

## **Personalausstattung der Operative WJH und Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus**

### **Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12800**

3 Anlagen

#### **Beschluss des Kinder- und Jugendhilfeausschusses vom 09.10.2018 (VB)** Öffentliche Sitzung

#### **I. Vortrag der Referentin**

Die Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH) gewährleistet die rechtskonforme Bewilligung von Einzelfallhilfen und stellt die damit verbundenen Auszahlungen an Leistungserbringer sowie die Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen sicher.

Es wurde ein Stellenmehrbedarf in der operativen Sachbearbeitung der WJH für junge Erwachsene und in der Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus deutlich.

In Ziffer 1 stellt das Sozialreferat die mit den Tätigkeiten verbundenen Aufgaben und jeweiligen aktuellen Herausforderungen dar.

In Ziffer 2 werden die Stellenmehrbedarfe aufgezeigt. Für die einzelnen Aufgabenbereiche wird vertieft dargelegt, welche Aufgaben mit der gegenwärtigen Personalausstattung nicht (mehr) geleistet werden können und welche Konsequenzen sich daraus ergeben.

##### **1. Problemstellung/Anlass**

Die Wirtschaftliche Jugendhilfe erfüllt den gesetzlichen Anspruch auf Hilfen zur Erziehung und ist eine bürgernahe, dauerhafte Pflichtaufgabe. Sie sichert die rechtskonforme Bewilligung der Einzelfallhilfen und die damit verbundenen Auszahlungen und Einnahmen.

##### **1.1 Wirtschaftliche Jugendhilfe für junge Erwachsene**

Die sachgerechte und gesetzeskonforme Bedarfsprüfung und Durchführung von Individualhilfen mit Rechtsanspruch (Hilfen zur Erziehung bzw. Eingliederungshilfen gem. §§ 41, 27ff, § 35a SGB VIII) für junge Erwachsene und die Inobhutnahmen für auswärtige Jugendämter erfolgt im Sachgebiet S-II-E/J.

Im Sachgebiet werden Neuanträge auf Jugendhilfe für Volljährige aufgenommen und bis zum Abschluss der Hilfen durch die wirtschaftliche Jugendhilfe bearbeitet.

Bei der Gewährung von Jugendhilfe für Volljährige wird insbesondere die Heranziehung der Eltern zu den Kosten der Jugendhilfe geprüft und vollzogen. Inobhutnahmen von

Kindern und Jugendlichen in der Zuständigkeit auswärtiger Jugendämter ziehen für die Wirtschaftliche Jugendhilfe das entsprechende Kostenerstattungsverfahren nach sich. Die Anzahl der zu bearbeitenden Fälle ist seit 2015 um ca. 25% gestiegen. Daher sind die verfügbaren Personalkapazitäten für eine sachgerechte Prüfung und Bearbeitung nicht mehr ausreichend. Im Folgenden wird unter Ziffer 2.2.1 der Stellenbedarf aufgezeigt und die Notwendigkeit einer Kapazitätsausweitung begründet.

### **1.2 Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus**

Das Fachverfahren SoJA-14Plus wurde im Jahr 2013 sukzessive eingeführt. Das Projekt wurde zum 28.02.2017 beendet und in den Regelbetrieb überführt (vgl.

Stadtratsbeschluss vom 23.11.2017, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 09908). Mit der Software steht den Anwendenden im Sozialreferat erstmalig eine EDV-gestützte Fallverwaltung zur Verfügung, die für die Wirtschaftliche Jugendhilfe die folgenden Funktionalitäten und ein Reportingwerkzeug zum Controlling der Wirtschaftlichen Jugendhilfe im Bereich der gesetzlichen Leistungen nach dem SGB VIII bietet:

#### **Vorgangsbearbeitung WJH**

- Zuständigkeitsprüfung
- Fallanlage
- Erfassung der Fallbeteiligten
- Bescheiderstellung

#### **Berechnungen**

- der Leistungsansprüche (z.B. Kita-Zuschüsse)
- der Kostenbeiträge und Eigenbeteiligung der Leistungsberechtigten

#### **Buchhaltungsstammdaten**

- Generierung von Zahlungen
- Verwaltung der Einnahmen / Realisierung der Kostenerstattung  
→ Fachliche Schnittstelle zu SAP über Zahlungsverantwortliche

#### **Schriftverkehrsunterstützung**

- durch Übernahme eingegebener Daten in Dokumente

Die Grundsatzsachbearbeitungen SoJA-14Plus stellen für den Bereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe die notwendige Verbindung zwischen den fachlichen Standards der Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe, den haushaltsrechtlichen Vorgaben der Stadtkämmerei und deren technischen Möglichkeiten der IT-Unterstützung in SoJA her und übernehmen seit Einführung des IT-Verfahrens die Gewähr dafür, dass SoJA-14Plus so aufgesetzt, angewendet und ggf. angepasst und verändert wird, dass ein fachlich und rechtlich korrekter Betrieb inklusive der

wöchentlichen Zahlläufe gewährleistet ist.

