

Anlage zur Vorlage V/0268/2019

In dieser Anlage sind alle Stellen aus der Anlage 2 zur Vorlage V/0093/2019 (APOSOE 12.02.2019) aufgeführt, die

- a) keinem der vom Rat beschlossenen Aufgabencluster zugeordnet werden konnten
- b) nicht, auch nicht anteilig refinanziert werden
- c) und bislang noch nicht besetzt waren

Diese Stellen sind nach dem Pflichtigkeitsgrad der Aufgabe sortiert.

1. Pflichtaufgaben dem Grunde nach – quantitative Veränderung

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
OB	00	0408	Arzthelfer/-in	0,26	E05	Aufgaben der Bürokommunikation, Impforganisation
Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
OB	00	0448	Sachbearbeiter/-in	0,05	E12	Fachkraft für Arbeitssicherheit
Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
OB	00	0446	Arzt/Ärztin	0,03	E15	Betriebsmedizin

Das Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG) in Verbindung mit der Vorschrift 2 der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) verpflichtet nicht nur zur Bestellung von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit, sondern gibt auch differenzierte Hinweise zur Festlegung des Betreuungsumfangs, der sich aus dem Bedarf für die Grundbetreuung und betriebsspezifischen Betreuung zusammensetzt. Grundlage für die Berechnung des jeweiligen Betreuungsumfangs ist in jedem Fall die Anzahl der Beschäftigten, die jeweils einer Betreuungsgruppe zugeordnet und mit dem zugeordneten Stundensatz multipliziert werden. Mit dem Anstieg der Zahl der städtischen Beschäftigten steigt damit automatisch auch der notwendige Betreuungsumfang an.

Eine Vergabe der Aufgabe an Dritte ist nach einer früheren Untersuchung nicht wirtschaftlich.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
II	20	0193	Sachbearbeiter/-in	1	E09A	Vollstreckungsinnendienst

Befristet bis 31.12.2020

Die Zahl der eigenen Vollstreckungsanträge ist in der Zeit von 2010 bis 2017 kontinuierlich gestiegen. Im gleichen Zeitraum ist das Aufkommen der Amtshilfefälle, welche nach gesetzlichem Auftrag zu erfüllen sind, bedingt durch die Änderung von den Rundfunkgebühren hin zum Rundfunkbeitrag um über 20 % gestiegen und verstetigt sich auf diesem Niveau. Durch die Reform der Sachaufklärung sind wesentliche Änderungen in der Bearbeitung von Vollstreckungsfällen eingetreten. Hierzu wurden bereits die Strukturen im Vollstreckungsinnendienst angepasst. Die Stellen sind hoch rentabel, eine Aufstockung trägt zur Stabilisierung und Steigerung des hohen Einnahmenniveaus bei. Ziel ist eine schnelle Realisierung der Forderung, um anderen Gläubigern zuvor zukommen. Aktuell sind laufende Fälle – ca. 1500 pro VZÄ – mit den vorhandenen Stellenressourcen nicht zu bewältigen. Die neue Vollstreckungssoftware soll hier entsprechend unterstützen. Zur Erfüllung der Aufgaben ist darüber hinaus eine Aufstockung um 1,0 VZÄ zunächst befristet für 2 Jahre erforderlich. Ob und in welchem Umfang der zusätzliche Bedarf dauerhaft bestehen wird, wird im Verlauf der Jahre 2018 und 2019 mit Blick auf die Evaluation der Software geprüft.

Die Stellen im Vollstreckungsinnendienst sind grundsätzlich Ertrag bringend und rentieren sich somit vollumfänglich. Außerdem ergeben sich aus Kostenbeiträgen des Bundes (Jobcenter) und des ARD/ZDF Beitragsservice (ehem. GEZ) unmittelbare Refinanzierungen. Im Jahr 2018 betragen die Einnahmen des Vollstreckungsinnendienstes 3.244.600 Euro. Pro VZÄ werden Forderungen im Umfang von rund 320.000 Euro realisiert. Mit einer weiteren 1,0 Stelle verbessert die Stadt die Möglichkeit, offene Forderungen schneller zu verwirklichen. Hintergrund ist, dass die Überprüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse der Schuldner zeitnah erfolgen kann. Damit steigen die Chancen des Erfolgs. Mit der derzeitigen Personaldecke gerät der Vollstreckungsinnendienst hier jedoch an seine Grenzen. Die aktuell laufende Prüfung der Gemeindeprüfungsanstalt im Bereich der Vollstreckung ergibt für Münster die im Vergleich mit allen kreisfreien Städten NRW niedrigste Personalausstattung.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
II	20	0194	Sachbearbeiter/-in	0,5	A12	Beteiligungsmanagement

Im Bereich des Beteiligungsmanagements ergeben sich aufgrund von Ratsbeschlüssen absehbar folgende Aufgabenzuwächse/-veränderungen in den Bereichen: Neugründung KonvOY GmbH und Controlling der Gesellschaft, Mitwirkung an der Entwicklung eines Masterplans für den Bereich des Zoos, NaSa-Projekte im Bereich der städtischen Gesellschaften u. a.. Zum Stellenplan 2018 wurde daher für diesen Bereich eine 0,5 Stelle eingerichtet. Im Hinblick auf die zusätzlichen Aufgaben ist eine Ressourcenausweitung auf insgesamt 1,0 VZÄ erforderlich.

Das Beteiligungsportfolio der Stadt Münster hat sich in den letzten Jahren beständig ausgeweitet, zuletzt beispielsweise KonvOY GmbH, aktuell Große Netzgesellschaft. Dies führt zu regelmäßig steigendem Bearbeitungsaufwand sowohl im laufenden Beteiligungscontrolling

als auch bei Sachverhalten zur Weiterentwicklung bestehender Gesellschaften. Darüber hinaus hat die Anzahl der Anfragen zu beteiligungsrelevanten Sachverhalten (§ 24 GO) deutlich zugenommen, deren Bearbeitung mittlerweile relevante Zeiteinheiten in Anspruch nimmt. Die aktuell vorhandenen Personalressourcen sind bereits mehr als ausgeschöpft. Eine vollständige und zeitgerechte Erledigung aller Aufgaben, die sich für die Stadt Münster im Rahmen des Corporate Governance Kodex stellen, ist aktuell nicht mehr gewährleistet. Die Stadt Münster läuft damit in das Risiko kommunalwirtschaftsrechtlicher Versäumnisse, die durch aufsichtsrechtliche Eingriffe zu Behinderungen führen können.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
II	20	0084	Sachbearbeiter/-in	1	A11	Beteiligungsmanagement Steuerrechtliche Angelegenheiten (§ 2 b Umsatzsteuergesetz)

Aufgrund der Neuordnung der Besteuerung der öffentlichen Hand durch Neufassung des § 2b Umsatzsteuergesetz sowie der damit verbundenen Notwendigkeit eines steuerlichen Kontrollsystems (TaxCMS) besteht Handlungsbedarf. Für die Vorbereitung der Umsetzungsschritte zur Einführung des § 2b UStG als auch zur Einführung eines Tax Compliance Systems ist absehbar, dass im Amt für Finanzen und Beteiligungen bis zum Ablauf des Optionszeitraums am 31.12.2020 Stellenbedarf entsteht. Weiterhin ist zu erwarten, dass auch in den einzelnen Ämtern die Anforderungen an in steuerlichen Fragen qualifiziertes Personal steigen und zusätzlicher Personalbedarf entstehen wird. Die Firma Ernst & Young wird mit der fachlichen Unterstützung bei der Einführung des § 2b UStG sowie der Unterstützung bei der Entwicklung eines steuerlichen Kontrollsystems bei der Stadt Münster beauftragt. Gleichzeitig soll für den Projektzeitraum bis zum Ablauf der Option am 31.12.2020 befristet eine Stelle zur Vorbereitung des Umstellungsprozesses und zur Entwicklung und Einführung eines steuerlichen Kontrollsystems eingerichtet werden.

