

Abschlussbericht

Organisationsuntersuchung mit Stellenbe- messung bei der Unterhaltsvorschusskas- se des Jugendamtes (OU 51- Unterhaltsvorschusskasse)

Haupt- und Personalamt
Abteilung Organisation und Personalentwicklung
November 2019



Impressum:

LANDESHAUPTSTADT STUTTGART

Haupt- und Personalamt
Abteilung Organisation und Personalentwicklung

70161 Stuttgart

Abschlussbericht

**Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung bei der Unterhaltsvor-
schusskasse des Jugendamtes**

November 2019

erstellt von:

Sebastian Landstorfer, Projektleitung
Rick Will, Projektleitung

Haupt- und Personalamt
Abteilung Organisation und Personalentwicklung
der Landeshauptstadt Stuttgart

Auskünfte:

Sebastian Landstorfer
Telefon 0711 216 – 88755
Telefax 0711 216 – 9588755
E-Mail: sebastian.landstorfer@stuttgart.de

Rick Will
Telefon 0711 216 – 88753
Telefax 0711 216 – 9588753
E-Mail: rick.will@stuttgart.de

Dieser Projektbericht ist urheberrechtlich geschützt. Nachdruck, Verwertung, Wiedergabe etc. - auch auszugsweise - nur mit ausdrücklicher Zustimmung der LHS. Für Nachfragen wenden Sie sich bitte an die Abteilung Organisation und Personalentwicklung des Haupt- und Personalamts.

Inhaltsverzeichnis

0	ZUSAMMENFASSUNG	3
1	AUFTRAG UND ZIELE	4
2	PROJEKTORGANISATION UND –DURCHFÜHRUNG	4
3	IST-ANALYSE	6
3.1	Aufbau- und Ablauforganisation	6
3.2	Entwicklung der Fallzahlen	7
3.3	Rahmenbedingungen	8
4	ANALYTISCHE STELLENBEMESSUNG	9
4.1	Methodik	9
4.1.1	Erhebung und Zusammenstellung aller Prozesse und Aufgaben.....	9
4.1.2	Ermittlung der Jahresarbeitsminuten pro VZÄ für Fallbearbeitung.....	9
4.1.3	Ermittlung und Validierung der mittleren Bearbeitungszeiten.....	9
4.1.4	Ermittlung und Validierung der Fallzahlen	10
4.2	Ergebnis	11
4.2.1	Fallzahlschlüssel / Fortschreibung Stellenbemessungstabelle	11
4.2.2	Auswirkungen auf Folgeprozesse bei der Stadtkämmerei	12
4.3	Wirtschaftlichkeitsbetrachtung	12
4.4	Evaluation der Stellenbemessung	13
5	NEUORGANISATION DER UNTERHALTSVORSCHUSSKASSE	13
5.1	SOLL-Organisationsstruktur	13
5.2	Digitalisierungspotentiale	14
6	STÄDTEUMFRAGE	15
7	FAZIT	16

Anlagen:

Anlage 1: Projektauftrag „Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse des Jugendamtes“

Anlage 2: Aufgaben der Unterhaltsvorschusskasse nach Prozessen

Anlage 3: Ergebnisse der Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

0 ZUSAMMENFASSUNG

Das Unterhaltsvorschussgesetz unterstützt Alleinerziehende mit ihren Kindern, wenn das Kind keinen oder nicht regelmäßig Unterhalt von dem anderen Elternteil erhält oder dieser nicht rechtzeitig gezahlt wird. Die Dienststelle Unterhaltsvorschusskasse des Jugendamtes berät die Leistungsempfänger, prüft die Anspruchsvoraussetzungen und zahlt die Leistung aus. Darüber hinaus prüft sie Regressansprüche gegenüber dem unterhaltspflichtigen Elternteil und macht diese geltend.

Zum 1. Juli 2017 wurde das Unterhaltsvorschussgesetz geändert. Mit der Gesetzesänderung wurde insbesondere der Kreis der Leistungsempfänger erweitert. Demnach kann ein Unterhaltsvorschuss nun bis zur Volljährigkeit des Kindes gezahlt werden und die bisherige Höchstbezugsdauer von 72 Monaten wurde für alle Kinder aufgehoben. Ende 2019 beträgt die Fallzahlensteigerung seit der Gesetzesänderung rd. 70 %.

Das Jugendamt wurde bereits mit der GRDRs 983/2016 ermächtigt, vom 1. Juli bis 31. Dezember 2017 zusätzliches Personal bis zu einem Umfang von 3,5 Vollzeitkräften in Entgeltgruppe 9c außerhalb des Stellenplans zu beschäftigen. Im darauffolgenden Stellenplanverfahren 2018/2019 wurden die 3,5 Stellen dauerhaft geschaffen. Zudem wurden aufgrund des Haushaltsantrags Nr. 977/2017 der Bündnis 90/DIE GRÜNEN-Gemeinderatsfraktion zusätzlich 2 Stellen dauerhaft geschaffen. Darüber hinaus wurde beschlossen, den Stellenbedarf nach Vorliegen der tatsächlichen Auswirkungen der Reform des Unterhaltsvorschussgesetzes zu überprüfen. In diesem Zusammenhang sollte ein Stellenbemessungsverfahren ergänzt durch einen Städtevergleich unter Federführung des Haupt- und Personalamtes bis Ende 2019 durchgeführt werden.

Die beauftragte Organisationsuntersuchung wurde daraufhin im Jahr 2019 durchgeführt. Die Stellenbemessung hat einen Stellenmehrbedarf in der Sachbearbeitung von 7,46 Stellen ergeben. Dies korreliert mit der Fallzahlensteigerung seit der Gesetzesänderung von rd. 70 %. Aufgrund des Mehrbedarfs und der daraus resultierenden erweiterten Leitungsspanne von ca. 1 zu 33 wird zudem vorgeschlagen, weitere 0,6 Stellenanteile für Führungstätigkeiten von zwei Sachgebietsleitungen zu schaffen. Zudem ist bei der Beitreibungsabteilung der Stadtkämmerei - nach der Umsetzung der Neuorganisation der Unterhaltsvorschusskasse - zum 01.01.2021 die Schaffung einer 0,6 Stelle in Bes. Gr. A 8 erforderlich, da die Beitreibungsfälle voraussichtlich entsprechend der Fallzahlenentwicklung steigen werden. Die Besetzung der Stelle soll unter dem Vorbehalt des Nachweises der Fallzahlenentwicklung stehen.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Die Stellenbemessung soll 1 Jahr nach der Umsetzung der Neuorganisation evaluiert werden. Bis zum Abschluss der Evaluation wird kein neuer Fallzahlschlüssel festgelegt.

