffer 1.2.1 bis 1.2.3 beschriebenen Aufgaben ist eine Stellenausweitung erforderlich.

##### **1.3.1.1 Aktuelle Kapazitäten**

Laut Stellenplan sind für die Koordinationsstelle Förderung freier Träger derzeit insgesamt 2,0 VZÄ vorgesehen. Davon sind 1,0 VZÄ für die Teamleitung vorgesehen.

##### **1.3.1.2 Zusätzlicher Bedarf**

Um die unter Ziffer 1.2.1 bis 1.2.3 ausschnittsweise beschriebenen Aufgaben in der geforderten Intensität und Qualität vollumfänglich erfüllen zu können, ist eine Stellenausweitung von insgesamt 2,5 VZÄ (eine VZÄ in E10, 1,5 VZÄ in E9c) erforderlich.

##### **1.3.1.3 Bemessungsgrundlage**

Bei den beschriebenen Aufgaben der zusätzlichen Stellen in der Koordinationsstelle handelt es sich überwiegend um konzeptionelle sowie planerische Tätigkeiten, die dauerhaft im Zusammenhang mit der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Koordinationsstelle, deren Anpassung an die Veränderungen im Zuschusswesen sowie zur Verwirklichung der beschriebenen Ziele (siehe Ziffer 1.1) zu erledigen sind.

Ergebnis der Personalbedarfsermittlung:

Das methodische Klärungsgespräch unter Einbindung der Geschäftsleitung des Sozialreferates sowie POR-P3.3 hat bestätigt, dass es sich bei dem vorliegend geltend gemachten Stellenbedarf um die Wahrnehmung strategisch-konzeptioneller Tätigkeiten handelt, bei denen analytische Bemessungsmethoden keine Anwendung finden, da weder Arbeitsmenge noch mittlere Bearbeitungszeiten aussagekräftig wären. Aussagen zu Wirkungen,

Effekten und Zielen, die durch die Stellenzuschaltung erwartet bzw. angestrebt werden, können den vorstehenden Ausführungen unter Ziffer 1.1 entnommen werden.

### 1.3.2 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Eine interne Umschichtung aus bereits vorhandenen Stellen ist nicht möglich, weil hierfür die Erledigung anderer (Pflicht-)Aufgaben unterbleiben müsste. Freie Kapazitäten, die hier herangezogen werden könnten, sind nicht vorhanden.

Sofern keine Stellenzuschaltung erfolgt, können die der Koordinationsstelle Förderung freier Träger zusätzlich nach deren Neuorganisation übertragenen Aufgaben nicht erfüllt werden. Folglich können dann nur die zwingend erforderlichen Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit der Haushaltsplanung, Bewilligung und Ausreichung von Zuschüssen stehen, koordiniert werden. Die Begleitung der Einführung einer Zuschuss-Software sowie weitere Aufgaben, wie z. B. die Aufgaben im Zusammenhang mit der Weiterentwicklung und Optimierung des Zuschusswesens im Sozialreferat, könnten nicht erledigt werden.

### 1.3.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Die unter Ziffer 1.3.1.2 beantragten drei städtischen Arbeitsplätze (2,5 VZÄ) sollen dauerhaft eingerichtet werden, gehören zur Koordinationsstelle Förderung freier Träger (S-GL-F/KFT) und müssen im Verwaltungsgebäude des Sozialreferates am Orleansplatz 11 untergebracht werden. Die Unterbringung des beantragten Personals kann in den bereits zugewiesenen Flächen am Orleansplatz 11 (s. o.) erfolgen. Es sind daher keine zusätzlichen Flächen für die Unterbringung der Arbeitsplätze notwendig.

## 1.4 Darstellung der Kosten und der Finanzierung

### 1.4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	175.160 € ab 2020	5.000 € in 2020	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	173.160 € (1 VZÄ x E10 je 70.110 €,		

	dauerhaft	einmalig	befristet
	1,5 VZÄ x E9c je 68.700 €)		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	2.000 € (2,5 VZÄ x 800 €)	5.000 € (2,5 VZÄ x 2.000 € ) in 2020	
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	2,5		

Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

\*Jahresmittelbeträge gemäß Stand 01.04.2019; im Vollzug entspricht der konkret auszahlende Betrag der tatsächlichen Stellenbesetzung sowie den real entstehenden Personalkosten. 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

#### 1.4.2 Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren

Es gibt keinen durch Kennzahlen quantifizierbaren Nutzen. Darüber hinaus ergibt sich jedoch folgender Nutzen, der nicht durch Kennzahlen bzw. Indikatoren beziffert werden kann:

Durch die Zuschaltung der Stellen kann eine zeitnahe Sachbearbeitung der wachsenden Zahl an Aufträgen und Anfragen zum Zuschusswesen, die an die Koordinationsstelle Förderung freier Träger gestellt werden, gewährleistet werden. Des Weiteren können die sich mit der organisatorischen Verlagerung zur Geschäftsleitung ergebenden zusätzlichen Anforderungen nur erfüllt werden, wenn zusätzliche Personalkapazitäten bereitgestellt werden. Gleiches gilt für die sich in diesem Zusammenhang ebenfalls ergebenden Sonderaufgaben. Darüber hinaus

wird die Aufgabenerfüllung insbesondere im Bereich der Steuerungsunterstützung und der Standardisierung in der geforderten Intensität und Qualität sichergestellt. Dies kann wesentlich zu Prozessoptimierungen und Vereinfachungen beitragen. Insgesamt kann durch eine Personalausweitung eine zeitnahe und trägerfreundliche Bearbeitung anfallender Sachverhalte im Zuschusswesen erreicht werden.