Die Stelle ist zur Umsetzung der Neuregelung im Bereich der Umsatzsteuer (§ 2b UStG) erforderlich. Ohne diese Vorarbeiten läuft die Stadt Münster in das Risiko zukünftig fehlerhafter Steuererklärungen. Folgen verspäteter oder fehlerhafter Steuererklärungen wären darüber hinaus Säumniszuschläge, die deutlich oberhalb der mit dieser Stelle verbundenen Personalkosten anfallen können.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
I	32	0044	Sachbearbeiter/-in	0,5	E09B	Großveranstaltungen, WC- Management, Graffiti

Das Thema Sicherheit auf Großveranstaltungen hat in den vergangenen Jahren eine immer größer werdende Bedeutung erlangt. Dies zeigt sich insbesondere auch an der immer weiter zunehmenden Intensität der Bearbeitung der einzelnen Sicherheitskonzepte (z.B. auf Grund der erforderlichen Unterstützung der Veranstalter und der abstrakten Gefahr von Terroranschlägen). Wobei auch die Anzahl der Veranstaltungen, für die ein förmliches Sicherheitskonzept gefordert wird, weiterhin zunimmt. Auf Grund dieser Entwicklung ist auch durch die Feuerwehr der Bedarf einer zusätzlichen Stelle (Vormerk-Nr. 0135) angemeldet worden.

Aktuell liegt die Entscheidungsbefugnis über Sicherheitskonzepte und die Koordination des Verfahrens ausschließlich bei der Fachstelleleitung der Fachstelle „Ordnungswesen, Großveranstaltungen“. Insbesondere während der Veranstaltungssaison lässt sich dieser relativ große Sachbearbeitungsanteil nicht mehr mit der eigentlichen Führungsfunktion der Fachstellenleitung vereinbaren. Die Leitung der Fachstelle, die sich durch eine sehr breite Themenvielfalt auszeichnet, ist unter den gegebenen Voraussetzungen nicht mehr zu gewährleisten. Die Stelle i. U. v. 0,5 VZÄ, die zum Stellenplan 2016 eingerichtet wurde, reicht mittlerweile quantitativ nicht mehr aus. So ist z.B. nicht sichergestellt, dass Veranstalter und andere Sicherheitsbehörden zu den Kernarbeitszeiten immer einen kompetenten Ansprechpartner erreichen. Dies führt, häufig insbesondere bei der intensiven Abstimmungsarbeit kurz vor den Veranstaltungen, zu kritischen Zeitverzögerungen. Eine Urlaubs- und Krankheitsvertretung der Fachstellenleitung lässt sich in diesem Rahmen derzeit nur durch eine intensive Einbindung der Abteilungsleitung realisieren.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
I	33	0035	1.Sachbearbeiter/-in	1	A9L1E2	Bürgerbüro Mitte/Bürgerservicezentrum
I	33	0063	Sachbearbeiter/-in	2	E08	Bürgerbüro Mitte/Bürgerservicezentrum

Mit der Sanierung des Stadthauses I wird im Erdgeschoss ein neues Bürgerservicezentrum entstehen. Hier werden über 3 Etagen u.a. Leistungen des Bürgerbüros und auch des Standesamtes angeboten. Im Erdgeschoss an der Heinrich-Brüning-Straße wird der neue Haupteingang zum Stadthaus I verortet. Hier gelangt man durch den Empfangsbereich des Bürgerservicezentrums ins Stadthaus I. Im neuen Bürgerservicezentrum (BSZ) sollen an der dort vorgesehenen Info-Theke im Erdgeschoss Beratungs- und Servicedienstleistungen an 48 Wochenstunden angeboten werden. Hierbei handelt es sich sowohl um sog. schnelle Dienstleistungen aus dem Bereich Pass- und Meldewesen etc. als auch um Hilfestellungen bei der Antragstellung für andere Fachämter. Darüber hinaus ist hier ein umfangreiches Beratungs- und Gebäudeleitmanagement vorgesehen. Die hausleitende Funktion wurde in der Vergangenheit auch in der Pförtnerloge durch eine/n Mitarbeiter/in von Münster Marketing wahrgenommen.

Ausgehend von den Öffnungszeiten und den zu prognostizierenden Kundenströmen ist im Erdgeschoss des Bürgerservicezentrums auf der Basis einer durchgehenden Besetzung mit 3,5 Personen, inbegriffen der Dienstleistung der Passausgabe, die dort ebenfalls angeboten werden wird, ein rechnerischer Personalbedarf von 5,56 Stellen erforderlich (Berechnung: Jahresarbeitsminuten inkl. Verteilzeit/Jahresarbeitsminuten nach KGSt).

Ein Teil des Personalbedarfs kann durch die Arbeitsverlagerung der schnellen Dienstleistungen vom Bürgerbüro ins BSZ aufgefangen werden. Für den erheblich erweiterten Tätigkeitsrahmen im Erdgeschoss sind zwei zusätzliche Stellen für die Sachbearbeitung erforderlich, da nur so die umfangreichen Öffnungszeiten und die erweiterten Anforderungen erfüllt werden können. Ergänzend wird darauf hingewiesen, dass zahlreiche Kommunen mit der Einführung des neuen Bundesmeldegesetzes im Jahr 2015 ihre Teams in den Bürgerbüros, bedingt durch die mit der Gesetzesänderung gestiegenen Anforderungen (Vermieternachweis, Auskunftssperren, ID-Funktion des Personalausweises) verstärkt haben. In Münster konnte eine Personalausweitung

durch organisatorische Maßnahmen vermieden werden. Ein weiterer Aufgabenzuwachs, wie für das Bürgerservicezentrum vorgesehen ist, kann aber nicht mehr durch organisatorische Maßnahmen kompensiert werden.

Da der Einsatz und die Arbeit des Teams im Erdgeschoss des Bürgerservicezentrums, dass mit Zeitanteilen auch im Bürgerbüro im ersten Geschoss des Bürgerservicezentrums eingesetzt wird, koordiniert werden muss, ist die Einrichtung einer ersten Sachbearbeitung erforderlich. Diese ist dann für den Ablauf im Erdgeschoss des Bürgerservicezentrums auch in Abstimmung mit Münster Marketing, zuständig.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
V	36	0031	Sachbearbeiter/-in	2	E09C	Rechts- und Ausländeramt

