

**Abschlussbericht zum Projektauftrag  
„ZuschussVollzug in der Landeshauptstadt  
München: Vereinheitlichung Vereinfachung –  
Verbesserung!“**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 03625**

1 Anlage

**Bekanntgabe in der gemeinsamen Sitzung des Kinder- und  
Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses vom 05.10.2021**  
Öffentliche Sitzung

**Kurzübersicht**  
zur beiliegenden Bekanntgabe

<b>Anlass</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Projektauftrag des Oberbürgermeisters vom 08.07.2013</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Abschlussbericht der Projektgruppe „ZuschussVollzug in der Landeshauptstadt München: Vereinheitlichung Vereinfachung – Verbesserung!“</li></ul>
<b>Gesamtkosten/ Gesamterlöse</b>	-/-
<b>Gesucht werden kann im RIS auch unter:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Zuschussvollzug</li><li>● Projektauftrag</li></ul>
<b>Ortsangabe</b>	-/-

**Abschlussbericht zum Projektauftrag  
„ZuschussVollzug in der Landeshauptstadt  
München: Vereinheitlichung Vereinfachung –  
Verbesserung!“**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 03625**

Vorblatt zur

**Bekanntgabe in der gemeinsamen Sitzung des Kinder- und  
Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses vom 05.10.2021**  
Öffentliche Sitzung

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
1	Vortrag der Referentin	1
2	Darstellung der Ziele und Ergebnisse	2
3	Künftiges Vorgehen	9
<b>II.</b>	<b>Bekannt gegeben</b>	<b>11</b>
	Projektauftrag	Anlage

**Abschlussbericht zum Projektauftrag  
„ZuschussVollzug in der Landeshauptstadt  
München: Vereinheitlichung Vereinfachung –  
Verbesserung!“**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 03625**

1 Anlage

**Bekanntgabe in der gemeinsamen Sitzung des Kinder- und  
Jugendhilfeausschusses und des Sozialausschusses vom 05.10.2021**  
Öffentliche Sitzung

**1 Vortrag der Referentin**

Mit Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 14.12.2016 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07367) wurde das Sozialreferat beauftragt, den Stadtrat über den Abschluss des Projekts „ZuschussVollzug in der Landeshauptstadt München: Vereinheitlichung Vereinfachung - Verbesserung!“ im Rahmen einer Bekanntgabe abschließend zu unterrichten. Diesem Auftrag kommt das Sozialreferat mittels Darstellung wesentlicher Ziele und Ergebnisse (vgl. Ziffer 2) anhand dieser Sitzungsvorlage nach. Das genannte Projekt findet damit auch formal seinen Abschluss.

Mit Projektauftrag vom 08.07.2013 hatte der damalige Oberbürgermeister Christian Ude das Sozialreferat beauftragt, ein referatsübergreifendes Projekt zum Thema Zuschussvollzug durchzuführen. Das Projekt sollte die Grundlagen für eine verbindliche Kooperation hinsichtlich der Zuschussbearbeitung aller Referate schaffen, die Externe in die Erfüllung öffentlicher Aufgaben, insbesondere der kommunalen Daseinsvorsorge, einbinden und diese mittels Zuschüssen finanzieren. Im Projektauftrag wurden 13 konkrete Projektziele benannt, welche innerhalb des Projektes in insgesamt 21 Projektgruppensitzungen konkretisiert und bearbeitet wurden.

Als Teilnehmer\*innen wurden je ein\*e Vertreter\*in aus Direktorium, Revisionsamt, Stadtkämmerei, Referat für Arbeit und Wirtschaft, Referat für Bildung und Sport, Referat für Gesundheit und Umwelt, Personal- und Organisationsreferat, Kulturreferat, Sozialreferat und der EU-Rechtsbeauftragte des Sozialreferats benannt.

Diese Bekanntgabe ist unter Mitwirkung aller beteiligten Referate entstanden.

## **2 Darstellung der Ziele und Ergebnisse**

### **Ziel 1: Inhaltlicher Rahmen**

Der inhaltliche Rahmen der Themen wurde in der ersten Projektgruppensitzung präzisiert. Im Grundsatz wurden die kommunalen Zuschüsse im Projekt betrachtet. Hierbei wurden bestimmte Regelungen (z. B. Münchner Förderformel, BayKiBiG, Sportförderung) sowie das Beteiligungsmanagement nicht berücksichtigt.

