

**Fallzahlsteigerung und bedarfsgerechter
Ausbau der Betreuungsstelle**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12259

5 Anlagen

Beschluss des Sozialausschusses vom 18.10.2018 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referentin

Zusammenfassung

Zum 01.07.2014 trat das Gesetz zur Stärkung der Funktionen der Betreuungsbehörde (BGBl. 2013, Teil 1, Nr. 53, S. 3393 f.) in Kraft. Mit diesem Gesetz wurden durch Änderungen im Verfahrensrecht und im Betreuungsbehördengesetz die Funktionen der Betreuungsbehörde (Betreuungsstelle) sowohl im Vorfeld als auch im gerichtlichen Verfahren gestärkt.

Da die Betreuungsstelle seitdem in nahezu allen Betreuungsverfahren zu beteiligen ist, steigen die Zahl der durchzuführenden Sachverhaltsermittlungen, die Zahl der Beratungsanfragen zu Vollmachten und die Zahl der Beglaubigungen stetig an. Die für 2017 geschätzten Fallzahlen von rund 6.000 Sachverhaltsermittlungen, die zu einer Stellenzuschaltung von 4 VZÄ für die Sachverhaltsermittlung und 0,5 VZÄ für die Teamassistenz in 2018 geführt haben¹, haben sich bestätigt.

Schon in den ersten drei Monaten in 2018 zeigt sich, dass die Fallzahlen weiter steigen werden und zusätzlicher Personalbedarf besteht. Die Berechnungen prognostizieren einen weiteren Zuwachs um mehr als 400 auf mindestens 6.400 Sachverhaltsermittlungen und rund 1.200 Beglaubigungen.

Das Sozialreferat schlägt daher vor, den Bereich der Betreuungssachbearbeitung im Jahr 2019 um insgesamt 3 VZÄ zu erweitern. Hiervon sind 2 VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung sowie 1 VZÄ für die Teamleitung vorgesehen. Durch diese Maßnahme entstehen insgesamt Kosten in Höhe von 221.850 €, die zentral finanziert werden sollen.

1 Beschluss der Vollversammlung vom 23.11.2017, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09521

1. Ausgangslage

Die Betreuungsstelle der Landeshauptstadt München nahm am 01.01.1992 ihre Arbeit auf der Grundlage des zu diesem Zeitpunkt in Kraft getretenen Betreuungsgesetzes (BtG) und des Betreuungsbehördengesetzes (BtBG) auf. Der Betreuungsstelle wurde insbesondere die Aufgabe übertragen, dem Gericht im Rahmen der Betreuungsgerichtshilfe bei der Sachverhaltsaufklärung und der Erstellung fundierter Berichte zur Gesamtsituation der Einzelfälle zuzuarbeiten und die sozialen Aspekte im Verfahren zu vertreten.

Durch mehrere Gesetzesänderungen in den letzten 25 Jahren haben sich sowohl der Aufgabenzuschnitt als auch die Kompetenzen der Betreuungsstelle modifiziert und erweitert. Zuletzt erfolgte dies durch das zum 01.07.2014 in Kraft getretene Gesetz zur Stärkung der Funktionen der Betreuungsbehörden. Seither sind die Betreuungsgerichte nach § 279 Abs. 2 FamFG (Gesetz über Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit) verpflichtet, die zuständige Betreuungsstelle vor der Bestellung eines Betreuers oder der Anordnung eines Einwilligungsvorbehalts obligatorisch anzuhören. Seitdem ist sie in nahezu 100 % der Neuverfahren involviert.

Für die städtische Betreuungsstelle war diese Neuregelung mit einer beträchtlichen Steigerung des Arbeitsvolumens und signifikanten Änderungen/Erweiterungen der Arbeitsinhalte verbunden.

Die seinerzeit von der Betreuungsstelle in Abstimmung mit dem Betreuungsgericht vorgenommene Abschätzung der Fallzahlsteigerung auf rund 5.400 Sachverhaltsermittlungen (SVE) wurde bereits 2016 stark übertroffen. 2017 waren es rund 6.000 SVE, für 2018 errechnen sich nach den ersten Monaten mehr als 6.400 SVE.