Seit 2014 hat sich die Zahl der in Münster lebenden Ausländer um rd. 7.600 erhöht, insgesamt rd. 6.000 Drittstaatenangehörige und rd. 3.100 mit humanitären Titeln. Die Sachbearbeitung im gehobenen Dienst entscheidet in den Fällen, in denen nicht mehr alle Voraussetzungen für eine Aufenthaltserlaubnis oder Nachzugserlaubnis vorliegen und um ablehnende Entscheidungen. Hierbei handelt es sich um sehr komplexe Entscheidungen, die inzwischen zu rd. 95 % im verwaltungsrechtlichen Verfahren angefochten werden. Insofern ist bei der Entscheidungsfindung ein hohes Maß an Rechtssicherheit erforderlich. Andererseits geht kaum ein Verfahren vor dem Verwaltungsgericht oder Oberverwaltungsgericht zu Ungunsten der Stadt Münster aus. Bisher ist für diese Bearbeitung 1,0 Stelle zuständig, die dringend einer Unterstützung bedarf. Ersatzweise müssen ansonsten übergangsweise Fiktionsbescheinigungen ausgestellt werden, die jeweils nur für 3 Monate gelten und so zu einer zusätzlichen Doppelarbeit führen. Stichproben der Zeiterfassung haben ergeben, dass die zuständige Sachbearbeitung ein überproportional hohes Gleitzeitguthaben angesammelt hat, das unter den gegebenen Rahmenbedingungen nicht abbaubar ist.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
V	36	0052	Sachbearbeiter/-in	0,5	E09B	Kommunaler Schadensausgleich

Diese Stelle war tatsächlich bereits besetzt und irrtümlich in der Vorlage V/0093/2019 nicht so ausgewiesen. Eine Einsparung der Stelle würde eine Vielzahl von Klagen wegen nicht (rechtzeitig) ersetzter Schäden nach sich ziehen, was zusätzliche Prozesskosten in erheblicher Höhe verursachen würde.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
I	37	0124	Sachbearbeiter/-in	0,5	A08	Atemschutzwerkstatt

Durch notwendige vermehrte Übungstätigkeiten sowohl der Freiwilligen Feuerwehr als auch durch Personalzusetzungen der Berufsfeuerwehr ist die Zahl der durch die Atemschutzgerätewarte zu prüfenden Geräte deutlich gestiegen. 335 Kräfte der Berufsfeuerwehr und 75 % von 752 Einsatzkräften der Freiwilligen Feuerwehr sind u. a. jährlich zur Atemschutzgeräteübung nach FwDV 7 verpflichtet. Bei täglichen Einsätzen fallen zudem gebrauchte kontaminierte Geräte an, die entsprechend aufwendig aufbereitet werden müssen. In 2017 sind insgesamt 1.825 Atemschutzgeräte sowie 2.826 Atemschutzmasken angefallen. Zudem sind die Geräte jährlich bzw. alle 3 bis 5 Jahre einer Prüfung bzw. Grundüberholung nach den Vorgaben des Herstellers und den Vorgaben der DGUV zu unterziehen.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
I	37	0098	Sachbearbeiter/-in (TD)	1	A10L2E1	Aus- und Fortbildung, Fachausbilder Brandschutz/Technische Hilfeleistung

Gemäß § 32 BHKG (Brandschutz-, Hilfeleistungs- und Katastrophenschutzgesetz) sind die Gemeinden zur Grundausbildung der Angehörigen der Feuerwehr sowie zur Fortbildung i. R. d. Erfüllung nach Weisung verpflichtet. Bei der Stadt Münster als kreisfreier Stadt gehören dazu die Berufsfeuerwehr und die Freiwillige Feuerwehr. Je nach Funktion in der Berufs- oder Freiwilligen Feuerwehr ist entweder im BHKG oder durch Feuerwehrdienstvorschriften oder durch Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes oder durch weitere gesetzliche Regelungen vorgegeben, welche Qualifikation erforderlich ist, wie sie erworben und erhalten wird. Basis für die Ausbildung der FF ist die FwDV2 (Ausbildung der Freiwilligen Feuerwehren).

Der Bedarf ergibt sich für 335 Mitarbeiter im Hauptamt und 752 ehrenamtliche Kräfte. Jährlich können im Ehrenamt maximal 45 Kräfte gemäß FwDV 2 in einem Lehrgang in den Grundtätigkeiten ausgebildet werden. Der Bedarf liegt bei mindestens 2 Lehrgängen pro Jahr.

Verändert gegenüber Vorjahren hat sich die verringerte Verfügbarkeit von Ausbildern aus den Zügen des 24 Stundendienstes durch die notwendige Priorisierung (konsequente planerische Einhaltung der Funktionsstärke) bei den Einsatzfunktionen.

Für die tatsächliche Unterrichtserteilung / praktische Ausbildung sind je nach Lehrgang zwischen 1 und 15 Ausbilder/-innen (tlw. parallel) erforderlich. Die derzeitigen Mitarbeiter der Fachstelle „Ausbildung“ übernehmen planmäßig anteilig die tatsächliche Unterrichtserteilung.

Die Aus- und Fortbildungen finden entweder ganztägig statt (überwiegend bei der BF) oder für die FF jeweils montags, mittwochs und freitags abends sowie am Sonntag. Vollzeitmodelle der Ausbildung der Freiwilligen Feuerwehr werden teilweise erprobt.

Konkret gibt es die Notwendigkeit, folgende gestiegene Ausbildungsbedarfe für den Betrieb der Feuerwehr Münster zu befriedigen:

1. Ausbildung

1.1 Ausbildung BF

Alleine durch die Einführung der 48-Std.-Woche anstelle der 54-Std.Woche ergibt sich ein um 12,5 % höherer Personalbestand, der kontinuierlich ausgebildet (nachgeführt) werden muss. Hieraus folgt auch ein erhöhter Bedarf an Grundausbildungslehrgängen (mind. ein vollständiger Lehrgang/a) mit einer Steigerung der notwendigen Mittel bezogen auf die letzten 10 Jahre um ca.25 %.

1.2 Ausbildung Freiwillige Feuerwehr

Für die Ausbildung VO FF (Verordnung Freiwillige Feuerwehr) ergibt sich ein höherer Bedarf aufgrund der heute generell höheren Fluktuation bei ehrenamtlichen Kräften, wodurch aus beruflichen wie privaten Gründen kürzere Verweilzeiten und damit ein höherer Ausbildungsbedarf besteht.

Weiterhin ist es eine Notwendigkeit, aufgrund der wachsenden Stadt Münster und der damit verbundenen kontinuierlich steigenden Einbindung der Freiwilligen Feuerwehr in das Einsatzgeschehen, die Einsatzabteilung von derzeit ca. 752 auf 800 Mitglieder aufzustocken. Dementsprechend ergibt sich ein erhöhter Ausbildungsbedarf. Zur Sicherstellung der Verfügbarkeit der ehrenamtlichen FW-Mitglieder ergibt sich ein erhöhter Bedarf zu verschiedenen, ehrenamtsfreundlichen Lehrgangsformen, um die Ausbildung sicherzustellen (Angebot von sowohl Ganztageslehrgängen als auch Abendlehrgängen).

Kräfte der sogenannten neu nach Gesetz eingeführten Unterstützungseinheit müssen mindestens in einfachste Aufgaben der Ersten Hilfe, Feuerlöschertaining etc. eingewiesen werden, obwohl sie nicht in der Einsatzabteilung unmittelbar tätig werden.

2. Fortbildung

2.1 Fortbildung BF

Der erhöhte Personalstamm im Einsatzdienst bedingt ebenso wie die oben beschriebene verstärkte Ausbildung einen erhöhten Personalansatz vor allem zur kontinuierlichen und dauerhaften Fortbildung. Insbesondere besteht hinsichtlich der Organisation und Begleitung einer erhöhten Anzahl an inhaltsgleichen Wiederholungstrainings durch Fachausbilder (z. B. für Absturzsicherung, Bedienung DLA, etc.). Durch den erhöhten Ausbildungsanteil werden zusätzlich weitere Ausbilderfortbildungen und Koordinationsaufgaben notwendig (ca. 15 Veranstaltungen pro Jahr).