Da zusätzlich zu umfangreichen Kenntnissen über die vielfältigen Fachthemen (incl. den Themenbereichen „Haushalt“, „Kassenwesen“, „Jahresabgrenzungen der Bilanz“ und „SAP/PSCD“) auch umfassende Kenntnisse über das Fachverfahren sowie den Gesamtzusammenhang aller Aufgaben notwendig sind, können die Tätigkeiten nicht von den sonstigen Fachsteuerungen bzw. Grundsatzsachbearbeitungen bei S-II und S-IV übernommen werden. Sie erfüllen – ausgerichtet auf die Aufgaben der WJH – eine zweifache Brückenfunktion. Sie nehmen Anregungen und Anforderungen der pädagogischen Fachbasis sowie die Steuerungs- und Umsetzungsvorgaben der Fachsteuerungen und Grundsatzsachbearbeitungen für das jeweilige Fachthema auf und bereiten diese Themenstellungen der Administration (beispielsweise hinsichtlich der Verwaltung und Anpassung der Rechte und Rollen von Benutzerinnen und Benutzern, der Erstellung von Druckvorlagen, der Bearbeitung von gemeldeten Störungen und Aufträgen) für die spezialisierte Fachverfahrensbetreuung zur Umsetzung standardisiert vor. Von den Aufgaben der Zahllaufverantwortung als operative Durchführung unterscheidet sich die planerische und konzeptionelle Aufgabe der Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus z.B. in der Optimierung und Weiterentwicklung des Verfahrens und der Schaffung der notwendigen Regelungen.

Durch die Fülle der Aufgaben und die Komplexität des Verfahrens kommt es in der Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus regelmäßig zu Überlastung. Im Folgenden werden unter Ziffer 2.2.2 die Ergebnisse der Bedarfsanalyse dargelegt und der sich daraus ergebende Stellenbedarf aufgezeigt.

## **2. Stellenbedarf**

Die Stellenmehrbedarfe begründen sich überwiegend mit quantitativen Aufgabenausweitungen. Hinzu kommen neue Aufgaben, die ebenfalls in der Stellenbemessung Berücksichtigung fanden.

### **2.1 Aktuelle Kapazitäten**

<b>Abschnitt</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Stellenkapazität</b>	<b>Davon befristet</b>
2.2.1	Sachbearbeitung WJH bei S-II-E/J	1,75 VZÄ	1,75 VZÄ
2.2.2	Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus bei S-II-E	1,0 VZÄ	1,0 VZÄ

## **2.2 Zusätzlicher Bedarf**

### **2.2.1 Wirtschaftliche Jugendhilfe für junge Erwachsene**

Die Anzahl der zu bearbeitenden Fälle incl. Fälle auswärtiger Inobhutnahmen sind im Zeitraum 30.06.2015 bis 30.06.2018 von 308 auf 392 gestiegen.

Das Stadtjugendamt arbeitet zudem in Ergänzung zum Gesamtplan III München und Region, Soziale Wohnraumversorgung – Wohnungslosenhilfe, am Ausbau sozialpädagogisch begleiteter Wohnformen für junge Erwachsene mit und ohne Fluchthintergrund von 18 bis 25 Jahren, die sich in Schul- oder Berufsausbildung befinden und einen Bedarf an sozialpädagogischer Betreuung haben.

Durch die Angebotsformen nach § 13 Abs. 3 SGB VIII werden notwendige Anschlusshilfen für junge Menschen, die Leistungen in stationären Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe erhalten haben, zur Verfügung gestellt, um deren Verselbständigung sozialpädagogisch dem jeweiligen Bedarf entsprechend zu begleiten und damit die bisherige Zielerreichung zu sichern. Die Plätze in stationären Wohnformen stehen damit wieder Kindern und Jugendlichen mit Bedarfen an Erziehungshilfe zur Verfügung, die aufgrund der aktuellen Belegung der Einrichtungen außerhalb Münchens untergebracht werden. Eine ausführliche Darstellung der Planungen zu den Angebotsformen nach § 13 Abs. 3 SGB VIII soll dem Stadtrat noch in 2018 vorgelegt werden. Dabei wird unter anderem eine bedarfsgerechte Reduzierung des Betreuungsschlüssels vorgeschlagen, um die begonnene Verselbständigung der jungen Erwachsenen dauerhaft zu sichern. Angemerkt sei an dieser Stelle bereits, dass diese neuen Wohn- und Betreuungsformen gegenüber einem sonst notwendigen Ausbau von bestehenden Angeboten aufgrund der geringeren Betreuungsintensität somit kostengünstiger angeboten werden können.