### **Ziel 2: Rollen der Mitglieder der Projektgruppensitzung**

Das Sozialreferat fungierte als Projektleitung aufgrund des Auftrages durch den Oberbürgermeister unter der Moderation des Personal- und Organisationsreferates. Als Projektbeteiligte nahmen alle Fachreferate, die Zuschüsse ausreichen sowie damit befasste Querschnittseinheiten teil.

### **Ziel 3: Klärung rechtlicher Vorgaben**

#### **EU-Beihilferecht**

Im EU-Beihilferecht finden sich Ausnahmen von der Notifizierungspflicht, wie z. B. für den klassischen Bildungsbereich oder kulturelle Veranstaltungen. Grundsätzlich ist für jeden Zuschussbereich gesondert zu prüfen, wie Zuschüsse ausgereicht werden können, ohne gegen geltendes EU-Beihilferecht zu verstoßen. Das derzeit im Sozialreferat praktizierte Verfahren „Modifizierte Fehlbedarfsfinanzierung mit Nachbetraugungsmöglichkeit“ kann grundsätzlich auf die vom Projekt erfassten Zuschussbereiche angewendet werden, bei denen es sich um Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse (DAWI, vgl. Art. 14 AEUV) handelt. Die juristische Prüfung, ob es sich im Einzelfall um eine DAWI handelt, obliegt – soweit nicht bereits erfolgt – den Referaten in eigener Zuständigkeit. Falls im Rahmen einer Förderung durch Kostenausgleich oder durch Kofinanzierungen mit anderen Leistungsträgern eine andere Finanzierungsart festgelegt werden soll, wird referatsintern das Fördervorhaben im Einzelfall auf die Einhaltung der Vorgaben des EU-Beihilferechts juristisch geprüft. Zuschüsse, die offenkundig nur rein lokalen Charakter entfalten, z. B. Stadtteilkultur, erfüllen in der Regel nicht den EU-rechtlichen Beihilfetatbestand. Hier bestehen dann insbesondere keine Einschränkungen bei der Wahl der Finanzierungsart. Eine Ausnahme ist z. B. auch die Festbetragsfinanzierung im Rahmen des vom Stadtrat beschlossenen Fördermodells für die Darstellende Kunst (projektbezogene Produktionsförderung).

#### **Haushaltsrecht**

Im gemeindlichen Haushaltsrecht (KommHV-Doppik und Gemeindeordnung) finden sich keine Regelungen, die die Zuschussplanung unmittelbar betreffen. Allerdings stehen die Regelungen zum Haushaltsjahr (Haushaltplanungsverfahren und Haushaltsvollzug) in Zusammenhang mit der Zuschussplanung. Zuschüsse/Zuwendungen sind Teil der Transferauszahlungen/Transferaufwendungen und damit Teil der jeweili-

gen Teilhaushalte. Im Rahmen der Vollversammlung im Dezember beschließt der Stadtrat die Haushaltssatzung, diese enthält u. a. den Haushaltsplan. Damit beschließt der Stadtrat auch pro Teilhaushalt die Zuschüsse/Zuwendungen pro Produkt. Mit Beginn des neuen Haushaltsjahres vollzieht die Verwaltung den Haushaltsbeschluss. Die Referate erstellen ihre Zuwendungsbescheide, soweit der Haushalt noch nicht genehmigt ist, unter dem Vorbehalt der Genehmigung des Haushalts durch die Regierung von Oberbayern. Hier besteht auch die Möglichkeit zunächst Abschlagszahlungsbescheide zu erstellen und nach der Genehmigung der Regierung von Oberbayern endgültige Bewilligungsbescheide zu erlassen.