Als Neuerung zur Sicherstellung der kontinuierlichen Schulungen, darunter auch Pflichtunterweisungen nach Arbeitsschutzrecht und anderen gesetzlichen Grundlagen wie Erlasse und Straßenverkehrsordnung, wurde das Fortbildungssystem für den Einsatzdienst der BF umgestellt auf sogenannte Tagesmodule, die über aktuell 18 Wochen (ab 2020 - 40 Wochen je Mitarbeiter) den Fortbildungsumfang erweitern.

Aus Arbeitsschutzgründen erforderlich wird die Mitwirkung der Ausbilder bei der Erstellung von ausbildungsbezogenen Gefährdungsbeurteilungen (z. B. Steigübungen DLK) und des Controllings.

2.2 Fortbildung FF

Der oben beschriebene erhöhte Bedarf an ausgebildeten Einsatzkräften der FF wirkt sich auf die dauerhafte Verpflichtung zur Fortbildung aus. So ergibt sich ein erhöhter Fortbildungsbedarf

an auszubildenden Sonderqualifikationen durch Erhöhung des Personalreservefaktors von derzeit 3 auf 4 bis 5 (z.B. für Maschinisten, etc.) eine Steigerung um ca. 50 %. Die Personalbemessung von 400 % im Ehrenamt wird durch die Vorgaben des Landes in der Führungslehrgangskalkulation bestätigt.

Erstmals müssen eine Reihe von zwingenden Fortbildungen nach VO FF, z.B. im Bereich der Technischen Hilfe systematisch angeboten werden, um bisherige systematische Fortbildungsdefizite zu beheben.

Die Ausweitung der Personalressourcen über einen zusätzlichen Fachausbilder BS/TH (Nr. 0098) ist daher zur Sicherstellung der vorgeschriebenen Qualifizierungen zwingend erforderlich. Auf dem AP werden zu 80% die Durchführung der Ausbildungen als Ausbilder/-in sowie zu 20% die Lehrgangsplanung und Organisation der Aus-/Fortbildungen gesehen. Ein weiterer erhöhter Ausbildungsbedarf ist aufgrund des demographischen Wandels ab 2024 für BF und FF zu erwarten.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
I	37	0135	Sachbearbeiter/-in (TD)	1	A11	Stellungnahmen zu Veranstaltungen

In Bezug auf die Sicherheit von Veranstaltungen im Freien sowie in Versammlungsstätten oder Gebäuden, die temporär genutzt werden sollen, prüft die Feuerwehr die durch die Veranstalter verpflichtend einzureichenden Erhebungsbögen, Sicherheitskonzepte, Brandschutzkonzepte und Lizenzierungsunterlagen und wirkt bei der Abnahme vor Veranstaltungsbeginn mit. Art und Umfang der sachverständigen Prüfung werden im Wesentlichen durch Richtlinien des Innenministeriums und des Deutschen Städtetages sowie anerkannten technischen Regeln vorgegeben. Inhaltlich umfasst dieser Prüfauftrag folgende Schwerpunkte:

- Sicherstellung von Flucht- und Rettungswegen für die Veranstaltungsbesucher sowie die angrenzende Bestandsbebauung,
- Risikobewertung und Vorbeugungsmaßnahmen gegen Brand- und Explosionsgefahren, Unwettergefahren, kritische Personendichten oder ähnliche Gefahrenquellen,
- Festlegung von Angriffs- und Fahrwegen für die Feuerwehr und den Rettungsdienst,
- Dimensionierung und Aufsicht über veranstaltungsbezogene Brandsicherheitswachen und Sanitätswachdienste,
- Maßnahmen zum Erhalt der Leistungsfähigkeit der öffentlichen nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr.

Hinzu kommen die amtsinternen Aufgaben, Veranstaltungen planerisch aufzubereiten und im Rahmen der Einsatzvorbereitung an die diensthabenden Einsatzkräfte der Feuerwehr und der Hilfsorganisationen weiterzugeben. Gleichzeitig steigen die Anforderungen an die Prüfung der Sicherheit von Veranstaltungen, neue Gefahren, z.B. Terror, kommen hinzu.

Da es in NRW kein konkret formuliertes Veranstaltungsrecht gibt, gilt für die Stadt Münster folgende Zuständigkeitsregelung, nach der drei differenzierte Stellen die Federführung über die Vorgangsbearbeitung innehaben. Das Ordnungsamt führt aufgrund des ordnungsrechtlichen Schwerpunktes die Verfahren von Veranstaltungen im Freien. Das Bauordnungsamt bearbeitet Veranstaltungen, deren Schwerpunkt im baurechtlichen Bereich liegen. Freie

Meinungskundgebungen und Demonstrationen werden durch die Polizei bearbeitet. Die Feuerwehr erfüllt den o. g. Prüfauftrag regelmäßig gegenüber allen federführenden Stellen. Mit dieser Zuständigkeitsregelung sowie den darin liegenden Verfahrens- und Aufgabeninhalten entspricht die Stadt Münster dem Orientierungsrahmen des Ministeriums für Inneres und Kommunales NRW für die kommunale Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Großveranstaltungen im Freien sowie den baurechtlichen Verordnungen.

Für den Bereich der Sachbearbeitung Veranstaltungssicherheit ist eine kontinuierliche Aufgabenzunahme sowohl in quantitativer als auch qualitativer Form zu verzeichnen. Die steigende Anzahl der Bearbeitungen lässt sich wie folgt beziffern: 2016, 383 Vorgangsbearbeitungen; 2017, 419 Vorgangsbearbeitungen; 2018, 443 Vorgangsbearbeitungen. Qualitativ nehmen sowohl die zunehmenden Veranstaltungsgrößen (Besucherzahlen und Veranstaltungsfläche), die breitbandiger werdende Veranstaltungsvielfalt sowie die veränderten Risikopotentiale (z. B. Amok- und Terrorgefahren) Einfluss auf Art, Umfang und Inhalt der Bearbeitungen.

Auftragsgrundlage dieser pflichtigen Sachbearbeitung sind u.a. folgende Rechtsnormen: RettG NRW, OBG NRW, BauO NRW und SBauVO NRW.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
I	37	0129	Sachbearbeiter/-in (TD)	1	A11	Stellungnahmen in Genehmigungsverfahren

Gemäß den Vorgaben des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz betreibt die Stadt Münster eine Brandschutzdienststelle im Amt 37. Diese ist zuständig für die pflichtgemäße Prüfung von Genehmigungsverfahren in den Bereichen Stadtentwicklung (insbes. Flächennutzungsplanung, Bauleitplanung, Bebauungsplanung sowie Straßenbau- und Infrastrukturplanung) und Bebauung (Bauanträge und Duldungen). Aus dem Inhalt der Prüfungen müssen hervorgehen, ob bei der Planung und der späteren Ausführungen die unterschiedlichen und teilweise sehr komplexen Anforderungen des vorbeugenden, abwehrenden, analgentechnischen und organisatorischen Brandschutzes sowie in Teilbereichen die Anforderungen für den Rettungsdienst eingehalten wurden.

Arbeitsgrundlage bilden dabei eine hohe Anzahl spezieller Rechtsnormen und Richtlinien. Über das Ergebnis der Prüfung fertigt die Brandschutzdienststelle eine sachverständige Stellungnahme an und leitet diese an das jeweils federführende Amt weiter. Diese sind im Zuge von Straßenbau- und Infrastrukturmaßnahmen die Ämter 32 und 61, bei Stadtentwicklungsmaßnahmen das Amt 61 sowie bei Baugenehmigungsverfahren das Amt 63 oder staatlich anerkannte Sachverständige.