### **1.4.3 Finanzierung**

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

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020 (siehe Nr. 83 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats).

Abweichungen von den Vorgaben des Eckdatenbeschlusses ergeben sich im Personalkostenbereich durch unterschiedliche Kalkulationsgrundlagen. Im Eckdatenbeschluss wurde vom Personal- und Organisationsreferat ein pauschalierter und deutlich niedrigerer Mischwert zugrunde gelegt, der dem Umstand Rechnung trägt, dass für 2020 genehmigte Stellen erst im späteren Jahresverlauf besetzt und finanzwirksam sein werden. Demgegenüber sind nach Vorgabe des Personal- und Organisationsreferates in Finanzierungsbeschlüssen die konkreten aktuellen Jahresmittelbeträge anzusetzen, die die finanzielle Ganzjahreswirkung der zusätzlichen Stellen abbilden sollen. Damit sind die Beträge in dieser Beschlussvorlage erheblich höher als in der Liste zum Eckdatenbeschluss.

## **2 Einführung einer Zuschuss-Software**

Um der Referats-, Amts- und Geschäftsleitung nach Abschluss des unter Ziffer 1. beschriebenen Projekts eine vollumfängliche Wahrnehmung ihrer Steuerungsmöglichkeiten und -befugnisse zu ermöglichen, ist neben organisatorischen Anpassungen der Koordinationsstelle Förderung freier Träger auch eine umfängliche IT-Unterstützung des Zuschusswesens in Form eines IT-Fachverfahrens nötig. Mit der Einführung eines solchen Fachverfahrens werden folgende Ziele verfolgt:

- Digitalisierung möglichst vieler Phasen des Prozesses der Zuschussgewährung (Antragstellung, Prüfung, Vollzug, Verwendungsnachweisprüfung, Dokumentation, Berichtswesen, Controlling)
- Optimierung/Automatisierung einzelner Prozessschritte durch IT-Einsatz
- Schaffung einer homogenen Auswertungsplattform durch Verwendung einer Datenbank, in der alle Informationen durch die Zuschussbearbeitungen hinterlegt werden
- Verbessertes Schutz der Daten der Zuschussnehmerinnen und -nehmer

- Steigerung der Servicequalität ggü. den Zuschussnehmerinnen und -nehmern (z. B. bei Auskunftserteilung, Verkürzung der Laufzeit einzelner Prozessschritte, Einhaltung von Fristen etc.) sowie internen Kundinnen und Kunden
- Erhöhung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zuschusswesen
- Schaffung von Möglichkeiten für Schnittstellen zu anderen Systemen (die Anbindung des geplanten Fachverfahrens an SAP zur Auszahlung der Zuschüsse ist noch mit der Stadtkämmerei abzustimmen und voraussichtlich erst in einem späteren Release möglich)
- Erhöhte Steuerungsfähigkeit im Referat, durch die Nutzung der Auswertungsplattform sowie durch vorgegebene Abläufe im Fachverfahren

## **2.1 Ausgangslage**

Das Sozialreferat vergibt Zuschüsse an freie Träger der Wohlfahrtspflege zur Deckung von Personal- und Sachkosten. Das Zuschussvolumen (Budget) beträgt (wie bereits unter Ziffer 1 dargestellt) im Haushaltsjahr 2019 rund 230 Mio. Euro. Die Mittelbewirtschaftung erfolgt im Wesentlichen durch das Amt für Soziale Sicherung (rund 160 Einrichtungen/Projekte), das Stadtjugendamt (rund 570 Einrichtungen/Projekte) und das Amt für Wohnen und Migration (rund 350 Einrichtungen/Projekte). Im Bereich Gesellschaftliches Engagement und der Geschäftsleitung werden rund 40 Einrichtungen/Projekte betreut. Die Tätigkeiten umfassen (grob vereinfacht) insbesondere die Antragsbearbeitung für das Folgejahr, die Abwicklung der Zuschuss-Zahlungen im laufenden Förderjahr und die Prüfung der Mittelverwendung inkl. Rückforderung des vergangenen Förderjahres.

Durch die weitgehend manuelle Verwaltung der Zuschüsse, die derzeit nur unzureichend durch meist in den Ämtern selbst gestaltete Calc-Listen IT-Unterstützung erfährt, sind die Steuerungs- und Berichtsmöglichkeiten innerhalb des Referats sehr eingeschränkt. Übergreifende Auswertungen zu Zuschüssen, die Feststellung der Budgetsituation (genehmigte Zuschüsse, abgerufene Zuschüsse, genehmigtes Gesamtbudget) oder spezifische Auswertungen sind derzeit nur mit großem Aufwand möglich.

Im Jahr 2017 hat das Referat für Gesundheit und Umwelt (RGU) zusammen mit dem Referat für Arbeit und Wirtschaft (RAW) die Zuschuss-Software „Fömis“ beschafft. Dabei wurde eine stadtweite Nutzung sichergestellt. In 2018 wurde im RGU das Förderprogramm Energieeinsparung (nur interne Verwendung der Software) und die Stromsparprämie (Verwendung der Software mit Internetkomponente) mittels dieser Software verwaltet bzw. abgewickelt. Die ersten Erfahrungen mit dem Produkt zeigen, dass die Funktionalitäten der Software – nach entsprechender Konzeption und

Konfiguration – auch für die Zuschussverwaltung im Sozialreferat nutzbar wäre, so dass auf eine zeitaufwändige eigenständige Vergabe für das Sozialreferat verzichtet werden kann.