2. Die Arbeit der Betreuungsstelle

2.1 Zielgruppe des Betreuungsrechts

Zielgruppe des Betreuungsrechts sind Erwachsene, die aufgrund einer psychischen Krankheit, eines Unfalls oder einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung nicht mehr in der Lage sind, ihre Angelegenheiten ganz oder teilweise zu besorgen und denen durch andere (betreuungsvermeidende) Hilfen nicht ausreichend geholfen werden kann. Viele davon sind ältere Menschen. Das Betreuungsrecht stellt das Wohl der Betroffenen in den Mittelpunkt. Erforderliche Hilfen und Entscheidungen sollen sich an deren Wünschen, Vorstellungen und Möglichkeiten orientieren.

2.2 Aufgaben und Anforderungsprofil der Betreuungsstelle gemäß den Empfehlungen der kommunalen Spitzenverbände

Aufgabenbereiche der Betreuungsstelle nach dem Betreuungsbehördengesetz (BtBG) sind insbesondere:

- Betreuungsgerichtshilfe: Unterstützung des Betreuungsgerichts und Beteiligung am Verfahren (Sachverhaltsermittlung, Berichterstattung, Suche und Vorschlag geeigneter Betreuerinnen und Betreuer);
- Information und Beratung über allgemeine betreuungsrechtliche Fragen;
- Aufklärung, Information und Beratung über Vorsorgemöglichkeiten (Vollmachten und Betreuungsverfügungen) sowie die Unterstützung bei ihrer Erstellung und Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen;
- Unterbreitung eines Beratungsangebotes an die betroffene Person sowie Vermittlung betreuungsvermeidender Hilfen (sog. andere Hilfen);
- Zusammenarbeit mit Sozialleistungsträgern und sozialen Dienstleistern;
- Einführung, Fortbildung, Beratung und Unterstützung von Betreuerinnen, Betreuern und Bevollmächtigten;
- Netzwerkarbeit zum Vollzug des Betreuungsbehördengesetzes;
- Führung von Betreuungen und Verfahrenspflegschaften (in der Landeshauptstadt München bislang nicht wahrgenommen, da die Bestellung der Betreuungsstelle gem. § 1900 Abs. 4 BGB nur erfolgt, wenn keine andere Betreuerin oder kein anderer Betreuer gefunden werden konnte).

Auf der Grundlage dieser gesetzlichen Aufgaben haben der Deutsche Städtetag, der Deutsche Landkreistag und die Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Sozialhilfeträger (BAGüS) „Empfehlungen zum Anforderungsprofil von Betreuungsbehörden“, „Empfehlungen zur Sachverhaltsaufklärung im Betreuungsrecht“ und „Empfehlungen zur Vermittlung anderer Hilfen als neue Aufgabe der Betreuungsbehörde“ erstellt. Diese wurden zuletzt 2014 und 2015 überarbeitet und an die aktuelle Gesetzeslage angepasst (siehe Empfehlungen zum Betreuungsrecht, Schriften des Deutschen Landkreistages, Band 126, 4. Auflage, Mai 2015). Bundesweit orientieren sich die Betreuungsbehörden an diesen Anforderungsprofilen. Dies gilt auch für die Landeshauptstadt München.

Die diversen Aufgabenbereiche sind in den „Empfehlungen zum Anforderungsprofil von Betreuungsbehörden“ (Anlage 1) mit prozentualen Zeitanteilen an der Gesamtarbeitszeit hinterlegt.

Die Betreuungsgerichtshilfe in Form von Sachverhaltsermittlungen und der Berichterstattung an das Betreuungsgericht stellt den weitaus größten Arbeitsbereich der Betreuungsstelle dar. Auch die Aufklärung über Vorsorgemöglichkeiten und die Erstellung von Beglaubigungen sind wesentliche Arbeitsbereiche. Von zunehmender Relevanz ist die Vermittlung anderer Hilfen, die vom Gesetzgeber bei der Gesetzesreform 2014 in den Mittelpunkt gerückt wurde.

