

## Vorlage Nr. 375/11

Betreff: **Aufhebung des kw - Vermerkes für die Stelle 2123 "Zuschüsse nach Richtlinien" im Fachbereich 2**

Status: **öffentlich**

### Beratungsfolge

<b>Jugendhilfeausschuss</b>			<b>24.11.2011</b>		<b>Berichterstattung durch:</b>		<b>Herrn Linke Herrn Gausmann</b>		
TOP	<b>Abstimmungsergebnis</b>						z. K.	vertagt	verwiesen an:
	einst.	mehr.	ja	nein	Enth.				
<b>Haupt- und Finanzausschuss</b>			<b>29.11.2011</b>		<b>Berichterstattung durch:</b>		<b>Frau Dr. Kordfelder Herrn Hermeling</b>		
TOP	<b>Abstimmungsergebnis</b>						z. K.	vertagt	verwiesen an:
	einst.	mehr.	ja	nein	Enth.				
<b>Rat der Stadt Rheine</b>			<b>13.12.2011</b>		<b>Berichterstattung durch:</b>		<b>Frau Dr. Kordfelder</b>		
TOP	<b>Abstimmungsergebnis</b>						z. K.	vertagt	verwiesen an:
	einst.	mehr.	ja	nein	Enth.				

### Betroffene Produkte

2101	Förderung junger Menschen und Familien
2104	Kinder- und Jugendarbeit

### Betroffenes Leitbildprojekt/Betroffene Maßnahme des IEHK

--

### Finanzielle Auswirkungen

<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> einmalig	<input type="checkbox"/> jährlich
<input type="checkbox"/> einmalig + jährlich	
<b>Ergebnisplan</b>	<b>Investitionsplan</b>
Erträge	Einzahlungen
Aufwendungen	Auszahlungen
<b>Finanzierung gesichert</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
durch	
<input checked="" type="checkbox"/>	Haushaltsmittel bei Produkt / Projekt 2101/2104
<input type="checkbox"/>	Mittelumschichtung aus Produkt / Projekt
<input type="checkbox"/>	sonstiges (siehe Begründung)

### **Beschlussvorschlag/Empfehlung:**

Der Jugendhilfeausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt Rheine nach Vorberatung im Haupt- und Finanzausschuss den kw - Vermerk für die Stelle 2123 „Zuschüsse nach Richtlinien“ im Fachbereich 2 zum 01.01.2012 aufzuheben und den Stellenplan entsprechend zu ändern.

### **Begründung:**

#### **I. Allgemeine Ausgangssituation – Stellen- und Personalkostenkonsolidierungskonzept**

Angesichts der sich dramatisch verschlechternden finanziellen Rahmenbedingungen und der daraus resultierenden allgemeinen Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung wurde im Jahre 2006 das sog. Stellen- und Personalkostenkonsolidierungskonzept entwickelt und am 5. 12. 2006 im Haupt- und Finanzausschuss beraten (Vorlage 508/06).

Im Rahmen dieses Konzeptes wurden alle Stellen der Stadtverwaltung verschiedenen Prioritäts- und Maßnahmenkategorien zugeordnet. Grundgedanke ist hierbei, dass beim Freiwerden einer Stelle entschieden wird, ob sie wiederbesetzt werden muss oder eingespart werden kann.

Die im Rahmen dieses Konzeptes definierten Kategorien und Maßnahmen sind in der Anlage 1 dargestellt.

Die überwiegende Zahl der Planstellen bei der Stadt Rheine ist den Maßnahmenkategorien II. und III. zugeordnet. Daraus folgt, dass bei jeder Stellenvakanz teilweise aufwändige organisatorische Überprüfungen durchgeführt werden müssen. Die für derartige Organisationsuntersuchungen in der Stadtverwaltung zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen sind sehr begrenzt. Die Beauftragung externer Organisationsberater ist zum einen sehr teuer und zum anderen hinsichtlich der praktischen Umsetzbarkeit der Ergebnisse erfahrungsgemäß kritisch zu bewerten. Daher wurde in der Stadtverwaltung ein internes System entwickelt und eine Arbeitsgruppe „Organisationsuntersuchung“ eingerichtet. Unter der Moderation des Fachbereiches „Interner Service“ führen die Controller/innen aller 6 Fachbereiche der Stadtverwaltung stellenbezogene organisatorische Überprüfungen durch. Erste verwaltungsinterne Untersuchungsergebnisse dieser Arbeitsgruppe liegen bereits vor und werden in die nächsten Stellenplanberatungen einfließen.