Unabhängig von den bisher unternommenen Schritten zur Einführung einer Zuschuss-Software hat das Revisionsamt das Sozialreferat Mitte 2018 aufgefordert, die Einführung einer geeigneten Software weiter voranzutreiben, um eine stärkere Digitalisierung des Zuwendungsverfahrens zu erreichen.

Zur Genehmigung des entsprechenden IT-Projekts und zur Abbildung der IT-Kosten dieses Vorhabens bzw. Fachverfahrens wird durch das Referat für IT (RIT) in die Sitzung des IT-Ausschusses am 20.11.2019 eine zu dieser Beschlussvorlage korrespondierende Beschlussvorlage eingebracht (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 16333).

Die Beschlussvorlage zum IT-Projekt "Einführung einer Zuschussverwaltung" ist zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Beschlussvorlage noch in Arbeit und kann aus terminlichen Gründen nicht mehr zeitgleich mit dem Fachbeschluss fertiggestellt und abgestimmt werden. Es werden voraussichtlich Vollkosten in Höhe von 2,5 bis 3,5 Mio. Euro veranschlagt, dabei werden ca. 2 bis 3 Mio. Euro Ausgaben zur Planung und Erstellung des IT-Vorhabens anfallen, die aus vorhandenem Budget für IT-Vorhaben beglichen werden. Für den Betrieb des Zuschuss-Services werden gemäß aktuellem Planungsstand ab 2021 Sachkosten bei it@M in Höhe von 175.000 Euro jährlich anfallen (Service der Kategorie D), zuzüglich der 0,5 VZÄ aus dieser Beschlussvorlage für die fachliche Betreuung der Zuschussverwaltung.

## **2.2 Aufgaben/Tätigkeiten im Rahmen der Einführung einer Zuschuss-Software**

Um die für die Landeshauptstadt München beschaffte Zuschussverwaltungssoftware Fömis auch im Sozialreferat nutzen zu können, sind die fachlichen Anforderungen in den Prozessen der Zuschussabwicklung von Antragstellung und Genehmigung über Mittelabruf bis zum Nachweis der Mittelverwendung zu erheben. Ausgehend von den Funktionalitäten, die die Software Fömis bietet, sind dann entsprechende Soll-Prozesse zu modellieren, die sich in entsprechend zu konfigurierenden Funktionen in Fömis widerspiegeln.

Parallel zur Konfiguration der Software Fömis durch die IT-Bereiche sind entsprechende Testfälle zu erstellen, um die jeweilige Konfigurationsanpassung geeignet testen zu können.

Die Ermittlung der fachlichen Anforderungen an die IT-Unterstützung, die entsprechende Konfiguration der Software Fömis sowie der Test der Konfiguration

wird in agiler Vorgehensweise erfolgen. Das bedeutet, dass fachlich abgeschlossene Teilbereiche (Inkrement) der Zuschussabwicklung konzipiert, konfiguriert und getestet werden. Dies erlaubt es, frühzeitig Vor- und Nachteile von bestimmten Konfigurationseinstellungen erkennen zu können und Korrekturmaßnahmen einzuplanen. Durch diese Sammlung von Erfahrungen in Bezug auf die Eigenschaften bestimmter Konfigurationsfunktionen können nachfolgende Inkremente qualitativ besser konzipiert und schneller umgesetzt werden.

Für den Rollout der Software in den einzelnen zuschussgebenden Organisationseinheiten des Sozialreferats ist ein adäquates Einführungskonzept mit gestufter Einführung sowie ein Schulungskonzept zu erarbeiten. Für den Rollout sind darüber hinaus Arbeitshandbücher und Schulungsunterlagen zu erstellen. Zudem sind die vom (voraussichtlich) externen Dienstleister durchgeführten Schulungen (siehe auch Ziffer 2.4) durch eine Fachexpertin bzw. einen Fachexperten aus den Fachbereichen zu unterstützen, um neben Fragen der Softwarebedienung auch fachliche Fragen zu den neuen Prozessen geeignet beantworten zu können.

### **2.3 Stellenbedarf**

Im Rahmen des IT-Projekts „Einführung einer Zuschuss-Software“ fallen Aufgaben an, für deren Wahrnehmung derzeit keine personellen Ressourcen vorhanden sind. Es sind insbesondere die folgenden Tätigkeiten auszuführen:

- Mitwirkung bei der Konzeption, Optimierung und Modellierung von (neuen) Geschäftsprozessen zur Zuschussabwicklung mit Fömis
  - Unterstützung von S-GL-GPAM bei der Erhebung der IST-Prozesse der Zuschussabwicklung in den zuschussgebenden Ämtern/Bereichen
  - Erarbeitung von Soll-Prozessen der Zuschussabwicklung
- Mitarbeit bei der Durchführung des Anforderungsmanagementprozesses, insbesondere Ermitteln, Bewerten und Konsolidieren aller fachlichen Anforderungen an eine Zuschuss-Software auf Basis der erarbeiteten Soll-Prozesse
- Mitarbeit bei Realisierung und Test der Zuschuss-Software
  - Mitarbeit bei der Umsetzung von Anforderungen an die Zuschuss-Software in entsprechende Konfigurationsvorgaben
  - Erstellung von Testfällen und Durchführung der entsprechenden Tests
- laufende Abstimmung mit den zuschussgebenden Ämtern/Bereichen, der Fachsteuerung und der Koordinationsstelle Förderung freier Träger
- Entwicklung eines Einführungskonzepts
  - Mitarbeit bei der Einführungsplanung
  - Erarbeitung von Schulungsinhalten und -unterlagen
  - Entwicklung eines Arbeitshandbuches für die Zuschussabwicklung mit Fömis

### **2.3.1 Inhaltlich/qualitative Veränderung**

Zur Verwirklichung der unter Ziffer 2.2 und 2.3 ausschnittsweise beschriebenen Aufgaben ist eine Stellenausweitung erforderlich.

