

Beschlussvorlage

vom 16.05.2023

öffentliche Sitzung

**Personalbewirtschaftungskonzept 2022–2027; Zustimmung zu
personellen Mehrbedarfen für den Haushalt 2024**

Beratungsreihenfolge

Datum	Gremium
01.06.2023	Städteregionsausschuss
15.06.2023	Städteregionstag

Beschlussvorschlag:

Der Städteregionstag trifft die folgenden Entscheidungen:

1. Er nimmt zur Kenntnis, dass der zur Verfügung stehende Gesamtbetrag für personelle Mehrbedarfe für den Haushaltsentwurf 2024 entsprechend dem dem Personalbewirtschaftungskonzept (PBK) zugrundeliegenden Berechnungsverfahren insgesamt **953.740 €** beträgt.
2. Er beschließt auf Grundlage des zur Verfügung stehenden Steigerungsbetrags **innerhalb des PBK** die Umsetzung aller Maßnahmen der Verwaltung unter Berücksichtigung der in Anlage 1 zu SV-Nr. 2023/0246 formulierten maßnahmenbezogenen Einschränkungen. Bezogen auf die Gesamtverwaltung ergeben sich somit im Rahmen des Mehrbedarfsverfahrens 2023 personelle **Maßnahmen im Umfang von 906.757 €**.
3. Er beschließt darüber hinaus die Umsetzung aller von der Verwaltung vorgeschlagenen Maßnahmen **außerhalb des PBK** unter Berücksichtigung der in Anlage 1 zu SV-Nr. 2023/0246 formulierten maßnahmenbezogenen Einschränkungen.

Sachlage:

Vorgaben des Personalbewirtschaftungskonzeptes

Der Städteregionstag hat am 15.06.2022 die 1. Änderungsfassung des Personalbewirtschaftungskonzeptes (PBK) 2022 – 2027 vom 19.03.2021 beschlossen. Gemäß Ziffer 2 des PBK kann jährlich eine Steigerung von 1,0 % für im Dezernat entstehende Personalmehrbedarfe in Anspruch genommen werden. Nicht benötigte Mittel verfallen und können für Mehrbedarfe in anderen Dezernaten zur Verfügung gestellt werden, in denen die Steigerungsbeträge für anerkannte Mehrbedarfe nicht ausreichen.

Gemäß Ziffer 3 bringen die Dezernatsleitungen die jeweiligen Mehrbedarfe in Höhe einer 1,0 %igen Steigerung priorisiert zur Beratung in die VK ein. Jedes Dezernat kann mindestens eine Stelle als Mehrbedarf einbringen. Die von der VK beschlossenen Mehrbedarfe dürfen in Summe die 1,0 %ige Steigerung bezogen auf den ermittelten Gesamtbetrag des PBK nicht überschreiten. Auf Dezernatsebene sind Verschiebungen möglich.

Die VK hat die personellen Mehrbedarfe in der nachstehenden Form in der Sitzung am 02.05.2023 auf Grundlage der vorgenannten Regelungen beschlossen.

Personalmehrbedarfe innerhalb des Personalbewirtschaftungskonzeptes

Die Dezernate melden im Einzelnen die folgenden Maßnahmen zur Berücksichtigung innerhalb des PBK an:

Dezernat I

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr € - netto* -	Stellenplan 2024
1	A 14	Informationssicherheitsbeauftragter (ISB)	21.800	0,5
2	A 20	Digitalisierung Arbeitsprozesse & Archivmanagement	14.373	0,5
Mehrbedarf insgesamt:			36.173	1,0
1%- Steigerungsbetrag für 2024			65.068	

Dezernat II

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr € - netto -	Stellenplan 2024
1	A 33	Grundsatzangelegenheiten/ Prozessoptimierung	88.000	1,0
2	A 10	Marketing, Recruiting, Arbeitgebermarke	61.250	1,0
3	A 32	Ermittlerstelle	29.200	1,0
4	A 36	Kunden- und Wissensmanagement	37.000	1,0
5	A 38	Aufstockung Geschäftszimmer ÄLRD	250	0,5

6	A 38	Reinigungskraft	365	1,0
7	A 38	Technik IuK Rettungsdienst	410	1,0
8	A 38	Atemschutz, Messtechnik, Schlauchpflege	33.000	1,0
9	A 38	Verwaltungskraft	18.200	0,5
Mehrbedarf insgesamt:			267.675	8,0
1%- Steigerungsbetrag für 2024			272.346	

Dezernat III

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr € - netto -	Stellenplan 2024
1	A 57	Aufarbeitung Rückstände Elterngeld	103.100	-
2	A 58	Stundenaufstockung Verwaltungskraft	7.300	-
3	A 50	Ausweitung Pflegeberatung	37.130	1,0
4	A 12	DMS und Fachamts-/anwendungsbetreuung	77.625	2,0
Mehrbedarf insgesamt:			225.155	3,00
1%- Steigerungsbetrag für 2024			233.429	

Dezernat IV

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr € - netto -	Stellenplan 2024
1	S 64	Verkehrslenkung/ Straßenverkehrsbehörde	42.300	1,0
2	S 64	Regionalplanung	62.333	1,0
3	A 63	(Öffentliche) Wohnraumförderung	49.950	1,0
4	A 63	Wohnraumförderung – Förderabwicklung	21.150	0,5
5	A 70	Umstrukturierung/ Digitalisierung	28.050	0,5
Mehrbedarf insgesamt:			203.783	4,0
1%- Steigerungsbetrag für 2024			208.427	

Dezernat V

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr € - netto -	Stellenplan 2024
1	A 40	Sachbearbeitung Finanzen/Haushalt/Beschaffung	16.487	-
2	A 40	Sekretariat der Lindenschule	8.873	-
3	A 43	Stellenaufstockung Controlling & Projektmanagement	24.661	1,0
4	A 43	Stellenaufstockung Amtsleitungsassistenten	7.445	-
5	A 51	Einarbeitung Nachfolge A 51.0 & stv. Amtsleitung (allg. RU)	26.906	-
6	A 51	Stellenaufstockung Controlling (allg. RU)	6.142	-
7	A 51	Aufstockung Familienberatungsstelle	47.677	1,0
8	S 85	Sachbearbeitung Tourismusförderung	35.086	0,5
9	A 51	Stellenaufstockung Sekretariat (allg. RU)	694	-
Mehrbedarf insgesamt:			173.971	2,5
1%- Steigerungsbetrag für 2024			174.470	

Insgesamt belaufen sich die personellen Maßnahmen im Rahmen des Mehrbedarfsverfahrens 2024 auf einen Betrag von 906.757 €, sodass der zulässige Gesamtbeitrag für personelle Mehrbedarfe innerhalb des PBK um 46.983 € unterschritten wird.

Personalmehrbedarfe außerhalb des Personalbewirtschaftungskonzeptes

Für 2024 gibt es neben den grundsätzlichen Ausnahmen des PBK (vgl. Sitzungsvorlage 2022/0250) die Sonderbudgets für Personal mit unmittelbarem Zusammenhang zu den derzeitigen Krisensituationen. Die Dezernate melden im Einzelnen folgende Personalmehrbedarfe außerhalb des Personalbewirtschaftungskonzeptes an:

Dezernat I

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr €	Stellenplan 2024
1	A 38	Neuausrichtung Katastrophenschutz	112.183 €	3,0
Mehrbedarf insgesamt:			112.183 €	3,0

Dezernat II

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr €	Stellenplan 2024
1	A 33	Aufgaben nach dem Aufenthaltsgesetz	160.000	–
2	A 33	KIM-Projekt	150.000	2,0
3	A 33	Neuausrichtung und Umstrukturierung	600.000	12,0
Mehrbedarf insgesamt:			910.000	14,0

Dezernat III

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr €	Stellenplan 2024
	A 53	Projektverlängerung „Suchtberatung für Wohnungslose“	55.500	–
	Dez. III A 53	Projekt „Care for sustainable Innovation“	53.550	–
	A 50	Eingliederungshilfe (Gesamtplanverfahren)	38.800	1,0
	A 50	Betreuungsrechtsreform	40.950	1,0
Mehrbedarf insgesamt:			188.800	2,00

Dezernat IV

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr €	Stellenplan 2024
1	Dez. IV	Projekt „Integrales Frühwarnkonzept und Informationssystem zur Hochwasservorhersage und –bewältigung für die StädteRegion Aachen“	28.000	–
Mehrbedarf insgesamt:			28.000	0,0

Dezernat V

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr €	Stellenplan 2024
	A 41	Systemische Inklusionsassistenz (KOBSI)	333.333	–
	A 43	Projekt Pakt für Informatik	35.098	–
	A 43	Fortführung EMR-Projekt	26.300	–
	A 51	Einarbeitung Nachfolge A 51.0 & st. Amtsleitung (diff. RU)	26.906	–
	A 51	Stellenaufstockung Controlling (diff. RU)	9.214	–
	A 51	Stellenaufstockung Sekretariat (diff. RU)	568	–
	A 51	Aufstockung IT/Fachsoftwareadministration	15.356	–
	A 51	Stelle Tarifeinigung SuE	64.900	1,0
	A 51	Springerstelle ASD	64.900	1,0
	A 51	Stellenaufstockung Sachbearbeitung WiHi	33.966	0,5
Mehrbedarf insgesamt:			610.541	2,5

Außerhalb des Personalbewirtschaftungskonzeptes ergeben sich insgesamt Personalaufwendungen i.H.v. **1.849.524 €**. In dieser Gesamtsumme sind insgesamt **869.591 € an refinanzierten Maßnahmen** enthalten, sodass sich außerhalb des PBK eine Summe in Höhe von 979.933 € ergibt.

Die **Anlage 1** zu dieser Vorlage enthält die Bewertung des Zentralen Controllings im Hinblick auf die Kriterien innerhalb und außerhalb des Personalbewirtschaftungskonzeptes. Die **Anlage 2** enthält ergänzend dazu die textlichen Erläuterungen der Dezernate zu den angemeldeten personellen Mehrbedarfen.

Rechtslage:

Die Vorgaben für personelle Mehrbedarfe resultieren aus den Regelungen des Personalbewirtschaftungskonzept 2022 – 2027.

Personelle Auswirkungen:

Die in der Sachlage genannten Stellen belaufen sich insgesamt auf 40,0 VZÄ. Diese werden in den Stellenplan 2024 aufgenommen.

Finanzielle/bilanzielle Auswirkungen:

Im Rahmen der Haushaltsaufstellung 2024 werden die in der Sachlage genannten Maßnahmen in den jeweiligen Personalaufwendungen der Dezernate veranschlagt.

gez.: Dr. Grüttemeier

Anlagen:

Bewertung im Rahmen des PBK/ Maßnahmenbezogene Einschränkungen (Anlage 1)

Textliche Erläuterungen Organisationseinheiten zu Personalmaßnahmen (Anlage 2)

Anlage 1 zur Sitzungsvorlage 2023/0246

Dezernat I:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	A 14	Informationssicherheitsbeauftragter (ISB)	-	-
2	A 20	Digitalisierung Arbeitsprozesse & Archivmanagement	-	-

Dezernat II:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	A 33	Grundsatzangelegenheiten/ Prozessoptimierung	-	-
2	A 10	Marketing, Recruiting, Arbeitsgebermarke	-	-
3	A 32	Ermittlerstelle	-	-
4	A 36	Kunden- und Wissensmanagement	-	-
5	A 38	Aufstockung Geschäftszimmer ÄLRD	-	Refinanzierung der Gesamtpersonalkosten über Gebührenkalkulation zu 99%; verbleibender Eigenanteil von 1% ist innerhalb des PBK anzusetzen
6	A 38	Reinigungskraft	-	
7	A 38	Technik IuK Rettungsdienst	-	
8	A 38	Atenschutz, Messtechnik, Schlauchpflege	-	-
9	A 38	Verwaltungskraft	-	-

Dezernat III:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	A 57	Aufarbeitung Rückstände Elterngeld	-	Befristete Ausnahme vom PBK
2	A 58	Stundenaufstockung Verwaltungskraft	-	-
3	A 50	Ausweitung Pflegeberatung	-	-
4	A 12	DMS und Fachamts-/anwendungsbetreuung	-	-

Dezernat IV:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	S 64	Verkehrslenkung/ Straßenverkehrsbehörde	-	-
2	S 64	Regionalplanung	-	-
3	A 63	(Öffentliche) Wohnraumförderung	-	-

Anlage 1 zur Sitzungsvorlage 2023/0246

4	A 63	Wohnraumförderung – Förderabwicklung	–	–
5	A 70	Umstrukturierung/ Digitalisierung	–	–

Dezernat V:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	A 40	Sachbearbeitung Finanzen/Haushalt/Beschaffung	–	Umnutzung bestehender Mehrbedarf 2023
2	A 40	Sekretariat der Lindenschule	–	–
3	A 43	Stellenaufstockung Controlling & Projektmanagement	–	–
4	A 43	Stellenaufstockung Amtsleitungsassistenz	–	–
5	A 51	Einarbeitung Nachfolge A 51.0 & stv. Amtsleitung (allg. RU)	–	–
6	A 51	Stellenaufstockung Controlling (allg. RU)	–	–
7	A 51	Aufstockung Familienberatungsstelle	–	–
8	S 85	Sachbearbeitung Tourismusförderung	–	–
9	A 51	Stellenaufstockung Sekretariat (allg. RU)	–	–

zu b) Personalmehrbedarfe außerhalb des Personalbewirtschaftungskonzeptes

Dezernat I:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	Dez. I	Neuausrichtung Katastrophenschutz	Vorbehalt der Beschlussfassung von SV-Nr. 2023/ 0210	SV-Nr. 2023/0210

Dezernat II:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	A 33	Aufgaben nach dem Aufenthaltsgesetz	–	Ausnahme Ukrainekrieg/ SV-Nr. 2023/ 0146
2	A 33	KIM-Projekt	Vorbehalt der Projektbewilligung/ Sperre und der Beschlussfassung von SV-Nr. 2023/ 0146	
3	A 33	Neuausrichtung und Umstrukturierung	–	

Anlage 1 zur Sitzungsvorlage 2023/0246

Dezernat III:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
	A 53	Projektverlängerung „Suchtberatung für Wohnungslose	Vorbehalt der Projektbewilligung/ Sperre	Finanzierung über Projektmittel
	Dez. III A 53	Projekt „Care for sustainable Innovation“	Vorbehalt der Projektbewilligung/ Sperre	Finanzierung über Projektmittel
	A 50	Eingliederungshilfe	-	Neue gesetzliche Aufgabe
	A 50	Betreuungsrechtsreform	-	Neue gesetzliche Aufgabe

Dezernat IV:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
1	Dez. IV	Projekt „Integrales Frühwarnkonzept und Informationssystem zur Hochwasservorhersage und -bewältigung für die StädteRegion Aachen	Vorbehalt der Projektbewilligung/ Sperre	Ausnahme Hochwasser

Dezernat V:

Prio.	OE	Maßnahme	Vorbehalt/Einschränkung	Bewertung
	A 41	Systemische Inklusionsassistenz (KOBSI)	Vorbehalt der Erhöhung der Inklusionspauschale und Zustimmung ra. Kommunen	-
	A 43	Projekt Pakt für Informatik	Vorbehalt der Projektbewilligung/ Sperre	-
	A 43	Fortführung EMR-Projekt	Vorbehalt der Projektbewilligung/ Sperre	-
	A 51	Einarbeitung Nachfolge A 51.0 & stv. Amtsleitung (diff. RU)	Vorbehalt der Zustimmung der ra. Kommunen/ Sperre	Spitzabrechnung über diff. Regionsumlage
	A 51	Stellenaufstockung Controlling (diff. RU)		
	A 51	Stellenaufstockung Sekretariat (diff. RU)		
	A 51	Aufstockung IT/Fachsoftwareadministration		
	A 51	Stelle Tarifeinigung SuE		
	A 51	Springerstelle ASD		
	A 51	Stellenaufstockung Sachbearbeitung WiHi		

Dezernat I

Innerhalb des Dezernates I wurden die von den Organisationseinheiten angemeldeten Mehrbedarfe wie folgt priorisiert:

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggfs. Refinanzierung	Saldo 2024	Folgeauswirkung 2025 (mind. 05/12)	Stellenplan an 2024
1	A14	Informationssicherheitsbeauftragter (ISB)	21.800 €	--	21.800 €	15.572 €	0,5
2	A 20	Digitalisierung lfd. Arbeitsprozesse und Archivmanagement	14.373 €	--	14.373 €	10.266 €	0,5
Mehrbedarf insgesamt:			36.173 €	--	36.173 €	25.838 €	1,0

OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggf. Refinanzierung	Saldo 2024	Folgeauswirkung 2025 (mind. 05/12)	Stellenplan an 2024
A 38	Neuausrichtung Katastrophenschutz	112.183 €	--		80.158	3,0

Sachlage zu Priorität 1:

Der digitale Wandel stellt auch die StädteRegion vor neue Herausforderungen. Da die Verwaltung nahezu flächendeckend und durchgehend IT-gestützt arbeitet, hängt ihre Funktionsfähigkeit maßgeblich von Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit der Systeme und Informationsbestände ab. Eine ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung setzt u.a. einen sicheren und zuverlässigen Betrieb der Informationssysteme der StädteRegion voraus. Dies erfordert in der städteregionalen Verwaltung eine möglichst lückenlose und gegen Manipulationen geschützte Kommunikation und eine Dokumentation des Verwaltungshandelns.

Die Behördenleitung hat die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu veranlassen, um dem für die städteregionale Verwaltung ermittelten Schutzbedarf Rechnung zu tragen und ein Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS) einzurichten. Ein ISMS bindet personelle und finanzielle Ressourcen. Es ist trotzdem notwendig, um hohe materielle und immaterielle Schäden abzuwenden, die der StädteRegion durch Datenverlust, Datenmanipulation oder das Ausspähen von Daten entstehen können.

Informationssicherheit umfasst den umfangreicheren Bereich des Schutzes von Informationen, zwar in und mit IT, aber auch ohne IT bzw. über IT hinaus. Somit ist IT-Sicherheit ein Teilbereich der Informationssicherheit und beschäftigt sich gezielt mit dem Schutz der eingesetzten IT. Zu den Aufgaben des zentralen IT-Managements gehört, für die angemessene IT-Sicherheit zu sorgen. Um sich besser gegen Cyber-Angriffe zu schützen, wurde in 2022 damit begonnen, ein IT-Notfallmanagement/Business Continuity Management (BCM) aufzubauen.

Der Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) soll außerhalb des IT-Managements angesiedelt sein, um Interessen- und Rollenkonflikte zu vermeiden¹. Der ISB hat zur Sicherstellung einer ausreichenden Informationssicherheit umfangreiche Aufgaben zu erfüllen.

Er muss z.B.²

- den Informationssicherheitsprozess steuern und koordinieren,
- die Leitungsebene bei der Erstellung der Leitlinie zur Informationssicherheit unterstützen,
- die Erstellung des Sicherheitskonzepts, des Notfallvorsorgekonzepts und anderer Teilkonzepte und System-Sicherheitsrichtlinien koordinieren sowie weitere Richtlinien und Regelungen zur Informationssicherheit erlassen,
- den Realisierungsplan für die Sicherheitsmaßnahmen erstellen und deren Realisierung initiieren und überprüfen,
- der Leitungsebene über den Status Quo der Informationssicherheit berichten,
- sicherheitsrelevante Projekte koordinieren,
- Sicherheitsvorfälle untersuchen sowie
- Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen zur Informationssicherheit initiieren und koordinieren.

