

**Stellenplan des Sozialamtes  
Stellenbewertungen**

**Stelle 50 101, Amtsleitung, BGr A13qD**

Die Stellenbeschreibung vom 16.06.2006 enthält folgende Arbeitsvorgänge:

Nr.	Auszuführende Aufgaben und dabei anfallende Arbeitsvorgänge, Ziel der Tätigkeiten	Arbeitszeit in %
1	<b>Leitung des Sozialamtes</b> a) Allgemeine Führungsaufgaben - Umsetzung von Gesetzesänderungen und Gerichtsentscheidungen - Ausarbeitung von Dienstanweisungen - Durchführung von Dienstbesprechungen - Führen von Mitarbeitergesprächen b) Vertretung des Amtes nach außen - Zusammenarbeit mit den örtlichen Verbänden der freien Wohlfahrtspflege - Öffentlichkeitsarbeit c) Aufstellung des Haushaltsplanes/Fertigung von Budgetberichten d) Prozessvertretung (bei Altfällen nach BSHG) e) Aussiedlerbeauftragter der Stadt Fürth/Mitglied des Integrationsbeirates	50 %
2	<b>Gremienarbeit</b> a) Ausarbeitung und Vorbereitung der Beschlussvorlagen für den Beirat für Sozialhilfe, Sozial- und Seniorenangelegenheiten b) Ausarbeitung und Vorbereitung der Beschlussvorlagen für den Stiftungsrat der Altenheim 1848er Gedächtnisstiftung c) Ausarbeitung und Vorbereitung der Beschlussvorlagen für den Finanz- und Verwaltungsausschuss sowie für den Stadtrat d) Protokollführung im Beirat für Sozialhilfe und im Stiftungsrat/ Erstellung des Protokolls	10 %
3	<b>Abwicklung Förderungen/Zuschüsse</b> a) Vergabe von Zuschüssen/ Förderungen an Organisationen und Verbände b) Investitionskostenförderung von stationären Altenpflegeeinrichtungen c) Investitionskostenförderung von ambulanten Pflegediensten	10 %
4	<b>Koordinierungsarbeiten im Rahmen der ARGE-Vereinbarung vom 03.12.2004 (HartzIV/ SGB II)</b> a) Abrechnung der Kosten der Unterkunft b) Abwicklung der Sachkostenpauschale c) Kommunale Datenerhebung	30 %

Stellungnahme von POA/Org:

Mit Einrichtung der ARGE zwischen der Stadt Fürth und der Arbeitsagentur wurde die (bisherige) Amtsleitung des SzA als Geschäftsführerin der ARGE zugewiesen. Mit der organisatorischen Aufteilung des SzA in die 3 Abteilungen Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten, Grundsicherung und SGB XII sowie Wohnungswesen wurde mit Stadtratsbeschluss vom 06.12.2005 der Stelle 50 101 die Amtsleiterfunktion übertragen.

Bereits vor der Einführung von Hartz IV war die Stelle als „Abteilungsleitung und stv. Amtsleitung“ mit Leitungsfunktion ausgestattet. Mit dem jetzigen Neuaufbau von SzA kommt die Abteilung „Grundsicherung und SGB XII“ hinzu.

Mit der Zusammenlegung von Arbeitslosenhilfe und Sozialhilfe wechselten die Sozialhilfe-Bedarfsgemeinschaften in den Zuständigkeitsbereich der ARGE. Der Stellenplan des SzA wurde deshalb um 23,5 Stellen reduziert und weist zum jetzigen Zeitpunkt 34,98 Stellen aus.

Da die Stellenbeschreibung der Stelle 50 101 zur Hälfte von Leitungstätigkeiten geprägt ist, wirkt sich die massive Reduzierung der Mitarbeiter/innen-Anzahl auf die Bewertung der Stelle im Bereich der „Leitungsverantwortung“ aus. Hier ist eine Abstufung zu treffen.

