

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1723-01	Termin 04.07.2016	Rat der Stadt		
<u>Beschlussvorlage</u>			öffentlich		
Termin	Gremium	Vorlage zur*	Ergebnis	Beschluss- kontrolle*	
04.07.2016	Rat der Stadt	B			
07.09.2016	Sozialausschuss	K			
12.09.2016	Finanz- und Personalausschuss	K			

Beratungsgegenstand

Genehmigung des Beschlusses der Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung Jobcenter Oberhausen vom 20.04.2016 zum Stellenplan des Jobcenters Oberhausen für das Haushaltsjahr 2017

Beschlussvorschlag

Der Rat der Stadt Oberhausen genehmigt den Stellenplan der gemeinsamen Einrichtung Jobcenter Oberhausen für das Haushaltsjahr 2017 im Umfang von insgesamt 350,0 Beschäftigungsmöglichkeiten.

Bereichsleiter Bereich 3-5	Dezernentin Dezernat 3	Dezernent Dezernat 0	Kämmerer	Oberbürgermeister
Herr Weinand Datum 25.05.2016	Münich Datum 25.05.16	Schmidt Datum 25.05.2016	Tsalastras Datum 20.06.2016	Schranz Datum 22.06.2016
* Vorlage zur: Anhörung (A) Kenntnisnahme (K) Vorberatung (V) Beschlussfassung (B)		* Ergebnis : Zustimmung (Z) Ablehnung (A) Änderung (Ä) Anhörung vollzogen (AV) Kenntnisnahme (K)		Beschlusskontrolle: Ja oder nein
				Beteiligung: Personalrat [] Gleichstellungsstelle []

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1723-01	Termin 04.07.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

Konsequenzen

a) Finanzielle

keine ☐

ja ☒

b) Sonstige

Begründung

Im Rahmen des jährlichen Haushaltsaufstellungsverfahrens für das Folgejahr erfolgt auch die Personalbedarfsplanung der Jobcenter. Diese erfolgt dezentral im jeweiligen Jobcenter und orientiert sich an den, teilweise gesetzlichen, Betreuungsschlüsseln, dem verfügbaren Budget, regionalen Gegebenheiten, Rahmenbedingungen und vor Ort vereinbarten Schwerpunkten sowie dem künftigen, prognostizierten Kundenpotenzial. Die Trägerversammlung der gemeinsamen Einrichtung (gE) Jobcenter Oberhausen hat den Beschluss zum Stellenplan 2017 auf Grundlage dieser Parameter und durch Vergleiche mit anderen Jobcentern und auf Grundlage von Positionspapieren aller Jobcenter gewertet und entschieden.

Eine angemessene Personaldimensionierung, unter anderem auf Basis der Betreuungsschlüssel, ist eine wesentliche Voraussetzung für das Erreichen der operativen Ziele. Die Betreuungsschlüssel bilden neben dem Budget den politisch gesetzten Rahmen und geben eine Orientierung für Personalisierungen.

Die Trägerversammlung der gE Jobcenter Oberhausen beschloss gemäß § 44c Abs. 2 Ziff. 8 SGB II den nachfolgenden Stellenplan der gE Jobcenter Oberhausen für das Haushaltsjahr 2017 im Umfang von 350,0 Stellen, unter der Voraussetzung, dass die Stellen durch den Bundeshaushalt und den Rat der Stadt Oberhausen genehmigt werden.

Innerhalb dieses Stellenumfangs wurde die zusätzliche Einrichtung der nachfolgend aufgeführten Stellen beschlossen:

- 1,0 Stellen Bereich Markt und Integration
Sachbearbeiter für Integrationsmaßnahmen (gehobener Dienst)
Entgeltgruppe 9 / Besoldungsgruppe A10
- 0,5 Stellen im administrativen Bereich
Sachbearbeiter/in im Büro der Geschäftsführung (gehobener Dienst)
Entgeltgruppe 9 / Besoldungsgruppe A10

Weiter wurde im Rahmen des Haushaltsaufstellungsverfahrens Stellenhebungen für folgende Stellen beschlossen:

- 1,0 Stellen gehobener Dienst auf 1,0 Stellen Teamleitung im Bereich SGB II gehobener Dienst.
von Entgeltgruppe 9 / Besoldungsgruppe A10 auf Entgeltgruppe 11 / Besoldungsgruppe A12

Diese Stellen werden durch den Träger BA zur Verfügung gestellt. Der kommunale Personalhaushalt wird somit nicht belastet.

Finanziert wird das gesamte Personal aus dem Verwaltungsbudget des Jobcenter Oberhausen. Das Verwaltungsbudget trägt zu 84,8% der Bund und zu 15,2% die Kommune im Rahmen des kommunalen Finanzierungsanteils.