2.3 Unterstützung der Betreuungsgerichte und Beteiligung am Verfahren

Dieser Aufgabenschwerpunkt umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten und Arbeitsschritte:

- Umfängliche Ermittlung des Sachverhalts, in der Regel bei Hausbesuchen oder in stationären und teilstationären Einrichtungen der Alten- und Behindertenhilfe sowie im Krankenhaus;
- Eventuell Mehrfachbesuche bei den Betroffenen und Vorstellung der Betreuerin bzw. des Betreuers;
- Gesprächsführung mit Beteiligten (Betroffene, Angehörige, persönliches Umfeld, Ärzte, Mitarbeitende von Sozialen Diensten, Einrichtungen, Behörden und anderen);
- Erarbeitung einer Stellungnahme aus den Ermittlungsergebnissen;
- Prüfung und Vorschlag einer geeigneten Betreuerin bzw. eines geeigneten Betreuers und gegebenenfalls Mitteilung über den Umfang der berufsmäßig geführten Betreuungen: In Folge nahezu fehlender gesetzlicher Vorgaben zu den Zugangsvoraussetzungen und den Qualitätsmerkmalen für die Berufsbetreuung, ist hier die Tätigkeit der Betreuungsstelle von besonderer Bedeutung. Die Klärung der persönlichen und fachlichen Eignung von Interessentinnen bzw. Interessenten für eine Berufsbetreuung erfolgt daher in persönlichen Vorstellungsgesprächen und bedarf einer sorgfältigen Auswahl;
- Wahrnehmung des Beschwerderechts nach § 303 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG);
- Anhörung zur Unterbringung und Stellungnahme bzgl. der Notwendigkeit der Unterbringung oder der unterbringungsähnlichen Maßnahme (bei Unterbringungsverfahren).

In § 279 Abs. 2 FamFG ist festgelegt, dass sich Anhörung und Stellungnahme vor der Bestellung eines Betreuers insbesondere auf folgende Kriterien beziehen sollen:

1. Persönliche, gesundheitliche und soziale Situation der Betroffenen
2. Erforderlichkeit der Betreuung einschließlich geeigneter anderer Hilfen (§ 1896 Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs)
3. Auswahl der Betreuerin/des Betreuers unter Berücksichtigung des Ehrenamtes (§ 1897 Absatz 6 des Bürgerlichen Gesetzbuchs)
4. diesbezügliche Sichtweise der oder des Betroffenen

Auf diese Punkte hat die Betreuungsstelle in ihrer Sachverhaltsermittlung und Berichterstattung einzugehen. Für Betreuungsgerichtshilfe sind nach den Empfehlungen der oben erwähnten kommunalen Spitzenverbände im Durchschnitt sieben bis neun Stunden pro Sachverhaltsermittlung bei Neuverfahren und vier bis fünf Stunden bei Wiederholungsverfahren und anderen Verfahren anzusetzen.

2.4 Aufklärung über Vollmachten/Betreuungsverfügungen und Erstellen von Beglaubigungen

Unter die Wahrnehmung der Aufklärungs- und Beratungspflicht und die Beglaubigungen fallen insbesondere:

- Beratungsgespräch im Einzelfall zu allgemeinen Fragen von Vollmacht und Betreuungsverfügung – gegebenenfalls bei einem Hausbesuch;
- Belehrung über Beglaubigungskompetenz der Betreuungsbehörde;
- Prüfung der Identität der Vollmachtgeberin oder des Vollmachtgebers über Vorlage eines Personaldokuments;
- Prüfung der Ordnungsmäßigkeit des zu unterzeichnenden Papiers;
- Fertigung des Prüfvermerks mit den entsprechenden Inhalten;
- Vornahme der Beglaubigung;
- Fertigung eines Beglaubigungsprotokolls (wer ist erschienen, Datum, Uhrzeit, Belehrungsinhalt etc.);
- Gebühreneinzug und Erstellung des Gebührenbescheides;
- Begründung bei Erlass der Gebühren – Billigkeitsprüfung.