Die auf der Amtsleiter-Stelle durchzuführenden sachbearbeitenden Tätigkeiten, die in den Arbeitsvorgängen (AV) 2 und 3 (Gremienarbeit und Abwicklung von Förderungen/ Zuschüsse) angeführt werden, wurden bereits im bisherigen Stellenzuschnitt der Stelle 50 101 vom Stelleninhaber erledigt.

Gänzlich neu hinzugekommen sind die Koordinierungsaufgaben im Rahmen der ARGE-Vereinbarung (AV 4). Inhaltlich werden hier die Transferleistungen mit der ARGE abgerechnet. Dem Stelleninhaber obliegen hier als zentrale Schnittstelle der Stadt Fürth zur ARGE und zum Bezirk (als überörtlichen Träger) Steuerungstätigkeiten, bei denen 16,8 Mio. EUR umgesetzt werden.

Auch wenn man berücksichtigt, dass mit dem Wegfall der (früheren) Kernbereiche des Sozialamtes, der „Offenen Hilfe“ (wobei ca. 3.870 Sozialhilfe-Bedarfsgemeinschaften in den Zuständigkeitsbereich der ARGE überführt wurden ) und der „Hilfe zur Arbeit“, große und gewichtige Aufgabenfelder aufgegeben wurden, muss unter Berücksichtigung der verbleibenden Bereiche und der dabei zu bearbeitenden und zu koordinierenden Inhalte empfohlen werden, die Stelle 50 101 dem höheren Dienst zu zuführen.

Es ergibt sich ein Stellenwert mit BGr A13hD (alternativ VGr II FGr 1a).

\*\*\*\*\*

### **Stelle 50 321, stv. Amtsleitung, VGr IVa FGr 1b<sup>4</sup> III,1b (alternativ BGr A12)**

Die Stellenbeschreibung vom 19.06.2006 enthält folgende Arbeitsvorgänge:

Nr.	Auszuführende Aufgaben und dabei anfallende Arbeitsvorgänge, Ziel der Tätigkeiten	Arbeitszeit in %
1	<b>Abteilungsleitung mit Leitungsfunktion für die Sachgebiete</b> a) Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII b) Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem SGB XII c) Hilfen zur Gesundheit nach dem SGB XII d) Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB XII e) Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII f) Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem SGB XII g) Hilfe in anderen Lebenslagen nach dem SGB XII h) Hilfen und Unterbringung nach dem AsylbLG i) Ferien auf dem Bauernhof/ Unterhaltssicherung/Kriegsopferfürsorge j) Planung von Aufgabenverteilung und Personaleinsatz k) Führen von Mitarbeitergesprächen l) Vorbereitung von Rahmenvereinbarungen nach § 75 SGB XII m) Organisation und Durchführung von Sonderaktionen n) Studium von Gesetzesänderungen, Verordnungen und Grundsatzentscheidung sowie Umsetzung im Dienstbetrieb o) Durchführung von Dienstbesprechungen p) Tätigwerden bei Beschwerden, Fallbesprechungen bei besonderen Problemen	50 %

2	<b>Vertretung der Amtsleitung</b>	15 %
3	<b>Qualitätsprüfung in sachlicher und rechnerischer Hinsicht und Freigabe des Falles zur Auszahlung (LÄMMkom) – jedoch ohne SGB XII/ Asyl</b>	25 %
4	<b>Sachliche und rechnerische Überprüfung der Abrechnungen des Behindertenfahrdienstes</b>	5 %
5	<b>Prozessvertretung</b>	5 %

Stellungnahme von POA/Org:

Die Stelle 50 321 ist mit VGr IVa FGr 1b<sup>4</sup> III,1b bewertet, d.h. es liegen mind. 50 % Tätigkeiten vor, die sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der VGr IVb, FGr 1a herausheben.

Mit der vom Stadtrat am 6.12.2005 beschlossenen Umorganisation wurde der Stelle 50 321 die stv. Amtsleitung (AV 2) übertragen. Inhaltlich erfolgte eine Ausweitung des Aufgabengebietes um Leistungen der Sozialhilfe, insbesondere die Hilfen zum Lebensunterhalt und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung.