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1723-01	Termin 04.07.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

Erläuterungen zu den einzurichtenden Stellen:

Kassensicherheit „Allegro“

Im Jahr 2014 wurde als Nachfolger des IT-Verfahrens „A2LL“, das neue IT-Fachverfahren „ALLEGRO“ eingeführt, mit dem die Leistungen nach dem SGB II zahlbar gemacht werden. Ab dem 01.01.2015 wurde für das IT-Verfahren ein generelles 4-Augen-Prinzip im Bereich der Leistungsgewährung im Rechtskreis SGB II eingeführt. Das 4-Augen-Prinzip stellt nach den Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Best-MaVB-HKR) den Regelfall bei der Bewilligung und Zahlbarmachung von Leistungen dar.

Grundsätzlich war mit Einführung von ALLEGRO davon auszugehen, dass das Niveau der Kassensicherheit steigt. So wären - nach den Planungen vor Einführung des allgemeinen 4-Augen-Prinzips - nach Abschluss der Flächeneinführung ohnehin mindestens 60% aller Anordnungen im 4-Augen-Prinzip zu erfolgen, was zu einer höheren Belastungssituation geführt hätte.

In Folge des allgemeinen 4-Augen-Prinzips ist das Qualitätsniveau in der Leistungserbringung gestiegen. Nacharbeiten, Rückfragen durch Kundinnen und Kunden und andere Aufwandstreiber sind zurückgegangen. Dies ist bei der Quantifizierung zu beachten.

Ein generelles 4-Augen-Prinzip führt jedoch zu Mehraufwänden, da jede Bewilligung eines Leistungsfalles, unabhängig von der Höhe oder Art der Leistungen, zu 100 % durch eine zweite, zur Anordnung berechnete Person zu prüfen ist. An die Prüfung sind nach den Maßgaben der BestMaVB-HKR strenge Maßstäbe anzulegen.

So muss die bzw. der Anordnungsbefugte vor der Anordnung anhand der zahlungsbegründenden Unterlagen prüfen, ob die im IT-Verfahren ALLEGRO erfassten Daten richtig erfasst wurden (vgl. Nr. 1.3. der VV-BHO und Nr. 2.2.4. der Anlage zu Nr. 9.2 der VV-BHO i.V. mit Nr. 5.3.3 Kassenbestimmungen für die Bundesverwaltung (KBestB) und Nr. 6.1.3.4 der BestMaVB-HKR). Vor der Anordnung ist weiter zu prüfen, ob eine ordnungsgemäße Feststellung vorliegt. Die Prüfung umfasst, dass die zahlungsbegründenden Unterlagen im notwendigen Umfang vorhanden sind und die korrekte Feststellung auf den zahlungsbegründenden Unterlagen vermerkt wurde. Die Anordnung ist auf den zahlungsbegründenden Unterlagen unter Angabe des Datums und der Unterschrift der bzw. des Anordnungsbefugten zu vermerken. Dies soll in der Regel auf den entsprechenden Ausdrucken der Zahlungs- oder Berechnungsübersichten oder mittels einer Verfügung erfolgen.

In der Leistungssachbearbeitung des Jobcenter Oberhausen lag die Betreuungsrelation im Betrachtungszeitraum September 2014 bis August 2015 mit 1:111 leicht über dem für NRW geltenden Orientierungswert von 1:110. Insofern bestehen keine Reserven, die zur Bewältigung und Kompensation des Mehraufwandes herangezogen werden könnten.

In den Haushaltsjahren 2015 sowie 2016 wurden dem Jobcenter Oberhausen jeweils 5,5 Ermächtigungen für zusätzliche befristete Beschäftigungsmöglichkeiten im Rahmen der Gesamtzuteilung des Personalhaushaltes der Bundesagentur für Arbeit zur Kompensation des Mehraufwandes zugeteilt. Hiervon wurden jährlich 4,5 Stellen genutzt.

Die Anzahl der Bedarfsgemeinschaften sowie die Inanspruchnahme von Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket sind in den letzten Jahren stetig gestiegen.

Es ist nicht davon auszugehen, dass sich das Prüfungsvolumen im 4-Augen-Prinzip in der Leistungssachbearbeitung im Jahr 2017 reduzieren wird, insbesondere durch den Zufluss der Flüchtlinge wird der Aufwand weiter steigen.

Deswegen werden für das Haushaltsjahr 2017 weiter 4,5 Ermächtigungen Fachassistenz Leistungsrecht - EG 8 / A 9 (mittlerer Dienst) - benötigt.