#### **2.2.1.1 Geltend gemachter Bedarf**

Aktuell werden im Sachgebiet 392 Fälle (Stichtag 30.06.2018) bearbeitet. Die Fallzahlsteigerung setzt sich aus den gestiegenen Inobhutnahmen auswärtiger Jugendämter und der Zunahme von Anträgen nach § 13 Abs. 3 SGB VIII zusammen.

Die aktuell befristet eingerichteten 1,75 VZÄ werden gemäß dem Beschluss der Vollversammlung vom 25.07.2018 (Sitzungsvorlage-Nr. 14-20 / V 11494) durch das Personal- und Organisationsreferat vor Ablauf der Befristung entfristet.

Unter Berücksichtigung der Vorgaben für Stellenneuschaffungen aus dem Eckdatenbeschluss vom 25.07.2018 (Sitzungsvorlage-Nr. 14-20 / V 11494) wird nun hiermit die Zuschaltung von 0,5 VZÄ WJH im Sachgebiet S-II-E/J in Besoldungsgruppe A 10/E 9 C beantragt.

### **2.2.1.2 Bemessungsgrundlage**

Ursprünglich erfolgte die Sachbearbeitung der Hilfen für junge Volljährige gemeinsam mit der Sachbearbeitung für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge im Sachgebiet S-II-E/F. Aus diesem Sachgebiet wurde im Jahr 2015 die Hilfe für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge in die damals neu gegründete Abteilung S-II-UM ausgegliedert. Die Wirtschaftliche Jugendhilfe für die Bearbeitung der Hilfen für junge Volljährige wurde in das Sachgebiet S-II-E/J integriert.

Mit Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 01.10.2014 (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 00429) wurde der Berechnung des Personalbedarfs für den Bereich „Wirtschaftliche Jugendhilfe für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge“ ein Fallzahlschlüssel von 1:100 zugrunde gelegt. Diese Bemessungsgrundlage ist aufgrund der vergleichbaren Aufgabenzuschnitte auch für den Bereich „Wirtschaftliche Jugendhilfe für junge Erwachsene“ heranzuziehen. Die Wirtschaftliche Sachbearbeitung von Hilfen für junge Volljährige und auswärtige Inobhutnahmen beinhaltet die gleichen Verfahren wie die Bearbeitung von Hilfen für unbegleitete Minderjährige (Zuständigkeitsprüfung, Fallanlage, Kostenberechnung und Bescheid sowie Abrechnung in SoJA-14Plus). Während in der Fallbearbeitung bei unbegleiteten Minderjährigen das Kostenerstattungsverfahren ein wesentlicher Bestandteil ist, beinhaltet die Fallbearbeitung bei Hilfen für junge Volljährige die Prüfung und Heranziehung von Eltern zu den Kosten der Jugendhilfe. Bei auswärtigen Inobhutnahmen wird Kostenanerkennnis vom zuständigen Jugendamt eingefordert und die Kosten der Jugendhilfe dort in Rechnung gestellt.

Bereits zum Zeitpunkt der Neuorganisation der Aufgaben für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge im Jahr 2015 hätten daher bei verbliebenen 308 Fällen 3,0 VZÄ Wirtschaftliche Jugendhilfe für die Bearbeitung der Hilfen für junge Volljährige und die Inobhutnahmen auswärtiger Jugendämter im Sachgebiet S-II-E/J verbleiben müssen. Da jedoch dringend Kapazitäten u. a. für die Bearbeitung der Kostenerstattungsverfahren im Bereich der unbegleiteten minderjährigen Flüchtlinge benötigt wurden, verblieben ausgehend von o.g. Beschluss der Vollversammlung nur 1,75 VZÄ Wirtschaftliche Jugendhilfe im Sachgebiet S-II-E/J.