Paralleler Auftrag der Brandschutzdienststelle ist auch die Analyse der Risiko- und Gefahrenpotentiale, die sich aus Stadtentwicklung und Bebauung ergeben sowie die Auswertung der jeweiligen Auswirkungen auf das Gefahrenabwehrsystem des Amtes 37.

Bedarfsauslösend für diese Stelle ist ein Anstieg von sowohl quantitativen als auch qualitativen Faktoren im Aufgabenbereich der Brandschutzdienststelle. In einem Zeitraum von 2016 bis 2018 sind die Vorganszahlen von 925 Bearbeitungen auf 968 Bearbeitungen 2018 gestiegen.

Aufgrund der anhaltenden Baukonjunktur ist mit einem weiteren Anstieg dieser Zahlen zu rechnen. Die Bearbeitungszeiten selbst sind grundsätzlich an die Fristen der jeweiligen Genehmigungsverfahren gebunden. Qualitativ ergeben sich die Bedarfe im Wesentlichen aus dem zunehmenden Umfang der zu berücksichtigenden Rechtsnormen, Richtlinien und Technischen Regelwerken, der steigenden Vielfalt unterschiedlicher Bau- und Stadtentwicklungsprojekte sowie der anhaltenden Zuwachsraten und der Nahverdichtung innerhalb des Stadtgebietes.

Aufgrund der Zunahme dieser Aufgaben und Anforderungen werden aktuell 41% der Vorgänge in der Brandschutzdienststelle nicht fristgerecht erledigt und führen somit zu Verzögerungen in den jeweiligen Genehmigungsverfahren bzw. bei der Ausführung der Maßnahmen und Projekte.

Die Frist für die Ämterbeteiligung durch das Bauordnungsamt beträgt gem. § 72 II 2 BauO NRW maximal 4 Wochen. Zur Einhaltung dieser Fristen wurden feuerwehrintern im Rahmen der Produktgruppe folgende Bearbeitungszeiten festgelegt: rd. 60 % innerhalb von 10 Tagen, rd. 25 % max. 14 Tage, 15 % länger 14 Tage.

Weitere Fallzahlen ergeben sich als geschätzte durchschnittliche Fallzahlen durch Erhebung Amt 10 in 2017 wie folgt: 200 Anfragen Stadtwerke, 50 Anfragen des Ordnungsamtes, 20 B-Plan-Verfahren, 75 Straßenbaumaßnahmen.

Auftragsgrundlage dieser pflichtigen Sachbearbeitung sind u.a. folgende Rechtsnormen: RettG, BauO NRW, BauNVO NRW, LPIG NRW

Auf Grundlage des neuen Baurechts (Sachverständigenverfahren nach § 68 II 1, Nr. 3 BauO NRW i. V. m. § 16 SV-VO) ist eine anteilige Finanzierung dieser Stelle durch Gebühren möglich. Die Erhebung der Gebühren durch die Feuerwehr wird vorgesehen.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
V	50	0275	Sachbearbeiter/-in	5	E09C	Aufgaben der existenzsichernden Leistungen für Leistungsberechtigte nach dem BSHG

Durch das Bundesteilhabegesetz soll für Menschen mit Behinderung die Trennung zwischen ambulanten und stationären Angeboten entfallen.

Aus diesem Grund werden ab 01.01.2020 die Existenz sichernden Leistungen und die Fachleistungen getrennt. Gleichzeitig ist gesetzlich festgelegt worden, dass die Zuständigkeit für die Existenz sichernden Leistungen von den überörtlichen Trägern der Sozialhilfe ab 01.01.2020 auf die örtlichen Träger der Sozialhilfe übergeht.

Auf Grund dieser gesetzlichen Regelungen wird die Stadt Münster als örtlicher Sozialhilfeträger ab 01.01.2020 zuständig für die Existenz sichernden Leistungen für ca. 900 Menschen mit Behinderung, die bis dato diese Leistungen von den Landschaftsverbänden erhalten haben.

Die Landschaftsverbände Westfalen- Lippe und Rheinland haben bereits darauf hingewiesen, dass sie die Leistungen für die Existenzsicherung definitiv zum 01.01.2020 einstellen werden, so dass die Übernahme der betroffenen Fälle alternativlos ist.

Die Übergabe der betroffenen Fälle soll zum 01.06.2019 erfolgen. Allerdings werden lediglich sog. Datenblätter vom LWL an die örtlichen Sozialhilfeträger übergeben. Diese Datenblätter enthalten nur rudimentäre Angaben zu den jeweiligen behinderten Menschen. Durch die Trennung der beiden Leistungsbereiche werden erstmals zum 01.01.2020 individuelle Bedarfe wie z.B. Mehrbedarfe, Kosten der Unterkunft, Bankverbindung etc. für die Berechnung des Hilfeanspruchs relevant. Um rechtssicher Leistungen zu gewähren, müssen in jedem Einzelfall die noch fehlenden individuellen Daten erfragt und erhoben werden. Anschließend ist in jedem Einzelfall die Leistungsberechtigung zu prüfen und die Höhe der Leistung zu berechnen.

Diese Prüfung ist zeitaufwändig und kann mit dem vorhandenen Personal nicht zusätzlich geleistet werden. Um eine ordnungsgemäße und rechtmäßige Leistung zum 01.01.2020 sicherzustellen sind die beantragten 5 zusätzlichen Stellen in der Sachbearbeitung zwingend erforderlich, und zwar abweichend von der ursprünglichen Annahme (01.10.2019) ad hoc, damit die Stellen direkt ausgeschrieben werden können und spätestens zum 01.06.2019 besetzt sind.

Sollte das Personal nicht oder nicht rechtzeitig zur Verfügung stehen, kann nicht garantiert werden, dass die Leistungen zur Existenzsicherung für die Menschen mit Behinderung rechtzeitig zum 01.01.2020 zur Verfügung stehen.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
IV	51	0178	Sachbearbeiter/-in	0,25	S14	Bezirkssozialarbeit

Der beantragte Personalschlüssel ist bereits seit mehreren Jahren vom Personal- und Organisationsamt aufgrund des Richtwerts des Gemeindeprüfungsamtes von 30 Hilfeplanfällen je VZÄ als Stellen-Soll anerkannt und wird bei der Frage der Besetzung der verfügbaren Stellen entsprechend berücksichtigt. Sie war allerdings bislang als üp-Stelle in Verwaltungskompetenz eingerichtet. Aufgrund des dauerhaften Bedarfs erfolgt eine Verstetigung der üp-Stelle. Die Stelle ist somit tatsächlich seit Jahren besetzt.