In diesem Sinne wurden Einzelheiten des Stellen- und Personalkostenkonsolidierungskonzeptes in mehreren Sitzungen der Strategie- und Finanzkommission dargestellt und intensiv diskutiert.

## **II. Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung 2008 – 2015**

Zur konkreten Ausgestaltung des Stellen- und Personalkostenkonsolidierungskonzeptes war es notwendig, für einen überschaubaren Planungszeitraum die zu erwartende personelle Entwicklung bei der Stadtverwaltung zu betrachten. Zu diesem Zweck wurde im Jahre 2008 eine Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung für den Zeitraum 2008 – 2015 erstellt. Dabei wurde deutlich, dass es zahlreiche Einflussfaktoren gibt, die in einer Verwaltung unserer Größenordnung kaum statistisch planbar sind. Für eine annähernd realistische Planung war es daher insbesondere erforderlich, die im Planungszeitraum zu erwartende Fluktuation möglichst realistisch einzuschätzen. Neben den bekannten Altersgrenzen ist dabei auch ein früheres Ausscheiden aus dem aktiven Dienst der Stadt Rheine im Rahmen der Altersteilzeit eine feste Planungsgröße.

Unter Berücksichtigung der erkennbaren Faktoren ist davon auszugehen, dass bis zum Ende des Planungszeitraumes 80 Personen aus dem aktiven Dienst der Stadt Rheine ausscheiden werden. Auf dieser Grundlage können nach Einschätzung der Verwaltung bis 2015 18 Planstellen eingespart werden. 39 Stellen sollen durch die Einstellung und Übernahme von Auszubildenden und 23 Stellen extern wieder besetzt werden. Nach dem derzeitigen Planungsstand wird dieses Ziel erreichbar sein. Einzelheiten zur Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung sollen im Herbst 2011 in der Strategie- und Finanzkommission sowie im Rahmen des 3. Umsetzungsberichtes Anfang 2012 dargestellt werden.

## **III. Gewährung von Altersteilzeit (ATZ) als Element der Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung 2008 – 2015**

Um das Ziel des Stellen- und Personalkostenkonsolidierungskonzeptes erreichen zu können, ist eine möglichst planbare und sozialverträgliche Fluktuation erforderlich. Im Rahmen dieses sog. aktiven Fluktuationsmanagements hat der Rat der Stadt Rheine eine Grundsatzregelung über die Gewährung von Altersteilzeit bei der Stadt Rheine beschlossen. Von dieser Möglichkeit haben in den Jahren 2009 und 2010 insgesamt 33 Mitarbeiter/innen Gebrauch gemacht, so dass die Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung insofern auf eine relativ realistische Basis gestellt werden konnte.

## **IV. Ausweisung von kw – Vermerken im Rahmen der Stellenpläne 2010 und 2011**

Die nach der Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung 2008 – 2015 vorgesehenen 18 Stelleneinsparungen können aufgrund der Systematik dieses Konzeptes im Voraus nicht in allen Fällen konkret stellenbezogen benannt werden. Gleichwohl hat die Verwaltung in mehreren Sitzungen der Strategie- und Finanzkommission und im HFA erklärt, dass sie dieses Ziel bis zum Ende des Planungszeitraumes erreichen wird.

Wegen dieser fehlenden Konkretisierung der Stelleneinsparungen hat der Rat der Stadt Rheine im Wege der Stellenplanberatungen 2010 und 2011 festgelegt, dass die altersteilzeitbedingt frei werdenden Planstellen einen kw – Vermerk erhalten. Dieser Vermerk bedeutet, dass die jeweils betroffenen Stellen mit dem Ausscheiden des Stelleninhabers bzw. der Stelleninhaberin „wegfallen“, also für eine Wiederbesetzung nicht mehr zur Verfügung stehen.

Die Verwaltung hat bei verschiedenen Gelegenheiten darauf hingewiesen, dass das Instrument der kw- Vermerke im Kontext des Stellen- und Personalkostenkonsolidierungskonzeptes kein geeignetes Mittel ist, die gesteckten Ziele schneller oder effizienter zu erreichen. Gleichwohl wurde die kw – Vermerke aus dem Stellenplan 2010 in den Stellenplan 2011 übernommen; verbunden mit der Forderung, bei Freiwerden einer entsprechenden Stelle in den zuständigen Ratsgremien über die Aufhebung jedes einzelnen kw – Vermerkes zu entscheiden.

## **V. Aufhebung des kw – Vermerkes bei der Stelle 2123 „Zuschüsse nach Richtlinien“ im Fachbereich 2**

### **1. Einstufung der Stelle**

Die Stelle 2123 ist im aktuellen Stellenplan nach Entgeltgruppe 6 mit einem kw – Vermerk ausgewiesen.