Unter Berücksichtigung des mit Beschluss der Vollversammlung vom 01.10.2014 beschlossenen Fallzahlschlüssels von 1:100 besteht bei einer aktuellen Fallzahl von 392 Fällen (Stichtag 30.06.2018) ein Personalbedarf von 4,0 VZÄ. Dem gegenüber stehen derzeit 1,75 VZÄ. Damit ergibt sich ein Mehrbedarf von 2,25 VZÄ. Unter Berücksichtigung der Vorgaben für Stellenneuschaffungen aus dem Eckdatenbeschluss vom 25.07.2018 (Sitzungsvorlage-Nr. 14-20 / V 11494) wird mit diesem Beschluss eine Zuschaltung von 0,5 VZÄ beantragt. Damit erfolgt eine sukzessive Anpassung an den o. g. Fallzahlschlüssel.

### **2.2.2 Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus**

Die Grundsatzsachbearbeitungen für SoJA-14Plus bei der Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe tragen die Gesamtverantwortung für die fachliche Funktionsfähigkeit, Richtigkeit und Funktionalität des Fachverfahrens SoJA-14Plus. Sie stellen die Grundlagen für eine konsistente und zuverlässige Datenqualität sicher, sowohl hinsichtlich fachlich – inhaltlicher Anforderungen bei der laufenden Fallbearbeitung, als auch im Rahmen der wöchentlichen Zahlläufe. Die Sicherstellung korrekter Eingaben ist zwingend notwendig, um die wöchentlichen Zahlungen ohne verzögernde Fehlerbehebungen in möglichst kurzem Zeitrahmen durchführen zu können und Systemsperrungen, welche die laufende Sachbearbeitung in den SBH's unterbrechen, zu verhindern. Korrekte Daten sind zudem notwendig, um aussagekräftige Auswertungen und Statistiken für das Controlling zu ermöglichen.

Bei den wöchentlichen Zahlläufen werden im Bereich der Ausgaben monatlich mehr als 25.000 Buchungen mit einem Volumen von monatlich mehr als 25 Millionen Euro und im Bereich der Einnahmen monatlich mehr als 7.000 Buchungen mit einem Volumen von durchschnittlich 13 Millionen Euro pro Monat verarbeitet.

Neben den wöchentlichen Zahlläufen sind zudem umfangreiche planerisch-konzeptionelle Aufgaben wahrzunehmen (siehe Ziffer 2.2.2.2). Aufgrund der Komplexität des Fachverfahrens sind z.B. regelmäßige Überprüfungen und Nachjustierungen erforderlich. Auch müssen in Umsetzung gesetzlich neuer Anforderungen neue Funktionalitäten geschaffen werden, z.B. ein teilautomatisiertes Verfahren zur Abwicklung der Kostenerstattungsverfahren gem. § 89 d SGB VIII mit dem Bezirk Oberbayern.

Durch die Fülle der Aufgaben kommt es in der Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus regelmäßig zu Überlastung. Ohne Zuschaltung von Kapazitäten kann eine Lauffähigkeit des Fachverfahrens nur eingeschränkt und mit den vorstehenden Auswirkungen erhalten werden.

#### **2.2.2.1 Geltend gemachter Bedarf**

Die beantragte Stelle nimmt überwiegend strategische-konzeptionelle Aufgaben wahr. Die Stellenbemessung für planerisch-konzeptionelle Aufgaben stellt grundsätzlich eine besondere Herausforderung dar. Ein konkreter Stellenbedarf ist nur schwer durch eine methodische Stellenbemessung zu ermitteln. Die Notwendigkeit der beantragten Stellen hat sich jedoch anhand einer internen Bedarfsanalyse und im Regelbetrieb bestätigt.

Das befristet eingerichtete 1,0 VZÄ wird gemäß dem Beschluss der Vollversammlung vom 25.07.2018 (Sitzungsvorlage-Nr. 14-20 / V 11494) durch das Personal- und Organisationsreferat vor Ablauf der Befristung entfristet.

Unter Berücksichtigung der Vorgaben für Stellenneuschaffungen aus dem Eckdatenbeschluss vom 25.07.2018 (Sitzungsvorlage-Nr. 14-20 / V 11494) wird die Neuschaffung von 0,5 VZÄ Grundsatzangelegenheiten Fachrichtung Verwaltungsdienst in Besoldungsgruppe A 12/E 11 beantragt.