Der Aufgabenumfang und damit der zeitliche Arbeitsaufwand haben in den letzten Jahren deutlich zugenommen und werden sich in den nächsten Jahren u.a. aus folgenden Gründen weiter erhöhen:

- Steigerung der Anzahl an Sicherheitsvorfällen sowie deren Aufklärung,
- Zunahme des öffentlichen Interesses durch Meldungen von Ransomware-Angriffen auf Kommunalverwaltungen, Bildungseinrichtungen und andere kommunale kritische Infrastrukturen,
- Quantitative Steigerung interner Anfragen, die zu einem erheblichen Beratungsbedarf führen, u.a. weil viele neue Mitarbeitende als Quereinsteiger in der Verwaltung angefangen und nicht über die für ihre Aufgabenerledigung erforderlichen Kenntnisse zur Informationssicherheit verfügen,
- Zunehmende Verpflichtungen durch gesetzliche Vorgaben, z.B. Umsetzung des IT-Grundschutzes in den Bereichen der KFZ-Zulassung (Mindestsicherungsanforderungen

iKFZ), Durchführung ordnungsgemäßer Wahlen (Grundschatzprofil Wahlen), ersetzendes Scannen (Technische Richtlinie 03138 TR-Resiscan),

- Einbindung in alle städtereionale IT-Projekte, die durch die regio iT eingeführt werden. Die Prüfung der Informationssicherheit beginnt bei der Einführung (Betrachtung der Ordnungsmäßigkeit aller Funktionen im Echtbetrieb und Dokumentation Grundschatz-Check und Risikoanalysen),
- Einbindung in alle Digitalisierungsprojekte und zukünftig verpflichtend umzusetzende OZG-Leistungen,
- Abstimmung und Koordination mit der BCM-Beauftragten für den Bereich des IT Notfallmanagements/BCM nach BSI Standard 200-4,
- Zusätzliche Aufgaben durch die Umsetzung der NIS2-Richtlinie, in der die öffentliche Verwaltung als „wichtige Einrichtung“ im Rahmen von kritischen Infrastrukturen zunehmend in die Verpflichtung zur Einhaltung der erhöhten Anforderungen des BSI Grundschatzes genommen wird,
- Fachanwendungsadministration der Informationssicherheits- und Datenschutzmanamentsoftware ISiMAP und ISiPROTECT inkl. des VVT für die Verwaltung der StädteRegion,
- Vorbereitung/Anpassungen der Software für die erforderlichen Datenschutz Folgeabschätzungen und die erweiterten Risikobetrachtungen gem. „Kernabsicherung“ des BSI Grundschatzes (z.B. Prüfung EU-Zahlstelle; Reifegradmodellierungen GPA, wirtschaftliche Risikobewertungen gem. Leitlinie Informationssicherheit),
- Prüfung von technischen und organisatorischen Maßnahmen einschließlich der Prüfung von Berechtigungs- und Rollenkonzepten in Abstimmung mit dem DSB, der BCM-Beauftragten,
- Abstimmung mit der Personalentwicklung bezüglich der Durchführung von hausinternen Schulungsmaßnahmen wie z.B. Digitale Ersthelfer und Vorfalls-Praktiker des Cyber-Sicherheits-Netzwerkes/CSN des BSI,
- Begleitung der Geschäftsprozessanalysen von A 10 gemäß den BSI-Grundschatzbausteinen „Organisation und Personal“ (ORP.1 – ORP.4),
- Teilnahme an Arbeitskreisen (z.B. Lenkungskreis Digitalisierung mit den Unterarbeitskreisen mobile Arbeit, Arbeitskreis AKISDA, AG Informationssicherheit des LKT, Arbeitsgruppe Wahlprofil, AG Schulprofil, etc.).

Im Wege der Amtshilfe werden durch den ISB der StädteRegion zudem regelmäßig die städtereionalen Kommunen für den Bereich der Wahlen intensiv unterstützt.

Bisher werden die Aufgaben des Informationssicherheitsbeauftragten bei der StädteRegion Aachen mit 1,0 VZÄ wahrgenommen. Eine Vertretung für den ISB existiert derzeit nicht. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) empfiehlt in seinem BSI-Standard (IT-Grundschatz), dass ein ISB einen qualifizierten Vertreter haben soll. Dieser Vertreter sollte gut ausgebildet und im laufenden Betrieb immer über die Informationssicherheit einschließlich

der IT-Sicherheitslage informiert sein, so dass er jederzeit die Aufgabe des ISB wahrnehmen kann. Die o.a. Aufgaben sind mit der bestehenden Personalressource zukünftig nicht zu bewältigen, so dass die Neueinrichtung einer zusätzlichen 0,5 VZÄ-Stelle für Informationssicherheit erforderlich ist.

Zusammenfassung finanzielle und personelle Auswirkungen für den Haushalt 2024 (geschätzt):

Informationssicherheit Kostenträger: 010803 Teilprodukt: 914110	0,5 VZÄ EG 11 oder EG 12/A 12	Einrichtung einer 0,5 Stelle ab 01.06.2024
Mehrbedarf im Rahmen des PBK	Ca. 25.000 €	

¹ Siehe Ausführungen im BSI-Standard 200-2 – IT-Grundschutz-Methodik

² Siehe Ausführungen im BSI-Standard 200-2 – IT-Grundschutz-Methodik

Sachlage zu Priorität 2:

Um die Arbeitsabläufe in der Kasse, Bereich Bankbuchhaltung und Forderungsmanagement, weiter zu optimieren, zu beschleunigen und den Zugriff auf bestehende Daten zu flexibilisieren ist für das Jahr 2024 das IT-Projekt zur Digitalisierung des Postlaufs, sowie einer digitalen Aktenführung im Bereich der Kasse Bankbuchhaltung/Vollstreckung vorgesehen und wird derzeit vorbereitet und geplant.

Durch die bisher bereits ansatzweise erfolgte Digitalisierung im Rahmen der Vollstreckung durch die Vereinbarung der digitalen Übermittlung von Pfändungsverfügungen per beBPO mit der Sparkasse Aachen, sowie der Nutzung des digitalen Gerichtspostfach zur Kommunikation mit der Gerichtsvollzieherverteilstelle/ den Gerichtsvollziehern ist bereits jetzt festzustellen, dass die IT-Arbeitsprozesse insgesamt beschleunigt und durch ein schnelleres Forderungsmanagement die Chancen einer erfolgreichen Beitreibung von Forderungen merklich erhöht wurden. Hier ist im Rahmen der zügigen Umsetzung des IT-Projektes Digitalisierung ein weiterer Wissens- und Handlungsvorsprung im Vergleich zu anderen Gläubigern erzielbar, welcher durch zügigen Zugriff auf vorhandene pfändbare Vermögen in letzter Konsequenz höhere Rückennahmen zugunsten der StädteRegion generiert. Ebenso wird durch die digitale Bereitstellung der eingehenden Post und Akten ein mobiler Zugriff ortsunabhängig ermöglicht und somit die angespannte personelle Raumsituation mithilfe der Abschaffung der Papierakte und Nutzung des Instrumentes Homeoffice entlastet.

Bei der Digitalisierung der eingehenden Post ist die per Hauspost eingehende Kassenpost täglich durch einen Mitarbeitenden zu sichten, nach fachlicher Qualität einzuschätzen und im Rahmen der bestehenden Zuständigkeiten einzustufen. Zur weiteren Bearbeitung ist sämtliche Post einzeln zu scannen, sowie auf digitalem Wege den zuständigen Sachbearbeitern zuzuordnen / zuzuweisen. Ebenso soll im Rahmen von Synergieeffekten zeitgleich die digitale Aktenführung eingeführt werden, so dass der Mitarbeitende zusätzlich alle derzeit laufend geführten Akten der Kasse / Vollstreckung qualitativ digital aufbereitet und einscannet. Hier ist durch den Mitarbeitenden jede Akte einzeln zu digitalisieren und zu überwachen, dass die

Datenqualität aufrecht erhalten bleibt, sowie die Digitalisierung fehler- und verlustfrei durchgeführt wird. Insbesondere auf Druck von Vor- und Rückseiten und besonderer Vorsicht bei der Entnahme von Dokumenten die weiterhin im Original benötigt werden (Haftbefehle, Titel, Urkunden, Mahn- und Vollstreckungsbescheide u.ä.) ist zu achten. Ebenso ist auch hier die digital aufbereitete Akte der genutzten Kassensoftware, ggfls. auch ENAIO zuzuführen und dort ebenfalls dem zuständigen Sachbearbeiter zuzuweisen.

Der entstehende Aufwand bei der täglichen Postdigitalisierung, sowie bei der Digitalisierung der bisher in Papierform geführten Akten kann im Rahmen des laufenden Dienstbetriebes mit vorhandenen Dienstkräften nicht aufgefangen werden. Ebenso kann das beabsichtigte IT-Projekt nur gestartet und umgesetzt werden, wenn der Stellenmehrbedarf genehmigt wird und die einzustellende Kraft dann auch wirklich zur Verfügung steht. Es entsteht dauerhaft ein personeller Mehrbedarf in Höhe von ca. 0,5 Vollzeitkraft.

Durch die Umsetzung der Maßnahme kommt es im Haushaltsjahr 2024 zu Personalmehrkosten von ca. 15.000,00 € (7/12 von jährlich ca. 25.000,00 € für 0,5 Stelle EG 6 bzw. A 7) und in den Folgejahren ab 2025 zu Mehrkosten von jährlich ca. 25.000,00 €.

Dezernat II

Innerhalb des Dezernates II wurden die von den Organisationseinheiten angemeldeten Mehrbedarfe wie folgt priorisiert:

Innerhalb des PBK aufzunehmende Sachverhalte:

Innerhalb des Dezernates II wurden die von den Organisationseinheiten angemeldeten Mehrbedarfe wie folgt angemeldet:

Sachverhalt	OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggfs. Refinanzierung	Folgeauswirkung 2025 (mind. 05/12)	Stellenplan 2024
1	A 33	Einrichtung einer Stelle Grundsatzangelegenheiten/Prozessoptimierung (A 13 LBesG NRW)	88.000 € (12/12)		0 €	1,0 VZÄ
2	A 10	Einrichtung einer Stelle für Aufgaben Marketing, Recruiting, Arbeitgebermarke, u.a. (A 11 LBesG NRW)	61.250 € (10/12)		12.250 €	1,0 VZÄ
3	A 32	Einrichtung einer Ermittlerstelle (EG 6 TVöD)	29.200 € (7/12)		20.800 €	1,0 VZÄ
4	A 36	Einrichtung einer Stelle für Kund_innen- und Wissensmanagement (EG 9c TVöD)	37.000 € (7/12)		26.500 €	1,0 VZÄ
5	A 38	Aufstockung der Planstelle 38117 Sachbearbeitung Geschäftszimmer ÄLRD	250 € (1 % fehlende Refinanzierung) (12/12)	22.500 €	0 €	0,5 VZÄ
6	A 38	Einrichtung einer Stelle als Reinigungskraft	365 € (1 % fehlende Refinanzierung) (10/12)	36.500 € bzw. 44.000 €	75 €	1,0 VZÄ
7	A 38	Einrichtung einer Stelle Technik luK Rettungsdienst	410 € (1 % fehlende Refinanzierung) (7/12)	41.000 € bzw. 70.200 €	290 €	1,0 VZÄ
8	A 38	Einrichtung einer Stelle Sachbearbeitung Atemschutz, Messtechnik, Schlauchpflege (A 7 LBesG NRW)	33.000 € (7/12)		23.500 €	1,0 VZÄ

9	A 38	Einrichtung einer Stelle Sachbearbeitung Verwaltung (A 9 LBesG NRW)	18.200 € (7/12)		12.900 €	0,5 VZÄ
Mehrbedarf insgesamt:			267.675		96.315	8,0

Sachlage zu Sachverhalt 1:

Aufgrund der erheblichen Veränderungen in der Art der Aufgabenwahrnehmung des Amtes und der damit verbundenen stetig steigenden Anfragen, Anliegen, Beratungsbedarfe der ausländischen Mitbürger_innen, externen Institutionen sowie der Wirtschaft und der Hochschulen können bestimmte Aufgaben, die bislang u. a. durch die Arbeitsgruppenleitungen übernommen wurden, nicht mehr in der erforderlichen Art und Weise erledigt werden. Hierzu zählen insbesondere Aufgaben im Rahmen der Korruptionsvorbeugung und des Beschwerdemanagements. Durch die Einrichtung einer direkt der Amtsleitung unterstellten Stelle sollen u. a. die Arbeitsgruppenleitungen entlastet werden, so dass hier der steigende Beratungsbedarf, speziell im Rahmen der Fachkräfteeinwanderung, gedeckt werden kann. Auch der gesetzlichen Verpflichtung der Aufenthaltsbeendigung durch den Erlass von Ordnungsverfügungen, besonders bei Straftätern, könnte dann wieder nachgekommen werden. Konkret soll die neu einzurichtende Stelle neben den o.a. Inhalten die Aufgaben der Personalplanung und Personalorganisation des Amtes, das gesamte Controlling dieses Bereiches sowie die Bewirtschaftung des Haushaltes übernehmen. Ferner soll der Neuorganisationsprozess mitsamt den strukturellen Veränderungen des gesamten Amtes unterstützt werden und dabei ein neues Beschwerdemanagement und eine amtsinterne „Clearingstelle“ etabliert werden. Dies wird die Abläufe des Amtes und die Wahrnehmung in der Außendarstellung weiter verbessern. Darüber hinaus ist beabsichtigt, die Aufgaben des Dezernatscontrollings auf die einzurichtende Stelle zu verlagern.

Sachlage zu Sachverhalt 2:

Vor dem Hintergrund des Fachkräftemangels wird es immer mehr notwendig, möglichst qualifiziertes Personal in ausreichender Anzahl zu finden und sich „am Markt“ als attraktive Arbeitgeberin zu etablieren.

Erste diesbezügliche gezielte Maßnahmen wurden bereits in den letzten Monaten umgesetzt bzw. angestoßen. Hierzu gehören z.B.: Auftragsvergabe Arbeitgebermarke, Intensivierung und Ausbau von Messebesuchen unter dem Thema Stellenmarkt, Ausweitung der Ausschreibung von Stellenangeboten auf dem online-Stellenmarkt, etc..

Diese Maßnahmen führen bereits aktuell zu einem Stellenmehrbedarf, welcher derzeit nur mit Aufgaben-Priorisierung und der Anordnung von Mehrarbeit aufgefangen werden kann. Auch wenn der derzeitige Aufwand nach Etablierung der derzeitigen Maßnahmen sicherlich zurückgehen wird, ist schon jetzt ein Mehrbedarf prognostizierbar, welcher sich in der Pflege der Beauftragungen (z.B. Landingpage, etc.) und dem Ausbau der Maßnahmen begründet. Neben den beabsichtigten bzw. beauftragten Maßnahmen bezogen auf den Recruiting-Bereich erfordert das moderne Personalmarketing und -management weitere Optimierungen. Diese Aufgaben können mit dem vorhandenen Personal nicht in ausreichender Qualität und Quantität angegangen und umgesetzt werden.

Im Rahmen der Personalaufstockung soll die neue Personalstelle insbesondere folgende Aufgaben wahrnehmen:

Personalmarketing	Prozessoptimierung
<ul style="list-style-type: none"> - Projektleitung und Konzeption neuer Marketing Kampagnen - Begleitung und Durchführung von On- und Offboarding Prozessen - Fortführung der konzeptionellen Etablierung einer Arbeitgebermarke - Koordination von und Teilnahme an berufsspezifischen und allgemeinen Jobmessen - Administration der Landingpage samt Erstellung ansprechender Inhalte - Ansprechpartner_in für spezielle Recruitingmaßnahmen - Ansprechpartner für externe Anbieter von Recruitingsoftware und -plattformen - Socialmedia Marketing samt Erstellung von Grafik- und Videomaterial in Zusammenarbeit mit der Druckerei - Pflegen und Nutzen von Bewerbungs- und Social-Media-Plattformen (Kununu, Xing, LinkedIn etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeptionelle Erarbeitung, Begleitung und Durchführung von Digitalisierungsprozessen - IT-Koordination von bei A 10.2 im Einsatz befindlichen Softwareanwendungen, wie B-ite, Allris, Enaio, Kommunalmaster etc. sowie entsprechende Rechtevergabe und Weiterentwicklung - Etablierung, Betreuung und Weiterentwicklung einer Dokumentendatenbank - Pflege und Durchführung statistischer Erfassungen zur Qualitätsverbesserung - Datenmanagement zur Optimierung von Altvorgängen im Sinne des Datenschutzes

Erste Aufzeichnungen haben ergeben, dass für die bereits wahrgenommenen Tätigkeiten ein Bedarf in Höhe von 0,38 VZÄ besteht. Die neu vorgesehenen Aufgaben bzw. der Ausbau der bereits wahrgenommenen Aufgaben erfordern voraussichtlich mindestens 0,50 VZÄ, so dass insgesamt 1,0 VZÄ geltend gemacht wird. Die Berechnung berücksichtigt, dass der zur Verfügung stehende Stellenanteil maßgebend dafür ist, welche Maßnahmen und in welcher Intensität diese Maßnahmen wahrgenommen werden können.

Der Bereich der Arbeitsgruppe A 10.2 wurde 2020/2021 in Bezug auf den Personalbestand bzw. Personalbedarf im Rahmen einer Organisationsuntersuchung eingehend betrachtet. Verschiedene Maßnahmen, die aus der Organisationsuntersuchung heraus umgesetzt werden sollen, sind bis dato nicht abschließend etabliert, da sich notwendige Voraussetzungen hierfür (z.B. Digitalisierungsprozess) zeitlich verschoben haben.

Die weitere Entwicklung der Personalzahlen (Beschäftigtenzahl 01.01.2020 = 2.182 / 01.01.2023 = 2.553) bezogen auf die Gesamtverwaltung und die Problematiken bezogen auf die Besetzung von Stellen führen dazu, dass die o.a. zusätzlichen Aufgaben nicht mit vorhandenem Personal wahrgenommen werden können.

Sachlage zu Sachverhalt 3:

Die Verpflichtung zur Einrichtung eines eigenen Ermittlungsdienstes ergibt sich aus Ziffer 48.28 der Verwaltungsvorschrift zu § 48 Abs. 2 Ordnungsbüroengesetz (OBG). Danach haben die zuständigen Bußgeldstellen die personellen und organisatorischen Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass der gesamte Verwaltungsaufwand – einschließlich der erforderlichen Fahrerermittlungen – mit eigenen Kräften bewältigt werden kann. Amtshilfersuchen anderer Behörden, die im Rahmen der Verfolgung von Verkehrsordnungswidrigkeiten an die nach § 48 Abs. 2 des Ordnungsbüroengesetzes zuständigen Bußgeldstellen herangetragen werden, sind von diesen zu erledigen.

Zu den Aufgaben der Ermittler zählen in erster Linie Aufenthaltsermittlungen von Betroffenen in Verkehrsordnungswidrigkeiten- und Bußgeldverfahren sowie Fahrerermittlungen und die Beschlagnahmung von Fahrerlaubnissen. Die Ermittlungersuchen werden hierbei sowohl intern durch die StädteRegion Aachen als auch durch auswärtige Behörden gestellt.

Das A 32 könnte aufgrund der Größe des Regionsgebietes bis zu 10 Mitarbeitende im Bereich des Ermittlungs- und Vollzugsdienstes in geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen im Sinne des § 8 Abs. 1 Ziffer 1 SGB IV, so genannten 520,- Euro-Jobs, beschäftigen. Tatsächlich sind von diesen 10 Stellen seit längerem lediglich 5 Stellen besetzt, so dass derzeit im gesamten Südkreis keine Ermittlungen durchgeführt werden. Vergangene Stellenausschreibungen blieben zuletzt gänzlich ohne Resonanz. Die Anzahl tatsächlich besetzter Ermittlerstellen reduzierte sich anschließend durch das Ausscheiden von Mitarbeitenden aus dem Dienst, aus persönlichen oder gesundheitlichen Gründen, dem Erreichen der Altersgrenze und einer ungünstigeren Einkommensbesteuerung.

Da es sich um eine Pflichtaufgabe handelt und zur Vermeidung weiterer Ertragsrückgänge war es daher aus Sicht des Fachamtes erforderlich, die Anzahl der tatsächlichen durchgeführten Ermittlungen durch eine Umstrukturierung des Ermittlerbereichs zu erhöhen und der kurzfristig drohenden Verjährung offener Fälle entgegenzuwirken. Vor diesem Hintergrund wurden eine Neuausrichtung und eine damit verbundene Umstrukturierung des Ermittlungsdienstes erforderlich, um in der Zukunft eine dauerhafte, effektive und qualitativ hochwertige Aufgabenerfüllung zu gewährleisten.

Zukünftig werden insgesamt 3 Vollzeitkräfte, je ein Mitarbeitender (1,0 VZÄ) für die Bereiche Nord (Alsdorf, Baesweiler, Herzogenrath, Würselen), Mitte (Eschweiler, Stolberg) und Süd (Monschau, Roetgen, Simmerath), zur Durchführung von Fahrer- und Aufenthaltsermittlungen sowie zur Beschlagnahmung von Führerscheinen, erforderlich werden.