Bei diesen Tätigkeiten sind nach den vorliegenden Erfahrungen zwischen einer Stunde und drei Stunden Arbeitsaufwand, beispielsweise bei Hausbesuchen oder zunehmend größerem Beratungsbedarf, anzusetzen.

2.5 Vermittlung betreuungsvermeidender Hilfen

Die Betreuungsstelle ist gesetzlich verpflichtet, Betroffene und ihre Angehörigen innerhalb und außerhalb eines gerichtlichen Verfahrens auch über andere Hilfen zu beraten und diese wenn möglich zu vermitteln. Das erfordert umfassende Kenntnisse über das regionale aber auch stadtweite Versorgungsnetz, über verfügbare Angebote und Dienstleistungsstrukturen sowie eine stetige und tragfähige Vernetzung mit den entsprechenden Anbietern. In den „Empfehlungen zur Vermittlung anderer Hilfen als neue Aufgabe der örtlichen Betreuungsbehörde“ des Deutschen Städtetages und des Deutschen Landkreistages (aktueller Stand Mai 2014) heißt es u. a. hierzu:

„...Bei der Umsetzung der betreuungsbehördlichen Pflichtaufgabe der „Vermittlung anderer Hilfen“ obliegt der Betreuungsbehörde eine Verfahrensverantwortung. Sie macht auf gegebenenfalls passende Ansprüche und Hilfen aufmerksam und unterstützt den betroffenen Menschen beim Zugang zu diesen. Hierzu gehören auch die Unterstützung bei der Erstellung einer Vollmacht, die Abklärung von Zuständigkeiten sowie die Vereinbarung und gegebenenfalls gemeinsame Terminierung von und mit Fachdiensten....“.

In der Praxis zeigt sich, dass insbesondere die über die Beratung hinausgehende Vermittlung von vorrangig anzustrebenden betreuungsvermeidenden Hilfen sehr zeitintensiv ist, aber hinsichtlich des zeitlichen Aufwands nur schwer für sich isoliert beziffert werden kann.

2.6 Zeitlicher Anteil der einzelnen Aufgabenschwerpunkte bei der städtischen Betreuungsstelle

In der bisherigen Arbeit der Betreuungsstelle der Landeshauptstadt München wird ein Großteil der Arbeitskapazitäten der Betreuungssachbearbeitung in die eigentliche Betreuungsgerichtshilfe, die Aufklärungsarbeit und die Vermittlung anderer Hilfen investiert. Die weiteren Tätigkeiten – insbesondere die Netzwerkarbeit – konnten organisatorisch so verortet werden, dass 85 % der Arbeitszeit einer Betreuungssachbearbeitung für die Kernaufgaben und 15 % für die sonstigen Aufgaben zur Verfügung stehen. Insoweit weicht die städtische Betreuungsstelle von den Empfehlungen der kommunalen Spitzenverbände ab und konzentriert den Großteil der Ressourcen auf die Einzelfallhilfe (Zeitansätze der kommunalen Spitzenverbände: Kernaufgaben Betreuungsggerichtshilfe, Vollmachten, Beglaubigungen – 65 %; Netzwerkarbeit – 20 %; Fortbildung und Beratung von Betreuern – 15 %).

Hintergrund für diese abweichende Verteilung ist der bislang pauschal unterstellte Fallzahlschlüssel von 1:150², bei dem sich auf Basis des durchschnittlichen Arbeitsaufwands je Sachverhaltsermittlung ein Aufgabenanteil von rund 85 % errechnet. Diese Verteilung hat sich in der Praxis bewährt, zumal mit diesem hohen Anteil an Kernaufgaben ein wesentlich kleinerer Personalkörper benötigt wird. Auch können durch die gewählte organisatorische Anbindung der Netzwerkarbeiten und Grundsatzfragen an die Stellen der Teamleitungen und der Steuerungsunterstützung Synergieeffekte genutzt werden. Sofern hier die Empfehlung der Spitzenverbände eins zu eins umgesetzt würde, wären etwa 12 VZÄ in der Betreuungssachbearbeitung mehr als bisher erforderlich.