1 AUFTRAG UND ZIELE

Die Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse des Jugendamtes wurde mit dem Projektauftrag vom Mai 2019 durch die Referate Allgemeine Verwaltung, Kultur und Recht sowie Jugend und Bildung beauftragt. Ziel war es, den Stellenbedarf nach Vorliegen der tatsächlichen Auswirkungen der Reform des Unterhaltsvorschussgesetzes 2017 zu überprüfen. In diesem Rahmen wurden folgende Projektziele vereinbart:

1. Darlegung und Bewertung der IST-Situation:
 - Schwachstellenanalyse (Auf- und Ablauforganisation, Leitungsspanne, Aufgabenverteilung etc.)
 - Ermittlung der Rahmenbedingungen (Krankheit, Fluktuation, Rechtsänderungen)
 - Ermittlung der Fallzahlen und mittleren Bearbeitungszeiten als Grundlage für die Stellenbemessung (Workshops, Interviews etc.)
2. Stellenbemessung
 - a. Erarbeitung von Optimierungspotentialen unter Einbeziehung von potentiellen Digitalisierungsmaßnahmen.
 - b. Bemessung des erforderlichen Stellenbedarfs bei der Unterhaltsvorschusskasse sowie - auf dieser Grundlage - Festlegung eines Fallzahlschlüssels, sofern kurzfristig umsetzbar, unter Berücksichtigung von sich aus der Untersuchung ergebenden Optimierungspotentialen.
3. Durchführung eines Städtevergleichs zur Unterhaltsvorschusskasse

2 PROJEKTORGANISATION UND –DURCHFÜHRUNG

Die Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse des Jugendamtes wurde durch eine Projektleitung der Abteilung Organisation und Personalentwicklung des Haupt- und Personalamts begleitet. Nach dem Kick-Off am 17.04.2019 haben insgesamt 7 Projektgruppensitzungen und zwei Arbeitssitzungen stattgefunden. Darüber hinaus wurde die Methodik der Stellenbemessung in einem Umlaufbeschluss im Mai 2019 von der Projektleitungsgruppe abgenommen. Eine zweite Projektleitungsgruppe hat am 12.11.2019 stattgefunden.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Im Projekt wurden eine Aufgabenanalyse, ein Workshop zur Ermittlung der Grundlagen für die Stellenbemessung (insbesondere die mittleren Bearbeitungszeiten), eine Stellenbemessung, ein Städtevergleich und die Erstellung einer SOLL-Organisationsstruktur durchgeführt. In diesem Zusammenhang wurden auch Optimierungspotentiale durch Digitalisierungsmaßnahmen ermittelt. Die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung wurden Ende 2019 mit der GRDRs 1296/2019 in die Gremien eingebracht.

Die Projektgruppe (PG) setzte sich regelmäßig wie folgt zusammen:

Projektgruppe	
Name / Funktion	Geschäftszeichen
Herr Landstorfer (Projektleitung)	10-3.100
Herr Will (Projektleitung)	10-3.108
Leitung Unterhaltsvorschusskasse	51-00-20
Sachbearbeitung Unterhaltsvorschusskasse	51-00-20UVK
Leitung Organisation und IuK 51	51-00-10
Organisation und IuK 51	51-00-10.3
Örtlicher Personalrat	51-öPR
Haushaltsabteilung Amt 20	20-2
Ämterorganisation	10-3.2

Als Entscheidungsgremium wurde eine Projektleitungsgruppe (PLG) eingerichtet, die sich wie folgt zusammengesetzt hat:

Projektleitungsgruppe	
Name	Geschäftszeichen
Herr EBM Dr. Mayer (für 2. PLG 10/2019)	Referat AKR
Frau BM'in Fezer (für 2. PLG 10/2019)	Referat JB
Herr BM Fuhrmann (für 2. PLG 10/2019)	Referat WFB
Herr Reichert	10-AL
Frau Dr. Heynen	51-AL
Herr Vaas	20-AL
Frau Eggle	51-PR

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

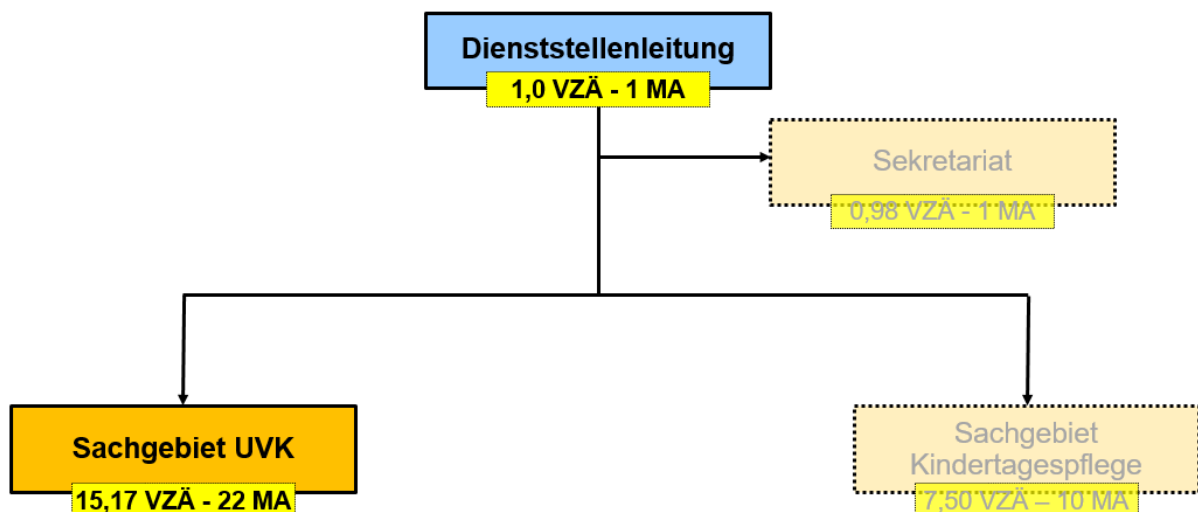
Der Projektauftrag der Organisationsuntersuchung ist diesem Abschlussbericht als Anlage 1 beigefügt.

3 IST-ANALYSE

3.1 AUFBAU- UND ABLAUFORGANISATION

Die Unterhaltsvorschusskasse ist organisatorisch in der Dienststelle „Unterhaltsvorschusskasse, Kindertagespflege“ (51-00-20) verortet, welche der Abteilung „Zentrale Dienste für Familien“ (51-00-2) des Jugendamtes zugeordnet ist.

Organisationsstruktur der Dienststelle – IST-Darstellung Unterhaltsvorschusskasse, Kindertagespflege (51-00-20)



Grafik: Organisationsstruktur der Dienststelle 51-00-20

Das Sachgebiet Unterhaltsvorschusskasse verfügt laut Stellenplan 2019 über 15,17 VZÄ, welche sich auf insgesamt 22 Mitarbeiter/-innen verteilen. Dabei sind alle Mitarbeiter/-innen direkt der Dienststellenleitung untergeordnet, wodurch für diese allein im Bereich der Unterhaltsvorschusskasse eine hohe Leitungsspanne von 1:22 besteht.