### **Eigenmittel**

Das Thema Eigenmittel hat in allen zuschussgebenden Referaten eine große Bedeutung. Es wurde gemeinsam festgestellt, dass keine Vorgaben hinsichtlich der Höhe der einzubringenden Eigenmittel festgelegt werden können. In den im Jahr 2016 vom Direktorium entworfenen Mindestanforderungen an Zuwendungsrichtlinien (siehe auch Ziel 5, Seite 5) wurden nach einheitlicher Meinung folgende Sätze zu den Eigenmitteln aufgenommen:

„Eigenmittel sind alle der\*dem Antragsteller\*in zur Verfügung stehenden Geldmittel. Eigenmittel sind insbesondere auch

- Mitglieds- und Vereinsbeiträge,
- Vermögen und Vermögenserträge,
- nicht gebundene Spenden.

Die\*der Antragsteller\*in soll grundsätzlich Eigenmittel in angemessenem Umfang einbringen.“

Die aufgeführten und im Projekt diskutierten rechtlichen Vorgaben haben allen Teilnehmern\*innen verdeutlicht, dass die kommunale Zuschussvergabe ein sehr komplexes und kaum zu standardisierendes Gebiet ist.

### **Ziel 4: Weitgehende Vereinheitlichung der Zuschussbearbeitung**

Die Stadtkämmerei bietet durch das oben skizzierte einheitliche Haushaltsverfahren eine Grundlage für einen gleichartigen Zuschussvollzug. Die sich darauf begründenden Zuschussprozesse in den Referaten können jedoch unterschiedlich sein. Dies liegt hauptsächlich an bestimmten Fördermodellen oder auch an der Art der Finanzierung. Somit sind grundsätzliche Vorgaben im Rahmen des Haushaltsverfahrens und des Zuschussvollzugs gegeben.

### **Ziel 5: Verständigung auf wesentliche Unterschiede**

Aufgrund des Beschlusses der Vollversammlung vom 29.02.2012 (Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 07833) hat das Direktorium den Auftrag erhalten, „die Zuwendungsrichtlinien gemeinsam mit den Referaten zu überprüfen und dabei insbesondere mögliche gemeinsame Regelungen heraus zu arbeiten und zu vereinheitlichen. Der Fachbeirat ist hierbei einzubinden.“ Die Arbeitsgruppe, bestehend aus Mitarbeiter\*innen des Kulturreferats, Referates für Bildung und Sport, Referates für Arbeit und Wirtschaft, Referates für Gesundheit und Umwelt, Sozialreferats und Direktoriums erarbeitete in Abstimmung mit dem Fachbeirat/Bürgerschaftliches Engagement und der Rechtsabteilung des Direktoriums Mindestanforderungen an Zuwendungsrichtlinien. Dieser langwierige und doch konstruktive Prozess konnte im Herbst 2016 abgeschlossen werden. Mit Schreiben des Oberbürgermeisters wurden die Referate gebeten, die Mindestanforderungen bei der Einführung von neuen Zuwendungsrichtlinien bzw. bei der Änderung von bestehenden Zuwendungsrichtlinien im jeweiligen Zuständigkeitsbereich zu berücksichtigen und mit dem Direktorium abzustimmen. So traten beispielsweise Anfang 2017 im Referat für Bildung und Sport die weiter entwickelten Richtlinien zur Förderung des Sports in Kraft und auch die Zuschussrichtlinien im Bereich Kindertageseinrichtungen wurden an die Mindestanforderungen angepasst. Das Referat für Gesundheit und Umwelt arbeitet seit 01.01.2019 mit aktualisierten Förderrichtlinien. Die Änderung der Zuwendungsrichtlinien des Kulturreferats mit den Anpassungen an die Mindestanforderungen musste aus Kapazitätsgründen mehrfach verschoben werden und ist aktuell für das 4. Quartal 2021 geplant. Die Richtlinien (Stand 2012) stimmen jedoch bereits weitgehend mit den Mindestanforderungen überein. Alle neuen Zuwendungsrichtlinien bzw. geänderten Richtlinien haben somit die gleiche Grundlage und Unterschiede ergeben sich aus den unterschiedlichen Fördermodellen.