#### **2.3.1.1 Aktuelle Kapazitäten**

Laut Stellenplan des Sozialreferats sind für die Einführung einer Zuschuss-Software derzeit keine Stellen vorgesehen.

#### **2.3.1.2 Zusätzlicher Bedarf**

Um die unter Ziffer 2.2 und 2.3 ausschnittsweise beschriebenen Aufgaben in der geforderten Intensität und Qualität vollumfänglich erfüllen zu können, ist eine auf drei Jahre befristete Stellenausweitung von insgesamt 1,5 VZÄ (3 x 0,5 VZÄ in E10) erforderlich.

#### **2.3.1.3 Bemessungsgrundlage**

Bei den beschriebenen Aufgaben der zusätzlichen Stellen in den drei Ämtern sowie dem Bereich Gesellschaftliches Engagement und der Geschäftsleitung handelt es sich ausschließlich um konzeptionelle sowie planerische Tätigkeiten, die befristet im Zusammenhang mit der Planung und Einführung einer Zuschuss-Software im Sozialreferat zu erledigen sind.

Ergebnis der Personalbedarfsermittlung:

Das methodische Klärungsgespräch unter Einbindung der Geschäftsleitung des Sozialreferates sowie POR-P3.3 hat bestätigt, dass es sich bei dem vorliegend geltend gemachten Stellenbedarf um die Wahrnehmung strategisch-konzeptioneller Tätigkeiten handelt, bei denen analytische Bemessungsmethoden keine Anwendung finden, da weder Arbeitsmenge noch mittlere Bearbeitungszeiten aussagekräftig wären. Aussagen zu Wirkungen, Effekten und Zielen, die durch die Stellenzuschaltung erwartet bzw. angestrebt werden, können den vorstehenden Ausführungen unter Ziffer 2. entnommen werden.

### **2.3.2 Alternativen zur Kapazitätsausweitung**

Eine interne Umschichtung aus bereits vorhandenen Stellen ist nicht möglich, weil hierfür die Erledigung anderer (Pflicht-)Aufgaben unterbleiben müsste. Freie Kapazitäten, die hier herangezogen werden könnten, sind nicht vorhanden.

Sofern keine Stellenzuschaltung erfolgt, kann die Einführung einer Zuschuss-Software unter enger Einbeziehung und fachlicher Anforderungserhebung

bei den Ämtern und Bereichen des Sozialreferates nicht umgesetzt werden. Folglich wäre die Zuschussbearbeitung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wie bisher zu erledigen.

### **2.3.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf**

Die unter Ziffer 2.3.1.2 beantragten 1,5 VZÄ sollen befristet auf drei Jahre eingerichtet werden. Dabei sind 0,5 VZÄ für das Stadtjugendamt, 0,5 VZÄ für das Amt für Wohnen und Migration und 0,5 VZÄ für das Amt für Soziale Sicherung zusammen mit dem Bereich Gesellschaftliches Engagement sowie der Geschäftsleitung vorgesehen. Die Arbeitsplätze für diese insgesamt 1,5 VZÄ müssen in den Verwaltungsgebäuden des Sozialreferates untergebracht werden. Die Unterbringung des beantragten Personals kann in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es sind daher keine zusätzlichen Flächen für die Unterbringung der Arbeitsplätze notwendig.

### **2.4 Zusätzlicher Sachmittelbedarf**

Neben den befristet benötigten Stellenzuschaltungen für die Mitarbeit im IT-Projekt (siehe Ziffer 2.3) werden von 2020 bis 2022 in gewissen Projektphasen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den operativen zuschussgebenden Bereichen benötigt. Diese Kolleginnen und Kollegen sollen aufgrund ihres fundierten Wissens im Zuschusswesen zum einen im eigentlichen IT-Projekt mitwirken, um bei System- und Abnahmetests sowie bei der Entwicklung von Pilottestszenarien oder Paralleltests anhand echter Aufträge zu unterstützen. Zum anderen wird deren Mitarbeit im Rahmen der eigentlichen Softwareeinführung benötigt, um Stamm- und Bewegungsdaten (Antragsdaten, Daten der Zuschussnehmerinnen und -nehmer etc.) zeitnah in das neue IT-Fachverfahren zu überführen. Damit soll ein möglichst reibungsloser Übergang erreicht werden. Die den Ämtern/Bereichen durch diese Unterstützung entfallenden Personalressourcen in den operativen Bereichen sollen durch den Einsatz von Leiharbeitskräften bestmöglich kompensiert werden, so dass der oben dargestellte Einsatz eingearbeiteter Kolleginnen und Kollegen im IT-Projekt möglich ist. Gegebenenfalls können Leiharbeitskräfte auch im Rahmen der Softwareeinführung bei der Ersterfassung von Daten im Fömis unterstützen und so Doppelbelastungen (teilweise gleichzeitige Bearbeitung des alten Prozesses sowie des IT-gestützten Prozesses) während der Einführungsphase reduzieren. Für den Einsatz von Leiharbeitskräften entsprechend den geforderten Qualifikationen wird über die derzeit geplante dreijährige Projektlaufzeit hinweg jährlich mit maximal 144.000 Euro kalkuliert. In Summe ergeben sich daraus Auszahlungen in Höhe von maximal 432.000 Euro.<sup>1</sup>