Der zeitliche Umfang, wie er in den „Empfehlungen zum Anforderungsprofil von Betreuungsbehörden“ der kommunalen Spitzenverbände beziffert wird, kann aus Sicht der städtischen Betreuungsstelle bestätigt werden. Diese sprechen von sieben bis neun Stunden bzw. vier bis fünf Stunden je Sachverhaltsermittlung, die sich durch die sehr zeitintensive Vermittlung anderer Hilfen zusätzlich um mindestens eine Stunde erhöhen. Damit werden Ansätze von sieben bis zehn Stunden für Neuverfahren bzw. vier bis sechs Stunden bei Wiederholungsverfahren empfohlen.³ Das Sozialreferat liegt mit den Ansätzen von neun bzw. fünf Stunden durchschnittlicher Bearbeitungszeit innerhalb dieser Empfehlung der kommunalen Spitzenverbände.

Der Aufwand für Beglaubigungs- und Aufklärungsaufgaben pendelt sich bei durchschnittlich zwei Stunden ein, da hier vermehrt Hausbesuche durchgeführt oder umfangreichere Beratungen geleistet werden müssen. Auch hier bleibt der Ansatz innerhalb der Empfehlung der kommunalen Spitzenverbände, die einen Ansatz der Bearbeitungszeit von ein bis drei Stunden vorsieht.

Der Aufgabenanteil von 85 % aller Tätigkeiten und die ermittelten Zeitaufwände im Einzelfall mit neun, fünf und zwei Stunden sind daher Grundlage für die Feststellung des Personalbedarfs.

3. Stellenbedarf

3.1 Quantitative Aufgabenausweitung

Die Fallzahlen in der Betreuungsstelle sind in den letzten Jahren kontinuierlich angestiegen. Die Zahl der Sachverhaltsermittlungen stieg dabei von 2013 bis 2017 um 59 %, die Zahl der Beglaubigungen ist um rund 50 % angestiegen.

² Vgl. Beschluss „Personalbedarf für die Erfüllung der Aufgaben nach dem Gesetz zur Stärkung der Funktion der Betreuungsbehörde“ vom 09.04.2014, Sitzungsvorlage Nr. 08-14 / V 13881.

³ Vgl. hierzu Anlage 1, Empfehlungen des Deutschen Landkreistages zum Betreuungsrecht, Seite 7 sowie Seite 18.

Jahr	2013	2014	2015	2016	2017	2018 Jan.-Mrz.
Sachverhalts-ermittlungen/ Stellungnahmen	3.715	4.422	5.362	5.694	5.928	1.611
Beglaubigungen	694	739	877	1.064	1.089	309

Auf Basis der von Januar bis März erfassten Vorgänge ergeben sich für das Jahr 2018 insgesamt mehr als 6.400 Sachverhaltsermittlungen und mehr als 1.200 Beglaubigungen. Diese Zahlen wurden bereits im Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 23.11.2017 prognostiziert und scheinen sich nach der aktuellen Statistik zu bestätigen.

Von den eingegangenen Sachverhaltsermittlungen entfielen in der Vergangenheit ca. 70 % auf Neuverfahren und 30 % auf Wiederholungsverfahren. Diese Verteilung kann auch für die Folgejahre unterstellt werden.

3.2 Aktuelle Kapazitäten

Zuletzt wurden mit Beschluss vom 23.11.2017 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09521) insgesamt vier VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung und die Beratung und Vermittlung anderer Hilfen zugeschaltet. Aktuell verfügt die Betreuungsstelle im Bereich der Sachbearbeitung lt. Stellenplan (Stand: 01.04.2018) insgesamt über 40,54 VZÄ überwiegend in S12 (Dienststellenschlüssel 101342). Darüber hinaus sind 3,6 VZÄ Teamleitung in A11/S17 (Dienststellenschlüssel 101341) und vier VZÄ Teamassistenz in A6/E5 (Dienststellenschlüssel 10134) eingerichtet.