Aufgrund der großen Fläche der StädteRegion Aachen (ohne Stadt Aachen) von rund 546 km² mit einer Nord-Süd-Ausdehnung von über 60 Straßenkilometern werden mit einer Aufteilung auf drei „Kerngebiete (Nord/Mitte/Süd)“ die Fahr- und Arbeitszeiten der drei Mitarbeitenden

deutlich reduziert. Zudem ist man dennoch in der Lage, eine dauerhafte Vertretung bei krankheits- bzw. urlaubsbedingter Abwesenheiten sicher zu stellen.

Der o.a. Verfahrensvorschlag wurde im Vorfeld mit A 10.4 / Organisation abgestimmt und wird von dort unterstützt.

Die Verwaltung hat den Städteregionsausschuss bereits in seiner Sitzung am 09.06.2022 (Sitzungsvorlagen-Nr.: 2022/0222) über die erforderliche Neustrukturierung des Ermittlungsdienstes informiert. Vor diesem Hintergrund hat dieser den damit verbundenen personellen Mehrbedarf für den Stellenplan 2023 in Höhe von 1,5 Stellen zugestimmt. Die Besetzung mit zwei Vollzeitstellen (2,0 VZÄ) soll zum 01.06.2023 erfolgen.

Ergänzend dazu hat die Verwaltung bereits in der Anlage 2 zur SV-Nr.: 2022/0222 (Seite 9 oben) darauf hingewiesen, dass für das Haushaltsjahr 2024 die Einrichtung einer weiteren 1,0 Vollzeitstelle –insgesamt also 3,0 VZÄ– geplant ist, um die Aufgabenerledigung im Sinne der o.a. Neustrukturierung („Nord“, „Mitte“, „Süd“) zukunftsorientiert fortführen zu können. Diese dritte Stelle soll nach entsprechender Beschlussfassung besetzt werden.

Sachlage zu Sachverhalt 4:

A 36 benötigt eine Sachbearbeitendenstelle der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (g.D.), bzw. VL II für das Kund_innen- und Wissensmanagement i.V.m. der Aufgabe der Datenschutzkoordinierenden. Geplant wird die Stelle ab 01.06.2024.

Über die Bereitstellung von unterschiedlichen Prozesswegen für die einzelnen Dienstleistungen (insbesondere digitale Prozesse, Postweg, Ticketschalter, Terminalschalter, Sonderschalter, Antragsannahme Bürgerämter, WSP, E-Mail, Antragsannahme über digitale Prozesse bei Dritten, z.B. Fahrschulen) hat die Informationsvielfalt und -menge für die Kund_innen zugenommen. Außerdem müssen über die verschiedenen Medien die Informationen anders vermittelt werden. Der Stil und die Struktur müssen zeitgemäß, angepasst an die aktuelle Kommunikationskultur und die benutzten Medien aufgearbeitet werden. Zeitgemäß heißt, dass die Informationen verständlich, kurz, präzise, schnell auffindbar und zielgruppengerecht zur Verfügung gestellt werden. Dadurch werden die Kund_innen besser vorbereitet, haben weniger Rückfragen (auch im Callcenter und an der Information), müssen Informationen nicht mehr interpretieren und sind zufriedener.

Diese Transferleistung und der entsprechende Aufwand sind durch das vorhandene Personal nicht mehr zu bewältigen.

Der kontinuierliche Verbesserungsprozess nimmt den Fokus auf verschiedene Zielgruppen:

- einerseits die Kund_innen direkt über Texte und Videos im Internet, Anleitungen und Informationen in und für Fachanwendungen, FAQ's, Plakate, Flyer und Beschilderungen
- andererseits auch für Mitarbeitende an Kundeninformationsschnittstellen wie Information, Callcenter, Sachbearbeitende und Externe.

Außerdem sollen Plattformen wie das Wissensmanagement für das Callcenter aufbereitet und gepflegt werden. Geplant ist auch den Schriftverkehr in Stichproben zu analysieren und

Optimierungsvorschläge zu entwickeln. Darüber hinaus sollen die betroffenen Mitarbeitenden in Gruppen und in Form von Einzelcoachings geschult werden.

Mit der Stelle ist eine Springerfunktion im Callcenter und an der Information vorgesehen. Sie lässt sich durch das erworbene Wissen verwirklichen und stellt eine Erfahrungsquelle im direkten Kontakt mit den Bürger_innen dar. Durch den hohen Präsenzausfall in den Bürgerservices Zulassungs- und Führerscheinswesen können damit Ausfallspitzen an diesen Stellen abgeschwächt werden.

Die Funktion der Datenschutzkoordination soll ebenfalls auf diese Stelle übertragen werden. Diese Funktion wird aktuell durch eine erfahrene Mitarbeitende mit 4,125 Stundenanteil pro Woche wahrgenommen. Da diese Mitarbeitende jedoch mit Ablauf des Jahres 2023 ausscheidet, ist diese Aufgabe ab 01.01.2024 vakant. Die Anforderungen sind sowohl vom Aufwand her als auch qualitativ durch Einführung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) angewachsen, so dass die Verortung an dieser Stelle geeignet erscheint.

Die Aufgabenblöcke richten sich direkt an die Kund_innen und ergänzen sich in der Kombination an einer Stelle.

Insgesamt sind folgende Tätigkeiten für die Stelle vorgesehen:

1. stetige Anpassung der Struktur und der Sprache von Kund_inneninformationen in kund_innenfreundliche Sprache
2. Aufarbeitung und Pflege der Wissensdatenbank für das Callcenter, die Information und Externe auf Basis der Vorarbeit der Fach-Arbeitsgruppen
 - Überarbeitung der Texte aus AG-Sicht in zielgruppengerechte Sprache für eigene und externe Kund_innenschnittstellen
 - Pflege und Ergänzung des übergeordneten Wissens
3. Schulung und Wissensvermittlung an Kund_innenschnittstellen
 - Callcenter
 - Information
 - Sachbearbeitende
 - Sicherheitsdienst
 - Externe Stellen wie CallACals Gruppenschulungen oder Einzelcoaching
4. Abnahme der Kund_innenprozesse in Bezug auf Kund_innenfreundlichkeit und Sprache sowie stichprobenhafte Analysen des Schriftverkehrs, auch rechtlicher Texte, in Bezug auf Kund_innenverständlichkeit und Initiierung der Optimierung
5. Springerfunktion an Info und im Callcenter insbesondere für übergreifende Informationen
6. Bearbeitung der Datenschutzfälle als Datenschutzkoordinierende des A 36

Sachlage zu Sachverhalt 5:

Aufstockung Geschäftszimmer Rettungsdienst (0,5 VZÄ):

Die durch A 10.4 durchgeführte Organisationsuntersuchung hat einen Stellenmehrbedarf in der Arbeitsgruppe A 38.1, hier im Bereich Qualitätsmanagement, von insgesamt 3,8 VZÄ ergeben. Hiervon wurden im Stellenplan 2022 2,5 VZÄ realisiert. Die weiteren 1,3 VZÄ wurden aus Sicht der Arbeitsgruppe zurückgestellt. Die 2,5 VZÄ konnten inzwischen besetzt werden, jedoch zeigt sich in der Wahrnehmung der 0,5 VZÄ in Funktion des Geschäftszimmers

Rettungsdienst eine im tatsächlichen Einsatz nicht praktikable Stellenwahrnehmung. Daher soll diese Stelle zum Stellenplan 2024 auf 1,0 VZÄ (+0,5 VZÄ) aufgestockt werden. Die weiteren 0,8 VZÄ Stellenmehrbedarf aus der Organisationsuntersuchung bleiben demnach bleibend zurückgestellt.

Finanzielle und personelle Auswirkungen:

Demnach würde der personelle Mehrbedarf sich auf 0,5 VZÄ belaufen. Die Planstelle 38118 würde damit auf 1,0 VZÄ aufgestockt. In 2024 sowie den Folgejahren würde ein Personalmehrbedarf für zwölf Monate i.H.v. rund **25.000 €** entstehen. Diese Mehraufwendungen werden in den Gebührenkalkulationen der kommenden Jahre mit eingerechnet, sodass diese Kosten durch die Gebühreneinnahmen im Rettungsdienst refinanziert werden. Es wird daher nur von anzurechnenden Personalkosten innerhalb des PBK von 1 % ausgegangen.

Sachlage zu Sachverhalt 6:

Reinigungskraft Rettungsdienst

Die Reinigungsintensität im Bestandsgebäude des Hilfeleistungszentrums hat sich u. a. durch den notwendigen Personalzuwachs erheblich erhöht. Weiterer Personalzuwachs ist zu erwarten. Zudem ist durch den unausweichlichen Erweiterungsbau (Containerbau) mit einer signifikanten Erhöhung des Reinigungsumfanges in Kürze zu rechnen.

Außerdem ist festzuhalten, dass im Hilfeleistungszentrum zunehmend auch div. Veranstaltungen als Hybrid- bzw. digitaler Veranstaltungen zur Durchführung von rettungsdienstlichen Aus-, Fort- und Weiterbildungen (Fortbildungspflicht gem. RettG, Zertifizierung von Notfallsanitätern, Erhaltungsqualifikation von Praxisanleitenden etc.) insbesondere als Präsenzveranstaltung stattfinden. Zusätzlich zu den bereits bestehenden Aus- und Fortbildungen der Feuerwehren (gemäß BHKG) an den Wochenenden und wochentags in den Abendstunden, die ebenfalls an Zuwachs erfahren.

Zudem ist es unumgänglich – bei der Vielzahl an Teilnehmern – eine Betreuung dieser Veranstaltungen (Einhaltung der Betriebssicherheitsverordnung, Vorbereitung von Räumen, Catering, etc.) zu gewährleisten.

Im Hilfeleistungszentrum Simmerath wird bereits eine Reinigungskraft (in Kürze i. H. v. 1,0 VZÄ durch Stundenerhöhung) beschäftigt.

Die notwendige Flexibilität sowie Reaktionszeit, insbesondere im Hilfeleistungszentrum in Simmerath, ist erfahrungsgemäß durch die Einstellung einer eigenen Reinigungskraft effektiv zu verwirklichen und im Vergleich zur Beauftragung einer Fachfirma in facto kosteneffizienter. Es ist deutlich erkennbar, dass die derzeitige Reinigungskraft diesen Aufwand nicht alleine bewältigen kann. Zumal auch beabsichtigt ist, die Reinigung der städteregionalen Liegenschaften nach gelt. Rettungsdienstbedarfsplan in den Bereichen Monschau (1), Roetgen (1) und Simmerath (2) ebenfalls mit einer eigenen Reinigungskraft zu beauftragen, mit der Erfahrung der zuvor genannten positiven Kriterien. Mit der Schaffung dieser Stelle ist eine zielführende Vertretungsregelung wirkungsvoll umsetzbar, in der Folge als weitere positive Bestärkung des Vorhabens.

Außerdem ist für diesem Bereich seitens der zuständigen AGL Rettungsdienst und Brandschutz ein Anstoß für eine ORGA-Untersuchung beabsichtigt.

Finanzielle und personelle Auswirkungen:

Demnach würde sich der personelle Mehrbedarf auf 1,0 VZÄ belaufen. In 2024 würde ein Mehrbedarf für zehn Monate i. H. v. **36.500,00 €** entstehen. In den Folgejahren i. H. v. ca. 43.745,69 €. Diese Mehraufwendungen werden in den Gebührenkalkulationen der kommenden Jahre mit eingerechnet, sodass diese Kosten durch die Gebühreneinnahmen im Rettungsdienst refinanziert werden. Es wird daher nur von anzurechnenden Personalkosten innerhalb des PBK von 1 % ausgegangen.

Sachlage zu Sachverhalt 7:

Einrichtung einer Stelle Sachbearbeitung Technik & LuK Rettungsdienst

Mit dem Jahr 2023 wurde der Bereich LuK (ehem. 38.2) auf die Arbeitsgruppen aufgeteilt. Der AG 38.1 wurde ein VZÄ (Hr. M. Lennartz) zugewiesen. Der Bereich LuK wurde bislang noch nicht einer Organisationsuntersuchung unterzogen. Aus Sicht der AG 38.1 ist jedoch das Aufgabenspektrum sowie die Quantität, dies insbesondere unter dem Aufwuchs durch den seit 2022 gültigen Rettungsdienstbedarfsplan i.V.m. der kontinuierlichen Digitalisierung der Gesundheitswirtschaft, mit 1,0 VZÄ nicht auskömmlich bedient. Hier soll als Ergänzung eine zweite 1,0 Stelle für den Bereich Sachbearbeitung Technik & LuK Rettungsdienst eingerichtet werden.

Finanzielle und personelle Auswirkungen:

Demnach würde sich der personelle Mehrbedarf auf 1,0 VZÄ belaufen. In 2024 würde ein Mehrbedarf für sieben Monate i.H.v. rund **41.000 €** entstehen. In den Folgejahren i. H. v. ca. 70.195,55 €. Diese Mehraufwendungen werden in den Gebührenkalkulationen der kommenden Jahre mit eingerechnet, sodass diese Kosten durch die Gebühreneinnahmen im Rettungsdienst refinanziert werden. Es wird daher nur von anzurechnenden Personalkosten innerhalb des PBK von 1 % ausgegangen.

Sachlage zu Sachverhalt 8:

Mitarbeitender für Atemschutz- und Messtechnik (1,0 VZÄ)

Erneut wird der unerlässliche Personalmehrbedarf für einen Mitarbeitenden für die Atemschutz- und Messtechnik angezeigt.

Bereits im Abschlussbericht/Vermerk von A 10.4- Organisation, 26.02.2021, wird auf die Etablierung einer dritten 1,0 VZÄ „Atemschutz“ hingewiesen:

„Im Bereich des Atemschutzes ist erkennbar, dass der derzeitige Personalbestand von 2,0 VZÄ zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Pflichtaufgaben nicht ausreicht – benötigt werden 3,10 VZÄ“ (Auszug Abschlussbericht A 10.4, 26.03.2021).

Die Sicherstellung der Pflichtaufgaben umfasst neben den rein prüftechnischen Aufgaben insbesondere auch die Durchführung und Überwachung von Belastungsübungen der atemschutzgerätetragenden Einsatzkräften der Städte und Gemeinde, sowie die regelmäßige weiterführende Fortbildung (vgl. Feuerwehrdienstvorschrift 7). Diese Übungen und Fortbildungen dienen der Aufrechterhaltung der Qualifikation „Atemschutzgeräteträger“ der kommunalen Feuerwehren. **Eine Nicht-Durchführung** durch die StädteRegion Aachen führt zur

Minderung bis zum Ausfall der objektiven Leistungsfähigkeit der Feuerwehren in der StädteRegion Aachen.

Finanzielle und personelle Auswirkungen:

Demnach würde der personelle Mehrbedarf sich auf 1,0 VZÄ als technischer Angestellter belaufen. In 2024 würde ein Personalmehrbedarf für sieben Monate i.H.v. rund **33.000,00 €** entstehen. In den Folgejahren würden die Kosten pro Jahr bei ca. 56.500,00 € liegen.

Sachlage zu Sachverhalt 9:

Mitarbeitender für Brandschutz (Verwaltung) (0,5 VZÄ)

Im Abschlussbericht/Vermerk von A 10.4- Organisation, 07.03.2023, wird auf die Etablierung einer zweiten 1,0 VZÄ „Brandschutz (Verwaltung)“ hingewiesen:

„Derzeit steht der Arbeitsgruppe 38.3 zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben 1,0 VZÄ (= eine Planstelle) zur Verfügung“

Die Berechnung des Personalbedarfs ergibt für den Verwaltungsbereich zunächst einen Personalbedarf von 2,44 VZÄ, der nach Etablierung der Aufgaben eine Reduzierung des personellen Bedarfes auf 2,14 VZÄ ermöglicht.“

Das Gesetz über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz (BHKG) beschreibt in aller Deutlichkeit die Aufgaben der Kreise (z. B. §§ 4, 32, 37 BHKG). Zur vollumfänglichen Erfüllung der Pflichtaufgaben ist es unumgänglich, insbesondere im Hinblick auf das Qualitätsmanagement, was darauf abzielt, eine geforderte Dienstleistungsqualität auch zu erreichen, eine weitere 1,0 VZÄ Stelle Brandschutz (Verwaltung) mit fachlicher Qualifikation einzurichten. Auf Grund der Budgetvorgaben wird für das Haushaltsjahr 2024 zunächst nur die Einrichtung von 0,5 VZÄ beantragt.

Für die Besetzung der Stelle wird mit einem feuerwehrtechnischen Mitarbeitenden der Laufbahngruppe 1. 2 Einstiegsamt (ehemals mittlerer feuerwehrtechnischer Dienst) geplant.

Finanzielle und personelle Auswirkungen:

Demnach würde der personelle Mehrbedarf sich auf 0,5 VZÄ feuerwehrtechnischen Mitarbeitenden der Laufbahngruppe 1,2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer feuerwehrtechnischer Dienst) belaufen. In 2024 würde ein Personalmehrbedarf für sieben Monate i.H.v. **18.200,00 €** entstehen. In den Folgejahren würden die Kosten pro Jahr bei ca. 31.000,00 € liegen.

Außerhalb des PBK aufzunehmende Sachverhalte:

Personelle Mehrbedarfe durch Sonderbudgets (bspw. Ukraine- Krieg), 100%-geförderte (Projekt-)Stellen

OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggf. Refinanzierung	Saldo 2024	Folgeauswirkung 2025 (mind. 05/12)	Stellenplan 2024
A 33	Einrichtung von 2,5 befristeten Stellen zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Aufenthaltsschancengesetz	160.000 € Ukraine	0,00 €		-	0
A 33	Einrichtung von 2,0 Stellen nach dem KIM-Projekt	150.000 €	150.000 €	0,00 €	-	2,0
A 33	Neuausrichtung und Umstrukturierung	600.000 €			-	

Sachlage zu den Maßnahmen:

Chancenaufenthaltsgesetz

Das A 33/ Ausländeramt steht resultierend aus dem anhaltenden Angriffskriegs Russlands gegen die Ukraine und der daraus resultierenden Fluchtbewegung aus der Ukraine in Richtung Westen einer besonderen Herausforderung gegenüber. Denn neben den durch Fluchtbewegungen bedingten Zuwächsen der Fallzahlen bzw. Vorsprachen, steigen diese auch auf Grund vieler Gesetzesänderungen merklich an. Um der Belastung entgegenzuwirken, wird beantragt, die im Zusammenhang mit dem neuen Chancenaufenthaltsgesetz befristet benötigten Stellen über das Sonderbudget Ukraine isoliert zu betrachten.

Im Rahmen des ersten Migrationspaketes der Bundesregierung ist am 31.12.2022 u. a. das Chancen-Aufenthaltsrecht (§ 104c AufenthG) in Kraft getreten. Hierbei handelt es sich um eine neue gesetzliche Regelung, die es bisher noch nie gab und die unmittelbar umzusetzen ist. Aufgrund der aus dem ausländerrechtlichen Fachverfahren ermittelten Anzahl der potentiell begünstigten Personen (1.863) ergibt sich, unter Berücksichtigung der zeitlichen und zahlenmäßigen Vorgaben aus der Gesetzesbegründung zum Erfüllungsaufwand der Verwaltung, ein personeller Mehrbedarf von 2,5 VZÄ.

Das Chancen-Aufenthaltsrecht tritt am 31.12.2025 außer Kraft, so dass bis zum 30.12.2025 Anträge gestellt werden können. Da die Aufenthaltserlaubnis nach § 104c AufenthG für die Dauer von 18 Monaten erteilt wird und anschließend über ein weiteres Bleiberecht zu entscheiden ist, wird der Mehrbedarf zumindest bis zum 31.12.2027 bestehen.

Kommunales Integrationsmanagement

Baustein 3 des Förderprogramms Kommunales Integrationsmanagement NRW (KIM) beinhaltet Personalstellen für die Ausländer- und Einbürgerungsbehörden. Diese Personalstellen sollen die Kommunen einerseits bei der Umsetzung der Bleiberechte für gut integrierte Ausländer nach §§ 25a und 25b AufenthG und andererseits bei der Förderung von Einbürgerungen gut integrierter Menschen, die die Einbürgerungsvoraussetzungen erfüllen, unterstützen. Die Förderhöhe beträgt 50.000 € je volle Personalstelle. Danach steht der hiesigen Ausländerbehörde ein VZÄ zur Unterstützung der Umsetzung der §§ 25a und 25b AufenthG zu. Der hiesigen Einbürgerungsbehörde stehen zwei VZÄ zur Förderung von Einbürgerungen zu.

