

## Projektauftrag

### **ZuschussVollzug in der Landeshauptstadt München: Vereinheitlichung Vereinfachung – Verbesserung!**

#### **1. Ausgangslage (Warum dieses Projekt?)**

Aufgrund geänderter rechtlicher Rahmenbedingungen (EU-Wettbewerbsrecht) aber auch der unterschiedlichen Vollzugspraxis bei den betroffenen städtischen Referaten bestehen große Unsicherheiten in und außerhalb der Verwaltung hinsichtlich der Finanzierung von Projekten und Diensten außerhalb der Stadt mittels Zuschüssen. Die Zunahme an zu fördernden Projekten insgesamt, die aktuelle Diskussion über die Umsetzung von Personalkostensteigerungen sowie gestiegene Prüfanforderungen des Revisionsamtes verstärken diese Wahrnehmung. Dies führt zur Notwendigkeit einer stadtweiten Koordination (im Sinne einer möglichst gleichen Vorgehensweise, nicht jedoch einer zentralen Steuerung) der Sachbearbeitung des Zuschussvollzugs im jeweiligen Referat.

#### **2. Thema (Worum geht es?)**

Das Projekt schafft die Grundlagen für eine verbindliche Kooperation hinsichtlich der Zuschussbearbeitung aller Referate, die Externe in die Erfüllung öffentlicher Aufgaben insbesondere der kommunalen Daseinsvorsorge einbinden und dies mittels Zuschüssen finanzieren. Dabei wird der Begriff der kommunalen Daseinsvorsorge in einem umfassenden Sinne verstanden und zwar unabhängig von der Zuordnung von Aufgaben zum eigenen oder übertragenen Wirkungskreis der Kommune. Das bedeutet, dass auch Bereiche wie die Sportförderung<sup>1</sup> gem. Art. 140 Abs. 3 BV i.V.m. Art. 57 Abs. 1 S. 1 GO, die Kulturförderung gem. Art. 140 BV i.V.m. Art. 57 Abs. 1 S. 1 GO und die kommunale Förderung der Mittagbetreuung gem. Art. 31 Abs. 3 BayEUG mit umfasst sind. Auch der Begriff der Einbindung Externer in die kommunale Aufgabenerfüllung ist bewusst sehr breit angelegt. Er reduziert sich nicht auf Auftragsverhältnisse – etwa im Sinne des Vergaberechts –, sondern meint Einbeziehung jeglicher von der Landeshauptstadt München zu unterscheidender Rechtssubjekte in die Erfüllung von städtischen Aufgaben.<sup>2</sup>

So erfolgt im Projekt ein Austausch über die gegenwärtige Vollzugspraxis mit ihren rechtlichen und verwaltungspraktischen Problemen und die gemeinsame Suche nach Lösungen im Hinblick auf eine Vereinheitlichung, Vereinfachung und somit Verbesserung der stadtweiten Zuschussbearbeitung.

Dabei sind auch Direktorium, Kämmerei, POR und Revisionsamt als die städtischen Dienststellen zu beteiligen, für die das Thema „Zuschussfinanzierung“ Querschnittsaufgabe ist und die maßgebliche Vorgaben für den damit zusammenhängenden Vollzug aufstellen.

1 Zur Sportförderung als Bereich der Daseinsvorsorge vgl. *Danckert*, Kraftmaschine Parlament, Der Sportausschuss und die Sportförderung des Bundes, 2009, S. 78 ff.

2 Zum Begriff der Einbindung vgl. nur *Becker/Meeßen/Neueder/Schlegelmilch/Schön/Vilaclara*, Strukturen und Prinzipien der Leistungserbringung im Sozialrecht, Teil 1, VSSR 5/2011, S. 323, 341.