2. Pflichtaufgaben dem Grunde nach – qualitative Veränderungen

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
I	32	0045	Sachbearbeiter/-in	0,5	A09L1E2	Unterstützung Jagd- und Fischereiwesen, Publikumsverkehr

Die Vertretung und Unterstützung im Bereich der unteren Jagd- und Fischereibehörde erfolgte bisher schon im Umfang von 0,5 VZÄ. Die Aufgabe beschränkte sich jedoch lediglich auf die Ausstellung und Verlängerung von Jagd- und Fischereischeinen. Im Ergebnis konnte diese Unterstützung jedoch nur gelingen, indem massive Überstunden aufgebaut wurden. Neben einer wachsenden Stadt, mit der auch eine steigende Anzahl von Jagd- und Fischereischeinen einhergeht, ist auch ein Trend nach einem steigenden Interesse am Jagdschein erkennbar. Im Gegenzug hierzu steigt auch die Anzahl von Anträgen auf Befriedung von Revieren aus ethischen Gründen, die einen höheren Sachbearbeitungsanteil erforderlich machen. Bei Abwesenheit der Leitung der unteren Jagd- und Fischeibehörde (Jägerprüfung, Fischereiprüfung, Krankheit, Urlaub, Fortbildung etc.) musste diese in der Vergangenheit häufig auch während der Sprechzeiten geschlossen werden, da eine adäquate Vertretung nicht zur Verfügung stand. Dies führte oft zu Verärgerung von Bürgerinnen und Bürgern. Es ist nicht zu vertreten, dass die Pflichtaufgaben der unteren Jagd- und Fischereibehörde von lediglich einer Person wahrgenommen werden.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
V	36	0028	Sachbearbeiter/-in	0,5	E06	Unterstützung Kassenwesen, Abrechnung

In der Ausländerbehörde werden ein Handvorschuss sowie 20 Teilkassen für die Gebühren und Verwaltungseinnahmen vorgehalten. Für die Teilkassen wird täglich ein Kassenabschluss durch die jeweiligen Sachbearbeiter/-innen erstellt und wöchentlich von einer Sachbearbeitung mit der Zentralkasse in einem Sammelabschluss abgerechnet. Hinzu kommt die Verwaltung der Ausweisdokumente. Insgesamt werden aktuell 30 Dokumentenkassetten geführt. Der Bestand der Ausweisdokumente (u.a. Aufenthaltserlaubnisse, Niederlassungserlaubnisse, Reiseausweise, Fiktionsbescheinigungen, Duldungen, Zusatzblätter, Gestattungen, Visaverlängerung) ist regelmäßig zu prüfen und Nachbestellungen sind bedarfsgerecht vorzunehmen. Hinzu kommt die Annahme und Kontrolle der regelmäßig von der Bundesdruckerei eingehenden eAT (im Jahr 2017 insgesamt 10.162). Alle eingehenden Ausweisdokumente sind sowohl manuell in einem Buch als auch elektronisch in VISA zu erfassen. Die Abrechnung inkl. Kassenabschluss darf nicht von der kassenführenden Sachbearbeitung (Vier-Augen-Prinzip) wahrgenommen werden, daher ist die Einrichtung einer entsprechenden Position erforderlich, die zum Stellenplan 2019 verstetigt werden soll.

Die 0,5 VZÄ ist seit Oktober 2018 bereits besetzt. Das Amt für Wirtschaftlichkeit und Revision bestätigt der Ausländerbehörde im aktuellen Bericht eine ordnungsgemäße Kassenführung. Soweit die 0,5-Position nicht eingerichtet wird, kann die Kassenführung nicht mehr gewährleistet werden.

3. Beschlüsse des Rates, APOSOE aus dem Bereich der Kategorie "keinem Cluster zugeordnet"

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
OB	17	0158	Sachbearbeiter/-in	1	E12	Männer-und Jungenarbeit, LSBTTI, Antidiskriminierung

Im Rahmen der Haushaltsberatungen haben die Fraktionen von Bündnis 90/ Die Grünen und CDU den Antrag „Münsters Zukunft mit einem Gleichstellungsbüro für alle Geschlechter“ zur Stellenvermehrung im Amt 17 vorgelegt und beschlossen. Mit diesem Beschluss wird die Besetzung der o.g. Stelle mit der bereits in Arbeit befindlichen konzeptionellen Neuausrichtung des Amtes und der Nachfolgeregelung der Amtsleitung verknüpft.

Neben der bereits zum Stellenplan dargelegten fachlichen Begründung ist die Entsperrung der Stelle für die in dem Beschluss formulierten Ziele Voraussetzung.

Erste Schritte wurden auf dieser Grundlage bereits eingeleitet:

1. Zum 1. März erfolgt die Umbenennung des Amtes in Amt für Gleichstellung. Dies ist zu diesem Zeitpunkt notwendig, um die Ausschreibung der Leitungsstelle zeitgerecht abzuwickeln.
2. Die neue Leitung muss das von der Politik erwartete Konzept zur Weiterentwicklung des Amtes vorlegen, was auf der Grundlage der bereits geleisteten inhaltlichen Vorarbeiten nach Neubesetzung der Leitungsstelle zeitnah erfolgen kann. Die von der Politik geforderte zusätzliche Voraussetzung für die Besetzung der neuen Stelle für die Arbeitsfelder Männer, Jungen und LSBTIQ wird damit voraussichtlich im September geschaffen sein.
3. Der o.g. Beschluss formuliert ausdrücklich die Notwendigkeit einer personellen Weiterentwicklung:
„Gleichstellungspolitik für alle Geschlechter sollte sich konzeptionell und personell in einem Gleichstellungsbüro widerspiegeln. ...“

„Folgende Arbeitsfelder sollen Unterstützung erfahren:

... Im Rahmen der Aktionspläne zur Europäischen Charta ... wurden ... Vorschläge und Konzepte im Zusammenhang mit der Einbeziehung von männerparteilicher Arbeit und einer neu auszurichtenden Gleichstellungspolitik vorgelegt. Diese Arbeiten gilt es zu stärken und strukturell abzusichern.“

„... Für die Entwicklung dieser neuen Horizonte müssen die fachlichen Personalressourcen und Sachmittel angepasst werden. Zum einen braucht es personelle Unterstützung zur konzeptionellen Veränderung Zum anderen wird fachliche Expertise im Bereich Männerarbeit/ LSBTTI* sowie im Bereich ... allgemeiner Geschlechterfragen notwendig sein.“

4. Durch den mit den inhaltlichen Vorbereitungen für den Stellenantrag verbundenen Austausch auch mit den Netzwerken der einschlägigen NGOs ist die Erwartung, dass das Amt bereits jetzt Aufgaben im Bereich LSBTTI und Männerarbeit übernimmt,

deutlich gestiegen. Dies wird mit der veröffentlichten Umbenennung des Amtes noch vermehrt zu erwarten sein. Personelle Kapazitäten sind allerdings für Leistungen, die über den bisherigen Rahmen (Information und gelegentliche finanzielle Unterstützung) hinausgehen, nicht vorhanden.

Dringend erforderlich ist zudem eine baldmöglichst nach Dienstantritt der neuen Leitung notwendige Klärung hinsichtlich der Übernahme von Haushaltsmitteln für die Träger aus dem LSBTIQ- Bereich aus anderen Produktgruppen sowie der Zuständigkeit für Träger und Multiplikatorenanfragen. Dies sollte sinnvollerweise frühzeitig in Zusammenarbeit mit der neuen Sachbearbeitung für dieses Arbeitsfeld erfolgen.

5. Grundsätzlich ist die personelle Besetzung der neuen Arbeitsfelder Männer und LSBTIQ Teil eines fachlichen Entwicklungsprozesses des Amtes, der bereits seit einigen Jahren läuft und sich permanent fortsetzt. Je schneller hier zusätzliche fachliche Kompetenzen eingebunden werden, umso grösser ist der Effekt für die angestrebte Wirkung.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
V	50	0263	Sachbearbeiter/-in	1	A11	Weiterentwicklung/Ausbau IKS Konzept

Den verbindlichen Rahmen für die Verfahrens- und Ergebniskontrolle im Aufgabensektor Leistungsgewährung des Sozialamts stellen die gegebene hierarchische Aufbauorganisation sowie die verfahrens- und gegenstandsbezogenen internen Vorgaben (insbes. Verfügungen) bereit. Ein an allgemeinen Maßstäben, z. B. an Kriterien des Bundesrechnungshofs, orientiertes und umfassendes internes Kontrollsystem liegt bisher nicht vor. Zumal mit Blick auf wachsende Anteile von Leistungen, die auch aus Bundesmitteln refinanziert werden, und damit einhergehende Prüfungen durch den Bundesrechnungshof ist ein solches Kontrollsystem aber unverzichtbar. Auch die zunehmende Arbeitsdichte, starke Fluktuation, die daraus folgende Einarbeitung und Qualifizierung neuer Mitarbeiter/-innen erfordern eine effektive Kontrolle.