### **Ziel 6: Einheitliche Auslegung Art. 61 Abs. 2 GO**

Der Artikel 61 Abs. GO besagt: „<sup>1</sup>Die Haushaltswirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu planen und zu führen. <sup>2</sup>Aufgaben sollen in geeigneten Fällen daraufhin untersucht werden, ob und in welchem Umfang sie durch nicht-kommunale Stellen, insbesondere durch private Dritte oder unter Heranziehung Dritter, mindestens ebenso gut erledigt werden können.“

Die Projektteilnehmer\*innen haben sich mit mehreren einschlägigen Aspekten der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung beschäftigt. Die herausgearbeiteten Ergebnisse zum Punkt Verwendungsnachweis sind wie folgt zusammengefasst.

### **Verwendungsnachweis**

Als Grundlage zur Prüfung der Verwendungsnachweise ist es zwingend erforderlich, dass bereits im Bescheid die maßgebliche Finanzierungsart benannt werden muss. Nur daraus lassen sich die Prüfungsart und die sich daraus ergebenden Maßnahmen bestimmen. Grundsätzlich müssen die Zuschussnehmer\*innen Beleglisten und Belege für eine ordnungsgemäße Prüfung vorhalten. Abhängig vom Projektinhalt kann im begründeten Fällen auf die Vorlage bestimmter Beleglisten verzichtet werden, so z. B. in Fällen einer Vielzahl von kleinteiligen Einnahmebelegen pro Monat.

Der im Rahmen des Verwendungsnachweises vorzulegende Kosten- und Finanzierungsplan enthält alle mit dem Zuwendungszweck in Zusammenhang stehenden Kosten und eine Übersicht über die Finanzierungen. Bei Anteilsfinanzierungen sind die Bewilligungsbescheide anderer Kostenträger zusätzlich vorzulegen. Die abgerechneten Personalkosten sind in einem zusätzlichen Stellenplan (bzw. Honoraraufstellung) aufzuschlüsseln.

Die Prüfung der Verwendungsnachweise erfolgt auf Basis der Vollständigkeit und der zweckentsprechenden Mittelverwendung. Bei Unstimmigkeiten sollte unbedingt von der Möglichkeit der Einzelbelegprüfung sowie der Einholung von Stellungnahmen Gebrauch gemacht werden. Je nach Arbeitsaufwand sollten auch stichprobenartige Einzelbelegprüfungen vorgenommen werden. Grundsätzlich wäre es notwendig und für eine ordnungsgemäße Sachbearbeitung von Vorteil, wenn ein Prüfkonzept je Förderjahr vorhanden ist und Prüfquoten von Einzelfallbelegen festgelegt werden. Um diesen Standard zu erreichen, verweisen alle Teilnehmer\*innen auf die dafür notwendigen personellen Ressourcen und auf das Vorhandensein einer optimalen und effizienten IT-Unterstützung.

### **Ziel 7: Gemeinsame Standards zur Umsetzung von Personalkostensteigerungen**

Es besteht zwischen den Projektteilnehmer\*innen Einigkeit hinsichtlich gemeinsamer Standards – bei Beachtung unterschiedlicher Finanzierungsstrukturen – zur Umsetzung von Tarifsteigerungen. Ein einheitliches Vorgehen der Referate ist seit 2014 gewährleistet, da in diesem Jahr erstmalig die Umsetzung von Tarifierhöhungen durch den Beschluss der Stadtkämmerei geregelt wurde.

Eine intensive Beschäftigung mit dem Besserstellungsverbot wäre aus Sicht der Projektteilnehmer\*innen nötig gewesen. Dies konnte jedoch im Rahmen der Projektgruppenarbeit nicht geleistet werden.

## **Ziel 8: Standards zur Anerkennung von zentralen Verwaltungskosten (ZVK) und Personalbedarf der Zuschussbearbeitung**