Im Stellenplan ist bislang 1,0 VZÄ unbefristet für den Bereich Einbürgerungen enthalten (EG 7/A 8). Zwei weitere Stellen sollen für das Jahr 2024 eingerichtet werden.

Das VZÄ zur Unterstützung der Aufgaben nach §§ 25a und 25b AufenthG im Bereich der Arbeitsgruppe A 33.4 ist im Stellenplan noch nicht enthalten und auch nicht befristet besetzt. Folglich soll die Stelle unbefristet eingerichtet und besetzt werden.

Für das Haushaltsjahr 2022 wurden bereits 150.000 € bewilligt. Der Bewilligungsbescheid für das Haushaltsjahr 2023 steht noch aus. Die Stellenbesetzung soll dementsprechend in Absprache mit S 80 vorbehaltlich der weiteren Förderung erfolgen.

Weitere, sich bereits jetzt abzeichnende Personalbedarfe

Mit dem durch die Bundesregierung geplanten zweiten Migrationspaket werden mittelfristig (voraussichtlich noch im Jahre 2023) weitere gravierende Änderungen des Aufenthalts- und Einbürgerungsrechts auf die Ausländer- und Einbürgerungsbehörden zukommen. Neben vielen Änderungen, insbesondere im Bereich der Fachkräfteeinwanderung, ist auch eine sog. Chancenkarte geplant, mit der die Zuwanderung erleichtert werden soll. Hier werden sich die Fallzahlen sowohl im Bereich der Fachkräfteeinwanderung, als auch bei der Einbürgerungsbehörde erheblich erhöhen und naturgemäß einen personellen Mehraufwand verursachen.

Im Rahmen der Dienstbesprechung des MKJFGFI NRW mit den Ausländerbehörden am 02.03.2023 wurde den Ausländerbehörden mitgeteilt, dass auf sie, im Rahmen der Digitalisierung des Ausländerwesens, in den nächsten Jahren ein erheblicher Arbeitsmehraufwand zukommen wird. Der voraussichtliche personelle Mehraufwand konnte hier allerdings, auch durch das MKJFGFI NRW, noch nicht beziffert werden und wird daher noch nicht angemeldet.

Mit Blick auf das im November 2022 in den Aachen-Arkaden eingerichtete Callcenter und dessen Verstetigung wird auf die entsprechenden Vorlage für PERS, SRA und SRT (2023/0146) verwiesen, in der der Politik der Vorschlag unterbreitet werden soll, die Stellen im Stellenplan aufzunehmen und das entsprechende Budget zur Verfügung zu stellen.

Dezernat III

1. **Innerhalb** des Dezernats III wurden die von den Organisationseinheiten angemeldeten Mehrbedarfe wie folgt priorisiert:

Prio.	OE	Maßnahme	PK 2024 (mind. 7/12)	ggf. Refinanzie- rung	Saldo 2024	Folgeauswir- kung 2025 (mind. 5/12)	Stellenpl an 2024
1	A 57	Aufarbeitung der Rückstände im Elterngeld	103.100 € (12 Monate)	./.	103.100 €	--	--
2	A 58	Verstärkung des Verwaltungsbereichs	7.300 € (12 Monate)	./.	7.300 €	--	--
3	A 50	Aufgabenzuwachs in der Pflegeberatung	37.130 €	./.	37.130 €	26.500 €	1,0
4	A 12	Aufgabenzuwachs DMS und Fachamts-/anwendungsbetreuung	77.625 €	./.	77.625 €	55.450 €	2,0
Zwischensumme			225.155 €	0,00 €	225.155 €	81.950 €	3,00
5	A 12	Aufgabenzuwachs DMS und Fachamts-/anwendungsbetreuung	77.625 €	./.	77.625 €	55.450 €	2,0
Mehrbedarf insgesamt:			302.780 €	0,00 €	302.780 €	137.400 €	5,00

2. **Außerhalb** des PBK aufzunehmende Sachverhalte aufgrund neuer gesetzlicher Regelungen

Laut Ziffer 6. des Personalbewirtschaftungskonzepts sind von den Regelungen u. a. solche finanziellen Personalmehrbedarfe ausgenommen, die sich durch gesetzliche Vorgaben ergeben.

Prio.	Maßnahme	PK 2024 (mind. 7/12)	ggf. Refinanzie- rung	Saldo 2024	Folgeauswir- kung 2025 (mind. 5/12)	Stellenplan 2024
	A 53 Verlängerung Projekt „Suchtberatung für Wohnungslose“	55.500 € (12 Monate)	55.500 €	0,00 €	0,00 €	--
	Dez. III/ A 53 Projekt „Care for sustainable Innovation“	53.550 € (12 Monate)	53.550 €	0,00 €	0,00 €	--
	Umsetzung gesetzlicher Vorgaben in der	38.800 €	./.	38.800 €	27.700 €	1,0

	Eingliederungshilfe (Gesamtplanverfahren)					
	Umsetzung der Betreuungsrechtsreform (Betreuungshilfe)	40.950 €	./.	40.950 €	29.250 €	1,0
Mehrbedarf insgesamt		188.800 €	109.050 €	79.750 €	56.950 €	2,0

Ergebnis:

Die für 2024 unter Ziffer 1. mit den Prioritäten 1–4 vorgestellten Maßnahmen des Dez. III bewegen sich mit einer nicht refinanzierten Gesamtsumme von 225.155 € im Rahmen des für Dez. III vorgesehenen Steigerungsbetrags von 1 %. Der mit der Priorität 5 aufgeführte weitere Bedarf von A 12 muss insofern zunächst zurückgestellt und im kommenden Jahr nochmal aufgegriffen werden. Die unter Ziffer 2. dargestellten Maßnahmen mit einer nicht refinanzierten Gesamtsumme von 79.750 € für 2024 stellen Ausnahmetatbestände des PBK dar und werden auf den Steigerungsbetrag nicht angerechnet.

Sachlage zu Ziffer 1.

Priorität 1 – A 57, Aufarbeitung der Rückstände im Elterngeld

Die VK hat in ihrer Sitzung am 20.12.2022 dem Vorschlag von Dez. III zugestimmt, zur Aufarbeitung der rückständigen Anträge im Elterngeldbereich sowie zur sach- und fristgerechten Auszahlung der Lohnersatzleistung zusätzliche Rückstandssachbearbeitende im Umfang von 2,0 Stellen befristet für die Dauer von zwei Jahren einzusetzen.

Auch wenn A 57 grundsätzlich als Ausnahme geführt wird und nicht Teil des Personalbewirtschaftungskonzepts ist, sollten diese zusätzlichen Mittel als Mehrbedarf angemeldet und im Rahmen der Haushaltsaufstellungen 2024/2025 berücksichtigt werden. Inhaltlich wird auf die Ausführungen in der VK-Vorlage verwiesen.

Zum Zeitpunkt des VK-Beschlusses war A 57 von Personalaufwendungen in Höhe von jährlich 112.800 € ausgegangen. Dem lag die Annahme zugrunde, dass die Stellen mit EG 9a, Stufe 3 TVöD vergütet werden. Zwischenzeitlich wurde die konkrete Personalauswahl getroffen mit dem Ergebnis, dass die ausgewählten Mitarbeitenden der Stufe 1 und 2 zuzuordnen sind. Dies hat geringfügig Einfluss auf die als Mehrbedarf zu berücksichtigenden Personalaufwendungen, die nunmehr mit jährlich 103.100 € anzusetzen sind.

Da die Mitarbeitenden bereits ab 01.04. bzw. 01.06.2023 zum Einsatz kommen sollen, sind die Mittel in 2024 für 12 Monate einzuplanen. Für das Jahr 2025 bedeutet dies noch einen Personalaufwand von rd. 34.100 € für die Monate Januar bis März bzw. Mai.

Priorität 2 – A 58, Verstärkung des Verwaltungsbereichs

Im A 58 ist die Assistenz der Amtsleitung mit einem unbefristeten Beschäftigungsumfang von 19,5 Std./Woche tätig. Darüber hinaus ist sie im Rahmen eines Drittmittelprojekts befristet bis

zum 31.12.2023 mit zusätzlich 5 Std./Woche tätig. Seit Beschäftigungsbeginn der Mitarbeiterin im Oktober 2019 hat der Aufgabenumfang deutlich zugenommen. Grund dafür sind der Ausbau der Themenfelder in der Sozialberichterstattung, neue Aufgaben im sozialplanerischen Kontext sowie die Initiierung und Durchführung von Projekten im Zusammenspiel mit den Kommunen. Für die Mitarbeiterin bedeutet dies die zusätzliche Aufbereitung von Unterlagen und Statistiken, die organisatorische Planung, Vor- und Nachbereitung sowie Unterstützung bei Fachtagungen und anderen Arbeitsformaten. Zusätzlich unterstützt die Mitarbeiterin bei der Abwicklung von Förderprojekten im Zusammenhang mit der Förderrichtlinie Sozialplanung.

Insgesamt befindet sich A 58 aufgrund verschiedener personeller Wechsel in einem Umbruch, der sich auch auf die organisatorische Zuordnung von Aufgaben auswirkt. Die Mitarbeiterin übernimmt künftig dauerhaft sowohl die Haushalts- und Budgetangelegenheiten als auch weitere Assistenzaufgaben für das gesamte Amt und nicht mehr nur für den Teilbereich der Sozialplanung (z. B. Raum-/Dienstwagenbuchung, Terminkoordination, Adressdatenbankmanagement, Reiseanträge und -abrechnungen, Telefondienst).

Die bereits erfolgte Ausweitung der Aufgaben bei der Mitarbeiterin war möglich, weil der im Drittmittelprojekt veranschlagte Aufwand deutlich geringer ausfiel als zum Zeitpunkt der Antragstellung kalkuliert. Gleichzeitig war es aufgrund der komplexen Förderbedingungen notwendig, verschiedene Teilaufgaben, die ursprünglich von der Assistentin hätten wahrgenommen werden sollen, auf Fachkräfte zu verlagern, die das Projekt auch inhaltlich verantworten.

Vor diesem Hintergrund ist es erforderlich, die Stundenausweitung von 5 Std./Woche dauerhaft und unbefristet über den 31.12.2023 hinaus fortzusetzen.

Der zusätzliche jährliche Personalaufwand beträgt 7.300 € und wurde anhand der tatsächlichen Personalaufwendungen der Mitarbeiterin (EG 8, Stufe 3) ermittelt.

Priorität 3 – A 50, Aufgabenzuwachs in der Pflegeberatung

Nach § 6 des Alten- und Pflegegesetzes NRW (APG) sind Personen, die sich auf eine Situation der eigenen Pflegebedürftigkeit vorbereiten oder bei denen diese bereits eingetreten ist, sowie deren Angehörige trägerunabhängig über die Ansprüche und Unterstützungsmöglichkeiten entsprechend ihrer individuellen Bedarfe zu beraten. Es handelt sich insofern um eine Pflichtaufgabe der StädteRegion Aachen.

Die Entwicklung der Anzahl an pflegebedürftigen Menschen in den unterschiedlichen Versorgungsformen von 2013 bis 2021 lässt sich aus der Pflegestatistik NRW wie folgt ablesen:

	2013	2015	2017	2019	2021	Steigerung in %				
						2013 nach 2015	2015 nach 2017	2017 nach 2019	2019 nach 2021	2013 nach 2021
Anzahl Pflegebedürftige gesamt	21.318	22.641	26.484	32.600	41.439	+6,21	+16,97	+23,09	+27,11	+94,39
Versorgung stationär	5.169	5.364	5.427	5.600	5.420	+3,77	+1,17	+3,19	-3,21	+4,86
Versorgung durch ambulante Dienste	4.367	4.812	5.514	6.430	6.770	+10,19	+14,59	+16,61	+5,29	+55,03
Versorgung durch ausschließlich Angehörige	11.782	12.465	15.537	20.580	29.250	+5,80	+24,65	+32,46	+42,13	+148,26

Die Zahlen zeigen die hohe Zunahme an pflegebedürftigen Menschen und die hohe ambulante Versorgungsquote. Die Pflegeberatung wird insbesondere von Personen aus dem ambulanten Versorgungsbereich in Anspruch genommen.

Für die Wahrnehmung der Aufgaben nach dem APG NRW standen im A 50 von 2013–2018 insgesamt 2,4 Stellen zur Verfügung. In 2019 wurden die Beratungsressourcen um 0,5 Stelle aufgestockt, um Aufgaben einer externen Beratungsstelle für demenzerkrankte Menschen, die bis dahin von der StädteRegion eine finanzielle Förderung erhalten hatte, zu übernehmen.

Rein rechnerisch kamen im Jahr 2017 auf ein VZÄ in der Pflegeberatung 11.035 pflegebedürftige Menschen. Im Jahr 2019 ist dieser Wert bereits leicht angestiegen auf 11.241 pflegebedürftige Menschen/VZÄ. Bereits im Jahr 2021 werden 14.289 pflegebedürftige Menschen pro VZÄ gezählt. Von einem weiteren Anstieg ist aufgrund der demographischen Entwicklung auszugehen. Die Fallzahlen in der Pflegeberatung stellen sich wie folgt dar:

Kommune	2019	2020	2021	2022
ohne Angaben	274	395	120	94
Aachen	491	707	806	689
Alsdorf	63	109	124	162
Baesweiler	83	83	55	39
Eschweiler	203	301	204	232
Herzogenrath	110	179	168	207
Monschau	20	32	32	31
Roetgen	12	26	42	31
Simmerath	26	18	38	35
Stolberg	62	105	122	79
Würselen	180	242	189	117
Gesamt	1.524	2.197	1.900	1.716

Es ist erkennbar, dass die Fallzahlen in den letzten drei Jahren relativ konstant bzw. leicht rückläufig sind. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass die Menschen aufgrund der Corona-Pandemie und den damit einhergehenden Einschränkungen seit dem Jahr 2020 sehr zurückhaltend bei der Inanspruchnahme von Beratungsleistungen waren. Im Jahr 2022 waren zudem Langzeiterkrankungen im Sachgebiet zu verzeichnen, so dass zwei 0,5-Stellen über 3 bzw. 6 Monate nicht besetzt waren. Aus diesem Grund hat der Geschäftsbereich vollständig auf Öffentlichkeitsarbeit verzichtet.

Weiterhin ist zu berücksichtigen, dass der Aufwand für eine Beratung deutlich zeitaufwändiger geworden ist, weil die Fälle an Komplexität zugenommen haben (psychische Veränderungen der Ratsuchenden, komplizierte Regelungen im SGB XI zur Inanspruchnahme von Leistungen, Angebote im Pflegesektor). Von großer Bedeutung ist auch die Tatsache, dass sich die Versorgungsengpässe im pflegerischen Bereich immer mehr zuspitzen, so dass die Organisation der Versorgung Einzelner mehr Zeit in Anspruch nimmt und sich zuletzt immer mehr Menschen hilfesuchend an die Pflegeberatung wenden, weil sie selber keine adäquaten Angebote finden.

Um die gute Beratungsqualität in der Pflegeberatung weiter fortzusetzen, Wartezeiten auf einen Termin nicht ausweiten zu müssen und Öffentlichkeits- bzw. Netzwerkarbeit wieder aufnehmen bzw. intensivieren zu können, sind personelle Ressourcen erforderlich. Der Anteil von Pflegebedürftigen zu Mitarbeitenden, der im Jahr 2019 im Verhältnis von 11.241 zu 1 gegeben war, sollte als Mindestorientierungsgröße beibehalten werden. Legt man dann die Zahl der Pflegebedürftigen von 41.439 aus dem Jahr 2021 zugrunde, fehlt rechnerisch Personal im Umfang von 0,8 Stelle ($41.439:11.241 = 3,7$ Stellen; tatsächliche Stellen = 2,9). Da davon auszugehen ist, dass die Zahlen weiter ansteigen, beantragt A 50 einen personellen Mehrbedarf im Umfang von 1,0 Stelle. Dieser Bedarf wurde mit A 10.4 abgestimmt.

Für die Berechnung der Personalaufwendungen wird EG 9c zugrunde gelegt; dies sind jährlich rd. 63.630 €. A 50 geht davon aus, dass die Stelle aufgrund der formellen Rahmenbedingungen (Genehmigung Haushalt, Ausschreibung und Auswahlverfahren) nicht vor dem 01.06.2024 besetzt werden kann und setzt für den Mehrbedarf den Mindestbetrag von 7/12 der jährlichen Aufwendungen (= 37.130 €) an.

Priorität 4 – A 12, Aufgabenzuwachs DMS sowie Fachamts-/-anwendungsbetreuung

Im Jahr 2014 wurde die Neustrukturierung der Informationstechnik beschlossen (vgl. SV 2014/0125), durch die u. a. IT-Dienstleistungen an die regio iT ausgelagert wurden mit dem Ziel, dass die Zentrale IT sich auf Tätigkeiten konzentriert, die einen Beitrag zur Verwaltungsmodernisierung leisten. Maßnahmen in diesem Sinne waren z. B. die Zentralisierung der technischen Anwendungsbetreuung sowie der Ausbau der internen IT-Beratungstätigkeiten bei A 12.2.

A 12.2 ist – anders als die Gesamtverwaltung – seit der Umsetzung der IT-Neustrukturierung im Jahr 2014 trotz Aufgabenzuwachs und gestiegener Qualitätsanforderungen personell nicht signifikant gewachsen. Um die seit Jahren subjektiv wahrgenommene, steigende Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden in diesem Geschäftsbereich zu objektivieren, hat A 12

Ende 2021 A 10.4 mit der Durchführung einer Organisationsuntersuchung beauftragt, die vom Personalrat begleitet wurde, und bei der auch Möglichkeiten der Prozessoptimierung berücksichtigt wurden.

A 12 hat hierzu alle Tätigkeitsfelder der Arbeitsgruppe 12.2 ermittelt, Arbeitszeitaufzeichnungen über ein ½ Jahr geführt, Rückstände quantifiziert und qualifiziert, interne Workshops durchgeführt sowie anhand von Workshops mit Vertretenden anderer Organisationseinheiten (OEs) auch die Außen-/Kundenansicht einfließen lassen, um die Schnittstellen zwischen den OEs und A 12.2 als internen Dienstleister bilateral zu betrachten und Optimierungsmöglichkeiten zu ermitteln.

Nahezu alle in Rede stehenden Prozesse gehen von den OEs über A 12.2 zur regio iT. Auch wenn A 12.2 regelmäßig mit regio iT Möglichkeiten von Prozessoptimierungen prüft, stößt man hier an Grenzen, weil die Leistungen der regio iT standardisiert und nicht zwangsläufig auf die Belange der StädteRegion zugeschnitten sind. Die Möglichkeit zur Reduzierung des Personalmehrbedarfs durch Prozessoptimierungen ist daher nur in unwesentlichem Maße gegeben.

Der von A 10.4 errechnete Personalbedarf beläuft sich auf zusätzlich 4,0 Stellen und besteht in den nachstehenden Tätigkeitsfeldern des A 12.2:

1. e-Akte/Dokumentenmanagementsystem (DMS)

Die wichtigste Schlüsseltechnologie der digitalen Transformation einer Verwaltung ist die elektronische Aktenführung (e-Akte) auf Basis eines Dokumentenmanagementsystems, das idealerweise flächendeckend zur Verfügung stehen sollte. Das Arbeitsaufkommen ist bereits stark gestiegen und wird aufgrund der noch umzusetzenden Digitalisierungsvorhaben weiter steigen. Die Zahl der aktiven Anwender_innen liegt derzeit bei 800 und wird bei Erreichen des Vollausbaus auf 1.200 bis 1.650 Anwender_innen ansteigen. Bereits heute schon sind dabei Maßnahmen zur Steigerung der Qualität erforderlich, denn die ausgewiesene hohe Arbeitsdichte hat zur Folge, dass notwendige Verrichtungen mit Auswirkungen auf die Qualität der Arbeitsergebnisse ausbleiben müssen. Mängel gibt es insbesondere im Bereich der Dokumentation, was z. B. zu Fehlern bei der Vergabe von Zugriffsrechten auf e-Akten geführt hat. Eine bessere Dokumentation sowie geeignete Prozesse zum Betreiben interner Kontrollsysteme (IKS) hätten dies verhindern können. Das Fehlen solcher Prozesse ist dem Zeitmangel geschuldet.