Die Aufgabenwahrnehmung bei der Unterhaltsvorschusskasse erfolgt ausschließlich in Form einer Einheitssachbearbeitung, um eine ganzheitliche Fallbearbeitung zu ermöglichen. Nach derzeitigem Fallaufkommen bearbeiten die Sachbearbeiter/-innen der Unterhaltsvorschusskasse jeweils ca. 482 Fälle pro Jahr.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

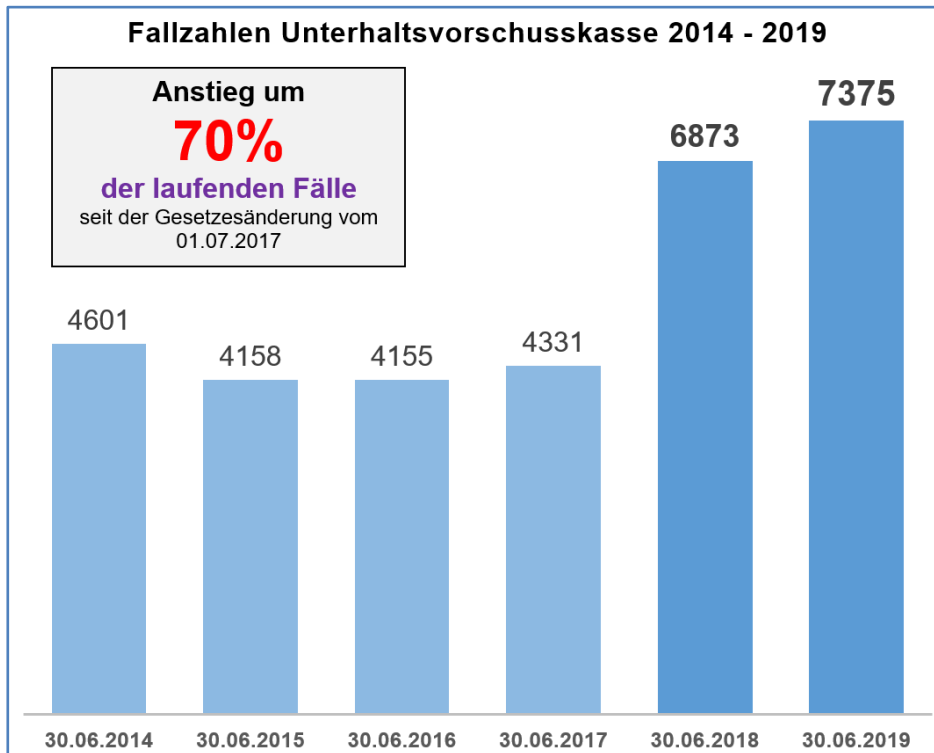
Folgende Kernaufgaben werden gemäß Dienstverteilungsplan wahrgenommen:

- Gewährung von Unterhaltsvorschussleistungen und Geltendmachung der übergegangenen Unterhaltsansprüche gegen barunterhaltspflichtige Elternteile
- Antragsbearbeitung, -bewilligung oder -ablehnung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs über ein automatisiertes Fachverfahren
- Widerspruchsbearbeitung
- Klageverfahren
- Beitreibung
- privatrechtliche Verfolgung der auf das Land übergegangenen Ansprüche
- Beratung in Unterhaltsvorschussangelegenheiten

Im Zuge der Stellenbemessung wurden die einzelnen Prozesse und Aufgaben der Unterhaltsvorschusskasse detailliert erhoben und zusammengefasst (vgl. Anlage 2).

3.2 ENTWICKLUNG DER FALLZAHLEN

Während sich die Fallzahlen im Bereich der Unterhaltsvorschusskasse in den Jahren 2014-2017 auf einem ungefähr gleichbleibenden Niveau bewegt haben, hat die Erweiterung des anspruchsberechtigten Personenkreises mit der Änderung des Unterhaltsvorschussgesetzes am 1. Juli 2017 zu einem sprunghaften Anstieg der Anträge auf Unterhaltsvorschuss und damit zu einer deutlich höheren Zahl an zu bearbeitenden Fällen geführt.



Grafik: Entwicklung der Fallzahlen bei der Unterhaltsvorschusskasse 2014 – 2019

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Im Vergleich zum Jahr 2014 hat sich die Zahl der laufenden Fälle im Jahr 2019 hierdurch um rund 70 % erhöht. Dieser massive Fallzahlenanstieg hat dazu geführt, dass die Sachbearbeiter/-innen der Unterhaltsvorschusskasse die Aufgaben im Bereich der Heranziehung aufgrund von Kapazitätsengpässen nicht mehr vollumfänglich wahrnehmen konnten. In der Folge ist die Rückgriffquote (Verhältnis von Einnahmen und Ausgaben) von ca. 30 % auf rund 17 % gesunken.

3.3 RAHMENBEDINGUNGEN

Fluktuation und Einarbeitung

Die Fluktuation und Einarbeitung ist vor dem Hintergrund der im Jahr 2017 insgesamt 5,5 neu geschaffenen Stellen und der damit verbundenen Stellenbesetzungen zwischen März und September 2018 sowie derzeit häufig stattfindenden Austritten insgesamt als belastend einzustufen. Bedingt durch die hohe Fluktuation und der erforderlichen Einarbeitung neuer Mitarbeiter ist derzeit entsprechend von einer hohen Arbeitsbelastung der verbleibenden Mitarbeiter/-innen auszugehen.

Langzeiterkrankungen

Im Jahr 2018 gab es eine überdurchschnittliche Häufung von längeren Ausfallzeiten, überwiegend in der 2. Jahreshälfte 2018. Für das Jahr 2019 hat sich die Situation dahingegen wieder etwas entspannt.

Änderungen im Rechtsgebiet

In den Vorjahren bis 2017 gab es im Bereich des Unterhaltsvorschusses keine großen Gesetzesänderungen; die Auswirkungen der Änderungen auf die Verfahren in der Praxis waren überschaubar. Die Gesetzesänderung vom 1. Juli 2017 ist dahingegen mit gravierenden Auswirkungen auf den Kreis der Anspruchsberechtigten und die Verfahren in der Praxis verbunden, wodurch die Unterhaltsvorschusskasse zusätzlich belastet wird. Zusätzlich erfordern regelmäßige Erhöhungen des Kindergeldes und/oder die Anhebung des Mindestunterhalts immer die Prüfung und Bearbeitung aller Fälle.

Durch das Zusammenwirken der oben genannten Faktoren war die Belastung für die Mitarbeiter/-innen insbesondere im Jahr 2018 überdurchschnittlich hoch. Die Situation hat sich seit 2019 wieder etwas gebessert, insgesamt ist jedoch weiterhin von einer hohen Belastung auszugehen.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

4 ANALYTISCHE STELLENBEMESSUNG

4.1 METHODIK

4.1.1 Erhebung und Zusammenstellung aller Prozesse und Aufgaben

In einem ersten Schritt wurden alle relevanten (Teil-)Prozesse und Aufgaben des Sachgebiets 50-00-20UVK erhoben und in einem ausführlichen Dokument beschrieben (vgl. Anlage 2).