#### **2.2.2.2 Bemessungsgrundlage**

Der Bemessung der beantragten Stelle liegen im Wesentlichen folgende strategische-konzeptionelle Aufgaben zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit von SoJA-14Plus zugrunde:

- **Beraten und Unterstützen bei der Problemlösung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Fachverfahren beteiligt sind** (Leitung, Grundsatz, Fachberatung, Zahllaufverantwortlichen, Sachbearbeitung oder Finanzverwaltung)
- **Interner und externer Austausch und Kooperation mit verschiedenen SoJA-Verantwortlichen**  
Neben fachlichen Absprachen mit den Fachsteuerungen SoJA-WebFM, S-GL-dIKA und den Grundsatzsachbearbeitungen von S-II und S-IV zählen dazu die Teilnahme an den Gremien im SoJA-Regelbetrieb (bei einem davon federführend) sowie die regelmäßige Abstimmung mit der Herstellerfirma im Zusammenhang mit den Testungen der Programmupdates und der Anpassung des Programms an die Bedarfe der Wirtschaftlichen Jugendhilfe.  
Einen ebenfalls regelmäßig wiederkehrenden Aufwand stellen die Arbeitskreise, Anwendertage und sonstigen Arbeits- und Austauschforen des Herstellers dar, die bayern- bzw. bundesweit stattfinden und an denen sich auch die Produktsteuerung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe beteiligen muss, um fachliche Neuerungen, die für die landeshauptstadt besonders wichtig sind, vorrangig umsetzen zu können.
- **Beratung und Klärung, ob und wie sich fachliche Änderungen verfahrenstechnisch in SoJA-14Plus umsetzen lassen**  
Bei Gesetzesänderungen oder Änderungen von Dienstanweisungen und Standards ist von den Grundsatzsachbearbeitungen SoJA-14Plus zu prüfen, ob Anpassungen in der Konfiguration des Fachverfahrens erforderlich sind. Hierzu sind auch steuerungsbereichsübergreifende Klärungen und Absprachen erforderlich. Im Anschluss muss unter Federführung von S-GL-dIKA die technische Umsetzung geklärt, vorbereitet, realisiert und getestet werden. Es muss geprüft werden, in welcher Form die Änderungen den Anwendenden nahe gebracht werden, ob durch Schulungen, Workshops durch die Fachberatungen oder durch schriftliche Informationen und Änderungen im jeweiligen SoJA-Handbuch.

- **Mitarbeit bei der Anpassung von Hintergrundeinstellungen in den zugrundeliegenden Tabellen** (inkl. vorheriger Tests)  
Hierbei geht es um die fachliche Beurteilung notwendiger Einstellungen im Hintergrundverfahren. Die Anpassungen selbst werden von der Fachverfahrensbetreuung vorgenommen.  
Hinzu kommen Abstimmungstermine zu Neuregelungen oder Regelungsänderungen sowie Termine zur Lösung akuter Probleme, die durch das Fachverfahren bedingt sind.
- **Mitwirkung bei der Entwicklung und Auswertung der Tests, fachliche Beurteilung und Abnahme der SoJA-14Plus Updates**  
Weitere Aufwände ergeben sich im Durchschnitt drei mal jährlich durch neue Programmversionen (sog. Release- und Regressionstests). Hier müssen jeweils geeignete Testszenarien entwickelt sowie die Durchführung der Tests durch die Testerinnen und Tester überwacht und ausgewertet werden. Zu testen sind dabei nicht nur Neuerungen. Es gilt auch sicherzustellen, dass aufgrund der Änderungen am Verfahren keine funktionalen Beeinträchtigungen im bisherigen Programm-Standard auftreten. Neuerungen müssen darüber hinaus jeweils für das Anwenderhandbuch aufbereitet und Dienstanweisungen ggf. angepasst werden. Eventuell müssen auch neue Schulungen konzipiert werden. Es ist erforderlich, dass bei jedem Programmupdate die gesamte Programmumgebung getestet wird (Lauffähigkeit des Gesamtprogramms SoJA-14Plus, SoJA -WebFM und SoJA -KRISTALL, sowie die wesentlichen Elemente, wie Hintergrundeinstellungen, Zahlläufe, Formblätter, Berechnungen, die Angebotsdatenbank und vieles mehr).
- **Sicherstellung der Pflege der Anwenderhandbücher SoJA-14Plus**  
Für SoJA-14Plus sind Benutzerhandbücher erstellt, mit denen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der WJH neben den Schulungen im Detail über die einzelnen Programmbestandteile informieren, die erforderlichen einzelnen Handhabungsschritte nachvollziehen und ihr Wissen darüber vertiefen können. Dies betrifft nicht nur den Bereich der WJH-Sachbearbeitung, sondern auch die Tätigkeiten im Rahmen der Zahllaufverantwortung. Die Handbücher müssen bei den jeweiligen Weiterentwicklungen so fortgeschrieben und gepflegt werden, dass sie transparent und für alle neuen Fachberatungen nachvollziehbar sind. Dazu sollen die Handbücher auch in ein Wiki aufgenommen werden. Diese Handbücher unterscheiden sich mit den technischen Arbeitsanweisungen der Fachverfahrensbetreuung und der Fachbetreuung Anbieterdatenbank hinsichtlich Adressat, Darstellung, Einsatzzweck und Tiefe der Informationen.