### **Zentrale Verwaltungskosten (ZVK)**

Auch bei den zentralen Verwaltungskosten zeigt sich, dass die Förderstrukturen der Referate teilweise sehr unterschiedlich sind. Das Kulturreferat fördert zum einen Einrichtungen mit institutionellen Zuwendungen. Hier sind ZVK nicht erforderlich, da sämtliche Kosten der Einrichtungen (z. B. Stadtteilkulturhäuser, Münchner Kammerorchester e. V.) im Antrag und Verwendungsnachweis enthalten sind. Zum anderen fördert das Kulturreferat viele Einzelprojekte (z. B. Konzerte, Kunstprojekte, Lesungen) bei denen die direkten Verwaltungskosten anteilig anerkannt werden und ZVK ggf. von den Zuschussnehmer\*innen als Eigenmittel eingebracht werden können. Um sich mit den zentralen Verwaltungskosten intensiv auseinander zu setzen, hat sich eine Unterarbeitsgruppe zu diesem Thema gebildet. Diese Unterarbeitsgruppe bestand aus jeweils einer\*inem Mitarbeiter\*in des Referats für Gesundheit und Umwelt, des Referats für Arbeit und Wirtschaft sowie des Sozialreferats. Die Arbeitsgruppe diskutierte unter anderem die unterschiedlichen Voraussetzungen für die Anerkennungsfähigkeit von ZVK, die unterschiedlichen Trägergruppen und die Abgrenzung zu Förderungen, welche grundsätzlich nicht ZVK berechtigt sind. Der Stadtrat wurde im Rahmen der vorgenannten Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07367 ausführlich mit der Thematik und den unterschiedlichen Positionen der zuschussgebenden Referate, der Koordinierungsstelle EU-Recht und der Stadtkämmerei befasst.

### **Personalbedarfsermittlung**

Bisher wurden bereits in einigen Referaten Stellenbemessungen durchgeführt.

Im Referat für Gesundheit und Umwelt wurde Anfang 2017 ein Verfahren zur Personalbedarfsermittlung durchgeführt und das Ergebnis in eine Stadtratsvorlage eingebunden. Die dadurch beantragten Stellen wurden genehmigt und sind seit Sommer 2018 besetzt.

Das Referat für Arbeit und Wirtschaft teilt in seiner Stellungnahme mit, dass es zu begrüßen wäre, wenn zunächst eine Verständigung hinsichtlich der Kriterien für die Bemessung des Personalbedarfs im Zuschusswesen herbeigeführt würde. In diesem Zusammenhang sollte zwischen finanzieller und „ganzheitlicher“ Sachbearbeitung differenziert werden.

Durch die immer weiterreichenden engmaschigen Regelungen und die Vielzahl an unterschiedlichen Projekten nimmt die Arbeitsintensität zu und es wird immer komplexer, die Stellen mit den unterschiedlichsten Aufgaben zu bemessen. Bisher wurden noch keine einheitlichen Kriterien für alle Referate festgelegt. Inwiefern die Corona-

Pandemie sowie die Haushaltskonsolidierung und die damit verbundenen Einsparungen im Personalbereich Auswirkungen auf die Stellenbesetzungen im Zuschussbereich der Referate haben werden, lässt sich aktuell noch nicht abschätzen. Allerdings konnten bzw. können bereits jetzt mehrere Referate (darunter das Kulturreferat, das Referat für Arbeit und Wirtschaft, das Gesundheits- und das Sozialreferat) aufgrund der Einsparungen bei den Personalbudgets (HSK) bereits vorhandene Stellen nicht oder nur mit großer zeitlicher Verzögerung besetzen.

#### **Ziel 9: Einheitliche Auffassung zu Prüfumfang, Prüftiefe und Umgang mit den Ergebnissen der Revisionsprüfungen**

Das Revisionsamt hat die Projektgruppe konstruktiv begleitet und sich an dieser beteiligt. Dies war allen Projektteilnehmer\*innen wichtig, da bei der Erarbeitung einheitlicher Vorgaben auch die Revisionssicherheit gegeben sein sollte. Insbesondere beim Thema Verwendungsnachweise erfolgte ein Austausch mit dem Revisionsamt. Es wurde zudem festgestellt, dass es keinen Informationsaustausch unter den einzelnen Referaten gibt, wenn in Prüfberichten des Revisionsamtes allgemeine Empfehlungen vorhanden sind und diese grundsätzlich von allen Referaten umgesetzt werden sollen. Hier möchten alle Projektbeteiligten künftig enger zusammenarbeiten, damit die ordnungsgemäße Zuschussbearbeitung gemeinsam verbessert und weiterentwickelt wird.