Für die Ausweitung der Nutzung von e-Akten, die Einführung von digitalen Workflows (z. B. Mitzeichnungsworkflow), den Ausbau ämter-spezifischer DMS-Anwendungen und die Anbindung von weiteren Fachanwendungen an das DMS über Schnittstellen bedarf es zusätzlicher personeller Ressourcen, bei deren Berechnung die Zahl der Anwender_innen mit 1.200 zu Grunde gelegt wurde.

2. Fachanwendungs- und Fachamtsbetreuung

Das Tätigkeitsfeld beinhaltet alle Verrichtungen, die von den OEs benötigt werden bei neuen und bestehenden Mitarbeitenden, deren Konten, Berechtigungen, Mobile Arbeit und

Beratungsleistungen. Die Mitarbeitenden bei A 12.2 betreiben und verwalten im Auftrag der Ämter diejenigen Fachanwendungen, für die keine Leistungen bei Dienstleistern eingekauft wurden bzw. nicht eingekauft werden können. Defizite gibt es in der zeitnahen Bearbeitung von Tickets, bei zeitnahen Rückmeldungen, Terminschwierigkeiten, bei der Erreichbarkeit und bei prozessual bedingten Verzögerungen. Gleichzeitig wurde dem Team eine hohe Beratungskompetenz, Hilfsbereitschaft und Lösungsorientierung attestiert.

Personelle Ressourcen sind erforderlich zum Ausgleich der festgestellten Mängel, zur Steigerung der Qualität der Arbeitsergebnisse und zur Bewältigung von absehbar auf das Team zukommende Aufgaben.

3. Digitale Formulare und Workflows

Mit dem digitalen Workflow lassen sich Arbeitsabläufe in IT-Systemen abbilden. Den Einstieg in den digitalen Workflow bilden häufig digitale Formulare. Beide Werkzeuge sind neben dem DMS wichtige Instrumentarien zur Digitalisierung der Verwaltung. Derzeit stehen die Software-Lösungen der Fa. FormSolutions für Online-Formulare und enaio® des Herstellers Optimal Systems mit seiner Workflow-Komponente zur Verfügung. Schon heute können die Mitarbeitenden die im Haus bestehende Nachfrage nicht mehr decken. Mit fortschreitender Digitalisierung ist zu erwarten, dass der Bedarf künftig weiter steigen wird. Hinzu kommt, dass die Potenziale und Möglichkeiten der Workflow-Komponente in enaio aus Mangel an Ressourcen im DMS-Team bisher noch gar nicht genutzt werden. Derzeit prüft A 12, ein weiteres Formular- und Workflow-System einzuführen, das bezüglich Formularerstellung und Kopplung mit Workflows ein wesentlich potenteres Werkzeug für den Bedarf in der Verwaltung darstellt und FormSolutions perspektivisch ersetzen könnte. Das würde die Möglichkeit bieten, weitere Personen aus dem Team Fachamts-/Fachanwendungsbetreuung mit der Aufgabe zu betrauen und diese breiter zu verteilen.

Die Tätigkeiten umfassen neben der reinen Entwicklung von Formularen und Workflows intensive Abstimmungsgespräche mit den Fachämtern sowie deren Beratung bezügl. der technischen Möglichkeiten der vorhandenen Werkzeuge. Wesentliche Potenziale wurden wegen fehlender personeller Ressourcen bisher nicht gehoben.

4. Betrieb der Telefonanlage

A 12 befindet sich in der Prüfung, den Betrieb der Telefonanlage (technischer Betrieb, Störungsmanagement, Bereitstellung von Endgeräten, Anwender-Support u. a.) an einen Dienstleister auszulagern. Durch Outsourcing können jedoch nicht alle Tätigkeiten verlagert werden. Dokumentation, Erteilen und Nachverfolgen von Aufträgen, Weitergabe von Störungsmeldungen und Serviceanfragen, Koordination des Dienstleisters sowie Beratungsleistungen verbleiben mit einem geringen Stellenanteil bei A 12.2. Da die Wirtschaftlichkeit einer solchen Maßnahme bisher noch nicht abschließend geprüft ist, geht der beschriebene Personalbedarf noch davon aus, dass der Betrieb der Anlage weiterhin durch A 12.2 erfolgt.

5. IT-Infrastruktur

Mit der Umsetzung der Beschlüsse zur IT-Neustrukturierung wurden zwar alle vorhandenen Basis-Infrastrukturen zur Fa. regio iT ausgelagert dennoch verbleiben Tätigkeiten innerhalb von A 12.2, die diesem Themenfeld zuzuordnen sind. Hierbei handelt es sich im Wesentlichen um koordinierende Aufgaben für den Fall, dass Migrationen, die Einführung neuer Technik, Neubeschaffungen oder Erweiterungen bestehender Infrastruktur erforderlich werden. Solche Maßnahmen mit i. d. R. Auswirkungen auf jeden technikerunterstützten Arbeitsplatz und somit alle Mitarbeitenden der Verwaltung führen zu einem hohen Abstimmungsbedarf mit dem Dienstleister. Die Aufgaben erfordern entsprechende tiefgehende Fachkenntnisse und werden derzeit von der Arbeitsgruppenleitung übernommen. Ein Mehrbedarf entsteht für qualitätssichernde Vorrichtungen und zusätzliche Aufgaben durch Einführung neuer Technologien (z. B. 2 FA).

6. Interne Kontrollsysteme (IKS)

Interne Kontrollsysteme sollen die Risiken minimieren, die sich aus dem Betrieb von Informationstechnik bzw. aus der Nutzung von IT-Services ergeben. Sie dienen vor allem auch der Einhaltung von Zielen des Datenschutzes, der Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und Verbesserung der allgemeinen Servicequalität. Maßnahmen zum Betrieb eines IKS sind noch nicht voll etabliert bzw. prozessual noch nicht ausgeprägt. Gleichwohl liefert A 12.2 vereinzelt Berichte, z. B. zu Zugriffsrechten im Meldeportal, zur Nutzung des vorhandenen Festplattenspeichers oder auf konkrete Anforderung durch die OE.

Bei entsprechender personeller Ausstattung könnten die Maßnahmen sowohl quantitativ als auch qualitativ deutlich ausgebaut werden. Zur Vermeidung von Fehlern, etwa in der Administration von Fachanwendungen oder dem DMS wäre als Bestandteile von IKS z. B. das 4-Augen-Prinzip zu nennen, etwa bei der Vergabe von Berechtigungen in kritischen Bereichen. Die Einführung eines ausgeprägten Berichtswesens rund um Berechtigungen, Bestand an Benutzerkonten oder Lizenzen dient ebenfalls den vorgenannten Zielen. Diese Berichte könnten den OEs proaktiv zwecks Revision zur Verfügung gestellt werden.

Sowohl die Identifikation von geeigneten Prozessschritten als auch die Implementierung und Durchführung erfordern zusätzliche personelle Ressourcen.

7. Krisenmanagement

Neben wenigen anderen Arbeitsgruppen der Verwaltung sorgt auch die Arbeitsgruppe A 12.2 dafür, dass im Krisenfall sowohl die Krisenstabsstrukturen als auch die mit der Bewältigung der Krise beschäftigten Organisationseinheiten technisch unterstützt werden und gleichzeitig der technische Betrieb der Gesamtverwaltung aufrecht erhalten bleibt. Im Rahmen der Organisationsuntersuchung wurde für diese Aufgaben ein pauschaler Mehrbedarf vorgesehen. Solange kein Krisenfall vorliegt, können mit diesen Zeitressourcen einmalig anfallende Aufgaben wahrgenommen werden, die nicht dauerhaft personellen Mehrbedarf auslösen und im Krisenfall ohnehin zurückgestellt werden müssten.

8. Führung

Die Arbeitsgruppenleitung verantwortet sowohl fachlich-inhaltlich als auch quantitativ eine breite Spanne an Themen und Aufgaben. Die Tätigkeiten entsprechen in weiten Bereichen denen einer sog. „Technischen Leitung“. Die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung zeigen, dass der derzeitige Stellenanteil für Führung schon jetzt nicht mehr für die aktuelle Anzahl von Mitarbeitenden bei A 12.2 ausreicht, weil die Arbeitsgruppenleitung auch Tätigkeiten im Bereich der Sachbearbeitung wahrnimmt. Zumindest in diesem Umfang ist ein personeller Mehrbedarf gegeben. Darüber hinaus gibt es Überlegungen, die Einrichtung einer weiteren Arbeitsgruppe bei A 12 mit den Themenfeldern „Controlling/Budget“ und „Beschaffungen“ zu prüfen, um die AGL 12.2 entsprechend zu entlasten.

Für die Berechnung der Personalaufwendungen wird EG 10 zugrunde gelegt; dies sind pro Stelle jährlich rd. 66.535 €. Es ist davon auszugehen, dass eine Besetzung der genehmigten Stelle(n) aufgrund der formellen Rahmenbedingungen (Genehmigung Haushalt, Ausschreibung und Auswahlverfahren) nicht vor dem 01.06.2024 erfolgen kann. Daher wird für den Mehrbedarf der Mindestbetrag von 7/12 der jährlichen Aufwendungen (= 38.812,50 €) berücksichtigt. Für zwei Stellen sind dies insgesamt 77.625 € in 2024.

Priorität 5 – A 12, Aufgabenzuwachs DMS sowie Fachamts-/-anwendungsbetreuung
vgl. Ausführungen zu Priorität 4

Sachlage zu Ziffer 2.

A 53, Verlängerung Projekt „Suchtberatung für Wohnungslose“

Die VK hat in ihrer Sitzung am 30.03.2021 der Teilnahme am Projektauftrag „Niedrigschwellige Suchtberatung für wohnungslose Menschen“ unter dem Vorbehalt einer positiven Beschlussfassung im Städteregionsausschuss zugestimmt. Diese Beschlussfassung erfolgte am 17.06.2021 (vgl. SV 2021/0333). Inhaltlich wird auf die Ausführungen in der VK-/Sitzungsvorlage verwiesen.

Das Projekt soll jetzt für weitere 18 Monate verlängert werden (01.08.2023–31.01.2025), vorbehaltlich der entsprechenden Zustimmung durch die politischen Gremien (SOZ 31.05.2023 und SRA 01.06.2023). Die Maßnahme wird mit 55.500 €/Jahr bezuschusst; die tatsächlichen Personalaufwendungen der Mitarbeiterin betragen in 2022 (lt. Personalkostendatenbank) rd. 49.600 € für 11 Monate. Sie sind somit (auch für 12 Monate = rd. 54.100 €) zu 100 % von der Landesförderung in Höhe von 55.500 € gedeckt.

Dez. III/A 53, Projekt „Care for sustainable Innovation“

Die VK hat sich in ihrer Sitzung am 07.03.2023 für eine Teilnahme am Folgeprojekt „Care for sustainable Innovation“ ausgesprochen, bei dem es sich um die Fortsetzung des Projekts „Care and Mobility Innovation“ handelt. Der Städteregionsausschuss hat ebenfalls seine Unterstützung bekundet und die Verwaltung beauftragt, die erforderlichen Mittel in die Haushaltsentwürfe der Jahre 2024–2026 einzuplanen (vgl. SV 2023/0127). Inhaltlich wird auf die Ausführungen in der VK-/Sitzungsvorlage verwiesen.

Die Teilnahme am Förderprojekt steht unter dem Vorbehalt, dass keine zusätzlichen/ungedeckten Personalaufwendungen entstehen. Da die Fördersumme voraussichtlich 80 % der Kosten abdeckt, werden im Budget des A 53 auch nur 80 % der Personalaufwendungen veranschlagt; die verbleibenden 20 % müssen aus dem bestehenden Personalkörper in das Projekt eingebracht werden.

Der Finanzplan des Projektantrags geht von Personalaufwendungen in Höhe von rd. 200.800 € für drei Jahre aus. Dies ist eine jährliche Summe von rd. 67.000 €, hiervon 80 % = 53.550 €.

A 50 Umsetzung gesetzlicher Vorgaben in der Eingliederungshilfe (Gesamtplanverfahren)

In der Arbeitsgruppe 50.5 werden u. a. die Aufgaben der Eingliederungshilfe gem. SGB IX wahrgenommen. Das SGB IX ist als Leistungsgesetz zum 01.01.2020 in Kraft getreten (Bundesteilhabegesetz). Bei der Gewährung von Eingliederungshilfe ist die Durchführung eines sog. Gesamtplanverfahrens vorgeschrieben (vgl. § 117 SGB IX), das unter Nutzung eines Bedarfsermittlungsinstruments die Grundlage für die Erbringung einer personenzentrierten, bedarfsdeckenden Leistungsgewährung bildet.

Für die Durchführung der Teilhabe-/Hilfepan-/Gesamtplanverfahren sind bei A 50.5 zwei Sozialarbeiterinnen mit einem BU von 1,65 Stellen zuständig, die jährlich rd. 510 Verfahren (Neu- und Weiterbewilligung) bearbeiten.

Die Gewährung von Schulbegleitungen für behinderte Kinder ist ein Teilbereich der Eingliederungshilfe, der aktuell durch A 14 geprüft wurde. Im Rahmen dieser Prüfung hat A 14 u. a. bezüglich des Gesamtplanverfahrens folgende Feststellungen getroffen (vgl. Prüfbericht vom 17.02.2023):

„E: A 14 empfiehlt zu prüfen, ob mit den zurzeit im A 50.5 zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen eine qualifizierte Bedarfsermittlung im Sinne des SGB IX im Gesamtplanverfahren sichergestellt ist.“

„B: Aus Sicht des A 14 werden die gesetzlichen Anforderungen an die Mindestinhalte des Gesamtplans, die in § 121 Abs. 4 SGB IX aufgeführt werden, sowie die erforderliche Dokumentation des Teilhabeplans nach § 19 Abs. 2 SGB IX nicht erfüllt.“

„Ergebnisse der Prüfung:

.. Die Erstellung eines Gesamtplanes mit den Mindestinhalten sowie die erforderliche Dokumentation des Teilhabeplans und der dazu gehörigen Instrumente zur Bedarfsermittlung bedürfen einer dringenden Überarbeitung bzw. Anpassung entsprechend der gesetzlichen Vorgaben.“

„Fazit:

*Aus Sicht der örtlichen Rechnungsprüfung wird das seit dem 01.01.2020 reformierte Eingliederungshilferecht und die damit einhergehende personenzentrierte Neuausrichtung, welche eine zwingende Optimierung des Gesamtplanverfahrens erfordert, **bislang nicht in der Weise umgesetzt, wie es die gesetzlichen Vorgaben erfordern**. Für die Umsetzung sind aus Sicht des A 14 die Entwicklung entsprechender Arbeitsprozesse und Arbeitsmittel erforderlich. Hierzu werden angemessene zeitliche und personelle Ressourcen benötigt...“*

Die Situation in der Arbeitsgruppe 50.5 geht zurück auf die gesetzlichen Neuregelungen zum 01.01.2020 (Bundesteilhabegesetz), die erstmalig die Durchführung eines Gesamtplanverfahrens vorsahen. Dieses Verfahren konnte aufgrund der unzureichenden Personalausstattung bisher nicht umgesetzt werden. Im vorliegenden Fall trifft insofern die Ausnahmeregelung des Personalbewirtschaftungskonzepts (Ziffer 6.) zu, um den gesetzlichen Neuregelungen erstmals – wenn auch verzögert – gerecht werden zu können.

Um zu ermitteln, welche personelle Ressource zur Wahrnehmung der o. a. Aufgaben angemessen und erforderlich ist, hat sich A 50 an der Personalausstattung der Landschaftsverbände orientiert, die neben den Kreisen und kreisfreien Städten in NRW ebenfalls Träger der Eingliederungshilfe sind und insoweit Gesamtplanverfahren durchführen. Hier stehen für die Erstellung und Prüfung der Bedarfsermittlungsinstrumente (BEI) ca. 140–170 Personen zur Verfügung, die jährlich ca. 30.000 Verfahren durchführen. Die Verfahren erfüllen die Kriterien der mit dem neuen Bundesteilhabegesetz eingeführten Gesamtplanung. Auf jeden Mitarbeitenden entfallen insofern rd. 195 Fälle, wenn man von einer durchschnittlichen Mitarbeitendenzahl von 155 ausgeht.

Für die bei A 50.5 jährlich rd. 510 zu bearbeitenden Verfahren wäre demnach Personal im Umfang von 2,61 Stellen erforderlich. Bei derzeit vorhandenem Personal im Umfang von 1,65 Stellen beläuft sich der Bedarf auf 0,96, gerundet 1,0 Stelle.

Für die Berechnung der Personalaufwendungen wird EG 10 zugrunde gelegt; dies sind jährlich rd. 66.500 €. A 50 geht davon aus, dass die Stelle aufgrund der formellen Rahmenbedingungen (Genehmigung Haushalt, Ausschreibung und Auswahlverfahren) nicht vor dem 01.06.2024 besetzt werden kann und setzt für den Mehrbedarf den Mindestbetrag von 7/12 der jährlichen Aufwendungen (= 38.800 €) an.

A 50 – Umsetzung der Betreuungsrechtsreform (Betreuungsgerichtshilfe)

Zum 01.01.2023 sind im Rahmen der Reform des Vormundschafts- und Betreuungsrechts verschiedene gesetzliche Änderungen in Kraft getreten. Auf der Grundlage von Fallzahlen und Prognosen aus Januar 2022, hatte A 50 hierfür seinerzeit einen Mehrbedarf von 2,6 Stellen ermittelt, die im Rahmen der Sonder-VK am 03.05.2022 außerhalb des Personalbewirtschaftungskonzepts genehmigt wurden.

Eine der Hauptaufgaben der Betreuungsbehörde besteht darin, die Betreuungsgerichte in betreuungsrechtlichen Verfahren zu unterstützen (Betreuungsgerichtshilfe). Die

Unterstützungspflicht umfasst nach § 11 Abs. 1, Satz 2, Nrn. 1–5 Betreuungsorganisationsgesetz (BtOG) insbesondere folgende Maßnahmen:

- Erstellung eines Sozialberichts,
- Vorschlag eines geeigneten Betreuers,
- Aufklärung, Mitteilung und ggf. fachliche Beurteilung des Sachverhalts im Rahmen sonstiger Anhörungen der Behörde
- Prüfung der weiteren Erforderlichkeit der Betreuung,
- Vorschlag eines geeigneten Verfahrenspflegers auf Aufforderung des Betreuungsgerichts

Seit Beginn des Jahres 2023 ist eine deutliche Zunahme der Fallzahl in der Betreuungsgerichtshilfe festzustellen (Zunahme im Jan. und Feb. 2023 auf 381 Fälle). Der Anstieg ist nur teilweise darauf zurückzuführen, dass einige berufliche Betreuer ihre Tätigkeit beendet haben. Der bereinigte monatliche Durchschnittswert liegt bei 150 Fällen. Im Jahr 2022 lag der Monatsdurchschnittswert noch bei 110 Fällen. Bereits zum jetzigen Zeitpunkt ist erkennbar, dass die Betreuungsgerichte dauerhaft mehr Unterstützungsersuchen an die Betreuungsbehörde richten werden, möglicherweise auch nochmals sensibilisiert durch die Reform des Betreuungsrechts. Nach Rücksprache mit den umliegenden Betreuungsbehörden in Heinsberg und Düren ist dieser Effekt dort ebenfalls erkennbar.

Durch die zunehmende Beteiligung im Rahmen der Betreuungsgerichtshilfe ergibt sich ein weiterer Personalmehrbedarf bei der Betreuungsbehörde im Umfang von 1,0 Stelle in der Sachbearbeitung, der sich wie folgt berechnet und mit A 10.4 abgestimmt ist:

150 Fälle/Monat x 12 Monate =	1.800 Fälle/Jahr
Durchschn. Bearbeitungszeit je Fall Betreuungsgerichtshilfe = 6 Std.	
Stellenanteil für Betreuungsgerichtshilfe lt. Stellenbeschreibung = 65 %	
Jahresarbeitszeit je Stelle lt. KGSt 2019/2020 = 1.584 Std.	
65 % Jahresarbeitszeit = 1.030 Std./Stelle	
1.030 Std./6 Std. = 172 Fälle Betreuungsgerichtshilfe je MA	
9 MA x 172 Fälle =	<u>1.548 Fälle/Jahr</u>

Fehlbedarf =	252 Fälle
252 Fälle x 6 Std. = 1.512 Std.;	
dies entspricht in etwa der Jahresarbeitszeit von 1,0 Stelle (s. o.).	