3.3 Zusätzlicher Bedarf

Es werden zwei VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung sowie 1 VZÄ für eine Teamleitung beantragt.

3.4 Bemessungsgrundlage

Zur Bemessung des Personalbedarfs gibt es bislang kein mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmtes Verfahren. Basis der bisherigen Bemessung sind ausschließlich die Empfehlungen der kommunalen Spitzenverbände, die mit abweichender Gewichtung zu einem für die Stadt wesentlich günstigeren Fallzahlschlüssel von 1:146, bezogen auf Sachverhaltsermittlungen, führen (vgl. hierzu Ziffer 2.6).

Hierbei wird – ausgehend von einer produktiven Nettoarbeitszeit von 1.407,51 Stunden⁴ – ein Zeitanteil von 1.196,38 Stunden⁵ verwendet und den durchschnittlichen Bearbeitungszeiten mit neun bzw. fünf Stunden für Sachverhaltsermittlungen⁶ und mit zwei Stunden für Aufklärung und Beratung zu Vollmachten sowie für Beglaubigungen gegenübergestellt. Hier errechnet sich auf Basis der prognostizierten Fallzahlen ein Netto-Stundenaufwand von 52.320 Stunden für das Jahr 2018 und 54.860 Stunden für das Jahr 2019. Die Einzelheiten der Berechnung können Anlage 2 entnommen werden.

Auf Basis dieser durchgeführten Bedarfsberechnung errechnet sich für die Betreuungssachbearbeitung ein Stellen-Soll von 43,73 VZÄ für das Jahr 2018. Im Vergleich zur derzeitigen Personalausstattung ergibt dies einen zusätzlichen Personalbedarf von 3,19 VZÄ für das Jahr 2018. Das Sozialreferat schlägt deshalb bei vorsichtiger Abschätzung der Fallzahlentwicklung vor, den Bereich der Betreuungssachbearbeitung um insgesamt 2 VZÄ für die Betreuungssachbearbeitung aufzustocken und trägt insoweit dem Umstand Rechnung, dass es sich bei den Fallzahlen für das Jahr 2018 derzeit noch um eine Prognose handelt und der tatsächliche Fallzahlenanstieg zu gegebener Zeit noch evaluiert werden muss. Eine Stellenzuschaltung ist jedenfalls erforderlich, da die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Betreuungsstelle bereits jetzt schon überlastet sind.

Im gesamtstädtischen Vergleich ist eine Leitungsspanne von 1:8 VZÄ bis 1:12 VZÄ vertretbar. Die derzeitige Leitungsspanne in der Betreuungsstelle würde nach Zuschaltung der o.g. zusätzlichen zwei Stellen 1:11,8 VZÄ betragen. Allerdings beträgt der zeitliche Führungsanteil an den Aufgaben einer Teamleitung in der Betreuungsstelle lediglich 50 % und umfasst insbesondere 30 % herausgehobene sachbearbeitende Tätigkeiten im Bereich der Betreuungsgerichtshilfe sowie 20 % Querschnittsaufgaben. Bei einer Führungsspanne von 1:12 VZÄ wäre ein deutlich höherer Führungsanteil (bis zu 80 %) vertretbar.

Das Sozialreferat schlägt daher vor, zusätzlich eine weitere Teamleiterstelle einzurichten. Damit beträgt die Leitungsspanne 1:9,2 VZÄ und liegt damit noch im Mittel der stadtweiten Richtwerte. Gleichzeitig berücksichtigt diese Spanne den relativ hohen Anteil an herausragenden sachbearbeitenden Tätigkeiten und die Querschnittsaufgaben.