**3. Ziele und Ergebnisse (Was soll am Ende des Projektes herauskommen?  
Wann ist das Projekt erfolgreich beendet?)**

**Übergeordnete Zielsetzung:**

Vereinheitlichung, Vereinfachung und damit Verbesserung der stadtweiten  
Zuschussbearbeitung:

Daraus ergeben sich im Einzelnen folgende konkrete Projektziele:

1. Der inhaltliche Rahmen der Themen, mit denen sich die Projektgruppe zu beschäftigen hat, ist definiert.
2. Die Rollen der Mitglieder der Projektgruppe sind geklärt und Regularien der Zusammenarbeit in der Projektgruppe sind festgelegt.
3. Eine Klärung rechtlicher Vorgaben für die Zuschussbearbeitung wie Haushaltsrecht, Revisionsrecht, EU-Wettbewerbsrecht sowie stadtinterne Regularien ist erfolgt.
4. Die weitgehende Vereinheitlichung der Zuschussbearbeitung ist – freilich unter Beibehaltung individueller Lösungen – verwirklicht.
5. Eine Verständigung auf wesentliche Unterschiede, die den unterschiedlichen Förderbereichen der beteiligten Referate geschuldet sind, ist erfolgt.
6. Eine Verständigung auf eine einheitliche Auslegung des Art.62 GO (insbesondere zu Fragestellungen wie: dürfen Träger Rücklagen bilden, wird der Fehlbedarf bzgl. der einzelnen bezuschussten Aufgabe errechnet oder bezogen auf den gesamten Träger, wie ist die Zweckbindung des Mitteleinsatzes zu prüfen, was ist im Rahmen des Verwendungsnachweises zu fordern, Prüftiefe der Verwendungsnachweise, etc.), ist erfolgt.
7. Es besteht Einigkeit hinsichtlich gemeinsamer Standards – bei Beachtung unterschiedlicher Finanzierungsstrukturen – zur Umsetzung von Personalkostensteigerungen insbesondere in der Betrachtung mit vom TVöD abweichenden Tarifwerken (AVR, TVöD analog, etc.), gerade auch um einen einheitlichen Umgang mit dem Besserstellungsverbot sicherzustellen. Eine erstmalige Anwendung dieser Standards erfolgt für die Umsetzung der Personalkostensteigerungen des Jahres 2014.
8. Es liegen Standards hinsichtlich der Anerkennung von zentralen Verwaltungskosten bei den Zuschussnehmern sowie hinsichtlich des Personalbedarfs der Zuschussbearbeitung in der Stadtverwaltung vor.
9. Es existiert eine einheitliche Auffassung hinsichtlich Prüfumfang, Prüfungstiefe und Umgang mit den Ergebnissen der Prüfung des Revisionsamtes.
10. Es gibt ein Verfahren für die Erstellung von Beschlussvorlagen, die alle Zuschussnehmer der Landeshauptstadt München betreffen (Bsp.: Tarifkostensteigerungen), das die frühzeitige Abstimmung aller beteiligten Referate sicherstellt.
11. Eine Einigung auf einheitliche Inhalte standardisierter Nebenbestimmung als Qualitätssicherungsinstrument (Bsp.: Vorlage von Führungszeugnissen der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zuschussnehmer Gendersensibilität als Förderkriterium) ist erfolgt. Dabei sind diese Nebenbestimmungen hinreichend operationalisierbar.

12. Der Bedarf zur Einführung eines neuen stadtweit verwendeten EDV-Fachverfahrens zur Zuschussbearbeitung ist erhoben worden.

13. Feste referatsübergreifende Kooperationsstrukturen hinsichtlich des Zuschussvollzug sind nachhaltig und verbindlich verortet.

#### **4. Gesetzte inhaltliche Rahmenbedingungen, Eckpunkte und zeitliche Begrenzungen (Was ist vorgegeben?)**

Verbindliche Vorgaben des Haushalts-, Revisions-, und Wettbewerbsrechts auf europäischer Ebene sowie Bundes- und Landesebene, nebst sämtlichen einschlägigen Zuwendungsrichtlinien; bei Kofinanzierungen sind ggf. auch Regelungen der Drittzuschussgeber zu beachten.

#### **5. Aufgaben des Projektes (Was ist zu bearbeiten?)**

Nach Themensammlung und Einigung auf ein Rollenkonzept der Projektgruppe sind Hauptaufgaben des Projektes die Vereinheitlichung der stadtweiten Zuschussbearbeitung, aber damit verbunden gerade auch die Herausarbeitung von notwendigen Unterschieden aufgrund im Detail unterschiedlicher (europa-)rechtlicher Vorgaben und Rahmenbedingungen für verschiedene Sektoren kommunaler Daseinsvorsorgeleistungen, die von den einzelnen Referaten der Landeshauptstadt München mittels Zuschuss gefördert werden. Solche notwendigen Unterschiede können auch aus der Finanzierungs- bzw. Kofinanzierungsstruktur bestimmter Zuschussbereiche resultieren. Zu denken ist hier auch an Differenzierungen wie einmalige vs. laufende Zuschüsse, Entgeltfinanzierungen oder Investitions- vs. Betriebskostenförderung.