Für den übrigen Aufgabenbereich der Mitarbeitenden im Umfang von 35 % jeder Stelle besteht kein Mehrbedarf.

Für die Berechnung der Personalaufwendungen wird EG 11 zugrunde gelegt; dies sind jährlich rd. 70.200 €. A 50 geht davon aus, dass die Stelle aufgrund der formellen Rahmenbedingungen (Genehmigung Haushalt, Ausschreibung und Auswahlverfahren) nicht vor dem 01.06.2024 besetzt werden kann und setzt für den Mehrbedarf den Mindestbetrag von 7/12 der jährlichen Aufwendungen (= 40.950 €) an.

Dezernat IV

Innerhalb des Dezernates IV wurden die von den Organisationseinheiten angemeldeten Mehrbedarfe wie folgt priorisiert:

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggfs. Refinanzierung	Saldo 2024	Folge- auswirkung 2025 (mind. 05/12)	Stellen- plan 2024
1	S 64	Einrichtung einer zusätzlichen Stelle im Sachgebiet Verkehrslenkung / Straßenverkehrsbehörde sowie für Querschnittsaufgaben der Stabsstelle S64 bei Gebühren, Datenschutz und Digitalisierung (EG 9a = 56.400 €) Anrechnung in 2024 -> 9 Monaten	42.300			14.100	+ 1
2	S 64	Einrichtung einer zusätzlichen Stelle im Bereich der Regionalplanung (EG 12 = 74.800 €) Anrechnung in 2024 -> 10 Monaten	62.333			12.467	+1
3	A 63	Einrichtung einer zusätzlichen Stelle im Bereich der Wohnraumförderung -> öffentliche Wohnraumförderung (EG 10 = 66.600 €) Anrechnung in 2024 -> 9 Monaten	49.950			16.650	+1
4	A 63	Einrichtung einer zusätzlicher 0,5 Stelle im Bereich der Wohnraumförderung-> förderabwicklung der städtereigeneigenen Richtlinien (EG 9a = 28.200€) Anrechnung in 2024 -> 9 Monaten	21.150			7.050	+0,5

5	A 70	Einrichtung einer zusätzlichen 0,5 Stelle infolge interner Umstrukturierung/ Digitalisierung (EG12 = 37.400 €) Anrechnung in 2024 -> 9 Monaten	28.050			9.350	+0,5
Mehrbedarf insgesamt:			203.783			59.617	

Sachlage zu Priorität 1:

Die Wahrnehmung von Tätigkeiten im S 64 Sachgebiet Verkehrslenkung / Straßenverkehr wurde seitens A 14 – Rechnungsprüfungsamt – geprüft. Im Zuge der Prüfung des Produkts 02.09.01 – Verkehrslenkung wurden durch das A14 Hinweise auf organisatorische Optimierungsbedarfe im Sachgebiet gegeben.

Vor diesem Hintergrund gab es einen durch das A10.4 (Organisation) und die Stabsstelle 64 gemeinsam durchlaufenen Beratungsprozess.

Im Ergebnis wurde mittels der sog. „Personalbedarfsermittlungs“-Tabelle für die Aufgaben im Bereich Verkehrslenkung sowie für weitere zukünftig anstehende Querschnittsaufgaben in der Stabsstelle, anhand von Fallzahlen und durchschnittlichen Bearbeitungszeiten, Zeitwerte ermittelt, die für die Wahrnehmung der Tätigkeiten in Summe den Stellenbedarf eines Vollzeit-Äquivalents im mittleren Dienst entspricht.

Um diesen Aufgaben im notwendigen und durch die Rechtsgrundlagen geforderten Umfang gerecht zu werden ist die Neuschaffung einer unbefristeten Vollzeitstelle im mittleren Dienst erforderlich. Vergleichbare Stellen sind derzeit mit EG 9 a bewertet.

Gez. Frederic Wentz

Sachlage zu Priorität 2:

Die StädteRegion hat als untere staatliche Verwaltungsbehörde hinsichtlich der Regional-/Kreisplanung dafür Sorge zu tragen, dass die Ziele der Raumordnung und Landesplanungen bei Planungen und Maßnahmen der kreisangehörigen Kommunen beachtet werden. Diese Planungsaufsicht wird bei der StädteRegion im S 64 wahrgenommen.

Im Zuge der Regionalplanung berät und koordiniert die Stelle der StädteRegions-/Kreisplanung zudem die Interessen und Belange der kreisangehörigen Städte und Gemeinden, insbes. gegenüber der Bezirksregierung Köln als zuständige Regionalplanungsbehörde, u.a. im derzeitigen Neuaufstellungsprozess des Regionalplans Köln, fachlich beratend im Regionalrat etc.. Die Kreisplanung ist regelmäßig beteiligter Träger öffentlicher Belange und hat fristgemäß Stellungnahmen zu den unterschiedlichen kommunalen Bauleitplanungen, überörtlichen Planfeststellungsverfahren etc. zu erarbeiten.

Dies erfolgt zunächst durch Beteiligung diverser Fachdienststellen; im Folgenden wertet und koordiniert sie diese einzelnen Stellungnahmen und gibt schließlich eine gebündelte Stellungnahme an die jeweilige verfahrensführende Stelle ab. Im Zuge der kommunalen Bauleitplanung zählt die Kreisplanung/ StädteRegion zu den regelmäßig zu beteiligenden Trägern öffentlicher Belange, die insbesondere im Rahmen der landesplanerischen Anfragen nach §34 LPlG NRW Stellungnahmen auf dem Dienstweg zur Bezirksregierung Köln abzugeben haben.

Grundsätzlich obliegt der Kreisplanung/ StädteRegion insofern eine Querschnittsfunktion, einerseits als Bündelungsstelle für die Kommunalinteressen gegenüber der Bezirksregierung, andererseits auch als Beratungsstelle zu Fragen des komplexer werdenden Planungsrechtes etc.

Der Strukturwandel in der Region, die Neuaufstellung des Regionalplans Köln sowie die dynamischen Entwicklungen in den Themenfeldern Klimaschutz / regenerative Energiegewinnung bedingen einen kontinuierlich zunehmenden Planungsbedarf, um die Region zukunftssicher aufzustellen.

Ein weiterer Grund für den Personalmehrbedarf resultiert aus den sich stetig verändernden Gesetzeslagen in Europa sowie auf Bundes- und Landesebene, die eine kontinuierliche Aktualisierung und Anpassung der regionalen Entwicklungsziele mit sich bringen. Auch vor diesem Hintergrund sowie angesichts diverser informeller Planungsprozesse und Abstimmungsformate (u.a. auch Stadt-Umland-Prozess) entsteht ein zunehmender Abstimmungsbedarf zwischen der Bezirksregierung sowie den darüber liegenden Entscheidungsebenen und den städtereigenen Kommunen, in dem die StädteRegion Aachen weiterhin ein steuerndes und vermittelndes Bindeglied bilden muss, um insbesondere die interkommunalen Belange zielgerichtet entwickeln zu können und unterschiedlichen politischen Beschlusslagen nachzukommen.

Den damit einhergehenden Aufgaben und Bedarfen kann mit dem aktuell zur Verfügung stehenden Personal nicht adäquat begegnet werden. Vor dem Hintergrund, dass diese Herausforderungen dauerhaft angegangen werden müssen, ist eine unbefristete Vollzeitstelle notwendig. Vergleichbare Stellen sind derzeit mit EG 12 bewertet.

Gez. Susanne Lo Cicero-Marenberg
Gez. Frederic Wentz

Sachlage zu Priorität 3:

Im A 63 ist die Arbeitsgruppe Wohnraumförderung für die Aufgabenbereiche öffentliche Wohnraumförderung (Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung) und für die Förderabwicklung der städtereigenen Richtlinien zuständig.

Als eine von 53 Bewilligungsbehörden für die öffentliche Wohnraumförderung (Schaffung von bezahlbarem Wohnraum) in NRW ist die StädteRegion (einschließlich Stadt Aachen) mit ihrem jährlichen Fördervolumen landesweit regelmäßig unter den TOP 5. Die Wohnraumförderung umfasst dabei den Neubau, die Nutzungsänderung und die Modernisierung von Wohnraum für die verschiedensten Nutzerkreise. In der Städtereion Aachen besteht ein besonderer Bedarf an gefördertem Wohnraum (siehe Tabelle im Anhang „Entwicklung des preisgebundenen Wohnungsbestand“).

Die Entwicklung auf dem Zinsmarkt und den deutlich verbesserten Förderkonditionen und den langfristigen Anstrengungen des Landesministeriums werden dazu führen, dass in den nächsten Jahren die zur Verfügung stehenden Geldmittel und den daraus resultierenden Förderanträgen sprunghaft steigen werden. Das Land NRW stellt für 2023 insgesamt für die öffentliche Wohnraumförderung insgesamt 1,6 Milliarden EUR zur Verfügung. Bei Realisierung der hier konkret vorliegenden Anträge ist davon auszugehen, dass die Investitionssumme in den geförderten Wohnungsbau bei ca. 220 Mio. EUR liegen wird. Demgegenüber stehen derzeit geschätzt 100 Mio. EUR Fördermittel; die Städtereion würde vom Landesbudget somit ca. 6,25 % (1/16) in Anspruch nehmen. Das ist gegenüber den Vorjahren eine Steigerung um ca. 30 % der Fördersummenhöhe.

Entwicklung der verausgabten Fördersummen in der Städtereion:	StädteRegion Aachen insgesamt		
	Jahr		
	WE	Fördermittel	
	2010	270	27.044.400,00 €
	2011	144	14.765.400,00 €
	2012	172	20.183.100,00 €
	2013	342	21.765.600,00 €
	2014	278	33.373.100,00 €
	2015	590	40.303.600,00 €
	2016	362	45.612.195,00 €
	2017	340	42.115.158,30 €
	2018	421	45.792.417,28 €
	2019	425	50.281.581,92 €
	2020	318	49.799.397,57 €
	2021	429	63.453.691,55 €
	2022	103	26.225.072,91 €
	2023	? 621+	? 100.000.000,00 €

Zur Bearbeitung der Aufgaben der öffentlichen Wohnraumförderung stehen zur Verfügung

- 3 Techniker (Architekten) mit insgesamt 2,0 VZÄ und
- 4 Verwaltungsmitarbeitende mit insgesamt 3,3 VZÄ.

Um die zur Verfügung stehenden Mittel abrufen zu können, ist die Mitarbeiterzahl in diesem Bereich zu erhöhen, zumal sich der Kreis der Wohngeldberechtigten ebenfalls erhöht hat und daher auch die Anzahl der Widerspruchsfälle im Wohngeldbereich, deren Bearbeitung ebenfalls eine Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung der Wohnraumförderung ist, sich signifikant erhöhen wird.

Diese sozialwichtigen Aufgaben gehen einher mit der Digitalisierung dieser Prozesse.

Um diese Aufgaben vollumfänglich wahrnehmen zu können ist die dauerhafte zusätzliche Einrichtung eine Vollzeitstelle (EG 10 / A 10) notwendig.

Gez. Nobert Langohr

Sachlage zu Priorität 4:

Im A 63 ist die Arbeitsgruppe Wohnraumförderung neben der öffentliche Wohnraumförderung auch zusätzlich noch für die Förderabwicklung der städteregionseigenen Richtlinien (freiwillig Aufgaben) zuständig. Im Rahmen dieser freiwilligen Aufgaben entwickelt, evaluiert und wickelt die Arbeitsgruppe Wohnraumförderung bereits seit 2004 eine Förderrichtlinie für Zuwendungen zu Solarkollektoranlagen und Heizungsanlagen mit regenerativer Energienutzung ab.

Seit September 2020 stehen auch freiwillige Mittel zur Förderung von Photovoltaikanlagen (einschließlich Batteriespeichersystemen) und Dach- und Fassadenbegrünungen zur Verfügung. Aufgrund der Aufgabenerweiterung als auch der stark gestiegenen Antragszahlen unterstützt seit 2022 der altbau plus e.V. das A 63.2 hinsichtlich der technischen Beratung und der Prüfung der eingehenden Anträge.

Ab Mai 2023 werden wiederum weitere freiwillige Fördermittel für Zuwendungen für steckerfähige Photovoltaikanlagen zur Verfügung gestellt. Eine Unterstützung durch den altbau plus e.V. erfolgt hier allerdings nicht.

Die technische Bearbeitung erfolgte durch

- 2 Techniker der öffentlichen Wohnraumförderung (siehe oben, 1 VZÄ)

und die verwaltungsrechtliche Abwicklung durch

- 1 Verwaltungsmitarbeiterin mit 0,35 VZÄ und
- 1 Verwaltungsmitarbeiterin mit 0,5 VZÄ (seit 01.02.2023).

Übersicht der freiwilligen Aufgaben mit Entwicklung der Antragszahlen und Fördermittelerhöhungen:

Jahr	Richtlinie zur Förderung von Solarkollektoranlagen und Heizungsanlagen mit regenerativer Energienutzung sowie Effizienzverbesserungen	Richtlinie zur Förderung von Dach- und Fassadenbegrünungen	Richtlinie zur Förderung von Photovoltaikanlagen u. Batteriespeichersystemen	Richtlinie zur Förderung von steckerfähigen Photovoltaikanlagen
	Seit 2004	Seit 2020	Seit 2020	Ab 01.05.2023
	Anzahl der zu bescheidenden Anträge (Fördersummen):			
2013	62	-	-	-
2014	54	-	-	-
2015	45	-	-	-
2016	49	-	-	-
2017	11	-	-	-
2018	24	-	-	-
2019	20	-	-	-

2020	61 49.125,93 EUR	21 26.559,42 EUR	36 38.167,75 EUR	-
2021	76 117.719,86 EUR (incl. zusätzlicher Mittelaufstockung)	10 7.521,34 EUR	138 115.295,75 EUR (incl. zusätzlicher Mittelaufstockung)	-
2022	153 196.468, EUR (incl. zusätzlicher Mittelaufstockung)	33 16.945,75 EUR	466 422.095,67 EUR (incl. zusätzlicher Mittelaufstockung)	-
2023	derzeit 49 bei möglichen 228.000 EUR	derzeit 5 bei möglichen 19.000 EUR	derzeit 456 bei möglichen 228.000 EUR	1.000 bei möglichen 200.000 EUR
<p>Aufgabenwahrnehmung (Antragsannahme, Nachforderungen, Bewilligung, Anhörungen, Versagungen, Dokumentenmanagement, Budget-/Finanzangelegenheiten) laut Stellenplan durch</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 Verwaltungsmitarbeiterin mit 0,35 VZÄ (nicht qualifizierte Sachbearbeiterin, die ansonsten mit einfachen Backoffice Aufgaben betraut ist) ➤ 1 Verwaltungsmitarbeiterin mit 0,5 VZÄ (VL2 in Prozess) 				

Ungeachtet der vorbeschriebenen Antragsbearbeitung müssen die Richtlinien bei A 63.2 entwickelt, erarbeitet und fortgeschrieben werden (Regelwerk erarbeiten, politische Beschlüsse einzuholen, Vordruckwesen zu erarbeiten, Öffentlichkeitsarbeit/Presseanfragen). Die Realisierung der digitalen Antragstellung ist ebenfalls sicherzustellen.

Diese Angelegenheiten werden derzeit ausschließlich von der Arbeitsgruppenleiterin bearbeitet. Diese erledigt ebenfalls Versagungen mit besonderer Schwierigkeit als auch die Beschwerdeangelegenheiten.

Die umfassende Aufgabenwahrnehmung erfordert eine dauerhafte personelle Verstärkung von 0,5 VZÄ, da Personalressourcen für diese immer weiter steigenden Aufgaben nicht vorhanden sind. Vergleichbare Stellen sind derzeit mit EG 9 a eingruppiert.

gez. Norbert Langohr

Sachlage zu Priorität 5:

A 70 befindet sich am Anfang eines Transformationsprozesses Digitalisierung. Vor dem Hintergrund, dass größtenteils mit veralteten (access-)Datenbanken gearbeitet wird und es daher einen Digitalisierungsrückstau gibt, steht aktuell im Vordergrund die Anschaffung einer neuen Anwendungssoftware. In enger Abstimmung mit A 12 und A 63 wurde Ende letzten Jahres ein sogenannter Vor-Kick-Off Projektdefinitions-Workshop mit dem Softwareanbieter Prosoz und dem IT-Dienstleister regio iT durchgeführt. A 63 setzt schon seit Jahren das Produkt ProBauG von Prosoz, erweitert um das digitale Baugenehmigungsverfahren ITeBau der Firma ITEBO, ein. Die das A 70 abdeckende Software wäre eine weitere Fachschale von Prosoz namens ProUmwelt. Somit geht es nicht um eine Neuanschaffung, sondern um eine Erweiterung der im Einsatz befindlichen Fachanwendung ProBauG in einer anderen Organisationseinheit mit gegenseitigen Synergieeffekten.

Der Vor-Kick-Off-Termin diente der Erstellung eines kundenscharfen Angebots an A 70 bzw. an die regio iT durch Prosoz. Dieses Angebot liegt mittlerweile vor und wird zurzeit seitens der regio iT geprüft. Fest steht, dass der Leistungsumfang schon allein deshalb größer als bei ProBauG ist, da das Programm ca. sieben Fachbehörden im A 70 umfassen soll und 17 Lizenzen für A 63, 65 Lizenzen im A 70 gegenüberstehen. Schon im Vor-Kick-Off-Termin wurde deutlich und vom Vertreter von Prosoz erkannt, dass dieser Leistungsumfang zum einen eine Implementierung der Software bis hin zum sogenannten Echtzeitbetrieb sowie zum anderen eine fortlaufende Anwendungsbetreuung incl. Schnittstellenbedienung mit dem vorhandenen Personal nicht zu stemmen sein wird.

In jedem Fall muss aber der fachliche Support durch A 70 sichergestellt werden. Fachlicher Support, auch Fachadministrationsbetreuung genannt bedeutet, dass die fachlichen Prozesse im A 70 in die neue Software überführt und ggfls. angepasst werden; außerdem muss die Schnittstelle zur regio iT bzw. zu Prosoz bedient werden. Darüber hinaus muss der Prozess in seiner Gesamtheit, mit allen Bezügen zu weiteren Digitalisierungsthemen wie bspw. den OZG-Leistungen, begleitet werden. Interne Prozesse sind ggfls. neu zu denken, um die Möglichkeiten der neuen Software auszureizen, auch im Hinblick auf mehr Kundenorientierung.

Es handelt sich dabei um eine für A 70 im Zuge der Anwendungssoftwarebeschaffung neue Aufgabe, die insofern mit vorhandenem Personal abgedeckt werden kann, indem die bereits mit dem Digitalisierungsprozess im A 70 betraute Person, in diesem Bereich zu 50 % eingesetzt werden könnte. Da diese Person dies bisher nur in sehr geringem Umfang leisten konnte, da das Haupttätigkeitsfeld im Bereich der Pflichtaufgaben der Unteren Wasserbehörde liegt, soll die Kompensation durch die Ausschreibung einer halben Ingenieursstelle erfolgen. Somit kann ein bereits vorhandener Mitarbeiter zur Unterstützung des Digitalisierungsprozesses eingesetzt werden, der mit den Abläufen im Amt bereits vertraut ist und darüber hinaus eine IT-Affinität aufweist.