4.1.2 Ermittlung der Jahresarbeitsminuten pro VZÄ für Fallbearbeitung

Die den Sachbearbeiter/-innen für die Fallbearbeitung zur Verfügung stehenden Jahresarbeitsminuten (JAM) wurden entsprechend dem Rundschreiben 13/2019 (Kosten eines Arbeitsplatzes) ermittelt.

gewichtete durchschn. Jahresarbeitsminuten 2019	98.362 min
abzüglich 10% Verlust-/Rüstzeiten und 10% fallübergreifenden Tätigkeiten	19.672 min
Jahresarbeitsminuten pro VZÄ für Fallbearbeitung	78.690 min

Tabelle: Gewichtete Anzahl an Jahresarbeitsminuten pro VZÄ für Fallbearbeitung

Den Sachbearbeiter/-innen stehen nach Gewichtung des Anteils von Beamten (59,66 %) und Beschäftigten (40,34 %) pro Person insgesamt 98.362 JAM zur Verfügung. Nach Abzug von jeweils 10% Zeitanteilen für Verlust- und Rüstzeiten sowie für fallübergreifende Tätigkeiten (vgl. Anlage 2, Seite 2) stehen pro Mitarbeiter/-in insgesamt 78.690 JAM für die reine Fallbearbeitung zur Verfügung.

4.1.3 Ermittlung und Validierung der mittleren Bearbeitungszeiten

Die Ermittlung der mittleren Bearbeitungszeiten (mBz) der einzelnen Prozesse und Aufgaben ist anhand eines gemeinsam mit dem Sachgebiet durchgeführten Workshops am 17. Juli 2019 durch qualifizierte Schätzung nach der sog. PERT-Methode erfolgt.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Erläuterung PERT-Methode:

PERT steht für **P**erformance **E**valuation and **R**eview **T**echnique

Für jede Aufgabe werden 3 Szenarien aufgestellt:

1. O - optimistisches Szenario (Best Case)
2. W - Wahrscheinliches Szenario (Normalfall)
3. P - pessimistisches Szenario (Worst Case)

Der ermittelte Zeitwert für das wahrscheinliche Szenario W wird dabei am höchsten gewichtet. Die Formel lautet:

$$\text{geschätzte mBz} = \frac{1*O + 4*W + 1*P}{6}$$

Beispiel:

Eine Antragsbearbeitung dauert...

unter optimalen Bedingungen, wenn alle Informationen und Unterlagen vorliegen, 15 Minuten.

im Normalfall, wenn nur noch einzelne Informationen recherchiert werden müssen, 20 Minuten.

bei ungünstigen Bedingungen, wenn fehlende Unterlagen angefordert werden müssen, 35 Minuten.

Neben der Projektleitung und der Dienststellenleitung haben mit insgesamt 11 weiteren Personen über die Hälfte aller Mitarbeiter/-innen am Workshop teilgenommen.

Im Anschluss an den Workshop erfolgte am 9. August 2019 eine Verifizierung und Validierung der ermittelten mittleren Bearbeitungszeiten. Diese erfolgte anhand von vorliegenden Vergleichswerten eines anderen Landkreises, welcher bereits extern untersucht wurde sowie durch zwei erfahrene Mitarbeiter/-innen der Unterhaltsvorschusskasse. Darüber hinaus wurden von den zunächst ermittelten mittleren Bearbeitungszeiten die Extremwerte, welche mind. 20% über bzw. unterhalb des Durchschnitts geschätzt wurden, statistisch ausgesondert.

4.1.4 Ermittlung und Validierung der Fallzahlen

Die Ermittlung der Fallzahlen pro (Teil-)Prozess und Aufgabe ist größtenteils über eine Auswertung des Statistikprogramms PROSOZ für den Zeitraum 01.07.2018 – 30.06.2019 erfolgt.

Da die Unterhaltsvorschusskasse die anfallenden Aufgaben im Bereich der Heranziehung aufgrund mangelnder Kapazitäten nicht vollumfänglich durchführen konnte, mussten die Fallzahlen von einigen Aufgaben in diesem Bereich – anhand von für die Projektleitung und die Projektgruppe plausibel dargelegten Annahmen – konservativ geschätzt werden. Die jeweilige Datengrundlage für die Ermittlung der einzelnen Fallzahlen kann der Stellenbemessungstabelle (vgl. Anlage 3) entnommen werden.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

4.2 ERGEBNIS

In einem letzten Schritt wurden die mittleren Bearbeitungszeiten der einzelnen (Teil-) Prozesse und Aufgaben mit deren jeweiligem Fallaufkommen multipliziert, um den rechnerischen Stellenbedarf für die Sachbearbeitung zu ermitteln (vgl. Berechnungstabelle Anlage 3).

Die Bemessung ergab einen rechnerischen Stellenbedarf von insgesamt 22,63 VZÄ. Laut Stellenplan stehen der Unterhaltsvorschusskasse im Jahr 2019/2020 insgesamt 15,17 VZÄ für die Sachbearbeitung zur Verfügung. Hieraus ergibt sich ein rechnerischer Stellenmehrbedarf von insgesamt 7,46 VZÄ.

Rechnerischer Stellenbedarf für die Sachbearbeitung	22,63 VZÄ
Planstellen lt. Stellenplan 2019 - 51-UVK	15,17 VZÄ
Rechnerischer Stellenmehrbedarf	7,46 VZÄ

Tabelle: Rechnerischer Stellenbedarf für die Sachbearbeitung der Unterhaltsvorschusskasse

Der berechnete Stellenmehrbedarf korreliert mit der erheblichen Fallzahlensteigerung von rund 70 % seit der Gesetzesänderung.

Bei einer Schaffung der oben genannten Stellenanteile können alle Aufgaben der Unterhaltsvorschusskasse, insbesondere auch im Bereich der Heranziehung, wieder vollumfänglich wahrgenommen werden. Es ist anzumerken, dass einige Aufgaben im Bereich der Heranziehung weitere Prozesse und Aufgaben bei der Stadtkämmerei auslösen können. Eine wieder vollumfängliche Aufgabenwahrnehmung in diesem Bereich könnte entsprechend auch dort zu einem erhöhten Fallaufkommen führen (siehe auch Ziffer 4.2.2).