- **Mitarbeit in Projekten zur Optimierung des Fachverfahrens**

Auch wenn SoJA-14Plus bereits im Regelbetrieb umgesetzt wird, muss das Fachverfahren laufend weiter entwickelt und optimiert werden, um den Fachkräften eine bestmögliche Unterstützung im Arbeitsalltag zu bieten. Derzeit wird das Ausgabenmanagement noch in einigen Bereichen ertüchtigt, sowie ein Teil des Einnahmenmanagements so gestaltet, dass die tatsächlichen Einzahlungen der Einnahmen, die in SoJA-14Plus gebucht und im PSCD zu Soll gestellt wurden, auch wieder nach SoJA-14Plus zurückgespielt werden können. Andere Verbesserungen, wie z.B. die Integration des Moduls zur Erhebung von Kostenbeiträgen in SoJA-14Plus, sind abgeschlossen.

Die Stellenbemessung für planerisch-konzeptionelle Aufgaben stellt grundsätzlich eine besondere Herausforderung dar. Ein konkreter Stellenbedarf ist nur schwer durch eine methodische Stellenbemessung zu ermitteln. Die Notwendigkeit der beantragten Stellen hat sich anhand der internen Bedarfsanalyse und im Regelbetrieb bestätigt.

### **2.3 Alternativen zur Kapazitätsausweitung**

Aus Sicht des Sozialreferats gibt es keine Alternativen zu der in Ziffer 2.2 beantragten Kapazitätsausweitungen.

Ohne eine entsprechende Kapazitätsausweitung in der Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus ist die Lauffähigkeit des Fachverfahrens und somit auch die sachgerechte und zeitnahe Auszahlung und die Sicherung von Einnahmen gefährdet.

### **2.4 Zusätzlicher Büroraumbedarf**

Wie in Ziffer 2.2 des Vortrags dargestellt, wird die Neuschaffung von insgesamt 1,0 VZÄ beantragt. Die Arbeitsplätze müssen in den Verwaltungsgebäuden des Sozialreferates untergebracht werden.

Die beantragte Stellenzuschaltung für die Sachbearbeitung WJH bei S-II-E/J im Umfang von 0,5 VZÄ und für die Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus im Umfang von 0,5 VZÄ wird im Stadtjugendamt, Abteilung Erziehungsangebote, in der Dienststelle Luitpoldstraße 3, erfolgen. Eine Stellenbesetzung ist jeweils ab dem 01.01.2019 geplant. Es wird voraussichtlich eine zusätzliche Fläche für zwei Arbeitsplätze benötigt. Das Sozialreferat wird prüfen, inwieweit eine dauerhafte oder temporäre Nachverdichtung am Standort bzw. im Bestand anderer Dienststellen umsetzbar ist.

### 3. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

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

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten</b>	<b>67.465,-- ab 2019</b>		
davon:			
<b>Personalauszahlungen (Zeile 9)*</b>	<b>66.665,-- ab 2019</b>		
0,5 VZÄ SB WJH bei E/J in A10 / E 9 C (JMB 62.280 €), Neuschaffung	31.140,-- ab 2019		
0,5 VZÄ Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus in A12 / E11 (JMB 71.050 €); Neuschaffung	35.525,-- ab 2019		
Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 11)**			
Transferauszahlungen (Zeile 12)			
<b>Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13)</b>	<b>800,-- ab 2019</b>		
zusätzliche lfd. Kosten Büroarbeitsplätze durch Neuschaffungen (VZÄ x 800 €) (1,0 VZÄ x 800 €)	800,-- ab 2019		
Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14)			
Nachrichtlich Vollzeitäquivalente	1,0 VZÄ		

\* 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

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

Bei den neu zu schaffenden 1,0 VZÄ wird zur Aufgabenerfüllung je eine Lizenz der Fachsoftware SoJA benötigt. Dafür werden Kosten für die Beschaffung der Lizenz sowie monatliche Wartung fällig. Für die Beschaffung einer SoJA-Lizenz für das Modul wirtschaftliche Jugendhilfe sind einmalig 1.100,-- € anzusetzen, für Wartung jährlich ca. 360,-- €.