Im bisherigen Stellenzuschnitt waren bereits die Aufgaben der Unterhaltssicherung, der Hilfen in besonderen Lebenslagen, Eingliederungshilfen für Behinderte und Hilfen nach dem AsylbLG enthalten.

Mit der Übertragung von Leitungsaufgaben (AV 1) für die Hilfestellung nach dem SGB XII, werden die für eine Bewertung der Stelle 50 321 nach VGr IVa FGr 1b<sup>4</sup> III,1b erforderlichen Tarifmerkmale nicht ausgeweitet.

Auch das für die nächst höhere VGr III/II erforderliche Heraushebungsmerkmal „durch das Maß der Verantwortung“ ist nicht erfüllt.

Für dieses Merkmal ist

- die Leitung großer Arbeitsbereiche bei Verantwortung für mehrere Arbeitsgruppen/Sachgebiete mit qualifizierten Leiter-/innen,
- Bearbeitung besonders schwieriger Grundsatzfragen bei der Lösung von Fragen mit richtungsweisender Bedeutung für nachgeordnete Bereiche oder die Allgemeinheit

entscheidend.

Beides trifft für die Stelle 50 321 nicht zu, da der Abteilung „Grundsicherung und SGB XII“ lediglich drei Stellen des gehobenen Dienstes zu geordnet sind, wobei eine Stelle die Koordination von 8 Stellen des mittleren Dienstes wahrnimmt und das Sozialhilferecht mit seinen Ausführungsgesetzen und den Sozialhilferichtlinien ausreichend durch Vorschriften geregelt ist.

Der bisherige Stellenwert mit VGr IVa FGr 1b<sup>4</sup> III,1b (alternativ BGr A12) wird bestätigt.

\*\*\*\*\*

## Stelle 50 350, Gruppenkoordinator/in, VGr IVb FGr 1a

Die Stellenbeschreibung vom 19.06.2006 enthält folgende Arbeitsvorgänge:

Nr.	Auszuführende Aufgaben und dabei anfallende Arbeitsvorgänge, Ziel der Tätigkeiten	Arbeitszeit in %
1	<b>Gruppenkoordinator/in</b> a) - Einarbeitung neuer Mitarbeiter - Beratung der Sachbearbeiter - Beschwerdestelle b) Studium von Gesetzesänderungen, Verordnungen und Grundsatzentscheidungen sowie Umsetzung in den Bereichen SGB XII/Asyl c) Richtlinien und Dienstanweisungen für die Bereiche SGB XII/Asyl ausarbeiten d) Posteinlauf behandeln und aufbereiten e) Klärung von Sachverhalten sowie Fallbesprechung bei besonderen Problemen f) - Unterbringung bzw. Umverteilung von Personen, die unter das AsylbLG fallen - Anmietung bzw. Vermittlung geeigneter Unterkünfte sowie Kündigung/Auflösung g) Ausbildungsbeauftragte	50 %
2	<b>Qualitätsprüfung in sachlicher und rechnerischer Hinsicht und Freigabe des Falles zur Auszahlung (LÄMMkom) in den Bereichen SGB XII/ Asyl</b>	25 %
3	<b>Widerspruchssachbearbeitung und Prozessvertretung im Bereich Asyl</b>	5 %
4	<b>Fallbearbeitung AsylbIG und SGB XII (eigene Fälle) und Außendienst</b>	15 %
5	a) Vertretung Unterhaltssachbearbeiter b) Durchsetzung der Kostenerstattungen nach Art. 4 AsylAufnG	5 %

Stellungnahme von POA/Org:

Die Stelle ist mit VGr IVb FGr 1a bewertet. Dies setzt Tätigkeiten voraus, die jeweils mind. 50 % gründliche und umfassende Fachkenntnisse, selbständige und besonders verantwortungsvolle Tätigkeiten entsprechen.