Bezogen auf den Aufgabenbereich Leistungsrecht ist Kontrolle unmittelbares Pendant zur Bewilligung, also elementarer Bestandteil derselben Pflichtleistung. Ein verbindliches internes Kontrollsystem sowie eine von der Leistungsgewährung unabhängige Person, die das System entwickelt und umsetzt, komplettiert die Kontrollmodule ‚Aufbauorganisation‘ und ‚Verfügungen‘.

Für die Entwicklung eines IKS-Konzepts sowie für die Konkretisierung um Umsetzung ist die Einrichtung einer 1,0 VZÄ Stelle erforderlich.

Das zurzeit bestehende IKS schreibt Stichprobenprüfungen in folgenden Bereichen vor:

- laufende ADV,
- einmalige ADV,
- Verfolgung von Ansprüchen (laufende und eingestellte Fälle),
- Darlehnsregister und
- Scheckverfahren (laufende Fälle und Einmalverfahren)

Diese werden derzeit auf einer vorhandenen 0,5 VZÄ wahrgenommen; der Zeitaufwand für die Tätigkeit entspricht ca. einem Drittel ihrer wöchentlichen Arbeitszeit (1/3 von einer 0,5 Stelle). Die Prüfungen umfassen formale Aspekte (Freigabe-, Anordnungs- und Zeichnungsbefugnisse), Identitätschecks von Zahlungsempfängern/-innen sowie die Prüfung von Zahlungsdaten (sachliche und rechnerische Richtigkeit, Bankverbindung und Kontoinhaber/-in anhand der in der Leistungsakte verfügbaren Angaben). Materiell-rechtliche Aspekte umfassen die Stichprobenprüfungen nicht; die Bedeutung materiell-rechtlicher Prüfungspunkte wächst jedoch, besonders auch, aber nicht allein mit Blick auf den Einsatz von Bundesmitteln (s. o.)¹. Denn kontrollierende ex post-Prüfungen auch unter materiell-rechtlichen Gesichtspunkten können ein begrenztes Korrektiv gegen Prüflücken im Zuge der Fallbearbeitung produzieren. Letztere sind Folge von Standardabsenkungen, Personalvakanzten bzw. Personalfuktuation und permanent hoher Arbeitsbelastung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in den mit Leistungsgewährung befassten Fachstellen. Von der Kontrolle des Darlehnsregisters abgesehen, sind ferner Einnahmen (Kostenerstattung/-ersatz durch [ehemalige] Leistungsempfänger/-innen, Kostenerstattungen durch Dritte) nicht Gegenstand des gegenwärtigen Kontrollverfahrens. Auch sind andere Aufgabenbereiche des Sozialamts (Gebühren, Vergaben u. a.) zurzeit nicht Prüfgegenstände der Kontrollen.

Angesichts der originären Tätigkeiten auf der 0,5 –Stelle (Münster-Pass, Trägerbeziehungen, sozialraumbezogene Sozialplanung) ist eine Ausweitung (das gilt für weitere Themen/Gegenstände ebenso wie für Stichproben) der Kontrolltätigkeiten hier nicht möglich; im Gegenteil: die Zunahme der Trägerbeziehung², der mit ihnen einhergehende Konsultations- und Prüfungsaufwand erfordern ihrerseits die Ausweitung dieses Tätigkeitsfelds. Dies lässt jedoch die momentane Zuständigkeit für das interne Kontrollsystem nicht zu.

Prüfungen unter materiell-rechtlichen Aspekten können mit der derzeitigen Regelung zudem nicht wahrgenommen werden, weil die API über Kenntnisse und Fertigkeiten der Rechtsanwendung im Allgemeinen und der im sozialen Leistungsrecht im Besonderen nicht verfügt.

Der Umfang der Transferaufwendungen, die das Sozialamt zu leisten hat (Zeile 15 der Teilergebnispläne 0502 und 0503), beträgt mehr als 108 Mio. € (Ansatz 2018), davon über 88 Mio. € Transferaufwendungen; an Erträgen waren 48,5 Mio. € veranschlagt. Vor dem Hintergrund des erheblichen Budgetumfangs aber auch mit Blick auf Vorkehrungen gegen unkontrollierbare Folgen bestehender Prüflücken im Zuge der Fallbearbeitung sind eine quantitative Ausweitung und eine qualitative Vertiefung des gegenwärtigen Kontrollverfahrens, zurückhaltend formuliert, nachdrücklich anzuraten. Das AWR teilt diese Bewertung ausdrücklich³.

¹ Die aus Bundesmitteln finanzierten Transferleistungen für Leistungen nach dem 4. Kap. SGB XII beliefen sich 2018 auf mehr als 28 Mio. €.

² Im Jahr 2018 sind Zuschüsse an Dritte in Höhe von knapp 7,6 Mio. € vorgesehen (2017: 7,3 Mio. €). Zusammen Mittlerweile 66 Zeilen im Zuschussbericht betreffen Zuschussansätze im Aufgabenbereich des Sozialamts; die Menge der Trägerbeziehungen nach Gegenständen und Einzelträgern ist deutlich größer, weil sich eine größere Zahl der Ansätze auf mehrere Trägerzuschüsse bezieht.

³ Bericht über eine Prüfung im Sozialamt (Amt 50) Abteilung 50.2 Leistungen für Flüchtlinge Fachstelle 50.21 Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (Stand: Oktober 2018): Ziff. 7.3, Bemerkung (S. 22)

4. Freiwillig mit Beschlusslage

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
IV	51	0186	Sachbearbeiter/-in	0,5	S11B	Präventionsteam Familienbesuche

Das Präventionsteam Familienbesuche ist 2008 eingerichtet worden. Zugrunde lag eine Geburtenzahl von 2.400 Geburten in Münster aus 2007. Für die Familienbesuche wurden 6 Teilzeitstellen eingerichtet, wobei pro Stelle ein Volumen von 400 Besuchen angenommen wurde.

Mit dem Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) vom 22.12.2011 wurde die gesetzliche Verpflichtung der Beratung und Unterstützung der Eltern und Erziehungsberechtigten in den §§ 1 und 16 SGB VIII um § 2 KKG „Information der Eltern über Unterstützungsangebote in Fragen der Kindesentwicklung“ erweitert:

„(1) Eltern sowie werdende Mütter und Väter sollen über Leistungsangebote im örtlichen Einzugsbereich zur Beratung und Hilfe in Fragen der Schwangerschaft, Geburt und der Entwicklung des Kindes in den ersten Lebensjahren informiert werden.

(2) Zu diesem Zweck sind die nach Landesrecht für die Information der Eltern nach Absatz 1 zuständigen Stellen befugt, den Eltern ein persönliches Gespräch anzubieten. Dieses kann auf Wunsch der Eltern in ihrer Wohnung stattfinden. Sofern Landesrecht keine andere Regelung trifft, bezieht sich die in Satz 1 geregelte Befugnis auf die örtlichen Träger der Jugendhilfe.“

Die Familienbesuche sind ein fester Bestandteil der Angebote Früher Hilfen in Münster. Familien wünschen den Besuch, um eine Orientierung im breiten Spektrum der Hilfsangebote zu bekommen. Viele Familien nehmen den Familienbesuch nicht nur für das erstgeborene Kind, sondern auch bei weiteren Geburten in Anspruch.