Die 1,0 beantragten Stellen werden voraussichtlich mit 2 Personen besetzt. Damit entstehen an einmaligen Kosten 2.200,-- € und an laufenden Kosten 720,-- €. Diese Beträge werden nicht haushaltswirksam, da die Lizenzbeschaffung mit Wartung und Pflege Teil des Service und Kategoriepreises von IT@M bzw. dem IT-Referat sind.

Für die Bestandsstellen sind die lfd. Arbeitsplatzkosten bereits im Haushalt eingestellt.

### 3.2 Zahlungswirksame Kosten im Bereich der Investitionstätigkeit

	dauerhaft	einmalig	befristet
<b>Summe zahlungswirksame Kosten (entspr. Zeile S5 des Finanzrechnungsrechnungsschemas)</b>		<b>2.370,-- ab 2019</b>	
davon:			
Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden (Zeile 20)			
Auszahlungen für Baumaßnahmen (Zeile 21)			
<b>Auszahlungen für den Erwerb von beweglichem Vermögen (Zeile 22)</b>		<b>2.370,-- ab 2019</b>	
einmalige Kosten Arbeitsplatzmöblierung		2.370,-- ab 2019	
Auszahlungen für den Erwerb von Finanzvermögen (Zeile 23)			
Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen (Zeile 24)			
Auszahlungen für sonstige Investitionstätigkeit (Zeile 25)			

### 3.3 Nutzen

Durch eine ausreichende Personalausstattung im Bereich der Sachbearbeitung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe für junge Erwachsene wird die Erfüllung der gesetzlichen Ansprüche durch zeitnahe Leistung der notwendigen Hilfen für die hilfesuchenden Menschen bei vertretbaren Wartezeiten und mit der erforderlichen Beratungsqualität gewährleistet. Darüber hinaus trägt eine bedarfsgerechte Personalausstattung zu einer rechtlich einwandfreien Bearbeitungsqualität und damit in der Folge zu einer geringen Fehlerquote bei. Dies vermeidet unter anderem nicht bezifferbare finanzielle Verluste, die der Landeshauptstadt München durch eine fehlerhafte Bearbeitung - insbesondere im Bereich der Kostenerstattung - entstehen können. Des Weiteren wird das Ansehen der öffentlichen Hand bei den hilfesuchenden Menschen hinsichtlich der Erfüllung gesetzlicher Ansprüche durch die öffentliche Verwaltung gestärkt. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führt eine adäquate Personalausstattung in Umsetzung der städtischen Grundsätze zum betrieblichen Gesundheitsmanagements zu anhaltender Leistungsmotivation sowie zur Vermeidung von gesundheitlichen Beeinträchtigungen.

Mit der Software SoJA-14Plus wurden redundante, fehleranfällige Eingaben von Grund- und Falldaten eliminiert und so die IT-Unterstützung für die Fachkräfte wesentlich verbessert. Die WJH verfügt nunmehr über eine Fallverwaltung, bei der alle

Zahlungsprozesse IT-gestützt an SAP gekoppelt sind.

Die Auszahlung von ca. 355 Mio. € mit 300.000 Buchungen/Jahr bei insgesamt 10.000 Zahlungsempfängern erfolgt so wesentlich effizienter. Die auch für die Realisierung von Kostenerstattungsansprüchen gesetzlich notwendige fallgenaue Zuordnung der Einnahmen (Kostenbeiträgen, Kostenersätzen, -erstattungen) von ca. 163 Mio. € ( für 2017) bei 80.000 Einnahmebuchungen/Jahr ist sichergestellt. Mit einer prozessorientierten systematischen Fallerfassung und integrierten Druckvorlagenverwaltung können die Fachkräfte die eingegebenen Dokumentationen und Falldaten automatisiert in die entsprechenden Formulare übernehmen. Dadurch werden Arbeitsroutinen effizienter und die Fehleranfälligkeit im Prozess wird reduziert.

Die prozessorientierte und aufgabenbezogene Falldokumentation unterstützt die Einhaltung fachlicher Standards und eine gleichmäßige Qualität der Leistungserbringung. Dies sichert die Erfüllung der gesetzlichen Ansprüche der Bürgerinnen und Bürgern, die Leistungen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe bzw. der Sozialen Arbeit in Anspruch nehmen.