Ein Vergleich der alten Stellenbeschreibung mit dem jetzigen neuen Zuschnitt zeigt eine Zunahme der unterstellten Mitarbeiter/innen von früher 2 auf jetzt 8. Dies wird mit der Erhöhung des Zeitanteiles für AV 1 (Gruppenkoordination) um 20 % auf jetzt 50 % zum Ausdruck gebracht.

Im bisherigen Stellenzuschnitt waren bereits Aufgaben, die in Zusammenhang mit dem AsylbIG stehen, enthalten.

Inhaltlich erfolgte eine Ausweitung des Aufgabengebietes um Leistungen der Sozialhilfe, insbesondere die Hilfen zum Lebensunterhalt, der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und Hilfe zur Pflege.

Es ist zu prüfen, ob sich die Stelleninhalte durch die Tarifmerkmale der „besonderen Schwierigkeit und Bedeutung“ aus der VGr IVb unterscheiden und herausheben. Beide Tarifmerkmale sind selbständig und müssen getrennt geprüft und gesehen werden.

In der vorliegenden Stellenbeschreibung kann im AV 1 insbesondere bei den Tätigkeiten als Beschwerdestelle für SGB XII und Asyl- Angelegenheiten einschl. der Unterbringung und Umverteilung von Personen, die unter das AsylbLG fallen, von einem Aufgabenkreis mit besonderer Schwierigkeit gesehen werden, da sie besonderer (fachlicher) Qualifikation bedürfen.

Die für eine Bewertung nach VGr IVa FGr 1a zusätzlich verlangte Bedeutung ergibt sich bei der vorliegenden Stelle nicht.

Die Bedeutung ergibt sich bei Stellen mit Personalverantwortung i.d.R. aus der Wertigkeit der unterstellten Stellen. Der Stelle 50 350 sind 7,2 Stellen unterstellt, die alle dem mittleren Dienst zuzuordnen sind.

Die (tariflich) verlangte Bedeutung zielt jedoch auf die Verantwortung größerer Aufgabenbereiche bei Unterstellung von qualifizierten Mitarbeitern des gehobenen Dienstes ab (BGr A9/A10 bzw. VGr IVb, Vb).

Es muss daher beim bisherigen Stellenwert VGr IVb FGr 1a (alternativ BGr A10) bleiben.

\*\*\*\*\*

### **Stellen 50 359, 50 360, 50 365 – 50 369, Sachbearbeitung, VGr Vc FGr 1a**

Die Stellenbeschreibungen vom 20.06.2006 enthalten folgende – für alle angeführten Stellen identische - Arbeitsvorgänge:

Nr.	Auszuführende Aufgaben und dabei anfallende Arbeitsvorgänge, Ziel der Tätigkeiten	Arbeitszeit in %
1	a) <b>Ermittlung</b> nach Art, Form und Maß der Sozialhilfe nach der Besonderheit des Einzelfalles sowie eigenverantwortliche Prüfung b) <b>Beratung</b> von Antragstellern und Hilfeempfängern bei rechtlichen Fragen im Rahmen der Sozialgesetzgebung und AsylbLG sowie Hilfestellung bei der Durchsetzung vorrangiger Ansprüche c) <b>Vergleichsberechnungen</b> und Beratung hinsichtlich Wahlrecht Wohngeld/AsylbLG/SGB XII	30 %
2	<b>Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII</b>  a) Bearbeitung von Sozialhilfeanträgen außerhalb von Einrichtungen  b) - Prüfung, Feststellung und Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen und Kostenersatzansprüchen gegenüber anderen Sozialleistungsträgern, Sozialhilfeträgern und Hilfeempfängern sowie Bescheiderteilung und Durchsetzung  - Zivil- und strafrechtliche Maßnahmen gegen Kostenersatzpflichtige (Einleitung von Mahnverfahren, Lohnabtretungen durchführen, Schriftverkehr mit Schuldner, Drittschuldner, Gerichten, Gerichtsvollziehern, Sozialleistungsträgern und Hilfeempfängern führen)  - Einleitung von Strafanzeigen (Betrug), Gerichtstermine wahrnehmen  c) Prüfung Unterhaltsansprüche (Rechtswahrungsanzeige und Weiterleitung an Unterhaltssachbearbeiter d) Regelmäßige Überprüfung der laufenden Sozialhilfeleistungen e) Sonstige Verwaltungstätigkeiten (Überwachung von Terminen, Zahlungseingänge, Erstellung von Statistiken, Stellungnahme zu Einbürgerungen, Amtshilfe für andere Sozialhilfe- und	15 %

