
Eingereicht durch:	Eingang:	27.04.2004
Markl-Vieto, Christa	Weitergabe:	27.04.2004
GRÜNE-Fraktion	Fälligkeit:	11.05.2004
	Beantwortet:	15.06.2004
Antwort von:	Erledigt:	17.06.2004
BzStR Wöpke		

Betr.: Soziales

Ich frage das Bezirksamt:

Bei welchen Aufgaben in den fünf Ämtern des Sozialamtes handelt es sich um Pflichtaufgaben, auf die ein individualrechtlicher Anspruch besteht?

Wie lange sind MitarbeiterInnen des Sozialamtes jeweils am Stück in der neu eingerichteten Clearingstelle eingesetzt? (Bitte Auflistung seit Eröffnung der Clearingstelle)

Wie viele Stellen im Bereich Soziales sind/waren zum Stichtag 31.03.04 nicht besetzt? (Bitte mit Angaben der Dauer der jeweiligen unbesetzten Stelle)

Wie viele Überlastungsanzeigen sind im Bereich Soziales 2003 und 2004 (Stichtag 31.03.04) eingegangen? (Bitte Auflistung der Anzahl mit Datum des Eingangs)

Wie viele MitarbeiterInnen sind/waren im Bereich des Fachbereiches 3 des Sozialamtes seit 2003 länger als 1 Monat krank gemeldet, wie viele 2004 (Stichtag 31.03.04), (Bitte Angabe der Dauer der Krankmeldung)

Wie ist die Arbeitsgruppe zur Ausarbeitung einer neuen Konzeption für das Sozialamt zusammengesetzt und wie oft hat sie seit ihrem Bestehen getagt? (Falls Mitglieder nachträglich dazugekommen sind oder die Gruppe verlassen haben, dies bitte gesondert vermerken)

Wie lauten die genauen Stellenbeschreibungen der beiden für Koordination und Planung zuständigen Mitarbeiter (SozDez 1000 und 2000)?

Mit freundlichen Grüßen

Christa Markl-Vieto Estrada

Antwort des Bezirksamts

Die o.g. Anfrage beantworte ich für die Abteilung Soziales und Grundsicherung wie folgt:

1. Bei welchen Aufgaben in den fünf Ämtern des Sozialamtes handelt es sich um Pflichtaufgaben, auf die ein individualrechtlicher Anspruch besteht?

Im Fachbereich 5 (Betreuungen) werden ausschließlich Pflichtaufgaben, die sich aus dem BGB ergeben, erfüllt. Der genaue Wirkungsbereich einer (Amts-)Betreuung wird dem Bezirksamt vom zuständigen Gericht vorgegeben.

Im Fachbereich 4 (Besondere materielle Hilfen) **und im Fachbereich 3** - Allgemeine materielle Hilfen) werden ausschließlich gesetzlich vorgegebene Pflichtaufgaben, auf die ein individualrechtlicher Anspruch besteht, erfüllt.

Im Fachbereich 2 (Soziale Einrichtungen, soziale Angebote und Betreuung) werden ebenfalls Pflichtleistungen - z.B. im Rahmen der Altenhilfe und der allgemeinen Sozialarbeit - erfüllt, allerdings, ohne daß hier ein individualrechtlicher Anspruch besteht.

Im Fachbereich 1 - (Durchsetzung von Ansprüchen und Prozessführung) werden - quasi als „Annex“ zu den übrigen Fachbereichen - Pflichtaufgaben in Fortführung der obengenannten Aufgaben der anderen Fachbereiche wahrgenommen, z.B. bei der Widerspruchs- oder Klagebearbeitung und der Einziehung von Forderungen (Unterhalt, Darlehen, zu Unrecht erhaltene Leistungen etc.).

2. Wie lange sind Mitarbeiter/innen des Sozialamtes jeweils am Stück in der neu eingerichteten Clearingstelle eingesetzt? (Bitte Auflistung seit Eröffnung der Clearingstelle)

Diese Frage habe ich in der Weise gedeutet, dass nicht nach den Einsatzzeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefragt wird, die unmittelbar aus dem Bereich der Erstantragsstelle kommen und in der im November 2003 neu eingerichteten Clearingstelle ihren Dienst versehen, sondern nach den Einsatzzeiten derer, die aus anderen Bereichen des Sozialamtes zur Unterstützung der Erstantrags- und Clearingstelle eingesetzt wurden bzw. eingesetzt werden.