4 Vgl. Schreiben des Personal- und Organisationsreferats P 2.12 vom 04.04.2014 zur Stellenbemessung – Ermittlung der Arbeitszeit einer „Normalarbeitskraft“ und Anlage 3 des Leitfadens zur Stellenbemessung.

5 entspricht einem Anteil von 85 % der Jahresarbeitszeit für die Tätigkeiten der eigentlichen Betreuungsgerichtshilfe

6 getrennt nach Erstverfahren und Wiederholungsverfahren bzw. sonstigen Verfahren

Die Personalkosten für 2 VZÄ in S12 und 1 VZÄ in S17 betragen 212.340 Euro. Hinzu kommen laufende Arbeitsplatzkosten in Höhe von 2.400 Euro sowie einmalige Kosten für die Erstausrüstung eines Arbeitsplatzes in Höhe von 7.110 Euro.

3.5 Alternativen zur Kapazitätsausweitung

Eine interne Umschichtung aus bestehenden 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 gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben (Betreuungsgerichtshilfe) nur dann im erforderlichen Umfang sichergestellt werden, wenn die stark nachgefragten weiteren flankierenden gesetzlichen Informations- und Beratungsleistungen, die Vermittlung betreuungsvermeidender Hilfen, die Fortbildung und Unterstützung von Betreuerinnen und Betreuern sowie die Netzwerkarbeit zum Vollzug des Betreuungsbehördengesetzes stark zurückgefahren oder eingestellt werden.

3.6 Zusätzlicher Büroraumbedarf

Die unter Ziffer 3.3 beantragten drei städtischen Arbeitsplätze sollen dauerhaft eingerichtet werden und gehören zur städtischen Betreuungsstelle (S-I-SIB/B), welche bereits aufgrund der angespannten Raumsituation auf zwei Standorte verteilt ist (Mathildenstraße 3a und Schwanthalerstraße 62). Die Unterbringung des beantragten Personals kann aus Sicht des Sozialreferates nicht mehr in den bereits zugewiesenen Flächen erfolgen. Es werden daher vermutlich zusätzliche Flächen für mindestens drei Arbeitsplätze benötigt. Eine Nachverdichtung an diesen Standorten ist derzeit nicht möglich.

4. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

4.1 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten	214.740,-- ab 2019		
davon:			
Personalauszahlungen (Zeile 9)*	212.340,--		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**	2.400,--		
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)			
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	3		

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

*Bei Besetzung von Stellen mit einer Beamtin/einem Beamten entsteht im Ergebnishaushalt zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 40 % des Jahresmittelbetrages.

** ohne arbeitsplatzbezogene IT-Kosten

4.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)		7.110,-- in 2019	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)			
Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Vermögen (Zeile 22)		7.110,-- in 2019	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

4.3 Nutzen

Durch diese Maßnahme ergibt sich kein monetärer oder durch Kennzahlen bzw. Indikatoren bezifferbarer Nutzen. Durch die Zuschaltung der benötigten Stellen kann aber eine zeitnahe Sachbearbeitung bei Sachverhaltsermittlungen und die Abwendung von Gefährdungssituationen im Erwachsenenbereich gewährleistet werden. Zudem kann die Betreuungsstelle damit der wachsenden Zahl von Beratungen zu Vorsorgemöglichkeiten (Vollmachten, Betreuungsverfügungen und Patientenverfügungen) sowie den anhaltend hohen Anfragen nach Beglaubigungen gerecht werden. Insgesamt kann somit eine zeitnahe und bürgerfreundliche Bearbeitung geleistet werden.

4.4 Finanzierung

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

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 zugrundegelegt, der dem Umstand Rechnung trägt, dass für 2019 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 (siehe dort Nr. 3).

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung eines Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Abstimmung mit anderen Referaten und Stellen

Die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats ist als Anlage 3 beigelegt und weist darauf hin, dass der in der Sitzungsvorlage vom Referat dargestellte Bedarf der Höhe nach nicht nachvollziehbar ist.