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1723-01	Termin 04.07.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

96 **Kassensicherheit „SteP“**

97 Die „zentrale Personendatenverwaltung“ (zPDV) stellte bisher als Basisdienst den bundesweiten
98 Bestand der Kundenstammdaten in der IT-Infrastruktur der BA zur Verfügung. Jeder Kunde wird
99 bundesweit nur unter einer Kundennummer geführt. Da das IT-Fachverfahren zPDV nicht dem 4-
100 Augen-Prinzip unterstellt war und damit nicht mehr den Kassengrundsätzen entsprach, wurde es vom
101 IT-Fachverfahren Stammdatenerfassungs- und -pflegesystem (SteP) abgelöst. Da nicht alle
102 Änderungsmöglichkeiten im IT-Fachverfahren SteP im 4-Augen-Prinzip durchgeführt werden können,
103 müssen vor allem die zahlungsrelevanten Änderungen durch eine weitere Mitarbeiterkraft tagesaktuell
104 kontrolliert werden.

105 Hierfür werden für das Haushaltsjahr 2017 weiterhin 0,5 Ermächtigungen Fachassistenzen
106 Leistungsrecht - EG 8 / A 9 (mittlerer Dienst) - benötigt.

107

108 **Sachbearbeiter/in Integrationsmaßnahmen im Bereich SGB II**

109 Im Weiteren ist die Einrichtung einer 1,0 Stelle im Arbeitgeber-Träger Team - Sachbearbeitung
110 Integrationsmaßnahmen - EG 9 / A 10 (gehobener Dienst) - erforderlich.

111 Die Aufgaben des Sachbearbeiters Integrationsmaßnahmen sind im Wesentlichen

- 112 • die Bearbeitung und Zahlbarmachung von trägerbezogenen Integrationsleistungen mit schwierigen
- 113 Sachverhalten,
- 114 • die Einrichtung von Maßnahmen, Maßnahmegesamtplanung einschl. Kostenplanerstellung und
- 115 Beschaffung,
- 116 • die Beratung bei der Bedarfsermittlung und –meldung,
- 117 • die administrative Betreuung und Qualitätssicherung von Maßnahmen.

118

119 Mit der Bundesagentur für Arbeit wird jährlich im Rahmen der Zielvereinbarung die Anzahl der Eintritte
120 in Maßnahmen oder der Eingliederungszuschüsse, Vermittlungsgutscheine etc. festgelegt.

121 Diese Eintritte sind ausschlaggebend zum Erreichen der Verausgabungsquote der
122 Eingliederungsleistung und Zielerreichung.

123 Durch die stetig steigende Anzahl dieser Eintritte sind unter anderem neue Maßnahmen
124 hinzugekommen. Auch die Fallzahlen in bestehenden Maßnahmen haben sich deutlich erhöht. Diese
125 werden sich aufgrund der aktuellen Flüchtlingssituation und den zusätzlichen Geldern für die
126 Betreuung von Flüchtlingen weiter erhöhen. Auch wurde die Bearbeitung von weiteren Leistungen
127 (Förderung der beruflichen Weiterbildung sowie Reha-Maßnahmen) diesem Bereich zugeordnet.
128 Somit muss eine große Bandbreite und Komplexität abgedeckt werden.

129 Zudem wird das ESF Bundesprogramm zur Eingliederung Langzeitarbeitsloser Leistungsberechtigter
130 durch diesen Bereich verwaltet. Durch den hohen administrativen und rechtlichen Aufwand
131 (Zuwendungsrecht) ist die Belastungssituation gestiegen.

132 Die Einrichtung dieser 1,0 Stelle Sachbearbeiter/in Integrationsmaßnahmen ist zur Reduzierung des
133 hohen Bearbeitungsaufwandes und Belastungssituation erforderlich.

134

135 **Sachbearbeiter im Büro der Geschäftsführung im Bereich SGB II**

136 Vor dem Hintergrund des gestiegenen administrativen Verwaltungsaufwandes ist die Einrichtung einer
137 0,5 Stelle Sachbearbeiter/in im Büro der Geschäftsführung im Bereich SGB II - EG 9 / A 10
138 (gehobener Dienst) - erforderlich.

139 Diese Fachkraft soll als sonstiges administratives Personal im Bereich der Geschäftsführung eingesetzt
140 werden und insbesondere als Bindeglied zwischen den operativen Bereichen und der Verwaltung
141 agieren.