Mit der Einrichtung einer dauerhaften zusätzlichen 0,5 VZÄ Stelle kann sowohl die Digitalisierung zukunftsfähig vorangetrieben werden, als auch im Rahmen der Kompensation die fachliche Aufgabenstellung des Amtes gewährleistet werden. Vergleichbare Stellen sind derzeit mit EG 12 bewertet.

gez. Barbara Schilling

Außerhalb des PBK aufzunehmende Sachverhalte:

Personelle Mehrbedarfe durch Sonderbudgets (bspw. Ukraine- Krieg), 100%-geförderte (Projekt-)Stellen

OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggf. Refinan zierung	Saldo 2024	Folgeauswirku ng 2025 (mind. 05/12)	Stellenp lan 2024
Dez IV	Für 2 Jahre befristet Einstellung eines Vollzeit- Ingenieurs zur Umsetzung des Förderprojekt „Integrales Frühwarnkonzept und Informationssystem zur Hochwasservorhersage und -Bewältigung für die StädteRegion Aachen“ (EG 12 = 80.00 €) Anrechnung in 2024 -> 12 Monate	80.000 €	Mind. 65 % 52.000 €	28.00 0	60.000 € (Restlaufzeit 9 Monate) davon werden 65% refinanziert = 39.000 € Eigenanteil 2025 = 21.000€	

Sachlage zu den Maßnahmen:

In der VK am 25.04.2023 wurde beschlossen, dass im Förderprogramm „Maßnahmen zur Anpassung an den Klimawandel“ des BMUV das Förderprojekt das Förderprojekt „Integrales Frühwarnkonzept und Informationssystem zur Hochwasservorhersage und -Bewältigung für die StädteRegion Aachen“ durchzuführen und mit dem Partner Institut für Wasserbau und Wasserwirtschaft RWTH Aachen (IWW) zu beantragen

Ziel ist die Entwicklung eines ganzheitlichen Frühwarnkonzeptes sowie Hochwasser-Informationssystem, welches die Kommunikation und Informationslage im Hochwasserereignisfall verbessert. Durch die Aufbereitung und Kombination von behördlichen sowie lokalen Fachinformationen (Niederschlags- und Hochwasser-vorhersagen, Echtzeitdaten, Social Media) werden den Akteuren der Hochwasserbewältigung operationelle Lagebilder zur effektiven Durchführung der Gefahrenabwehr bereitgestellt. Hierzu sollen die wasserwirtschaftlichen Fachinformationen (LANUV-Daten, Hydrologischer Lagebericht, DWD-Daten) kondensiert, ausgewertet und für die Akteure verständlich aufbereitet werden. Ein zentrales Element stellt die Integration eines KI-basierten Vorhersagesystems dar, welches Hochwasserinformationen und -vorhersagen in jenen Bereichen ergänzt, in welchen keine Prognosen durch das LANUV bereitgestellt werden können. Durch intelligente Verfahren des Informationssystems sollen diese lokal erzeugten Daten Vorhersagen gemeinsam mit den behördlichen Daten in ein holistisches Lagebild überführt werden. Um die Lagebilder um relevante Details zu ergänzen, sollen innovative Crowd-Sourcing Methoden angewendet sowie

Social-Media-Monitoring implementiert werden, um eine verbesserte Echtzeitdarstellung zu ermöglichen.

Aufgrund der auslaufenden Förderkulisse beim BMUV (Q2 2023) in diesem Förderprogramm, ist der Förderantrag schnellstmöglich einzureichen. Eine neu angesetzte BMUV Förderkulisse (ab 2023), deckt unser Projekt aufgrund anderer Rahmenbedingungen nicht mehr ab. Die Projektlaufzeit beträgt 24 Monate. Das Projekt soll nach positiven Förderbescheid des BMUV unmittelbar starten.

Unter dem Vorbehalt einer Förderzusage für dieses Förderprojekt ist es notwendig bei der Städteregion Aachen eine befristete Vollzeit-Ingenieurstelle für zwei Jahre, die aus Eigenanteil und Fördermitteln refinanziert wird, einzurichten.

Bei der einzurichtenden Stelle müssen zwingend sowohl Kompetenzen im Rahmen eines ingenieurtechnisches Sachverständnis im Bereich der Wasserwirtschaft und Hochwasserschutzes als auch im Umgang mit dem Bevölkerung- und Katastrophenschutz sowie im Social Media Bereich vorliegen.

Zu den Hauptaufgaben der Ingenieurstelle gehören u.a. die Ausarbeitung des Integrales Frühwarnkonzept und Informationssystem zur Hochwasservorhersage und -Bewältigung. Sowie die damit verbunden Implementierung der Anforderungen des Katastrophenschutzes, die Verstetigung der Verbindungen zwischen Katastrophenschutz und Wasserwirtschaft, die Integration weiterer Hochwasservorhersagemodelle für eine nahtlose und großflächige Prognosefähigkeit, die Konzeptionierung der Social Media Methoden, etc.

Gleichwertige Stellen sind derzeit mit EG 12 eingruppiert. Bei einer Förderung von 65 % liegt der Eigenanteil für das Jahr 2024 bei 28.000 € und für das Jahr 2025 bei 21.000 €. Die Vollzeit-Ingenieurstelle ist beim Koordinator Hochwasserrisikomanagement – Dezernat IV einzuordnen.

gez. Sander Lutterbach

Dezernat V

Innerhalb des PBK aufzunehmende Sachverhalte:

Innerhalb des Dezernates V wurden die von den Organisationseinheiten angemeldeten Mehrbedarfe wie folgt priorisiert:

Prio.	OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggfs. Refina nzierung	Saldo 2024	Folgeauswir kung 2025 (mind. 05/12)	Stellenplan 2024
1	A 40	Zusätzliche Sachbearbeitungsstelle für die Bereiche Finanzen/ Haushalt/Beschaffungen in Umnutzung eines für 2023 genehmigten Mehrbedarfs für eine Hausmeisterstelle	16.487 €, s. Erläuterung unter I. (12/12)	./.	16.487 €	./. (s. Erläuterung unter I.)	<u>Keine</u> Auswirkung wegen Umnutzung Stelle
2	A 40	Sekretariat der Lindenschule: Stundenaufstockung von 23,5 Std. auf 30 Std./Woche (=6,5 Std./Woche) EG 8/3	8.873 € (12/12)	./.	8.873 €	./.	<u>Keine</u> Auswirkung wegen Verschiebung vorhandener Stellenanteile
3	A43	Erhöhung HH-Controlling und Projektmanagement um 0,75 Stelle (EG9a/3)	24.661 (7/12)	-	24.661	17.615 (5/12)	1,0
4	A43	Erhöhung Amtsleitungsassistenz um 0,25-Stelle; EG8/2) (7/12)	7.445 (7/12)	-	7.445	5.318 (5/12)	-
5	A51	0,5 VZÄ Einarbeitung Nachfolge AGL 51.0 + stv. AL	26.906 € (7/12)	./.	26.906 € (7/12)	./.	./.*1

*1 Lediglich befristeter personeller Mehrbedarf für die Zeit vom 01.02.–31.08.2024, der keine Auswirkungen auf den Stellenplan 2024 hat.

Anlage 2 zur Sitzungsvorlage 2023/0246

6	A51	0,09 VZÄ Aufstockung Controlling	6.142 € (12/12)	./.	6.142 € (12/12)	./.	./.*2
7	A 51	1,0 VZÄ Aufstockung Familienberatungss telle	47.677 € (09/12)	./.	47.677 € (09/12)	15.892 € (03/12)	1,0
8	S85	Sicherstellung einer effizienten und nachhaltigen Tourismusförderun g (0,5 EG 11/3)	35.086 (12/12)	Ggf. über Förder projekt e	35.086	-	0,5
9	A51	0,017 VZÄ Aufstockung Sekretariatskraft	694 € (12/12)	./.	694 € (12/12)	./.	./.*2
Mehrb edarf insges amt:	173. 965		173.965				

Prio 1: A 40

Für den Stellenplan 2023 wurde im Bereich Dez. V/A 40 ein personeller Mehrbedarf in Höhe von 1,0 VZ bewilligt; dieser bezog sich seinerzeit auf die Maßnahme „(Hilfs)Hausmeister Schulen“ und ist für 2023 mit der anteiligen Summe 29.419 Euro (7/12) hinterlegt.

Seitens Dez.V/A 40 wurde im Nachgang (Februar 2023) der dringende Bedarf formuliert, den genehmigten Bedarf alternativ für einen Personalmehrbedarf im Bereich der Schulverwaltung selbst (Sachbearbeitung Finanzen, Haushalt, Beschaffungen) zu nutzen, um die Abläufe v.a. in den Schulen zu sichern.

Die Aufgaben im Bereich der klassischen Schulverwaltung werden immer umfangreicher und komplexer und sind davon geprägt, dass ständig unter hohem Zeitdruck neue Themen bearbeitet und Problemstellungen (auch im Kontext zahlreicher Förderprogramme sowie des Arbeitsschutzes) gelöst werden müssen, damit die Schulen ihren Bildungsauftrag für derzeit 17.609 Schüler_innen erfüllen können. Der Schulträger StädteRegion Aachen ist dabei im Bereich der Schulverwaltung v.a. in der Verpflichtung, die für den Unterricht erforderliche Sachausstattung zur Verfügung zu stellen.

*2 Da im Stellenplan 2023 an dieser Stelle schon eine 1,0 Stelle eingerichtet ist, ist trotz des angemeldeten Personalmehrbedarfes keine Ausweitung des Stellenplans erforderlich.

Einerseits muss die Durchführung der anspruchsvollen Budgetierungsregelung zu jeder Zeit rechtssicher gewährleistet sein (mit Controlling und Evaluation). Andererseits darf nicht die Situation entstehen, dass die StädteRegion Aachen gut ausgestattete Förderprogramme (Land, Bund, EU) zur Weiterentwicklung der Schulen nicht in Anspruch nehmen kann, weil die Abwicklung derselben nicht sichergestellt ist, da bereits das Tagesgeschäft durch 2 VZ-Stellen nicht mehr verlässlich zu bewältigen ist. Dies würde die Schulentwicklung der Schulen ansonsten stark behindern.

Daher wurde die Behördenleitung durch Dez. V/A 40 gebeten, die Umnutzung des genehmigten Mehrbedarfs 2023 mitzutragen, was im März 2023 erfolgte. Folgerichtig ist die aufgrund der unterschiedlichen Bewertung gegebene Differenz in den Personaljahreskosten im Rahmen des Personalbewirtschaftungskonzeptes für das Jahr 2024 regulär durch Dez. V einzubringen:

- Für ein Jahr wurden für die Hausmeisterstelle 50.430 € zugrunde gelegt und entsprechend 7/12 davon für 2023 eingeplant = 29.419 €.
- Bei einer Besetzung einer Sachbearbeitungsstelle mit einer A 11-Bewertung wären jährliche Personalkosten in Höhe von ca. 66.917 € Euro zu erwarten.
- Die Differenz zwischen den Jahreskosten in Höhe von 16.487 € wird somit für den Haushalt 2024 durch Dez. V für A 40 angemeldet.

Ein Zielkonflikt bzgl. der zusätzlichen (Hilfs-)Hausmeisterstelle ist gegeben. Aus der Verantwortung zur Sicherstellung des Dienstbetriebs für die Aufgaben einer Schulverwaltung war aus Überzeugung von Dez. V/A 40 das Vorgehen zur Sicherstellung der Finanzabläufe in der Schulverwaltung sowie mit den 17 Schulen erforderlich, was im Ergebnis bedeutet, dass es im Vergleich zur vor drei Jahren durch A 10.4 erfolgten Personalbedarfsberechnung für die Hausmeisterstellen an den ehemaligen Kreisschulen für das Jahr 2023 ff. weiterhin bei einem Delta von 2,9 Stellen bleibt.

Für diese würden bei Umsetzung in 2024 bei 7/12 Monaten bei 2,0 Stellen als Hausmeister mit EG 7 und einer 0,9 Stelle als Hilfshausmeister mit EG 4 Personalkosten in Höhe von 73.994 € anfallen, entsprechend 52.853 € für 5/12 Monaten als Folgeauswirkung in 2025 (Jahreskosten 126.847 €).

Prio 2: A 40

Für das Schulsekretariat der Lindenschule in Aachen (Förderschule mit dem Förderschwerpunkt „Sprache“) ist derzeit eine Sekretariatsstelle mit einem Stundenumfang von 23,5 Std./Woche eingerichtet. Seit dem Schuljahr 2018/2019 hat sich die Zahl der Schüler_innen von 133 auf 156 weiter erhöht. Seit mehreren Jahren werden regelmäßig Mehrarbeitsstunden für das Sekretariat beantragt. Ein Freizeitausgleich dieser Stunden ist kaum noch zu gewährleisten, in 2023 werden daher erstmalig Mehrarbeitsstunden ausbezahlt. Es zeigt sich, dass der vorhandene Stundenumfang dauerhaft nicht mehr ausreichend bemessen ist.

Aus diesem Grund wird beantragt, die wöchentliche Arbeitszeit der Sekretärin ab 2024 von derzeit 23,5 Stunden/Woche auf 30 Stunden/Woche zu erhöhen (+ 6,5 Std./Woche).

In der Arbeitsgruppe A 40.3 wurden zum 01.01.2023 die Stellenanteile zur ehemaligen Stellenplannummer 40324 (9,92 Std./Woche) nach dem Ausscheiden des Stelleninhabers eingespart, da die Aufgaben (Busfahrer im Schülerspezialverkehr für die Roda-Schule) nun im Rahmen einer Nebenabrede durch den Hausmeister im Rahmen seiner Bereitschaftszeiten übernommen werden. Diese eingesparten Stellenanteile könnten für die Ausweitung der Sekretariatsstelle verwendet werden; eine Ausweitung des Stellenplanes wäre somit nicht notwendig.

- Die zusätzlich einzuplanenden Personalkosten für die beantragte Maßnahme betragen insgesamt 8.873,64 € für ein volles Jahr.

Prio 3: A 43

Erhöhung HH-Controlling und Projektmanagement um 0,75 Stelle (EG9a/3):

Zwei Gründe gibt es für den Bedarf nach einer Erhöhung des Personalanteils:

Bestehende Förderprogramme werden arbeitsaufwendiger. Insb. das für die 10 Kommunen abzuwickelnde Förderprogramm „Soziale Arbeit an Schulen“ macht durch die letzten Verfahrensveränderungen einen deutlich höheren Personalaufwand erforderlich. Auch das das Interreg-Programm EMRLingua ist administrativ-organisatorisch mit einem höheren Aufwand versehen, als es einkalkuliert wurde.

Die stetig zunehmende Anzahl abzuwickelnder Förderprogramme unterschiedlichster Fördermittelgeber (Bund, Land, EU, Institutionen) macht die Aufgabe komplexer. Der erforderliche umfassende und tiefe Einblick in eine Vielzahl von Programmen kann von einer Person nicht mehr geleistet werden. Auch ist eine Vertretungsregelung absolut erforderlich, da zwingend Fristen zur Abrufung, Verbuchung und Rückzahlung einzuhalten sind

Prio 4: A 43

Erhöhung Amtsleitungsassistentz um 0,25-Stelle; EG8/2) (7/12):

Die Stelle „Amtsleitungsassistentz“ (vormals Verwaltungsunterstützung) ist seit Einrichtung des Amtes mit 0,75 VZÄ eingeplant. Mittlerweile umfasst das A43-Bildungsbüro mit allen Personalkräften (befristete und unbefristete MA, Azubis, FSJ´ler, Honorarkräften etc.) 29 Personen und ist damit mehr als doppelt so groß. Zur Organisation des Amtes wurde daher eine neue Struktur gewählt und Arbeitsgruppen gebildet. Zur Unterstützung der Amtsleitung und des Leitungsteams bei den administrativen Aufgaben im Amt ist eine Anhebung der Stelle erforderlich.

Prio 5: A 51

In der Arbeitsgruppe 51.0 – Zentrale Aufgaben des A 51 werden übergreifende Tätigkeiten für das gesamte Amt erledigt; hierzu gehören alle Budget-, Finanz- und Controllingangelegenheiten, Organisations- und Personalangelegenheiten, das Beschwerdemanagement, die Schriftführung des Kinder- und Jugendhilfeausschusses sowie die Unterstützung der Amtsleitung bei Steuerungsentscheidungen in zahlreichen Themen. Neben koordinierenden/ geschäftsführenden Tätigkeiten für die Jugendämter der

Altkreiskommunen (z. B. bei der Einrichtung und Geschäftsführung einer Ombudsstelle), bearbeitet und koordiniert die Arbeitsgruppe 51.0 auch sämtliche Aufgaben, die durch Sondersituationen entstehen (z. B. Corona-Pandemie, Hochwasserlage, Flüchtlingsströme). Aufgrund der zentralen Bedeutung der vorgenannten Aufgaben nimmt die Stelle der Arbeitsgruppenleitung 51.0, die zu je 50 % der allgemeinen und der differenzierten Regionsumlage zugeordnet ist, auch die Funktion der stv. Amtsleitung wahr.

Die derzeitige Arbeitsgruppenleitung 51.0 und stv. Amtsleitung wird voraussichtlich im September 2024 in den Ruhestand eintreten. Um dem drohenden Verlust an Fach- und Erfahrungswissen in dieser zentralen Funktion vorausschauend zu begegnen, beabsichtigt A 51, die erforderliche Einarbeitungszeit mit einem befristeten personellen Mehrbedarf für die Zeit vom 01.02.2024 bis zum 31.08.2024 zu ermöglichen.

Der auf die allg. RU entfallende personelle Mehrbedarf beträgt 0,5 VZÄ (A 14) befristet für die Zeit vom 01.02.2024 bis 31.08.2024. Der lediglich befristete personelle Mehrbedarf hat keine Auswirkungen auf den Stellenplan.

Es entstehen Personalkosten von 26.906 € im Jahr 2024 im Produkt 06.00.02 – Zentrale Aufgaben und sonstige Leistungen (allg. RU) und im Produkt 06.04.01 – Erziehungsberatungsstellen mit Schulpsychologie, Familienbildungsstätten und Adoptionsvermittlung (allg. RU).

Prio 6: A 51

Die gpaNRW hat in ihrem diesjährigen Prüfungsbericht beanstandet, dass im A 51 derzeit noch keine fallübergreifende und trägerbezogene Auswertung von Jugendhilfefällen, z. B. zur Zielerreichung, zu Laufzeiten und Abbrüchen bzw. Einstellungen erfolgt. In diesem Zusammenhang sei auch die Prozess- und Ablaufdokumentation sowie -steuerung weiter ausbaufähig. Vor diesem Hintergrund ist es beabsichtigt, die in der Arbeitsgruppe 51.0 – Zentrale Aufgaben angesiedelte Stelle des Fachcontrollings künftig um Aufgaben der Prozessentwicklung und -steuerung, des Qualitätsmanagements und der zentralen Jugendhilfeplanung zu erweitern. Es ist vorgesehen, die Stelle im Umfang von derzeit 0,77 VZÄ, davon 40 % in der allgemeinen und 60 % in der differenzierten Regionsumlage, um 0,23 auf insgesamt 1,0 VZÄ aufzustocken.

Der auf die allg. RU entfallende personelle Mehrbedarf beträgt 0,09 VZÄ (S 15). Da im Stellenplan 2023 an dieser Stelle schon eine 1,0 Stelle eingerichtet ist, ist trotz des angemeldeten Personalmehrbedarfes keine Ausweitung des Stellenplans erforderlich.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 6.142 €/ Jahr im Produkt 06.00.02– Zentrale Aufgaben und sonstige Leistungen (allg. RU).

Prio 7: A 51

Um Familien noch besser unterstützen zu können, gilt: weg von der ausschließlichen „Komm-Struktur“ und hin zur „Geh-Struktur“. Das bedeutet, dass Fachkräfte aus den Familienberatungsstellen mehr aufsuchende Arbeit im Sozialraum leisten sollten. Auch vor

dem Hintergrund der Reform des SGB VIII sind Fachleute gefordert, vermehrt Beratung an den Lern- und Lebensorten von Kindern und Jugendlichen zu leisten, wo sie sich schwerpunktmäßig aufhalten.

Der personelle Mehrbedarf beträgt 1,0 VZÄ (vrsI. S 12). Im Stellenplan 2024 ist eine zusätzliche Stelle einzurichten.

Ab dem Jahr 2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 63.569 €/ Jahr (im Jahr 2024 anteilig 47.677 €) im Produkt 06.04.01 – Erziehungsberatungsstellen mit Schulpsychologie, Familienbildungsstätten und Adoptionsvermittlung (allg. RU).