Darüber hinaus besteht ein zusätzlicher einmaliger Sachmittelbedarf in Summe von

---

<sup>1</sup> Berechnung: 8.000 Euro/VZÄ/Monat \* 1,5 VZÄ \* 36 Monate = 432.000 Euro)

insgesamt maximal 200.000 Euro für Auszahlungen, die im Zusammenhang mit der Durchführung von Schulungen stehen, an denen die derzeit rund 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilnehmen sollen, die mit Fömis arbeiten werden. Dabei sind insbesondere Auszahlungen zu erwarten für die Erarbeitung von Schulungsinhalten, die Erstellung der Schulungsdokumente bzw. -unterlagen, die Erstellung und den Druck eines Arbeitshandbuchs, die ggf. nötige Anmietung von Schulungsräumen (Infrastruktur) und die Beauftragung von externen Trainerinnen und Trainern.

## 2.5 Darstellung der Kosten und der Finanzierung

### 2.5.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>		203.000 € in 2020	250.365 € von 2020 bis 2022
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*			105.165 € (1,5 VZÄ x E10 je 70.110 €) von 2020 bis 2022
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**		203.000 € (1,5 VZÄ x 2.000 €, Sachmittel i.H.v. 200.000 €) in 2020	145.200 € (1,5 VZÄ x 800 €, Sachmittel i.H.v. 144.000 €) von 2020 bis 2022
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente			1,5

Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

\*Jahresmittelbeträge gemäß Stand 01.04.2019; im Vollzug entspricht der konkret auszahlende Betrag

der tatsächlichen Stellenbesetzung sowie den real entstehenden Personalkosten. 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

### **2.5.2 Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren**

Es gibt keinen durch Kennzahlen quantifizierbaren Nutzen. Darüber hinaus ergibt sich jedoch folgender Nutzen, der nicht durch Kennzahlen bzw. Indikatoren beziffert werden kann:

Durch die befristete Zuschaltung von insgesamt 1,5 VZÄ (3 x 0,5 VZÄ) sowie der Bereitstellung der dargestellten Auszahlungsmittel für Schulungen, Leiharbeitskräfte sowie weitere Sach- und Dienstleistungen kann die effektive und effiziente Einführung einer Zuschuss-Software vorangetrieben werden. Darüber hinaus können nur durch die Bereitstellung der beantragten Ressourcen die mit der Verwirklichung der unter Ziffer 2 beschriebenen Ziele einhergehenden Nutzen für die Zuschussbearbeitung im Sozialreferat erzielt werden. Dabei steht insbesondere die anzunehmende Optimierung bzw. Automatisierung einzelner Prozessschritte des Zuschussverfahrens sowie die zu erwartende Steigerung der Servicequalität ggü. den Zuschussnehmerinnen und -nehmern im Fokus.

### **2.5.3 Finanzierung**

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

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020 (siehe Nr. 85 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats).

Abweichungen von den Vorgaben des Eckdatenbeschlusses ergeben sich im Personalkostenbereich durch unterschiedliche Kalkulationsgrundlagen. Im Eckdatenbeschluss wurde vom Personal- und Organisationsreferat ein pauschalierter und deutlich niedrigerer Mischwert zugrunde gelegt, der dem Umstand Rechnung trägt, dass für 2020 genehmigte Stellen erst im späteren Jahresverlauf besetzt und finanzwirksam sein werden. Demgegenüber sind nach Vorgabe des Personal- und Organisationsreferates in Finanzierungsbeschlüssen die konkreten aktuellen Jahresmittelbeträge anzusetzen, die die finanzielle Ganzjahreswirkung der zusätzlichen Stellen abbilden sollen. Damit sind die Beträge in dieser Beschlussvorlage erheblich höher als in der Liste zum Eckdatenbeschluss.

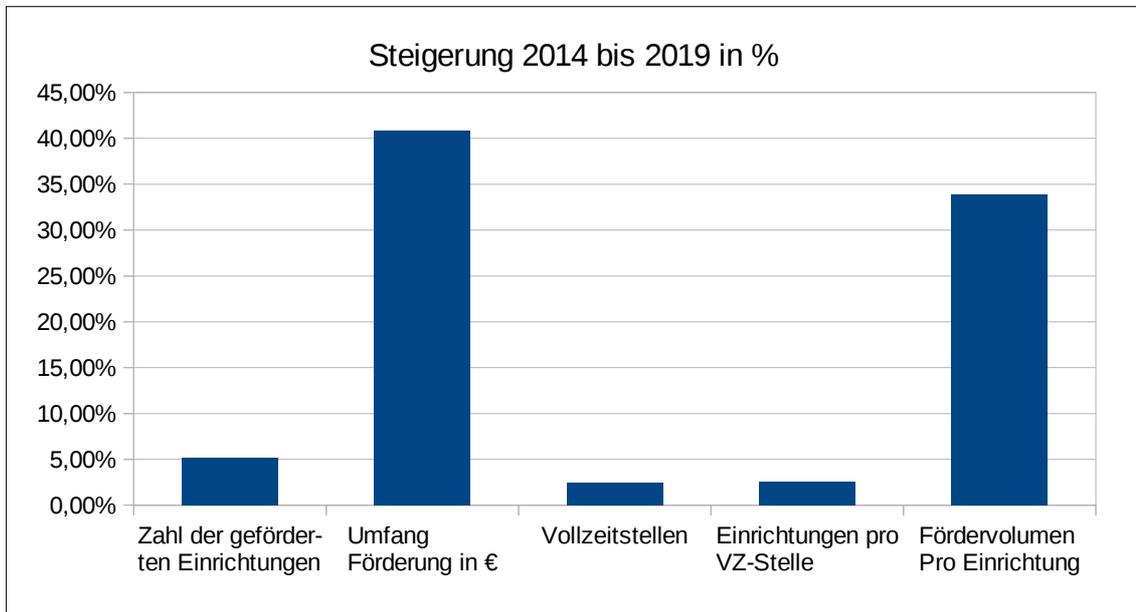
### **3 Personalbedarfe in der Zuschusssachbearbeitung im Bereich S-II-KJF**