Das Sozialreferat teilt hierzu mit, dass an der in der Beschlussvorlage dargestellten dauerhaften Stellenzuschaltung von 2 VZÄ Betreuungssachbearbeitung und 1 VZÄ für die

Teamleitung festgehalten wird.

Wie unter Ziffer 3 dargestellt gibt es bislang kein mit dem Personal- und Organisationsreferat abgestimmtes Verfahren zur Bemessung des Personalbedarfs. Die Berechnung basiert auf den Empfehlungen der kommunalen Spitzenverbände, die mit abweichender Gewichtung zu einem für die Stadt wesentlich günstigeren Fallzahlschlüssel führen. Zudem bleibt bei der Berechnung der Zeiteil der durchschnittlichen Bearbeitungszeit hinter den Höchstgrenzen der jeweiligen Empfehlungen zurück.

Da die vom Personal- und Organisationsreferat geltend gemachte Nichtnachvollziehbarkeit inhaltlich nicht weiter begründet ist, kann das Sozialreferat keine weitergehende Stellungnahme dazu abgeben.

Die Stadtkämmerei nimmt zu der Beschlussvorlage wie folgt Stellung:

„Die Stadtkämmerei erhebt keine Einwände gegen die oben genannte Beschlussvorlage, soweit die aus dem Eckdatenbeschluss resultierende Gesamtbudgetvorgabe für den Teilhaushalt des Sozialreferats eingehalten wird.

Die Beschlussvorlage wurde im Rahmen des Eckdatenbeschlusses durch das Sozialreferat unter der Ziffer 3 angemeldet. Die nun beantragte Stellenzuschaltung in Höhe von 3,0 VZÄ entspricht der dieser Anmeldung.

Weiter wird bzgl. den Stellenzuschaltungen auf die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates verwiesen.“

Die Stellungnahme ist als Anlage 4 beigelegt.

Die Stellungnahme des Kommunalreferats zu dieser Beschlussvorlage findet sich in Anlage 5. Die Ausführungen unter Ziffer 3.6 wurden ergänzt.

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

II. Antrag der Referentin

- 1.** Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i.H.v. bis zu 221.850 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bei der Stadtkämmerei anzumelden.

- 2. Personalkosten**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von zwei Stellen für die Sachbearbeitung und einer Stelle für die Teamleitung sowie deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 212.340 Euro entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 beim Kostenstellenbereich SO201030 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 84.936 Euro (40 % des JMB).

- 3. Sachkosten**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die ab dem Jahr 2019 erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die dauerhaften Arbeitsplatzkosten in Höhe von 2.400 Euro im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4015.650.0000.7).

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Jahr 2019 erforderlichen zahlungswirksamen Haushaltsmittel für die einmaligen Arbeitsplatzkosten im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 in Höhe von 7.110 Euro zusätzlich anzumelden (Finanzposition 4015.935.9330.4).

- 4. Zusätzlicher Arbeitsplatzbedarf**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die aus seiner Sicht unter Ziffer 3.6 des Vortrages dargestellten Flächenbedarfe rechtzeitig gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden, sobald weitere Flächen zugewiesen werden sollen.

- 5.** Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Christine Strobl
Bürgermeisterin

Dorothee Schiwy
Berufsm. Stadträtin

IV. Abdruck von I. mit III.

über D-II-V/SP

an das Direktorium – Dokumentationsstelle

an die Stadtkämmerei

an die Stadtkämmerei, HA II/3

an die Stadtkämmerei, HA II/12

an das Revisionsamt

an das Personal- und Organisationsreferat, P 3

z.K.

V. Wv. Sozialreferat

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

2. **An das Sozialreferat, S-III-MI/IK**
An die Frauengleichstellungsstelle
An das Sozialreferat, S-GL-F (2 x)
An das Sozialreferat, S-GL-P/LG
An das Sozialreferat, S-GL-dIKA
An den Seniorenbeirat
An den Behindertenbeirat
An das Kommunalreferat
z.K.

Am

I.A.