Dabei kann insbesondere hinsichtlich der deutlich gestiegenen Prüftiefe des Revisionsamtes zu personellen Mehrbedarfen hinsichtlich der Sachbearbeitung in den beteiligten Referaten führen.

Zu klären bleibt hinsichtlich der Finanzierung von Personalkosten bei den Zuschussnehmern der Umgang mit vom TVöD abweichender Tarifwerke (AVR, TVöD analog, etc.), gerade auch um einen einheitlichen Umgang mit dem Besserstellungsverbot sicherzustellen. Ebenso besteht Klärungsbedarf hinsichtlich der Anerkennung von zentralen Verwaltungskosten bei den Zuschussnehmern sowie hinsichtlich des Personalbedarfs bei der Stadtverwaltung für die Zuschussbearbeitung.

Notwendig ist auch die Entwicklung eines Verfahrens bei Erstellung von Beschlussvorlagen, die alle Zuschussnehmer der Landeshauptstadt München betreffen (Bsp.: Tarifikostensteigerungen), das die frühzeitige Abstimmung aller beteiligten Referate sicherstellt.

Ferner könnte der Bedarf zur Einführung eines neuen stadtweit verwendeten EDV-Fachverfahrens zur Zuschussbearbeitung festgestellt werden.

#### **6. Projektbeteiligte und -organisation**

Projektleitung: Sozialreferat, delegiert von S-R (Frau Meier) an S-R-9 (Herrn Schön).  
Beteiligte: je eine Vertreterin/ein Vertreter aus Direktorium, Revisionsamt, Stadtkämmerei, Referat für Arbeit und Wirtschaft, Referat für Bildung und Sport, Referat für Gesundheit und Umwelt, Personal- und Organisationsreferat, Kulturreferat, Sozialreferat (Leiter der Koordinationsstelle-KFT Herr Pflug) sowie der EU-Rechtsbeauftragte des Sozialreferats Herr Simonsen.

**7. Weitere PartnerInnen und Schnittstellen  
(Wer ist noch zu beteiligen und mit wem muss kooperiert werden?)**

Expertinnen und Experten aus anderen Bereichen insbesondere aus den jeweiligen Referaten, Verbänden und der Politik können bei Bedarf hinzugezogen werden. Darüber entscheidet die Projektgruppe.

**8. Vorgehen und Methoden (Wie soll das Ganze bearbeitet werden?)**

Im Dialog mit den Zuschussverantwortlichen aller beteiligten Referate sowie dem EU-Rechtsbeauftragten des Sozialreferats wird gemeinschaftlich nach Lösungen gesucht. Hinsichtlich der Infrastruktur des Verwaltungsvollzugs werden vergleichend andere im Bundesgebiet eingesetzte EDV-Fachverfahren (Bsp.: ZBFS hinsichtlich ESF, Aktion Mensch, etc.) der Zuschussbearbeitung herangezogen. Dabei ist stets der Konsens anzustreben. Bei Dissens informiert das Sozialreferat als das projektleitende Referat die Referentenrunde, in der dann die streitigen Punkte zu thematisieren sind.

**9. Aufwandsplanung : Zeitaufwand und notwendige Ressourcen  
(Was wird für den Erfolg des Projektes benötigt?) unter Bezug auf Punkt 4**

Dies ist erst nach erstem Treffen (Kick Off) aller Beteiligten abzuschätzen. Eine Projektbegleitung (Moderation) durch das POR (P3) ist ausdrücklich erwünscht.

**10. Zeitplan und Meilensteine, Projektstrukturplan, Zeit- und Aktivitätenplanung  
(Wann soll was fertig sein und wem berichtet werden?)**

1. Kick Off am 11. Juli 2013.
2. Zwischenbericht der Projektgruppe an die Referentenrunde im Dezember 2013.
3. Abschlussbericht an die Referentenrunde voraussichtlich im dritten Quartal 2014.

Datum 8.7.2013

Unterschriften Auftragserteilender (Oberbürgermeister Christian Ude) und Auftragsnehmerin (Sozialreferentin Brigitte Meier)

B. Meier

C. Ude