In der Abteilung Kinder, Jugend und Familie des Stadtjugendamtes (S-II-KJF) werden Fördermittel an freie Träger ausgegeben, die Angebote in den Bereichen Kindertagesbetreuung, Kinder- und Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit sowie Familienangebote und Angebote der Aktivierung und Unterstützung für Familien, Frauen und Männer bereitstellen. Der Förderumfang wird im Jahr 2019 rund 105 Mio. Euro für 570 Einrichtungen/Projekte betragen.

Mit Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 08.07.2014 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 00002) erfolgte ab dem Jahr 2014 eine Stellenzuschaltung für die Zuschusssachbearbeitung des Stadtjugendamtes im Bereich Förderung freier Träger. Für die Bemessung des Personalbedarfs wurde hierzu ein Fallzahlschlüssel von 1:40 (1 VZÄ zu 40 betreute Einrichtungen/Projekte) herangezogen. Bei der damaligen Stellenbemessung wurden nur die Aufgaben der Zuschussbearbeitung, nicht die der fachlichen Steuerung berücksichtigt.

Seit 2014 stieg die Personalkapazität in der Verwaltung von S-II-KJF geringfügig um 2,51 % und die Anzahl der zu fördernden Einrichtungen um 5,15 % (von 542 auf 570 Einrichtungen/Projekte) an. Eine erhebliche Steigerung war dagegen bei den Kennzahlen zur Förderung zu verzeichnen. Im Zeitraum 2014 bis 2019 stieg der Gesamtförderumfang bei S-II-KJF um 40 % von rund 75 Mio. Euro auf rund 105 Mio. Euro an. Die Förderungshöhe bei den einzelnen Einrichtungen/ Projekten stieg dementsprechend im Durchschnitt um rund 33 % an.

Im Zeitraum 2014 bis 2019 ergibt sich folgende Entwicklung (Steigerungen in %):



Darüber hinaus kamen in der Zuschussbearbeitung des Sozialreferates in den vergangenen Jahren weitere Mehrbelastungen hinzu, die den Arbeitsaufwand zusätzlich vergrößerten (z. B. Vormerkungen zu den Antragsprüfungen gem. Forderung/Empfehlung des Revisionsamtes, regelmäßige Abfragen zum Zuschuss-Controlling, Anhörungsverfahren bei Verwendungsnachweisprüfung, Erweiterung der Einzel-Zuschussnehmerdatei).

Aufgrund der Steigerung des Förderumfanges ist es erforderlich, die Personalbedarfsberechnung der Zuschussbearbeitung neu festzulegen, da der Umfang der einzelnen Tätigkeiten zusammen mit der Höhe des Zuschussvolumens zu einem insgesamt größeren Arbeitsaufwand führt. Faktoren wie die Größe des Personalkörpers eines Zuschussprojekts, die Anzahl ehrenamtlicher sowie sonstiger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Zuschussprojekts, der Umfang der Maßnahme insgesamt oder auch die Größe des Trägers allgemein wirken sich auf den zeitlichen Umfang der Zuschussbearbeitung aus.

### 3.1 Stellenbedarf

Um auch weiterhin die Vorschriften an ein ordnungsgemäßes Verwaltungsverfahren bei der Abwicklung der Zuschussgewährung einhalten zu können, ist der Fallzahlenschlüssel (VZÄ je Einrichtung/Projekt, siehe Ziffer 3) bei S-II-KJF auf höchstens 1:35 abzusenken. Bei den 570 bezuschussten Einrichtungen/Projekten im Jahr 2019 wäre demzufolge bei S-II-KJF eine Stellenkapazität von 16,17 VZÄ notwendig.

### **3.1.1 Quantitative Aufgabenausweitung**

#### **3.1.1.1 Aktuelle Kapazitäten**

Laut Stellenplan sind für die Zuschusssachbearbeitung bei S-II-KJF derzeit Kapazitäten in Höhe von gerundet 14 VZÄ vorgesehen.

#### **3.1.1.2 Zusätzlicher Bedarf**

Die Bemessungsergebnisse ergeben einen zusätzlichen Stellenbedarf in Höhe von gerundet 2,2 VZÄ. Es wird ein Bedarf in Höhe von 2,0 VZÄ geltend gemacht.

#### **3.1.1.3 Bemessungsgrundlage**

In Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, Geschäftsbereich Organisation des Sozialreferats wurde ein Verfahren zur Personalbedarfsermittlung durchgeführt. Der Abschlussbericht hierzu wurde mit umfangreichem Zahlenmaterial hinsichtlich der Zahl der Einrichtungen, der mittleren Bearbeitungszeiten und des errechneten Mehrbedarfs an das Personal- und Organisationsreferat übermittelt.