Prio 8: S 85

Sicherstellung einer effizienten und nachhaltigen Tourismusförderung der StädteRegion Aachen

Kernziel der städteregionalen Tourismusförderung ist es, die StädteRegion Aachen als Aktiverlebnisregion zu etablieren und somit als Lebens-, Arbeits-, Urlaubs- und Investitionsstandort zu attraktivieren. Die Aufgabenschwerpunkte sind hier: (Weiter-) Entwicklung relevanter touristischer Leitinfrastrukturen von überörtlicher Bedeutung Digitalisierung der freizeit- und Tourismusrelevanten Angebote, bürgerorientiertes Marketing/Öffentlichkeitsarbeit, touristisches Monitoring, Vernetzung der relevanten städteregionalen Tourismusakteure und der unterschiedlichen Teildestinationen (Aachen, Nordraum, Eifel). Hinzu kommt das Tagesgeschäft (Gremienarbeit, Finanzwesen, Personal, Gästeanfragen etc.). Aktuelle touristische Trends sowie die generelle dynamische Entwicklung des Themas Tourismus generieren zudem regelmäßig zusätzliche Aufwände, die es verwaltungsseitig künftig dauerhaft zu bearbeiten gilt.

Mit den derzeitigen Personalkapazitäten in der Stabsstelle Wirtschaftsförderung, Tourismus und Europa (eine Planstelle für den Bereich Tourismus) ist eine intensive und angemessene Bearbeitung der o.g. Aufgabenfelder nicht möglich und Maßnahmen können häufig allenfalls angestoßen und begleitet werden. Eine intensive inhaltliche Bearbeitung ist derzeit nicht möglich und nur ein kleiner Teil der derzeit zahlreich vorhandenen lukrativen touristischen Förderkulissen (auch für die Kommunen) können ausgeschöpft werden, um das im HH-Ansatz verfügbare Budget durch entsprechende Fördermaßnahmen um ein vielfaches zu multiplizieren. Gleichzeitig kommt es in den bereits in der Umsetzung befindlichen Projekten schon heute teilweise zu erheblichen Verzögerungen, da aufgrund fehlender Personalkapazitäten Priorisierungen unerlässlich sind und zeitlich nicht befristete Aufgaben aufgeschoben werden müssen. Um künftig eine effiziente und nachhaltige städteregionale Tourismusförderung sicherstellen zu können, bedarf es entsprechend einer Ausweitung der Personalkapazität.

Die derzeitige Planstelle ist überlastet (hohe Überstundenanzahl, Urlaubstage können vermehrt nicht genommen werden), weil es keine kontinuierliche Unterstützung sowie Rückfallebene gibt. Befristete Stellen sind in Anbetracht des aktuell lukrativen Arbeitsmarktes und eines generellen Fachkräftemangels, zunehmend nicht für Bewerber_innen interessant und führen (wie bereits geschehen) zu Abwanderungen. Dadurch kommt es zu einem Bruch in der kontinuierlichen Bearbeitung von Themen, der auch zu vermehrtem Aufwand bei der einzigen Planstelle führt. Aktuelle touristische Trends sowie die generelle dynamische

Entwicklung des Themas Tourismus generieren zudem regelmäßig zusätzliche Aufwände (in den letzten Jahren z.B. die Themen Strukturwandel, Digitalisierung, politische Anträge, etc.) die es verwaltungsseitig künftig dauerhaft zu bearbeiten gilt.

Die Erweiterung um eine 0,5 Planstelle soll einen Beitrag zur Personalkontinuität, Entlastung der vorhandenen Planstelle und zur erforderlichen Aufgabenerledigung leisten.

Für die Stelle von 0,5 VZÄ im Bereich Tourismus fallen bei einer Eingruppierung in EG 11/3 jährlich Personalkosten i.H.v. ca. 35.098 € an.

Prio 9: A 51

Mit der Neuorganisation des A 51 im Jahr 2022 wurden die ehemaligen Arbeitsgruppen 51.3 – Soziale Dienste und 51.4 – Erziehungsberatung und Schulpsychologie zur neuen Arbeitsgruppe 51.3 – Soziale Dienste, Familienberatung und Schulpsychologie zusammengelegt. Die Zusammenlegung der Arbeitsgruppen hat einen gestiegenen Aufwand im Bereich der Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten zur Folge, die zurzeit von einer Sekretariatskraft mit einem Beschäftigungsumfang von 0,74 VZÄ, davon 55 % in der allgemeinen und 45 % in der differenzierten Regionsumlage, bearbeitet werden. Um dem gestiegenen Arbeitsaufwand Rechnung zu tragen, ist es beabsichtigt, die Sekretariatsstelle dauerhaft um 0,03 auf insg. 0,77 VZÄ aufzustocken.

Der auf die allg. RU entfallende personelle Mehrbedarf beträgt 0,017 VZÄ (EG 6). Da im Stellenplan 2023 an dieser Stelle schon eine 1,0 Stelle eingerichtet ist, ist trotz des angemeldeten Personalmehrbedarfes keine Ausweitung des Stellenplans erforderlich.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 694 €/ Jahr im Produkt 06.04.01 – Erziehungsberatungsstellen mit Schulpsychologie, Familienbildungsstätten und Adoptionsvermittlung (allg. RU).

Außerhalb des PBK aufzunehmende Sachverhalte:

Personelle Mehrbedarfe durch Sonderbudgets (bspw. Ukraine- Krieg), 100%-geförderte (Projekt-) Stellen

Die Mehraufwendungen der nachfolgend aufgeführten personellen Mehrbedarfe des A 51 entstehen ausschließlich in der differenzierten Regionsumlage „Jugendhilfe“ (diff. RU) und sind daher wegen vollständiger externer Refinanzierung vom Personalbewirtschaftungskonzept ausgenommen. Sie stehen bis zur Genehmigung durch die Jugendamtskommunen unter Vorbehalt.

OE	Maßnahme	PK/Jahr 2024 (mind. 07/12)	Ggf. Refinanz ierung	Saldo 2024	Folgeauswirk ung 2025 (mind. 05/12)	Stellenpl an 2024
A41	Maßnahmen zur systemischen Inklusionsassistenz im Rahmen von KOBSI	333.333 (10/12)	100 %	333.333	66.666 (2/12)	10 K- Stellen
A43	Projekt Pakt EG 11/3 für Informatik 2.0 (0,5 VZÄ als Koordinationsstelle im Verbundprojekt) (12/12, wg. früherem Projektbeginn). 100% - Finanzierung: aufgrund Förderbedingungen, Sachverhalt ist noch zu prüfen; VK-Vorlage steht noch aus	35.098	100%	-	35.098	Nein, befristet es Projekt
A43	Fortführung Interreg-Projekt EMRLingua mit zusätzlichem 0,5-VZÄ (EG11/3). (9/12)	26.300 €	100%		8.800	Nein, befristet es Projekt
A 51	0,5 VZÄ Einarbeitung Nachfolge AGL 51.0 + stv. AL	26.906 € (7/12)	./.	26.906 € (7/12)	./.	./.*1
A 51	0,14 VZÄ Aufstockung Controlling	9.214 € (12/12)	./.	9.214 € (12/12)	./.	./.*2
A 51	0,013 VZÄ Aufstockung Sekretariatskraft	568 € (12/12)	./.	568 € (12/12)	./.	./.*2
A 51	0,23 VZÄ Aufstockung IT/Fachsoftwareadministration	15.356 € (12/12)	./.	15.356 € (12/12)	./.	./.*2
A 51	1,0 VZÄ aufgr. Tarifeinigung SuE	64.900 € (12/12)	./.	64.900 € (12/12)	./.	1,0
A 51	1,0 VZÄ „Springer“ ASD	64.900 € (12/12)	./.	64.900 € (12/12)	./.	1,0
A 51	0,5 VZÄ Aufstockung SB WiHi	33.966 € (12/12)	./.	33.966 € (12/12)	./.	0,5

Sachlage zu den Maßnahmen:

A 41

KOBSI: Für den Haushalt 2024 werden Personalkosten für systemische Inklusionsassistenzen im Rahmen des Projektes KOBSI wie 2023 veranschlagt. Ein möglicher Ausbau durch die neue Landes-VO zur Inklusionspauschale, die voraussichtlich im 4. Quartal 2023 in Kraft tritt und frühestens zur 2. Schuljahreshälfte 2023/2024 wirksam wird, bleibt abzuwarten. Es wird maximal mit einer Erhöhung der Inklusionspauschale gerechnet, die bei Ko-Finanzierung durch die regionsangehörigen Kommunen einen Ausbau um insgesamt zehn vollfinanzierte K-Stellen für die systemische Inklusionsassistenz ermöglicht. Die Umsetzung steht unter dem Vorbehalt der Umsetzung der Erhöhung der Inklusionspauschale.

A 43

Projekt Pakt für Informatik 2.0:

Die Projektskizze ist eingereicht. Eine Entscheidung folgt erst nach den Sommerferien. Projektzeitraum ist der 01.01.24–31.12.25. Nach Kalkulation sämtlicher Projektkosten/Fördermittel ist von einer 100%igen Refinanzierung auszugehen. Eingeplant ist eine 0,5 VZÄ als Koordinationsstelle/Projektmanagement mit der Bewertung EG 11, Stufe 3). In dem Programm gibt es eine vereinfachte Abrechnung nach PAUSCHALEN. Das Personal wird nach Stundensätzen (1720h/Jahr/1,0 VZÄ) finanziert (insgesamt 99.588 €). Die tatsächlichen Kosten für eine 0,5-Stelle (EG11/Stufe 3) können mit Kosten in Höhe von 38.000 € kalkuliert werden. Sollte das Projekt mit der Finanzierung so angenommen werden (Entscheidung folgt erst nach den Sommerferien), lägen demnach die Förderzuwendungen für das Personal (mit 49.794 €; unabhängig von Sachausgaben und Gemeinausgaben) höher als die tatsächlichen Kosten.

Fortführung EMR-Projekt EMRLingua (siehe auch Vorlage 2023/0103):

Das Projekt EMRLingua soll mit einem neuen Interreg-Projekt beginnend ab 01.01.2024 weitergeführt werden für 3 Jahre. Für die Förderung nach Interreg VI wurde seitens der EMR-Geschäftsstelle für ein größeres Partnerkonsortium die Skizze für die 1. Stufe abgegeben. Abgabe eines Antrags wird noch vor den Sommerferien sein, eine Entscheidung zur Förderung vermutlich im Oktober. Laut politischem Beschluss geht A 43 weiterhin von einer finanziellen Erhöhung des Sachmittelbudgets von rund 22.000 € aus. Zusammen mit einer bestehenden 0,5-VZÄ-Stelle (AL + AGL förderfähig) ergibt dies einen Eigenanteil in Höhe von 20% für das Gesamtprojekt. Betrachtet man nur die Personalaufwendungen, werden mit 0,5-VZÄ (35.000 €) mit fest eingestellten MA der erforderliche Eigenanteil in Höhe von 20% (20.000€ gemessen an dem zusätzlichen Personal) erbracht. Dies gilt auch, wenn durch Tarifsteigerungen die Werte angepasst werden müssen.

A 51

1) Vgl. Ausführungen zu A 51 Ziffer 1) innerhalb des PBK. Der auf die diff. RU entfallende personelle Mehrbedarf beträgt 0,5 VZÄ (A 14) befristet für die Zeit vom 01.02.2024 bis 31.08.2024. Der lediglich befristete personelle Mehrbedarf hat keine Auswirkungen auf den Stellenplan.

Es entstehen Personalkosten von 26.906 € im Jahr 2024 im Produkt 06.00.01 – Zentrale Aufgaben (diff. RU) und im Produkt 06.02.01 – Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfe, Amtspfleg-, Amtsvormund- und Beistandschaften (diff. RU).

2) Vgl. Ausführungen zu A 51 Ziffer 2) innerhalb des PBK. Der auf die diff. RU entfallende personelle Mehrbedarf beträgt 0,14 VZÄ (S 15). Da im Stellenplan 2023 an dieser Stelle schon eine 1,0 Stelle eingerichtet ist, ist trotz des angemeldeten Personalmehrbedarfes keine Ausweitung des Stellenplans erforderlich.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 9.214 €/ Jahr im Produkt 06.00.01 – Zentrale Aufgaben (diff. RU).

3) Vgl. Ausführungen zu A 51 Ziffer 3) innerhalb des PBK. Der auf die diff. RU entfallende personelle Mehrbedarf beträgt 0,013 VZÄ (EG 6). Da im Stellenplan 2023 an dieser Stelle schon eine 1,0 Stelle eingerichtet ist, ist trotz des angemeldeten Personalmehrbedarfes keine Ausweitung des Stellenplans erforderlich.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 568 €/ Jahr im Produkt 06.02.01 – Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfe, Amtspfleg-, Amtsvormund- und Beistandschaften (diff. RU).

4) Im Rahmen des Projektes „Einführung von ProSoz OPEN/ WebFM“ wurde zu Beginn dieses Jahres in ersten Gesprächen mit dem Softwarehersteller deutlich, dass für die Fachsoftware-Administration sowohl zur Einführung als auch zur dauerhaften Begleitung und Pflege der Software mindestens eine Stelle im Umfang von 1,0 VZÄ erforderlich ist. Zukünftig wird der Bedarf in diesem Bereich weiter ansteigen, da aktuell noch keine vollständige elektronische Aktenführung in den Sozialen Diensten und der Wirtschaftlichen Jugendhilfe erfolgt. Vor diesem Hintergrund ist es erforderlich, die in der Arbeitsgruppe 51.0 – Zentrale Aufgaben angesiedelte Stelle der IT-/ Fachanwendungs-Administrator_in im Umfang von derzeit 0,77 VZÄ um 0,23 auf insgesamt 1,0 VZÄ aufzustocken.

Der personelle Mehrbedarf beträgt 0,23 VZÄ (S 15). Da im Stellenplan 2023 an dieser Stelle schon eine 1,0 Stelle eingerichtet ist, ist trotz des angemeldeten Personalmehrbedarfes keine Ausweitung des Stellenplans erforderlich.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 15.356 €/ Jahr im Produkt 06.02.01 – Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfe, Amtspfleg-, Amtsvormund- und Beistandschaften (diff. RU).

5) Aufgrund der Tarifeinigung für den Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD SuE) im Jahr 2022 und der hieraus resultierenden Einführung von mindestens zwei und bis zu vier zusätzlichen Regenerationstagen für alle Beschäftigten entsteht in der Arbeitsgruppe 51.3 – Soziale Dienste, Familienberatung und Schulpsychologie im Bereich der Sozialen Dienste ein Personalmehrbedarf im Umfang von rd. 1,0 VZÄ.

Dieser Bedarf wurde in Zusammenarbeit mit A 10.4 auf Grundlage der Anzahl der anspruchsberechtigten Mitarbeitenden (KiTa-Bereich ausgenommen, da dieser bereits mit der unterjährigen Ausweitung des Stellenplans 2022 berücksichtigt worden ist) berechnet. Im Jahr 2023 haben etwa 94 % der Beschäftigten im Bereich des Sozial- und Erziehungsdienstes Anspruch auf den Mindestumfang von zwei Regenerationstagen. Einige Entgeltgruppen sind nicht anspruchsberechtigt. Lediglich rd. sechs % der Beschäftigten haben angekündigt, zwei zusätzliche Regenerationstage in Anspruch zu nehmen. Die so in Summe ermittelten zusätzlich abzudeckenden 164 Arbeitstage/ Jahr ergeben bei 202,07 Nettoarbeitstagen pro Mitarbeitenden/ Jahr einen zusätzlichen Personalmehrbedarf im Umfang von rd. 0,81 VZÄ. Vor dem Hintergrund, dass die tatsächliche Inanspruchnahme der zusätzlichen Regenerationstage nicht abschließend prognostizierbar ist, da sie aufgrund der Flexibilität der Regelungen von Jahr zu Jahr variieren kann, wird die Einrichtung einer 1,0 Stelle beantragt.

Der personelle Mehrbedarf beträgt 1,0 VZÄ (S 14). Im Stellenplan 2024 ist eine zusätzliche Stelle einzurichten.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 64.900 €/ Jahr im Produkt 06.02.01 – Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfe, Amtspfleg-, Amtsvormund- und Beistandschaften (diff. RU).

6) Aufgrund der anhaltenden Belastungssituation in der Arbeitsgruppe 51.3 – Soziale Dienste, Familienberatung und Schulpsychologie im Bereich der Sozialen Dienste beabsichtigt A 51, eine zusätzliche Stelle zur kostenneutralen Sicherstellung des Personalbedarfes und zur Vermeidung von befristeten Beschäftigungsverhältnissen einzurichten. Trotz der Bemühungen der vergangenen Jahre, die Personalausstattung in der Arbeitsgruppe 51.3 zu verbessern, führen Fälle von Langzeiterkrankung, Beschäftigungsverbot, Mutterschutz, Elternzeit, Sonderurlaub etc. dazu, dass die Teams in den vergangenen Jahren nie die ermittelte und erforderliche Personaldichte erreichen, sondern konstant unterbesetzt sind. Für zeitlich befristet ausgeschriebene Stellen gehen nur vereinzelt Bewerbungen ein, da diese aus Arbeitnehmerperspektive wenig attraktiv sind und der Arbeitsmarkt aufgrund der angespannten Fachkräftesituation lukrativere Angebote bereithält. Für die verbleibenden, anwesenden Mitarbeitenden, die die gesetzliche Pflichtaufgabe der Sicherstellung des Kindesschutzes wahrnehmen, bedeutet dies eine konstante Be- und Überlastung, die nicht selten zu Überstunden in kaum noch vertretbarem Maße und in letzter Konsequenz zu eigener Krankheit führt. Aufgrund der arbeitgeberseitigen Fürsorgepflicht beabsichtigt A 51, eine zusätzliche „Springer“-Stelle zur kostenneutralen Sicherstellung des Personalbedarfes und zur Vermeidung von befristeten Beschäftigungsverhältnissen einzurichten, die vorübergehende Vakanzen in den Teams auffangen und damit nachhaltig zur Entlastung der Mitarbeitenden beitragen soll.

Der personelle Mehrbedarf beträgt 1,0 VZÄ (S 14). Im Stellenplan 2024 ist eine zusätzliche Stelle einzurichten.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 64.900 €/ Jahr im Produkt 06.02.01 – Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfe, Amtspfleg-, Amtsvormund- und Beistandschaften (diff. RU), die zu einem großen Teil durch Einsparungen aufgrund von Entgeltersatzleistungen durch den Träger der Sozialversicherung in den vorgenannten Fällen kompensiert werden können.

7) Der Städteregionsausschuss hat mit Sitzungsvorlagen-Nr. 2022/0222 einen personellen Mehrbedarf in der Arbeitsgruppe 51.6 im Umfang von 1,0 VZÄ für die Sachbearbeitung im Bereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe für den Haushalt 2023 anerkannt, nachdem für diesen Bereich im März 2022 eine Personalbedarfsbemessung unter Beteiligung von A 10 durchgeführt worden war. Mit Sitzungsvorlagen-Nr. 2022/0342 hat der Städteregionsausschuss zudem einen personellen Mehrbedarf für die Leitung der aufgrund der Neuorganisation des A 51 neu zugeschnittenen Arbeitsgruppe 51.6/ Wirtschaftliche Jugendhilfe im Umfang von 0,5 VZÄ für den Haushalt 2023 anerkannt.

Aufgrund der weiteren Entwicklungen auf dem Gebiet der SGB VIII-Reform und des sich zunehmend abzeichnenden „Umsetzungsstaus“ aufgrund der vakanten Leitungsposition, hat A 51 zwischenzeitlich zugunsten einer 1,0 Stelle Arbeitsgruppenleitung zunächst auf eine 0,5 Stelle Sachbearbeitung verzichtet und 0,5 BU des anerkannten personellen Mehrbedarfes für die Sachbearbeitung in 0,5 BU als Arbeitsgruppenleitung umgewidmet, damit die Arbeitsgruppenleitung 51.6 zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Vollzeitstelle ausgeschrieben werden konnte.

Da das Ergebnis der Personalbedarfsbemessung für den Bereich der Sachbearbeitung Wirtschaftliche Jugendhilfe weiterhin Bestand hat, beabsichtigt A 51, den fehlenden 0,5 Stellenanteil in der Sachbearbeitung nun im Zuge des personellen Mehrbedarfsverfahrens für den Haushalt 2024 anzumelden.

Der personelle Mehrbedarf beträgt 0,5 VZÄ (A 10). Im Stellenplan 2024 ist eine zusätzliche 0,5-Stelle einzurichten.

Ab dem 01.01.2024 entstehen zusätzliche Personalkosten von 33.966 €/ Jahr im Produkt 06.02.01 – Hilfen zur Erziehung, Eingliederungshilfe, Amtspfleg-, Amtsvormund- und Beistandschaften (diff. RU).