Diese Einsätze, die zum Ziel haben, die Erstantrags- und Clearingstelle zu unterstützen, weshalb im Rahmen der jeweiligen personellen Möglichkeiten der unterstützenden Stellen auch Wert auf größtmögliche Kontinuität gelegt wurde, erfolgen an den Sprechtagen der Erstantragsstelle - also Dienstag, Mittwoch und Donnerstag jeweils in der Zeit zwischen 7:30 und 12:30 Uhr mit jeweils 2-3 Kräften.

Der Zeitrahmen dieser Einsätze geht dabei trotz der Bestrebungen nach Kontinuität - an den individuellen Arbeitssituationen der eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrem ursprünglichen Arbeitsgebiet orientiert - von einem nur eintägigen bis hin zu einem mehrwöchigen Einsatz.

3. Wie viele Stellen im Bereich Soziales sind/waren zum Stichtag 31.03.04 nicht besetzt? (Bitte mit Angaben der Dauer der jeweiligen unbesetzten Stelle)

Zum Stichtag 31.03.2004 waren im Bereich Soziales insgesamt 7,5 Stellen frei und besetzbar.

Die Auflistung dieser Stellen stellt sich wie folgt dar:

Kapitel:	Fachbereich:	WStd.:	Besetzbar ab:	Planung/Stand:
3340	LuV-Leitung (IT-Stelle)	voll	08.07.03	Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt läuft
3930	2 - Soz. Einrichtungen, soz. Angebote u. Betreuung	voll	01.08.03	Besetzt seit 01.04.04 mit 1/2
3910	3 - Allg. materielle Hilfen	voll	01.09.03	Besetzt seit 01.04.04
3930	2 - Soz. Einrichtungen, soz.	voll	01.01.04	Anforderung an Stellenpool läuft

	Angebote u. Betreuung			
3932	2 - Soz. Einrichtungen, soz. Angebote u. Betreuung	1/2	01.01.04	Anforderung an Stellenpool läuft
3340	Sekretariat des Dezernenten	voll	01.03.04	Besetzt seit 01.06.04
3910	3 - Allg. materielle Hilfen	voll	01.03.04	Besetzung zum 01.07.04
3920	4 - Besondere materielle Hilfen	voll	01.03.04	Besetzung zum 01.07.04

4. Wie viele Überlastungsanzeigen sind im Bereich Soziales 2003 und 2004 (Stichtag 31.03.04) eingegangen? (Bitte Auflistung der Anzahl mit Datum des Eingangs)

Insgesamt sind 21 Überlastungsanzeigen für diesen Bereich eingegangen. Darunter einige, die von mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeinsam unterzeichnet und verfasst wurden, andere nur von Einzelnen. Die Überlastungsanzeigen, die von mehreren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gleichzeitig unterzeichnet wurden, werden nachstehend als eine Überlastungsanzeige aufgeführt:

Anzahl (/Fachbereich):	Eingangsdatum:
3 (Fachbereich 1)	05.11.2003, 16.01. und 09.02.2004
18 (Fachbereich 3)	13.01., 21.02., 05.03., 12.03., 14.03., 09.04., 23.04., 25.06., 07.07., 11.07., 21.07., 07.10., 20.10., 10.12.2003, 22.01., 09.03., 16.03., 23.03.2004

5. Wie viele Mitarbeiter/innen sind/waren im Bereich des Fachbereiches 3 des Sozialamtes seit 2003 länger als 1 Monat krank gemeldet, wie viele 2004 (Stichtag 31.03.04)? (Bitte Angabe der Dauer der Krankmeldung)

Dauer der Krankheit 2003 in Monaten:	1	1,5	2	3	3,5	6	6,5	9	9,5	11,5	12
Anzahl der Mitarbeiter/innen:	6	4	4	1	2	1	1	3	1	1	1

Dauer der Krankheit 2004 in Monaten (bis einschl. 31.03.2004):	1	1,5	2	2,5	3
Anzahl der Mitarbeiter/innen:	2	3	3	1	5