### **3.1.2 Alternativen zur Kapazitätsausweitung**

Eine interne Umschichtung aus bereits vorhandenen Stellen ist nicht möglich, weil hierfür die Erledigung anderer (Pflicht-)Aufgaben unterbleiben müsste. Freie Kapazitäten, die hier herangezogen werden könnten, sind nicht vorhanden.

Sofern keine Stellenzuschaltung erfolgt, kann die Erledigung der in Zusammenhang mit der Zuschussgewährung anfallenden Tätigkeiten bei S-II-KJF nicht gewährleistet werden.

### **3.1.3 Zusätzlicher Büroraumbedarf**

Die unter Ziffer 3.1.1.2 beantragten Arbeitsplätze müssen in den Verwaltungsgebäuden des Sozialreferats (Prielmayerstr. 1) untergebracht werden. Die Unterbringung des beantragten Personals für die Abteilung Kinder, Jugend und Familie (S-II-KJF) kann aus Sicht des Sozialreferats nicht mehr in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es werden daher vermutlich zusätzliche Flächen für zwei Arbeitsplätze benötigt.

### 3.2 Darstellung der Kosten und der Finanzierung

#### 3.2.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	139.000 € ab 2020	4.000 € in 2020	
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	137.400 € (2,0 VZÄ x E9c je 68.700 €)		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	1.600 € (2,0 VZÄ x 800 €)	4.000 € (2,0 VZÄ x 2.000 € ) in 2020	
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	2,0		

Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

\*Jahresmittelbeträge gemäß Stand 01.04.2019; im Vollzug entspricht der konkret auszahlende Betrag der tatsächlichen Stellenbesetzung sowie den real entstehenden Personalkosten. 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

### **3.2.2 Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren**

Es gibt keinen durch Kennzahlen quantifizierbaren Nutzen. Darüber hinaus ergibt sich jedoch folgender Nutzen, der nicht durch Kennzahlen bzw. Indikatoren beziffert werden kann:

Durch die Zuschaltung von Fachkräften in der Zuschussbearbeitung kann der (u. a. durch das Revisionsamt) geforderte hohe Standard bei der Abwicklung der Verwaltungstätigkeiten qualitativ weiter gesichert und so eine effektive und effiziente Steuerung sowie der sparsame und nachhaltige Umgang mit öffentlichen Mitteln gewährleistet werden. Darüber hinaus ist die Zuschaltung von Stellen dringend erforderlich, um den großen quantitativen Umfang der zu erledigenden Aufgaben bei der Förderung von freien Trägern bewältigen zu können.

### **3.2.3 Finanzierung**

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

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020 (siehe Nr. 81 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats).

Abweichungen von den Vorgaben des Eckdatenbeschlusses ergeben sich im Personalkostenbereich durch unterschiedliche Kalkulationsgrundlagen. Im Eckdatenbeschluss wurde vom Personal- und Organisationsreferat ein pauschalierter und deutlich niedrigerer Mischwert zugrunde gelegt, der dem Umstand Rechnung trägt, dass für 2020 genehmigte Stellen erst im späteren Jahresverlauf besetzt und finanzwirksam sein werden. Demgegenüber sind nach Vorgabe des Personal- und Organisationsreferates in Finanzierungsbeschlüssen die konkreten aktuellen Jahresmittelbeträge anzusetzen, die die finanzielle Ganzjahreswirkung der zusätzlichen Stellen abbilden sollen. Damit sind die Beträge in dieser Beschlussvorlage erheblich höher als in der Liste zum Eckdatenbeschluss.

## 4 Zusammenfassende Darstellung der Kosten und der Finanzierung

### 4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	314.160 € ab 2010	212.000 € in 2020	250.365 € von 2020 bis 2022
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	310.560 €		105.165 € von 2020 bis 2022
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	3.600 €	212.000 € in 2020	145.200 € von 2020 bis 2022
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	4,5		1,5

Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungsumlage, kalkulatorische Kosten) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

\*Jahresmittelbeträge gemäß Stand 01.04.2019; im Vollzug entspricht der konkret auszahlende Betrag der tatsächlichen Stellenbesetzung sowie den real entstehenden Personalkosten. 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 Messung des nicht monetären Nutzens durch Kennzahlen bzw. Indikatoren

Bezüglich der Messung des nicht monetären Nutzens wird auf die jeweiligen Ausführungen unter den Ziffern 1.4.2, 2.5.2 bzw. 3.2.2 verwiesen.

### 4.3 Finanzierung

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

Die beantragten Ausweitungen entsprechen den Festlegungen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2020 (siehe Nrn. 81, 83 und 85 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats).

Abweichungen von den Vorgaben des Eckdatenbeschlusses ergeben sich im Personalkostenbereich durch unterschiedliche Kalkulationsgrundlagen. Im Eckdatenbeschluss wurde vom Personal- und Organisationsreferat ein pauschalierter und deutlich niedrigerer Mischwert zugrunde gelegt, der dem Umstand Rechnung trägt, dass für 2020 genehmigte Stellen erst im späteren Jahresverlauf besetzt und finanzwirksam sein werden. Demgegenüber sind nach Vorgabe des Personal- und Organisationsreferates in Finanzierungsbeschlüssen die konkreten aktuellen Jahresmittelbeträge anzusetzen, die die finanzielle Ganzjahreswirkung der zusätzlichen Stellen abbilden sollen. Damit sind die Beträge in dieser Beschlussvorlage erheblich höher als in der Liste zum Eckdatenbeschluss.