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1723-01	Termin 04.07.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

142 Der Aufgabenbereich stellt sich wie folgt dar:

- 143 • Projektorganisation / mitverantwortliche Entwicklung und Koordinierung von fachlich –
- 144 konzeptionellen Beiträgen
- 145 • Analyse und Bewertung von Verfahrens- / Arbeitsabläufen, Teilprozessen usw. (z.B.
- 146 Kundensteuerung)
- 147 • Bearbeitung bzw. Organisation der Bearbeitung von aufkommenden und umzusetzenden
- 148 gesetzlichen Bestimmungen bzw. zentralen Weisungen,
- 149 • Koordinierung der Nutzerinteressen des Jobcenters gegenüber den Trägern,
- 150 • Planung, Organisation und ggf. inhaltliche Vorbereitung der Sitzungen der Trägerversammlung,
- 151 des Beirates und sonstiger Gremien (einschl. Begleitung und Dokumentation) für das Jobcenter
- 152 Oberhausen in Kooperation mit der Führungsberatung SGB II,
- 153 • Organisation, Durchführung und Auswertung von Fachdialogen
- 154 • Wahrnehmung und Durchführung von Sonderaufgaben für die Geschäftsführung,
- 155 • Erstellung von allgemeinen verwaltungstechnischen Geschäfts- und Arbeitsanweisungen
- 156 • Koordinierung und Durchführung des Kundenreaktionsmanagement
- 157 • Bearbeitung von Korrespondenz und sonstigem Schriftgut der Geschäftsführung
- 158 • Gestaltung bzw. Erstellung von Informationen, Publikationen, Dokumentationen für die Belegschaft
- 159 des Jobcenters

160

161 **Teamleitung im Bereich SGB II**

162 Vor dem Hintergrund des gestiegenen Personalkörpers im Jobcenter Oberhausen ist die Hebung einer
 163 1,0 Stelle - EG 9 / A10 (gehobener Dienst) - für die Einrichtung einer 1,0 Stelle Teamleitung im Bereich
 164 SGB II - EG 11 / A12 (gehobener Dienst) - erforderlich.

165 Als Orientierungswert für die Teamleiter/innen kann die Leistungspanne aus der Flächenorganisation
 166 der Bundesagentur für Arbeit mit in der Regel 15,0 Vollzeitäquivalenten verwendet werden.

167 Durch die Zuteilung der 10,0 Stellen für die Durchführung des Bundesprogrammes zur Reduzierung
 168 der Langzeitarbeitslosigkeit „Netzwerk für Aktivierung, Beratung und Chancen“ im Jahr 2016 sowie der
 169 8,0 Stellen für die Betreuung und Vermittlung von Flüchtlingen im Jahr 2015 ergibt sich mit ca. 18,0
 170 Vollzeitäquivalenten ein weiterer Bedarf einer Teamleitung.

171 Insbesondere muss die Führung und Steuerung der Organisationseinheit einschl. der Verantwortung
 172 für die Zielerreichung, die Dienst- und Fachaufsicht sowie Personalverantwortung, die Sicherung der
 173 Qualitätsstandards sowie die Koordination von teamübergreifenden Prozessabläufen sichergestellt
 174 werden.

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1723-01	Termin 04.07.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

176 **Soll-Personalkapazitätsplan 2017**

177 Die Soll-Personalkapazitätsplan der gE Jobcenter Oberhausen für das **Haushaltsjahr 2017** umfasst
 178 350,0 Beschäftigungsmöglichkeiten, die sich wie folgt aufteilen.

179	<u>Stellenart:</u>	<u>Stellenumfang:</u>	
180	BA Stellen für Plankräfte	220,0	
181	BA Befristungsmöglichkeiten	21,0	
182	dar. Obergrenze	17,0	
183	Abgang Amtshilfekräfte	4,0	
184	BA Ermächtigungen	9,5	
185	dar. Kassensicherheit „Allegro“	4,5	
186	Kassensicherheit „SteP“	0,5	
187	Betreuung Flüchtlinge	3,0	
188	ESF Betriebsakquise (bis Mai 2017)	1,5	
189	Kommune Stellen für Plankräfte	70,0	
190	Kommune Bildungs- und Teilhabepaket	6,0	
191	Amtshilfe (Post, Postbank, Bahn, Vivento)	23,5	
192		350,0	Beschäftigungsmöglichkeiten

193
 194 Vergleich Personalhaushalt 2016 und 2017

Bereich	2016	2017	Differenz
sonstiges operatives Personal			
Nachbearbeitung BestAger	1,0 Erm.	0,0 Erm.	- 1,0 Erm.
Sachbearbeitung Integrationsm.	0,0 Stellen	1,0 Stellen	+ 1,0 Stellen
sonstiges administratives Personal			
Sachbearbeitung Büro GF	0,0 Stellen	0,5 Stellen	+ 0,5 Stellen
operatives Personal			
Kassensicherheit „ALLEGRO“	5,5 Erm.	4,5 Erm.	- 1,0 Erm.
Gesamtdifferenz Personalhaushalt 2016 zu 2017			- 0,5 Beschäftigungsmöglichkeit

195