4.2.1 Fallzahlschlüssel / Fortschreibung Stellenbemessungstabelle

Anhand der vorliegenden Ergebnisse ergibt sich bei Schaffung des rechnerisch benötigten Stellenmehrbedarfs auf Grundlage aller in PROSOZ erfassten Fälle (7.375 Bearbeitungsfälle) zum Stichtag 30.06.2019 ein theoretischer Fallzahlschlüssel von ca. 1:326. In der 2. Sitzung der PLG am 12. November 2019 wurde allerdings beschlossen, die Diskussion über die Festsetzung eines Fallzahlschlüssels zur künftigen Bemessung der Stellenbedarfe im Bereich der Unterhaltsvorschusskasse zu vertagen, bis eine Evaluation der Ergebnisse der Stellenbemessung erfolgt ist. In der Zwischenzeit soll die in der Organisationsuntersuchung erstellte Stellenbemessungstabelle für künftige Stellenbedarfe weiter fortgeschrieben werden.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

4.2.2 Auswirkungen auf Folgeprozesse bei der Stadtkämmerei

Bei der Durchsetzung der Unterhaltsansprüche nach dem Unterhaltsvorschussgesetz ist auch die Beitreibungsabteilung der Stadtkämmerei zuständigkeithalber involviert. Unter Zugrundelegung der prognostizierten Fallzahlenentwicklung beim Jugendamt geht die Beitreibungsabteilung ab dem Jahr 2021 von einer Steigerung der Beitreibungsfälle im Bereich der Unterhaltsvorschusskasse von ca. 60 % aus.

Für die Beitreibung ist daher – nach der Umsetzung der Neuorganisation der Unterhaltsvorschusskasse – zum 01.01.2021 die Schaffung einer 0,6 Stelle in Bes. Gr. A 8 erforderlich. Die Besetzung der Stelle soll unter dem Vorbehalt des Nachweises der Fallzahlenentwicklung stehen.

4.3 WIRTSCHAFTLICHKEITSBETRACHTUNG

Es ist davon auszugehen, dass die Aufgabenwahrnehmung im Bereich der Heranziehung bei einer Schaffung des rechnerischen Stellenbedarfs wieder vollumfänglich wahrgenommen werden kann. Entsprechend besteht die Erwartung, dass hierdurch die derzeit geringe Rückgriffquote von etwa 17 % mindestens wieder auf den ursprünglichen Wert von ca. 30 % angehoben werden kann.

Entsprechend des Rundschreibens 13/2019 (Kosten eines Arbeitsplatzes) entstehen bei der Schaffung der insgesamt 7,46 Stellen für die Sachbearbeitung Kosten in Höhe von etwa 640.086 €. Eine Verbesserung der Rückgriffquote um rund 13% würde dahingegen zu geschätzten Mehreinnahmen in Höhe von rd. 1.208.780 € führen, wovon mit ca. **483.512 €** anteilig 40 % bei der Stadt verbleiben. Hierdurch beträgt die geschätzte Restbelastung für den städtischen Haushalt bei der Schaffung der oben genannten Sachbearbeiterstellen bei der Unterhaltsvorschusskasse mit rd. 156.574 € nur noch etwa 25% der ursprünglichen Personalkosten für die Stellenschaffungen in der Sachbearbeitung.

Kosten: 7,46 Stellen in A10 (Personalkosten entspr. Rdschr. 13/2019 KeAP 2019)	~ 640.086 € (7,46 * 85.800 €)
geschätzte „zusätzliche Einnahmen“ durch Verbesserung der Rückgriffquote	~ 483.512 €
geschätzte Restbelastung Haushalt	~ 156.574 €

Tabelle: Geschätzte Restbelastung Haushalt bei Schaffung der zusätzlichen Stellen gemäß Stellenbemessung

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

4.4 EVALUATION DER STELLENBEMESSUNG

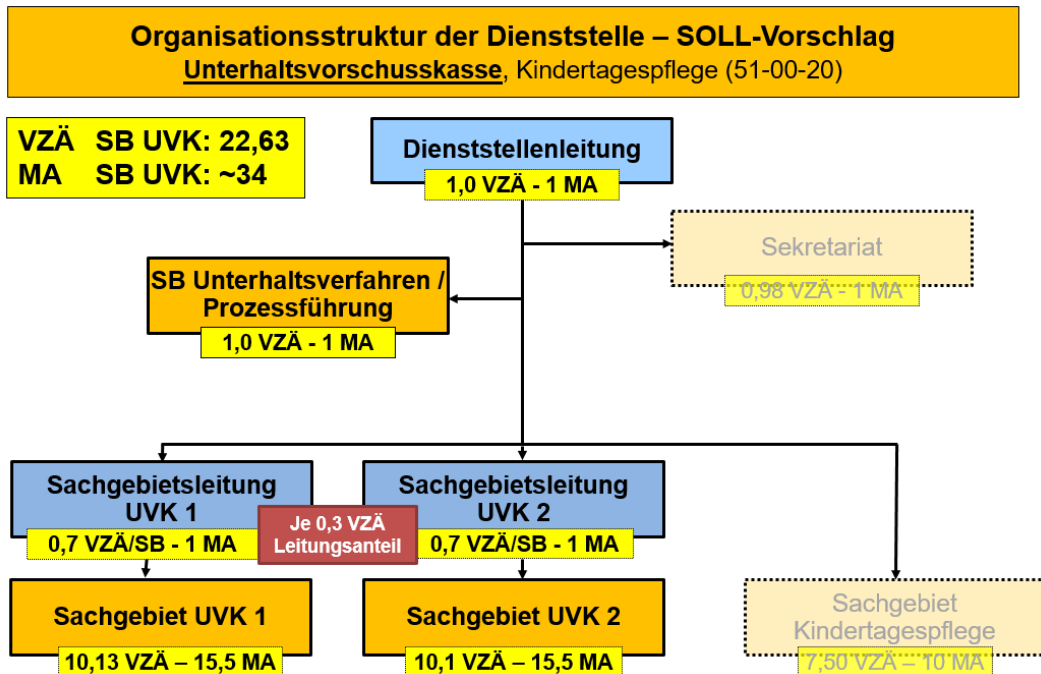
Die Stellenbemessung soll 1 Jahr nach der Umsetzung der Neuorganisation evaluiert werden. Bis zum Abschluss der Evaluation wird kein neuer Fallzahlschlüssel festgelegt.

Ebenfalls soll an dieser Stelle evaluiert werden, ob die erstellte Stellenbemessungstabelle für eine künftige Fortschreibung der Stellenbedarfe im Bereich der UVK geeignet ist bzw. ob es sich stattdessen als sinnvoller erweist, einen bindenden Fallzahlschlüssel für die künftige Bemessung des Personalbedarfs der Unterhaltsvorschusskasse festzulegen.