#### **Ziel 10: Verfahren für die Erstellung von Beschlussvorlagen**

Die Stadtkämmerei hat Mustervorlagen für Finanzierungsbeschlüsse zur Verfügung gestellt, so dass das Verfahren in diesem Bereich grundsätzlich geregelt ist. Bei Beschlussvorlagen der Stadtkämmerei, die die Zuschussbereiche betreffen, werden die Referate frühzeitig eingebunden und in Kenntnis gesetzt. Auch eine Abstimmung unter den betroffenen Referaten findet statt, womit die Mitzeichnungsregelungen eingehalten werden. Aktuell bestätigen alle Projektteilnehmer\*innen, dass zu diesem Ziel keine weiteren Regelungen notwendig sind.

#### **Ziel 11: Einheitliche Inhalte standardisierter Nebenbestimmungen als Qualitätssicherungsinstrument**

Durch die bereits oben angesprochenen Mindestanforderungen für Zuschussrichtlinien gibt es eine klare grundsätzliche Vorgabe für Nebenbestimmungen, welche alle zuschussgebenden Referate anwenden sollen. Die meisten Referate konkretisieren die Nebenbestimmungen, um aktuell anwendbare Vorschriften (bspw. Arbeitsdefinition Antisemitismus) oder genauere Erläuterungen zu spezifischen ggf. referatseigenen Themen (bspw. Praktikantenvergütung o. ä.). Auch hier können die Projektteilnehmer\*innen aktuell keinen weiteren Bedarf feststellen.

### **Ziel 12: Bedarf Einführung eines stadtweit verwendeten Fachverfahrens**

Seitens aller Projektteilnehmer\*innen wurde der Bedarf einer Zuschusssoftware festgestellt. Da jedoch bis zum Start des Projekts kein Referat über eine solche Software verfügte, wird in dieser Bekanntgabe über den aktuellen Stand berichtet.

Im Gesundheitsreferat und Referat für Klima und Umwelt (ehemals Referat für Gesundheit und Umwelt) wurde für den Bereich der Elektromobilität bereits eine Fördermittelmanagement-Software (FÖMIS) eingeführt. Seit Mai 2019 können Anträge dort auch online bearbeitet werden. Es war geplant, dass die Zuschussbereiche Gesundheit und Umwelt diese Software ab Anfang 2020 zur Verfügung gestellt bekommen. Unter anderem bedingt durch die für die Pandemie benötigten personellen Ressourcen sowie die zu vollziehende Referatsteilung zum Jahresbeginn konnte zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Bekanntgabe weder mit einer Projektplanung noch mit der Umsetzung begonnen werden.

Das Referat für Arbeit und Wirtschaft hat sich für seinen Zuwendungsbereich im Rahmen des Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramms (MBQ) ebenfalls für die Fördermittelmanagement-Software (FÖMIS) entschieden. Die Software wurde im Teilprogramm des kommunalen Dritten Arbeitsmarktes im Dezember 2019 implementiert. Weitere MBQ-Förderbereiche befinden sich in der Testung und werden voraussichtlich im Mai 2021 umgesetzt. Geplante Weiterentwicklungen können ggf. aufgrund der angespannten Haushaltslage in 2021 nicht mehr umgesetzt werden.

Im Referat für Bildung und Sport wird für die Förderungen nach der Münchner Förderformel und EKI-Förderung schrittweise ab 2021 die Fördermittelmanagement-Software (FÖMIS) eingeführt.

Der Zuschussbereich des Kulturreferates wird aktuell nicht durch eine Zuschuss-Software unterstützt; auch ist die Einführung einer solchen Software aktuell nicht geplant. In Zusammenarbeit mit STRAC und It@M wird aktuell im Bereich Darstellende Kunst und Kinder- und Jugendtheater (Pilotanwendung) die Einführung eines Onlineantrages erarbeitet. Die Antragstellung soll über einen Formularserver möglich (= Nachfolger des bisherigen Online-Service-Portals). Damit soll es den betreffenden Bürger\*innen und Institutionen ermöglicht werden, elektronisch Förderanträge für die genannten Bereiche einzureichen.