Die Stelleninhaberin scheidet am 17.01.2012 altersteilzeitbedingt aus.

Im Rahmen des Stellen- und Personalkostenkonsolidierungskonzeptes ist diese Stelle der

Prioritätenkategorie 1.1 „Pflichtaufgabe ohne Gestaltungsmöglichkeit: Die Nichtbesetzung hätte sonstige unmittelbare Auswirkungen auf die Leistungserbringung anderer Stellen der Kategorie 1.“

und der

Maßnahmeneinteilung I „Keine Detailprüfung erforderlich. Die Stelle muss unverzüglich wieder besetzt werden.“

zugeordnet.

## **2. Aufgaben auf der Stelle „Zuschüsse nach Richtlinien“**

Der Stelleninhalt umfasst neben den Zuschüssen nach den Richtlinien, die dieser Stelle auch den Namen geben haben, insbesondere allgemeine Verwaltungsaufgaben.

Der tägliche Posteingang und dessen Verteilung binden jeden Tag ca. 2 Std. Arbeitszeit.

Täglich gehen zahlreiche Schreiben von Polizei, Staatsanwaltschaften und Gerichten ein, die erfasst und an die zuständigen Sozialfachkräfte weitergeleitet werden müssen. So werden pro Jahr ca. 500 Neufälle für die Jugendgerichtshilfe erfasst. Zusammen mit den laufenden Fällen sind alleine in der Jugendgerichtshilfe mehrere Tausend Schreiben pro Jahr zuzuordnen.

Vom Landesinstitut für Gesundheit und Arbeit (LIGA) kommen jährlich ca. 500 Datenmeldungen über versäumte Teilnahmen an den Kinderfrüherkennungsuntersuchungen/U-Untersuchungen, die ebenfalls erfasst und an die zuständigen Sozialfachkräfte weitergeleitet werden müssen. Die Ergebnisse der Ermittlungen der Sozialfachkräfte sind anschließend auch noch zentral zu dokumentieren.

Weitere allgemeine Verwaltungsaufgaben sind die Büromaterialverwaltung, diverse Statistiken und die Altaktenregistratur.

Die oben genannten Zuschüsse nach Richtlinien betreffen hauptsächlich die Richtlinien für die Jugendarbeit (z.B. Wandern, Fahrten, Lager, Familien- und Stadtranderholung, Schulungen, Juleica, Familienerholung).

Die tägliche Postverteilung und teilweise Erstfassung von Daten für mehr als 30 Sozialfachkräfte des Jugendamtes hat dazu geführt, dass diese Stelle die zentrale Sekretariats- bzw. Informationsstelle des Jugendamtes ist.

Auch wenn zwischenzeitlich durch den Einsatz von EDV einige allgemeine Aufgaben (wie z.B. kleinere Schreibarbeiten) von allen Sozialfachkräften miterledigt werden, ist eine zentrale Verwaltungsstelle unverzichtbar. Würden alle Verwaltungsaufgaben dezentral von den einzelnen Sozialfachkräften übernommen, wäre das erstens ineffektiv und zweitens wegen der höheren Vergütung der Sozialfachkräfte teurer.

In der zentralen Verwaltungsstelle sind alle Informationen gebündelt, welche laufende Fälle in Bearbeitung sind, wie die Zuständigkeit bei Neufällen geregelt ist, welche Sozialfachkräfte Bereitschaft haben und welche Sozialfachkraft im Dienst, im Hause oder im Außendienst ist.

Gerade in diesen Zeiten, wo die Vermeidung der Kindeswohlgefährdung einen immer größer werdenden Stellenwert bekommt, ist eine zentrale Anlaufstelle im Jugendamt notwendig. In dieser Anlaufstelle sind alle notwendigen Informationen vorhanden, um die eingehenden Vorsprache, Telefonanrufen, Briefe und Emails zielgerichtet und zeitnah an die richtige Sozialfachkraft weiterzuleiten.

#### **4. Fazit:**

Wie unter Ziffer 1 - Einstufung der Stelle - schon angeführt, gilt für diese Stelle die Maßnahmeneinteilung I „Keine Detailprüfung erforderlich. Die Stelle muss unverzüglich wieder besetzt werden.“

Da ohne Besetzung der Stelle Nr. 2123 die Arbeitsergebnisse der Sozialfachkräfte gefährdet sind und insbesondere die zeitnahe Bearbeitung alle Vorgänge nicht gewährleistet ist, ist eine Stellenwiederbesetzung zwingend geboten.