5 NEUORGANISATION DER UNTERHALTSVORSCHUSSKASSE

5.1 SOLL-ORGANISATIONSTRUKTUR

Eine Schaffung der rechnerisch benötigten Stellenanteile führt unter gleichbleibenden Bedingungen zu einer weiteren Erhöhung der ohnehin bereits hohen Leitungsspanne und würde die Dienststelle im Bereich der Unterhaltsvorschusskasse organisatorisch weiter belasten. Aus diesem Grund wird folgende neue Organisationsstruktur empfohlen:



Grafik: SOLL-Vorschlag zur Organisationsstruktur der Dienststelle 51-00-20

Die Fallbearbeitung der Unterhaltsvorschusskasse wird dabei gleichmäßig auf 2 Sachgebiete verteilt, die jeweils einer neu einzurichtenden Sachgebietsleitung unterstellt werden. Die Sachgebietsleitungen werden zu je 0,3 Stellenanteilen für Füh-

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

rungsaufgaben freigestellt und übernehmen mit den restlichen Stellenanteilen Aufgaben im Bereich der Sachbearbeitung. Hierdurch wird die Leitungsspanne reduziert und entspricht dem städtischen Richtwert von maximal 1:16 Mitarbeiter/-innen pro Führungskraft.

Weiterhin wird, wie bereits mit der GR Drs. 983/2016 beschlossen, die Einrichtung einer separaten Sachbearbeitung für die Bearbeitung komplexer Unterhaltsverfahren bzw. der generellen Prozessführung empfohlen.

5.2 DIGITALISIERUNGSPOTENTIALE

Digitale Beantragung von Unterhaltsvorschussleistungen

Das sogenannte Onlinezugangsgesetz (OZG) fordert eine Digitalisierung aller wesentlichen Verwaltungsleistungen bis zum Jahr 2022. Dies umfasst auch die Möglichkeit einer digitalen Beantragung von Unterhaltsvorschussleistungen. Die Erarbeitung des digitalen Prozesses erfolgt in Form einer interdisziplinären Landesarbeitsgruppe unter Leitung des Innenministeriums in Zusammenarbeit mit Fachministerien, ITEOS und kommunalen Fachvertretern. Nach Fertigstellung soll der Prozess digital auf der Landesplattform Service-bw.de zur Verfügung stehen und entsprechend den jeweils spezifischen Anforderungen an die Fachverfahren aller Kommunen in Baden-Württemberg angebunden werden. Die Arbeitsgruppe befindet sich beim Innenministerium bereits in Planung, ein genauer Starttermin steht dahingegen noch nicht fest.

Digitale (Weiter-)Bearbeitung von Anträgen

Neben einer digitalen Beantragung der Leistung durch den Bürger ist es ebenso wichtig, dass der Prozess im Anschluss auch digital weiterverarbeitet werden kann. In der Unterhaltsvorschusskasse wird PROSOZ 14plus für die Abwicklung der Ein- und Auszahlungen eingesetzt. Ebenso wird PROSOZ 14plus in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe, Kindertagespflege, den Beistandschaften, Vormundschaften und Pflegeschaften eingesetzt. Diese Module greifen auf einen zentralen Datenbestand zu. Zum IuK-Maßnahmen-Plan 2020/2021 wurde das Online-Verfahren zur Abgabe der Anträge und der Anbindung an das Landesportal inklusive der Schnittstelle zu PROSOZ 14plus gemeldet.

Die bisherige Software PROSOZ 14plus wird derzeit grundlegend überarbeitet und ist in einem neuen PROSOZ-Verfahren für die Unterhaltsvorschusskasse im Pilotbetrieb (Parallelbetrieb) einer Verwaltung im Einsatz. Nach Aussage der Firma PROSOZ GmbH zielt dieses neue Verfahren hauptsächlich auf eine Optimierung durch die Automatisierung von Prozessen (Antragsbewilligung, anlassbezogene Änderungen, Schnittstelle zur E-Akte) und die Einbindung des Online-Antrags mit dem automatischen Fall-Aufbau im Fachverfahren ab. Damit das Modul im Bereich Unterhaltsvorschusskasse eingesetzt werden kann, ist der Einsatz eines (ggf. vom System

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

unabhängigen) Dokumentenmanagementsystems zwingend erforderlich. Zu beachten ist, dass dieses neue Verfahren zunächst nur für den Fachbereich Unterhaltsvorschusskasse entwickelt ist und keine Anbindung der Stammdaten der bisherigen Module hat.

Da noch keine konkreten Ergebnisse des Piloteinsatzes vorliegen, sind noch keine Aussagen zur weiteren Prozessoptimierung möglich.

6 STÄDTEUMFRAGE

Im Zuge des Projektes wurden für einen interkommunalen Vergleich mehrere Städteumfragen herangezogen und zum Teil selbst erhoben. Dabei wurde insbesondere abgefragt, wie viele Fälle in den einzelnen Kommunen jährlich pro Sachbearbeiter/-in bearbeitet werden. Die Ergebnisse der Städteumfrage sind in folgenden Tabellen zusammengefasst dargestellt:

Baden-Württemberg		Bundesweit	
Stadt/Landkreis	Fallzahlschlüssel	Stadt/Landkreis	Fallzahlschlüssel
Ulm	1:200 (IST 2019)	Essen	1:200
Esslingen	1:285 (analytische StBM GPA 2016)	Rostock	1:210
Baden-Baden	1:300 (GPA)	Oberhausen	1:250
Rems-Murr	1:300 (StBM 2016 IN/S/O)	Bochum	1:270
Pforzheim	1:314 (IST 2017)	Halle	1:270
Stuttgart	1:326	Leipzig	1:300
Heidelberg	1:380 (Reduzierung auf 1:350 in Prüfung)	Stuttgart	1:326
Karlsruhe	1:447 (OU im Gange)	Braunschweig	1:350
Ludwigsburg	1:450 (IMAKA Potentialanalyse 2009 - Richtwert)	Chemnitz	1:350
Freiburg	1:455 (StBM „Con_sens“ 2008: 2017 abgeleitet; lfd. Fälle 1:310; Rückgriff nach Abschluss 1:600)	Dresden	1:350
Heilbronn	1:520 (SOLL-Schlüssel)	Hagen	1:390
		Nürnberg	1:390 (OU 2004 1:538; nach Erfahrung angepasst)
		Mönchengladbach	1:450
		Frankfurt (OU im Gange)	1:457
		Krefeld	1:486
		Dortmund	1:500 (StBM 2019 vorges.)
		Aachen	1:530
		Bonn	1:648 (OU 2016: Leistung 1:542; Heranz. 1:755 vereinb.)

Tabelle: Interkommunaler Vergleich von Fallzahlschlüsseln in Baden-Württemberg und Bundesweit

Der berechnete Fallzahlschlüssel für Stuttgart von 1:326 bewegt sich im direkten Städtevergleich insgesamt im oberen Mittelfeld. Mit dem bisher festgelegten Wert von 1:600 würde Stuttgart dahingegen im interkommunalen Vergleich das Schlusslicht bilden.