Im Sozialreferat war ebenfalls für 2020 geplant, die Software FÖMIS einzuführen und die Erfahrungen des Referats für Gesundheit und Umwelt sowie des Referats für Arbeit und Wirtschaft zu nutzen. Die Haushaltskonsolidierung im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie ermöglicht derzeit keine weitere Umsetzung dieses Vorha-

bens.

Mit Schreiben vom 28.06.2018 wies das Revisionsamt das Sozialreferat darauf hin, dass das Thema EDV-Fachverfahren prioritär behandelt werden soll. Hintergrund ist hier unter anderem, dass die Referate unterschiedliche Verfahren angestoßen haben (siehe obige Erläuterungen). Nach den Erkenntnissen der Revisionsamtes erfolgten diesbezüglich keine gemeinsamen Abstimmungen hinsichtlich einer eventuell einheitlichen Lösung.

Nach aktuellem Kenntnisstand hat IT@M als Dienstleiter für alle Referate begonnen, seine Tätigkeiten mit der Softwarefirma zu konsolidieren, sodass alle Referate gemeinsam gesteuert werden können. Die Tätigkeiten werden dort mittelfristig in das Kundencenter für stadtweite Themen konzentriert, sodass dem Anliegen des Revisionsamtes Rechnung getragen wird.

### **Ziel 13: Feste referatsübergreifende Kooperationsstrukturen**

In den Unterlagen des damaligen Projektleiters finden sich Anhaltspunkte, wonach die Idee einer dauerhaften Koordinierungsgruppe „Zuschuss“ unter der Federführung des Direktoriums bestand. Die bisher noch nicht behandelten Themen sollten in diese Koordinierungsgruppe übergehen. Aufgrund des Weggangs des Projektleiters konnte im Jahr 2015 kein Abschluss des Projektes erfolgen. Auch konnten keine weiteren Regelungen zum Fortführen des Gremiums besprochen werden.

Seitens des Direktoriums wird eine solche Koordinierungsgruppe aufgrund der Heterogenität der Prozesse und Rahmenbedingungen (Zuwendungsrichtlinien, Zielgruppen, Fördervolumina etc.) in den Referaten nicht als zielführend erachtet. Die Erfahrungen zu den „Mindestanforderungen an Zuwendungsrichtlinien“ bzw. „Vereinfachte Bezuschussung von Mikroprojekten“ haben gezeigt, dass eine Harmonisierung in diesem Bereich nur in Teilbereichen sinnvoll möglich ist. Eine vollständig einheitliche Zuwendungspraxis mit einheitlichen Prozessen ist ein unrealistisches Ziel, das auch bei zentraler Koordination durch das Direktorium nicht erreicht werden kann. Es wird daher vom Direktorium vorgeschlagen, dass sich die Referate in einem festen Gremium regelmäßig zu konkreten Themen austauschen, mit dem Ziel, Harmonisierungspotentiale zu eruieren und auszuschöpfen.

### **3 Künftiges Vorgehen**

Das Sozialreferat schließt mit dieser Bekanntgabe den Projektauftrag formal ab. Mit Antrag Nr. 14-20 / A 00718 vom 27.02.2015 haben die Stadtratsfraktionen von CSU und SPD die Einrichtung eines dauerhaft tagenden, referatsübergreifendes Koordinierungsgremiums „Zuschussvollzug bei der Landeshauptstadt München“ beantragt. Diesem Gremium sollen sämtliche zuschussgebende Referate sowie die Stadtkämmerei, das Revisionsamt und das Personal- und Organisationsreferat

angehören.

Die Vollversammlung des Stadtrates hat der Errichtung dieses Gremiums mit Beschluss vom 14.12.2016 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07367, Antragsziffer 9) zugestimmt. Es wurde verfügt, dass das Gremium im Sinne einer Koordinierungsaufgabe den einheitlichen Zuschussvollzug fortentwickeln und nachhaltig sichern, bei Bedarf themenspezifisch tagen und die federführende Betreuung des Gremiums bis auf Weiteres beim Sozialreferat liegen soll.