### **3.4 Finanzierung**

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

Die beantragte Ausweitung unterschreitet den festgelegten Rahmen für das Sozialreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019, siehe Nr. 4 der Liste der geplanten Beschlüsse des Sozialreferats.

Der in der Liste der geplanten Beschlüsse benannte Stellenmehrbedarf von 29,62 VZÄ beinhaltet die Entfristung bzw. Weiterbefristung von 15,82 VZÄ sowie ursprünglich die (befristete) Neuschaffung von 13,8 VZÄ.

Die aktuell befristet eingerichteten 15,82 VZÄ werden gemäß dem Beschluss der Vollversammlung vom 25.07.2018 (Sitzungsvorlage-Nr. 14-20 / V 11494) durch das Personal- und Organisationsreferat vor Ablauf der Befristung entfristet.

Unter Berücksichtigung der Vorgaben zu Stellenneuschaffungen aus dem Eckdatenbeschluss werden zudem 1,0 VZÄ der ursprünglich geplanten 13,8 VZÄ für das Jahr 2019 beantragt.

### **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 Personal- und Organisationsreferat, der Stadtkämmerei und dem Kommunalreferat abgestimmt.

Die Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates vom 10.09.2018 ist in Anlage 1 beigefügt. Die Ausführungen in Ziffer 2.2.1.2 im Vortrag der Referentin wurden entsprechend weiter ausdifferenziert. Zudem wurde die Ziffer 2 und 5 im Antrag der Referentin entsprechend angepasst. Da die in der Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats geltend gemachte Nicht-Nachvollziehbarkeit nicht begründet ist, kann das Sozialreferat darüber hinaus keine detailliertere Stellungnahme abgeben. Die Stellungnahme der Stadtkämmerei vom 20.09.2018 ist in Anlage 2 beigefügt. Die Stellungnahme des Kommunalreferats vom 06.09.2018 ist in Anlage 3 beigefügt.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Müller, der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Koller, der Stadtkämmerei, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Kommunalreferat, der Frauengleichstellungsstelle 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 in Höhe von bis zu 67.465 € und die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 2.370 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bei der Stadtkämmerei anzumelden.
2. Das Sozialreferat wird beauftragt, die Einrichtung von 0,5 Stelle Wirtschaftliche Jugendhilfe im Stadtjugendamt bei S-II-E/J und von 0,5 Stelle Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus im Stadtjugendamt bei S-II-E/W und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.

Darüber hinaus wird das Sozialreferat beauftragt, dem Stadtrat nach 3 Jahren nach Stellenbesetzung darzustellen, welche Effekte und Ziele tatsächlich erreicht wurden und ob und ggf. in welchem Umfang die zusätzlichen Stellen dauerhaft benötigt werden.

Das Sozialreferat wird beauftragt, die für die Einrichtung der 0,5 Stelle Wirtschaftliche Jugendhilfe und 0,5 Stelle Grundsatzsachbearbeitung SoJA-14Plus im Stadtjugendamt dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 66.665 € entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen bei den Ansätzen der Personalauszahlungen im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 beim Kostenstellenbereich des

Stadtjugendamts SO20231, Unterabschnitt 4070, Produkt 60 2.2.1 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 26.666 € (40 % des JMB).

### **3. Sachkosten**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die im Haushaltsjahr 2019 einmalig erforderlichen Haushaltsmittel für die investiven Arbeitsplatzkosten in Höhe von 2.370 € sowie die für die konsumtiven Arbeitsplatzkosten ab dem Haushaltsjahr 2019 dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 800 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 entsprechend der tatsächlichen Besetzung der Stellen zusätzlich anzumelden. Die Kosten werden bedarfsgerecht veranschlagt.

### **4. Zusätzlicher Büroraumbedarf**

Das Sozialreferat wird beauftragt, die aus seiner Sicht unter Ziffer 2.4 des Vortrages dargestellten Flächenbedarfe rechtzeitig gegenüber dem Kommunalreferat anzumelden, sobald weitere Flächen zugewiesen werden sollen.

### **5. Die Nr. 2, 2. Absatz dieses Beschlusses unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle.**

## **III. Beschluss**

nach Antrag.

Die endgültige Beschlussfassung obliegt der Vollversammlung des Stadtrates.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München  
Kinder- und Jugendhilfeausschuss

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/11**

**an die Stadtkämmerei, HA II/12**

**an das Revisionsamt**

**an das Personal- und Organisationsreferat**

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 das Sozialreferat, S-IV**

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

**An das Kommunalreferat**

z.K.

Am

I.A.