Neben einem Vergleich der Fallzahlenschlüssel in Baden-Württemberg wurde ebenfalls ein bundesweiter Vergleich der Fallzahlen vorgenommen. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass ein bundesweiter Vergleich aufgrund unterschiedlicher Zuständigkeiten hinsichtlich der Heranziehung nur bedingt aussagekräftig ist.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Ebenfalls ist zu beachten, dass der berechnete Fallzahlschlüssel zusätzlich bereits die gestiegenen Bearbeitungszeiten je Fall aufgrund der Gesetzesänderungen umfasst. Auch wurden nicht alle Fallzahlschlüssel in den Städten aufgrund des tatsächlichen Fallaufkommens errechnet, sondern stellen lediglich SOLL-Vereinbarungen dar (SOLL-Schlüssel). Das in der Praxis tatsächlich vorherrschende Verhältnis kann – ähnlich wie das tatsächliche Verhältnis derzeit in Stuttgart 1:482 statt des festgelegten SOLL-Schlüssels von 1:600 beträgt – in diesen Städten entsprechend abweichen.

Es ist zudem auffallend, dass die meisten Städte mit einem höheren Fallzahlschlüssel den Bereich der Unterhaltsvorschusskasse momentan ebenfalls untersuchen. Dies kann als zusätzliches Indiz interpretiert werden, dass ein derartig hohes Verhältnis von Fällen pro Sachbearbeiter/-in den heutigen Anforderungen nicht mehr entspricht und angepasst werden muss.

7 FAZIT

Mit der Sitzung der Projektlenkungsgruppe am 12.11.2019 wurde die Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse abgeschlossen. Die Projektergebnisse sind im Folgenden zusammengefasst und werden mit diesem Bericht und der Gemeinderatsdrucksache 1296/2019 in die Gremien eingebracht.

Es wurde im Zuge der Organisationsuntersuchung eine ausführliche analytische Stellenbemessung durchgeführt, um den gestiegenen Stellenbedarf aufgrund des starken Anstiegs der Fallzahlen durch die Gesetzesänderung vom 1. Juli 2017 rechnerisch ermitteln zu können. Die ermittelten Werte wurden anhand vorliegender Vergleichswerte eines anderen Landkreises plausibilisiert und zusätzlich anhand der Rückmeldungen verschiedener großer Kommunen und Landkreise im Zuge verschiedener Städteumfragen weiter validiert. Im Resultat wurde ein Stellenmehrbedarf von insgesamt 7,46 Stellen in der Sachbearbeitung festgestellt.

Die Ergebnisse der Stellenbemessung sollen rd. 1 Jahr nach Umsetzung der Projektmaßnahmen einer Evaluation unterzogen werden, insbesondere da anfallende Aufgaben im Bereich der Heranziehung aufgrund mangelnder Kapazitäten im Betrachtungszeitraum nicht vollumfänglich durchgeführt werden konnten und die Fallzahlen von einigen Aufgaben in diesem Bereich anhand von für die Projektleitung und die Projektgruppe plausibel dargelegten Annahmen geschätzt werden mussten.

Auf die Festlegung eines Fallzahlschlüssels soll bis zum Vorliegen der Ergebnisse aus der Evaluation verzichtet werden. Stattdessen soll die während des Projekts ent-

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

standene Stellenbemessungstabelle für die künftige Ermittlung der Stellenbedarfe weiter fortgeschrieben und im Zuge der Evaluation einer erneuten Validierung unterzogen werden.

Die neue Organisationsstruktur der Dienststelle 51-00-20 sieht für eine effiziente Aufgabenerledigung im Bereich der UVK die Schaffung von 2 Sachgebieten vor, die jeweils einer Sachgebietsleitung unterstellt werden. Hierfür sollen insgesamt 0,6 Stellenanteile für die Führung geschaffen werden. Hierdurch kann die Leitungsspanne spürbar reduziert und mit den städtischen Richtlinien in Einklang gebracht werden.

Es ist davon auszugehen, dass die Unterhaltsvorschusskasse mit der nun festgestellten Stellenausstattung auch die aktuell auf 17 % gesunkene Rückholquote wieder auf den Stand vor der Änderung des Unterhaltsvorschussgesetzes von 30 % bringen wird. Um diese Rückforderungen bei den unterhaltspflichtigen Elternteilen zu erlangen ist auch die Beitreibungsabteilung der Stadtkämmerei involviert. Diese geht aufgrund der gestiegenen Fallzahlen bei der Unterhaltsvorschusskasse ab 2021 von einer Steigerung der Beitreibungen von rd. 60 % und damit von einem Stellenmehrbedarf von 0,6 Stellenanteilen aus.

Bezüglich möglicher Digitalisierungspotenziale wurde festgestellt, dass im Zuge der Umsetzung des sogenannten Onlinezugangsgesetzes (OZG) bereits an der Ermöglichung einer digitalen Beantragung von Unterhaltsvorschussleistungen für alle Kommunen in Baden-Württemberg gearbeitet wird. Die Erarbeitung des digitalen Prozesses erfolgt in Form einer interdisziplinären Landesarbeitsgruppe unter Leitung des Innenministeriums in Zusammenarbeit mit Fachministerien, ITEOS und kommunalen Fachvertretern. Nach Fertigstellung soll der Prozess digital auf der Landesplattform Service-bw.de zur Verfügung stehen. Bezüglich der Möglichkeit einer digitalen (Weiter-)Bearbeitung der Anträge findet derzeit eine weitreichende Überarbeitung des sich bei der Unterhaltsvorschusskasse im Einsatz befindlichen Fachverfahrens PROSOZ 14Plus statt. Nach Aussage der Firma PROSOZ GmbH zielt dieses neue Verfahren hauptsächlich auf eine Optimierung durch die Automatisierung von Prozessen (Antragsbewilligung, anlassbezogene Änderungen, Schnittstelle zur E-Akte) und die Einbindung des Online-Antrags mit dem automatischen Fall-Aufbau im Fachverfahren ab.

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Anlage 1: Projektauftrag „Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse des Jugendamtes“

Projektauftrag – Detailplanung

Projektname:	Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse des Jugendamtes (OU 51-UVK)
Auftraggeber/-in:	Referat Allgemeine Verwaltung, Kultur und Recht, Referat Jugend und Bildung
Auftragsgrundlage:	GRDRs 983/2016 vom 23.05.2017
Auftragsdatum:	05/2017
Projektleiter/-in:	Herr Landstorfer (10-3.100), Herr Will (10-3.108)
Beginn:	04/2019
Ende:	12/2019

Projektbeschreibung

Das Unterhaltsvorschussgesetz unterstützt Alleinerziehende mit ihren Kindern, wenn das Kind keinen oder nicht regelmäßig Unterhalt von dem anderen Elternteil erhält oder dieser nicht rechtzeitig gezahlt wird. Die Dienststelle Unterhaltsvorschusskasse berät die Leistungsempfänger, prüft die Anspruchsvoraussetzungen und zahlt die Leistung aus. Darüber hinaus prüft sie Regressansprüche gegenüber dem unterhaltspflichtigen Elternteil und macht diese geltend.