Auch in den beiden zuletzt stattgefundenen Projektgruppensitzungen haben alle Teilnehmer\*innen deutlich zum Ausdruck gebracht, dass ein Austausch durchaus gewünscht wird. Wichtig ist hierbei allen Beteiligten, dass von dem Austauschgremium ein Mehrwert ausgeht, welcher mit in die Praxis genommen werden kann.

Bei der Erstellung dieser Bekanntgabe wurde mit Blick auf die Vereinheitlichung der Zuschussbearbeitung deutlich, dass es nicht zielführend ist, die Federführung des oben genannten dauerhaften Gremiums beim Sozialreferat zu belassen.

Neben der Kernaufgabe des geplanten Gremiums, Vereinheitlichung im Zuschusswesen zu erreichen, sollten auch die Nutzung von Synergien, die Förderung der Zusammenarbeit zuschussgebender Referate, die Bearbeitung referatsübergreifender Stadtratsanträge, die Diskussion von Städtetagsinformationen und nicht zuletzt der fachliche Erfahrungsaustausch Funktionen sein, die ein solches Gremium erfüllt. Die dabei prioritären Anliegen eines solchen Gremiums sind, eine Einheitlichkeit im Zuschussvollzug herzustellen, zu sichern und zu überwachen (soweit möglich) sowie stadtweit gültige Regelungen zu finden.

Dem Sozialreferat fehlt insbesondere die Befugnis, referatsübergreifende einheitliche verbindliche Regelungen festzulegen und deren Umsetzung bzw. Einhaltung zu kontrollieren. Das Sozialreferat könnte in diesem Gremium lediglich Konsensentscheidungen herbeiführen, deren Verbindlichkeit nicht gewährleistet ist. Insofern war das Projektziel leider nicht zweckdienlich für eine stadtweite Koordination des Themas.

Die Referate sind der Ansicht, dass eine referatsübergreifende Koordinierungsgruppe unverzichtbar ist, um den soweit möglich einheitlichen Zuschussvollzug der Landeshauptstadt München zu gewährleisten, kontinuierlich zu verbessern und langfristig sicherstellen zu können. Es sollte daher über die Federführung des Gremiums neu entschieden werden.

Bis eine Entscheidung hinsichtlich der Federführung getroffen wurde, haben sich die zuschussgebenden Referate geeinigt, weiterhin einen regelmäßigen fachlichen Austausch zu ermöglichen, um sich insbesondere über aktuelle Themen auszutauschen.

### **Abstimmung mit anderen Referaten und Stellen**

Die Bekanntgabe ist mit dem Kulturreferat, dem Referat für Bildung und Sport, der Stadtkämmerei, dem Direktorium, dem Referat für Arbeit und Wirtschaft, dem Gesundheitsreferat, dem Referat für Klima und Umwelt und dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmt.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Schreyer, dem Kulturreferat, dem Referat für Bildung und Sport, der Stadtkämmerei, dem Direktorium, dem Referat für Arbeit und Wirtschaft, dem Gesundheitsreferat, dem Referat für Klima und Umwelt, dem Personal- und Organisationsreferat, der Gleichstellungsstelle für Frauen und dem Sozialreferat/Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

## **II. Bekannt gegeben**

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München  
Kinder- und Jugendhilfeausschuss  
Sozialausschuss

Die Vorsitzende

Verena Dietl  
Bürgermeisterin

Die Referentin

Dorothee Schiwy  
Berufsm. Stadträtin

## **III. Abdruck von I. mit II.**

über D-II-V/SP

**an das Direktorium – Dokumentationsstelle**

**an die Stadtkämmerei**

**an das Revisionsamt**

z.K.

#### **IV. Wv. Sozialreferat**

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

2. **An das Direktorium**

**An das Gesundheitsreferat**

**An das Kulturreferat**

**An das Personal- und Organisationsreferat**

**An das Referat für Arbeit und Wirtschaft**

**An das Referat für Bildung und Sport**

**An das Referat für Klima und Umwelt**

**An das Revisionsamt**

**An die Stadtkämmerei**

**An die Gleichstellungsstelle für Frauen**

**An das Sozialreferat/Stelle für interkulturelle Arbeit**

z.K.

Am

I.A.