#### **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 Kommunalreferat (Anlage 1), der Stadtkämmerei (Anlage 2) und dem Personal- und Organisationsreferat (Anlage 3) abgestimmt. Die Änderungswünsche des Kommunalreferates und des Personal- und Organisationsreferates wurden berücksichtigt.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Müller, den Verwaltungsbeiräten, Frau Stadträtin Koller, Herrn Stadtrat Offman, Herrn Stadtrat Utz, der Stadtkämmerei, der Gleichstellungsstelle für Frauen, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat und dem Sozialreferat/Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

## **II. Antrag der Referentin**

1. Der Stadtrat stimmt den Ausführungen zur Stärkung des Zuschusswesens im Sozialreferat zu.
2. Das Sozialreferat wird beauftragt, die in 2020 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 212.000 Euro, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 314.600 Euro sowie die von 2020 bis 2022 befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich 250.365 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

### **3. Personalkosten**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von 4,5 Stellen und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die in 2020 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 5.000 Euro sowie die ab 2020 dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 175.160 Euro für die zusätzlichen 2,5 Stellen bei S-GL-F/KFT entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 beim Kostenstellenbereich SO20013 anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 69.264 Euro (40 % des JMB). Das Produktkostenbudget erhöht sich um 69.264 Euro, davon sind 69.264 Euro zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

Das Sozialreferat wird beauftragt, die in 2020 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 4.000 Euro sowie die ab 2020 dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 139.000 Euro für die zusätzlichen 2 Stellen bei S-II-KJF entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 beim Kostenstellenbereich SO2022 anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 54.960 Euro (40 % des JMB). Das Produktkostenbudget erhöht sich um 54.960 Euro, davon sind 54.960 Euro zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

Das Sozialreferat wird beauftragt, die auf drei Jahre ab Stellenbesetzung befristete Einrichtung von 1,5 Stellen und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die in 2020 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 3.000 Euro sowie die von 2020 bis 2022 befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich 106.365 Euro für die 1,5 Stellen (0,5 Stellen für das Amt für Soziale Sicherung zusammen mit dem Bereich Gesellschaftliches Engagement und Geschäftsleitung, 0,5 Stellen für das Stadtjugendamt, 0,5 Stellen für das Amt für Wohnen und Migration) entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 jeweils zu einem Drittel beim Kostenstellenbereich SO201 (Amt für Soziale Sicherung), SO202 (Stadtjugendamt) und SO203 (Amt für Wohnen und Migration) anzumelden.

Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamtinnen/Beamten zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 42.066 Euro (40 % des JMB). Das Produktkostenbudget erhöht sich um 42.066 Euro, davon sind 42.066 Euro zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

#### 4. **Sachkosten**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2020 einmalig erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die Arbeitsplatzkosten (Erstausstattung Arbeitsplätze) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 in Höhe von insgesamt 12.000 Euro zusätzlich anzumelden (Finanzpositionen 4000.520.0000.9, 4015.520.0000.2, 4070.520.0000.4 und 4030.520.0000.3).

Das Sozialreferat wird beauftragt, die ab 2020 dauerhaft erforderlichen laufenden Arbeitsplatzkosten in Höhe von 3.600 Euro sowie die von 2020 bis 2022 befristet erforderlichen laufenden Arbeitsplatzkosten in Höhe von jährlich 1.200 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 zusätzlich anzumelden (Finanzpositionen 4000.520.0000.9, 4015.520.0000.2, 4070.520.0000.4 und 4030.520.0000.3).

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2020 einmalig erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel in Höhe von 200.000 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020 zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4000.520.0000.9).

Das Sozialreferat wird beauftragt, die von 2020 bis 2022 befristet erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von jährlich 144.000 Euro im Rahmen der

Haushaltsplanaufstellung 2020 zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4000.520.0000.9).

**5. Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die aus seiner Sicht unter Ziffer 3.1.3 des Vortrages dargestellten Flächenbedarfe rechtzeitig gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden, sobald weitere Flächen zugewiesen werden sollen.

6. Die notwendigen zusätzlichen Ressourcenbedarfe hierfür wurden bereits zum Eckdatenbeschluss 2020 angemeldet. Die endgültige Entscheidung erfolgt durch die Vollversammlung des Stadtrates im Rahmen der Verabschiedung des Haushalts 2020.

7. Das Sozialreferat wird beauftragt, den Stadtrat bezüglich der strategisch-konzeptionellen Aufgaben gemäß Ziffern 1 und 2 des Beschlussvortrags nach Ablauf von 3 Jahren nach Stellenbesetzung erneut zu befassen. Die tatsächlich erreichten Effekte und Ziele sind darzustellen sowie zu begründen, ob und ggf. in welchem Umfang die zusätzlichen Stellen dauerhaft benötigt werden.

8. 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/3**

**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, Stelle für interkulturelle Arbeit**

**An die Gleichstellungsstelle für Frauen**

**An das Personal- und Organisationsreferat, P 3**

**An das Sozialreferat, S-GL-F (4 x)**

**An das Sozialreferat, S-GL-P**

**An das Sozialreferat, S-GL-O**

**An das Sozialreferat, S-GL-GPAM**

**An das Kommunalreferat**

**An den Migrationsbeirat**

**An den Behindertenbeirat**

**An den Seniorenbeirat**

z.K.

Am

I.A.