	<p>Leistungsträger, Ausstellung von Berechtigungsausweisen für Ermäßigungen, Datenabgleich nach § 118 SGB XII)</p> <p>f) Bearbeitung von Hilfen zur Gesundheit</p> <p>g) Außendienst</p>	
<b>3</b>	<p><b>Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem SGB XII</b></p> <p>a) Bearbeitung von Sozialhilfeanträgen außerhalb von Einrichtungen</p> <p>b) - Prüfung, Feststellung und Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen und Kostenersatzansprüchen gegenüber anderen Sozialleistungsträgern, Sozialhilfeträgern und Hilfeempfängern sowie Bescheiderteilung und Durchsetzung</p> <p>- Zivil- und strafrechtliche Maßnahmen gegen Kostenersatzpflichtige (Einleitung von Mahnverfahren, Lohnabtretungen durchführen, Schriftverkehr mit Schuldern, Drittschuldnern, Gerichten, Gerichtsvollziehern, Sozialleistungsträgern und Hilfeempfängern führen)</p> <p>- Einleitung von Strafanzeigen (Betrug), Gerichtstermine wahrnehmen</p> <p>c) Regelmäßige Überprüfung der laufenden Sozialhilfeleistungen</p> <p>d) Sonstige Verwaltungstätigkeiten (Überwachung von Terminen, Zahlungseingänge, Erstellung von Statistiken, Stellungnahme zu Einbürgerungen, Amtshilfe für andere Sozialhilfe- und Leistungsträger, Ausstellung von Berechtigungsausweisen für Ermäßigungen, Datenabgleich nach § 118 SGB XII)</p> <p>e) Bearbeitung von Hilfen zur Gesundheit</p> <p>f) Außendienst</p>	<b>15 %</b>
<b>4</b>	<p><b>Hilfe zur Pflege/ Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten/ Hilfen in anderen Lebenslagen</b></p> <p>a) Bearbeitung von Sozialhilfeanträgen außerhalb von Einrichtungen</p> <p>b) - Prüfung, Feststellung und Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen und Kostenersatzansprüchen gegenüber anderen Sozialleistungsträgern, Sozialhilfeträgern und Hilfeempfängern sowie Bescheiderteilung und Durchsetzung</p> <p>- Zivil- und strafrechtliche Maßnahmen gegen Kostenersatzpflichtige (Einleitung von Mahnverfahren, Lohnabtretungen durchführen, Schriftverkehr mit Schuldern, Drittschuldnern, Gerichten, Gerichtsvollziehern, Sozialleistungsträgern und Hilfeempfängern führen)</p> <p>- Einleitung von Strafanzeigen (Betrug), Gerichtstermine wahrnehmen</p> <p>c) Prüfung Unterhaltsansprüche (Rechtswahrungsanzeige) und Weiterleitung an Unterhaltssachbearbeiter</p> <p>d) Regelmäßige Überprüfung der laufenden Sozialhilfeleistungen</p> <p>e) Sonstige Verwaltungstätigkeiten (Überwachung von Terminen, Zahlungseingänge, Erstellung von Statistiken, Stellungnahme zu Einbürgerungen, Amtshilfe für andere Sozialhilfe- und Leistungsträger, Ausstellung von Berechtigungsausweisen für Ermäßigungen, Datenabgleich nach § 118 SGB XII)</p> <p>f) – Prüfung, Feststellung und Gewährung von Pflegegeld und Pflegesachleistungen</p> <p>- Aufstockung der Pflegeversicherungsleistungen</p> <p>g) Prüfung und Übernahme von Bestattungskosten</p>	<b>15 %</b>
<b>5</b>	<p><b>Asylbewerberhilfen</b></p> <p>a) Bearbeitung von Anträgen nach dem AsylbLG</p>	<b>15 %</b>