Die Geburten in Münster haben sich wie folgt entwickelt (Quelle: Jahres-Statistik Amt 61):

Von 2008 = 2.565 Geburten bis 2017 = 3.125 Geburten mit weiter steigender Tendenz. Die Zahl für 2018 liegt allerdings noch nicht vor.

Zum Stellenplan 2016/2017 wurde deshalb eine weitere halbe Stelle eingerichtet. Mit 7 Teilzeitstellen können rund 2.800 Geburten abgedeckt werden.

Um den Familienbesuch zeitnah (in der Regel in den ersten drei Lebensmonaten) durchführen zu können, spätere Besuche werden von den Eltern in der Regel abgelehnt, ist die Einrichtung einer weiteren halben Stelle unabdingbar.

Dezernat	Amt	Vormerk-Nr.	Funktion	VZÄ	Stellenwert	Aufgabe
VI	67	0004	Sachbearbeiter/-in	0,5	E05	Kundenkontaktmanagement, Sekretariat
VI	67	0006	Sachbearbeiter/-in	0,28	E08	Verwaltungsangelegenheiten, Beschwerdemanagement
VI	67	0005	Sachbearbeiter/-in	0,22	A10	Energie- und Umweltberatung

Der Stellenmehrbedarf ergibt sich aus der nachfolgend dargestellten Auswertung der Kunden- und Bürgerkontakte. In allen Bereichen sind die Anliegen und Fallzahlen nachweislich gestiegen.

Der gestiegene Arbeitsanfall wurde bisher durch die Einrichtung von üp-Stellen kompensiert. Der Bedarf ist weiterhin vorhanden, so dass er über die Einrichtung einer 0,50 und einer 0,28 Stelle dauerhaft abgesichert werden soll. Sollten die Stellenanteile nicht eingerichtet werden, muss das beschriebene Kundenkontaktmanagement zurückgeführt und die Umweltberatung auf dem bisherigen Niveau belassen werden.

Die stetig gestiegenen Beratungskontakte und der zu erwartende Anstieg des Bürgerinteresses an den Themen „Nachhaltigkeit“ und „Klimaschutz“ durch gezielte Kampagnen und Aktionen machen eine Stellenvermehrung notwendig. Die Umweltberatung ist die einzige städtische Beratungsstelle für die Themen „Münster Klimaschutz 2050“ und „Nachhaltiges Handeln in Münster“

Statistik:

Vergleiche zu den Kontaktzahlen der Umweltberatung im 1. Jahr 2012 mit 2.159 Kontakten:

- 2013 (+ 261 Kontakte) = 12 % mehr Kontakte als 2012
- 2014 (+ 692 Kontakte) = 32 % mehr Kontakte als 2012
- 2015 (+ 473 Kontakte) = 22 % mehr Kontakte als 2012
- 2016 (+ 1.537 Kontakte) = 71 % mehr Kontakte als 2012
- 2017 (+ 1.714 Kontakte) = 79 % mehr Kontakte als 2012

Im Jahr 2017 erfasste die Umweltberatung insgesamt 3.873 Kontakte.

Die Bürgerfragen zu den Beratungsinhalten der Umweltberatung erfordern in aller Regel eine „echte“ Beratung (anbieterunabhängig, sachlich fundiert, auf die konkrete Fragestellung und Zielgruppe didaktisch reduziert und zeitintensiv), da es zu vielen Fragen Detailspekte zu klären gilt und verschiedene Handlungsalternativen erörtert werden müssen (z.B. bei Förderprogrammen oder Maßnahmen zur Bekämpfung von Schimmelpilzschäden). Eine einfache Weitergabe von Informationen reicht hier nicht aus.

Nachhaltigkeit und Klimaschutz sind wichtige Themen, die trotz ihrer Freiwilligkeit, in der Verwaltung und Politik aktuell einen hohen Stellenwert haben. Das bringen auch die

zahlreichen politischen Vorlagen und daraus folgenden Kampagnen und Aktionen zum Ausdruck. Begleitend gehört dazu auch ein adäquates persönliches Beratungsangebot (s. z.B. Vorlage V/0689/2017).

Kundenkontakt

Für alle Kundenkontakte des Amtes gelten seit 2004 verbindliche Grundsätze, wie die Verantwortlichkeit für das Kundenanliegen, die Definition von Reaktionsketten und die Serviceversprechen. Die begleitende Öffentlichkeitsarbeit hat das Ziel, das Eingangsportal für alle Umweltbelange und das damit verknüpfte Leistungsspektrum mittels verschiedener Marketingstrategien in Münster bekannt zu machen.

Seit 2006 nutzt das Amt das Programm IMSware-Umweltservice als Instrument zur elektronischen Bearbeitung und zum Controlling definierter Kunden-Kontakte. Es ist eine flexible Software, die auf die Bedürfnisse der Nutzer/innen und die Bedürfnisse im Amt skalierbar ist.

Im Rahmen der Verwaltungsstrukturreform wurden 2008 Immissionsschutzaufgaben vom Land zur Kommune verlagert und die Software um zusätzliche Anliegen im Immissionsschutz erweitert. 2009 startete die ämterübergreifende Nutzung (Ämter 67, 63 und 32). Auf der Basis des Software-Moduls „IMSware-Umweltservice“ wurde am 1.10.2012 zudem das Portal „online-Mängelmeldung“ bei der Stadtverwaltung eingeführt.

Elektronische Erfassung / Bearbeitung von Kundenanliegen in IMSware-Umweltservice:

Jahr der IMSware - Erfassung	Anliegen - Fallzahlen Gesamtsumme / Jahr
ab 23.05.2006	853 (7 Monate)
2007	982
2008	1.171
2009	1.094
2010	950
2011	1.169
2012	1.418
2013	1.569
2014	2.197
2015	2.208
2016	2.047
2017	2.297
Gesamtsumme	17.955

- Insgesamt **2.297 Anliegen (incl. 95 online-Mängelmeldungen)** wurden 2017 überwiegend von den 3 Eingangsstellen für Bürgerkontakte im Amt 67, der Umweltberatung (492-6767) dem Vorzimmer / Sekretariat (492-6701/-6702) und der Grünflächenpflege (492-6741) nach Telefonkontakt mit Bürgerinnen und Bürgern in IMSware-Umweltservice elektronisch erfasst und bearbeitet.
- Davon sind **2.110 Kontakte (91,9 %)** den Inhalten der Abteilung 67.4 „G“ (**Grün- und Sportflächen, Forsten**) zuzuordnen.
- Im Falle von Großereignissen wie z.B. Orkanstürme oder Unwetter mit Starkregen liegen die Fallzahlen deutlich höher.

Neben der steigenden Zahl von Kundenanliegen führen verschiedene Aktivitäten in der Verwaltung mit einem Bezug zur Nutzung von Grünanlagen/-flächen zu einem höheren

Abstimmungs- und Koordinationsaufwand (z.B. Skulpturprojekte, Kirchentage, Großschadensereignisse, Infrastrukturprojekte, Ökologisierung der Grünflächenunterhaltung).

Auf den Arbeitsplätzen finden überwiegend Supportprozesse statt, die der pflichtigen Aufgabenerfüllung dienen.