6. Wie ist die Arbeitsgruppe zur Ausarbeitung einer neuen Konzeption für das Sozialamt zusammengesetzt und wie oft hat sie seit ihrem Bestehen getagt? (Falls Mitglieder nachträglich dazugekommen sind oder die Gruppe verlassen haben, dies bitte gesondert vermerken)

Die Arbeitsgruppe setzt sich aus den Stellenleiterinnen und Stellenleitern sowie einer Gruppenleitung des Fachbereiches 3 und einem Mitarbeiter des Stabes zusammen. Moderiert wird die Arbeitsgruppe von der bezirklichen Frauenvertreterin, Frau Brodersen. Bei Bedarf werden aus allen Bereichen des Bezirksamtes, zum Beispiel des Verwaltungsamtes und der IT-Stelle, weitere Dienstkräfte zu den Arbeitstreffen der Gruppe hinzugezogen.

Die Gruppe hat seit ihrem Bestehen 11 mal jeweils drei Stunden getagt.

7. Wie lauten die genauen Stellenbeschreibungen der beiden für Koordination und Planung zuständigen Mitarbeiter (SozDez1000 und 2000)?

Die im derzeit offiziellen Geschäftsverteilungsplan enthaltenen Stellenbeschreibungen lauten aktuell noch wie folgt:

(SozGSDez 1000) - Koordinierende Planung, Grundsatzangelegenheiten

Bearbeitung von allgemeinen und organisatorischen Angelegenheiten. Generelle Planungsangelegenheiten (einschließlich der Neu- und Umbauten). Jährliche Meldungen der von der Abteilung Bauen und Wohnen vorzunehmenden baulichen Unterhaltungsmaßnahmen. Auswertung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Revisionsberichten. Vorbereitung von Richtlinien und Arbeitsanweisungen. Generelle Bearbeitung der Angelegenheiten der Beiräte. Vorbereiten bzw. Fertigen von BA-, BVV- und sonstigen Vorlagen, soweit nicht Soz L vorbehalten. Berichtswesen. Generalsammlung nach dem Aktenplan.

Erledigung von Sonderaufträgen des Dezernenten/ der Dezernentin.

Allgemeine Angelegenheiten des Katastrophenplanes.

Ansprechpartner „Kartenstellen“

Datenschutzbeauftragter/in nach § 68 SGB X.

Vertreter des behördlichen Datenschutzbeauftragten.

(SozGSDez 2000) - Koordinierende Planung, Grundsatzangelegenheiten

Bearbeitung von allgemeinen und organisatorischen Angelegenheiten. Generelle Planungsangelegenheiten (einschließlich der Neu- und Umbauten). Jährliche Meldungen der von der Abteilung Bauen und Wohnen vorzunehmenden baulichen Unterhaltungsmaßnahmen. Auswertung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Revisionsberichten. Vorbereitung von Richtlinien und Arbeitsanweisungen. Generelle Bearbeitung der Angelegenheiten der Beiräte. Vorbereiten bzw. Fertigen von BA-, BVV- und sonstigen Vorlagen, soweit nicht Soz L vorbehalten. Berichtswesen. Generalsammlung nach dem Aktenplan.

Die Stellenbeschreibungen werden vornehmlich aufgrund der Entwicklungen seit der Fusion der ehemaligen Bezirke Steglitz und Zehlendorf, u.a. den fortlaufenden Veränderungsnotwendigkeiten im Bereich der Organisation der Abteilung Soziales und (seit 01.01.2003) Grundsicherung sowie infolge des Aufgabenwandels, z.B. im Bereich des Beschwerdemanagements, der Kosten- und Leistungsrechnung und vielfältiger weiterer Teilaufgaben im Leitungsbereich, zur Zeit grundlegend überarbeitet.

Hinweis: Ein erheblicher Teil der Arbeitskapazität dieser Mitarbeiter (ca. 45 bis 65%) wird u.a. im Rahmen der gestiegenen Anforderungen an das Beschwerdemanagement und die Beantwortung von Petitionen und Eingaben sowie für Anfragen und Stellungnahmen gebunden, die sich auf die Leistungsbereiche und hier insbesondere den Fachbereich 3 beziehen.

Ich bitte die verspätete Beantwortung zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

Stefan Wöpke
Bezirksstadtrat