	<p>b) - Prüfung, Feststellung und Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen und Kostenersatzansprüchen gegenüber anderen Sozialleistungsträgern, Sozialhilfeträgern und Hilfeempfängern sowie Bescheiderteilung und Durchsetzung</p> <p>- Zivil- und strafrechtliche Maßnahmen gegen Kostenersatzpflichtige (Einleitung von Mahnverfahren, Lohnabtretungen durchführen, Schriftverkehr mit Schuldnern, Drittschuldnern, Gerichten, Gerichtsvollziehern, Sozialleistungsträgern und Hilfeempfängern führen)</p> <p>- Einleitung von Strafanzeigen (Betrug), Gerichtstermine wahrnehmen</p> <p>c) Prüfung Unterhaltsansprüche (Rechtswahrungsanzeige) und Weiterleitung an Unterhaltssachbearbeiter</p> <p>d) Regelmäßige monatliche Überprüfung der laufenden Leistungen nach dem AsylbLG</p> <p>e) Sonstige Verwaltungstätigkeiten (Überwachung von Terminen, Zahlungseingänge, Erstellung von Statistiken, Stellungnahme zu Einbürgerungen, Amtshilfe für andere Sozialhilfe- und Leistungsträger, Ausstellung von Berechtigungsausweisen für Ermäßigungen, Datenabgleich nach § 118 SGB XII)</p> <p>f) Prüfung der stationären und ambulanten Krankenhilfe</p> <p>g) Bearbeitung von Hilfen zur Gesundheit</p> <p>h) Außendienst</p>	
<b>6</b>	<b>Stellungnahmen zu Widersprüchen, Klagen, Beschwerden und Eingaben</b>	<b>5 %</b>
<b>7</b>	<b>Räumungsklagen, Mietrückstände und Energieschulden</b> - Bearbeitung der eingehenden Räumungsklagen des Amtsgerichtes - Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen und Übernahme von Mietrückständen und Energieschulden nach § 34 SGB XII in Abgrenzung zum SGB II	<b>5 %</b>

Stellungnahme von POA/Org:

Mit Stadtratsbeschluss vom 06.12.2005 wurden die Aufgabenbereiche der o.g. Stellen festgelegt. Diese wurden jetzt in den Stellenbeschreibungen mit den Tätigkeiten

- Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII,
- Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem SGB XII,
- Hilfe zur Pflege/ Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten/ Hilfen in anderen Lebenslagen und
- Asylbewerberhilfen

aufgenommen.

Die Stellen sind bisher mit VGr Vc FGr 1a (alternativ: BGr A8) ausgewiesen.

Dies setzt das Vorliegen von Tätigkeiten voraus, die mind. 50% gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mind. 33 1/3 % selbständige Leistungen (im Tarifsinn) erfordern.

Da in den AV 2 bis 5 bei der Feststellung der Bedarfe zur Gewährung von Leistungen und Hilfen nach den Besonderheiten des Einzelfalles zu urteilen ist und dabei vor allem bei der Berücksichtigung von Unterkunft (Mietobergrenzen) und Heizung Ermessensspielraum besteht, können in der vorliegenden Stellenbeschreibung selbständige Leistung von mind. 50 % erkannt werden.

Dies führt zu einem Stellenwert von VGr Vc FGr 1b<sup>3</sup>Vb, 1c (alternativ BGr A9mD).

Aufgrund des Aufgabenzuschnittes sind zur Aufgabenerledigung gründliche und vielseitige Fachkenntnisse notwendig, die der Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst zuzuordnen sind.

Gründliche, umfassende Fachkenntnisse scheiden hier aus, da zur Aufgabenerfüllung kein breites, dem qualitativen Umfang der Kenntnisse nach bedeutsames Wissen gefordert werden muss.