Zum 1. Juli 2017 wurde das Unterhaltsvorschussgesetz geändert. In der GRDRs 983/2016 „Auswirkungen der geplanten Reform des Unterhaltsvorschussgesetzes (UVG)“ wird dargelegt, dass damit rd. 2.000 Neufälle auf die Unterhaltsvorschusskasse zukommen, da mit der Gesetzesänderung insbesondere der Kreis der Leistungsempfänger erweitert wurde.

Mit der o. g. GRDRs 983/2016 wurde das Jugendamt ermächtigt, vom 1. Juli bis 31. Dezember 2017 zusätzliches Personal bis zu einem Umfang von 3,5 Vollzeitkräften in Entgeltgruppe 9c außerhalb des Stellenplans zu beschäftigen. Im darauffolgenden Stellenplanverfahren 2018/2019 wurden die 3,5 Stellen dauerhaft geschaffen. Zudem wurden aufgrund des Haushaltsantrags Nr. 977/2017 der Bündnis 90/DIE GRÜNEN-Gemeinderatsfraktion zusätzlich 2 Stellen dauerhaft geschaffen.

Darüber hinaus wurde beschlossen, den Stellenbedarf nach Vorliegen der tatsächlichen Auswirkungen der Reform des UVG zu überprüfen. In diesem Zusammenhang soll ein Stellenbemessungsverfahren ergänzt durch einen Städtevergleich unter Federführung des Haupt- und Personalamtes bis Ende 2019 durchgeführt werden.

Ziel/Geplantes Ergebnis (ggf. Kennzahlen und Messgrößen)

1. Darlegung und Bewertung der IST-Situation:
 - Schwachstellenanalyse (Auf- und Ablauforganisation, Leitungsspanne, Aufgabenverteilung etc.)
 - Ermittlung der Rahmenbedingungen (Krankheit, Fluktuation, Rechtsänderungen)
 - Ermittlung der Fallzahlen und mittleren Bearbeitungszeiten als Grundlage für die Stellenbemessung (Workshops, Interviews etc.)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Ziel/Geplantes Ergebnis (ggf. Kennzahlen und Messgrößen)
<ol style="list-style-type: none"> 2. Stellenbemessung <ol style="list-style-type: none"> a. Erarbeitung von Optimierungspotentialen unter Einbeziehung von potentiellen Digitalisierungsmaßnahmen. b. Bemessung des erforderlichen Stellenbedarfs bei der Unterhaltsvorschusskasse sowie - auf dieser Grundlage - Festlegung eines Fallzahlenschlüssels, sofern kurzfristig umsetzbar, unter Berücksichtigung von sich aus der Untersuchung ergebenden Optimierungspotentialen. 3. Durchführung eines Städtevergleichs zur Unterhaltsvorschusskasse

Geplante Einsparungen/Amortisierungszeitraum
(-)

Bereitgestellte Finanz- und Sachmittel	Betrag in Euro	Erläuterungen
Einmalige Aufwendungen		
Externe Dienstleistung		
Schulung		
Sonstiges		
Vorausgaben (Ausgaben der Planungsphase)		
Summe	0,00	
Erwartete laufende Aufwendungen im Betrieb (pro Jahr)		

Die Aufwendungen sind wie folgt finanziert:

Geplanter Projektablauf (Maßnahmen, Arbeitspakete und Meilensteine)			
Nr.	Bezeichnung	Endtermin	Erläuterungen
1	Vorprojektphase	10/2018 - 03/2019	Auftragsklärungsgespräche, Sichtung Datengrundlage
2	Projektstart	04/2019	Projektauftraggespräch, Vorstellung Projektziele und Projektstruktur, Kick-Off
3	Ermittlung Aufgabenportfolio, Fallzahlen und mittlere Bearbeitungszeiten für die Stellenbemessung	05 - 06/2019	Workshops, Interviews, Ermittlung Rahmenbedingungen (Fluktuation, Krankheit, etc.)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Landeshauptstadt Stuttgart

Projektmanagement

Gepannter Projektablauf (Maßnahmen, Arbeitspakete und Meilensteine)			
Nr.	Bezeichnung	Endtermin	Erläuterungen
4	Durchführung Städtevergleich	05 - 06/2019	
5	1. PLG-Sitzung	Ende 07/2019	Abnahme Methodik Stellenbemessung
6	Durchführung Stellenbemessung	08 - 09/2019	
7	Erstellung Abschlussbericht und 2. PLG-Sitzung	10/2019	Abnahme Stellenbemessung und Abschlussbericht durch PLG
8	Erstellung GR-Vorlage	11/2019	
9	Einbringung in die Gremien	12/2019	(ggf. RSA), VA, GR

Projektorganisation

Projektlenkungsgruppe	
Name	Geschäftszeichen
Herr EBM Dr. Mayer (für 2. PLG 10/2019)	Referat AKR
Frau BM'in Fezer (für 2. PLG 10/2019)	Referat JB
Herr BM Fuhrmann (für 2. PLG 10/2019)	Referat WFB
Herr Reichert	10-AL
Frau Dr. Heynen	51-AL
Herr Vaas	20-AL
Frau Eggle	51-PR

Projektgruppe		
Name	Geschäftszeichen	Funktion
Herr Landstorfer	10-3.100	Projektleitung
Herr Will	10-3.108	Projektleitung
Frau Braun	51-00-20	Leitung Unterhaltsvorschusskasse und Kindertagespflege
NN	51-00-20	Sachbearbeitung Unterhaltsvorschusskasse
NN	51-00-20	Sachbearbeitung Unterhaltsvorschusskasse
NN	51-00-20	Sachbearbeitung Unterhaltsvorschusskasse
Frau Hofstetter	51-00-10.3	Organisation und IuK
Frau Holder-Reich	51-00-10.3	Organisation und IuK

Organisationsuntersuchung Unterhaltungsvorschusskasse

Landeshauptstadt Stuttgart


Projektmanagement

Projektgruppe		
Name	Geschäftszeichen	Funktion
Frau Eggle	51-PR	Örtlicher Personalrat
Herr Mattheis	20-2	Stadtkämmerei, Haushaltsabteilung
Herr Knaisch	10-3.206	Ämterorganisation

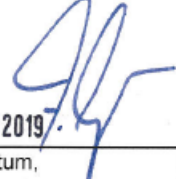
Ggf. weitere Mitarbeiter/-innen		
Name	Geschäftszeichen	Funktion im Projekt
Frau Jesinger	51-00-10	Leitung Organisation und IuK

Referat JB

Referat AKR

6.6.19 
 Datum, Isabel Fezer
 Bürgermeisterin

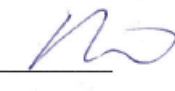
31. Mai 2019


 Datum, Dr. Fabian Mayer
 Erster Bürgermeister

Für die Planung

Für die Planung

23.05.2019 
 Datum, Sebastian Landstorfer (10-3.100)
 Projektleiter

24.05.2019 
 Datum, Rick Will (10-3.108)
 Projektleiter

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Anlage 2: Aufgaben der Unterhaltsvorschusskasse nach Prozessen

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

- Teilprozess 1: Beratung (vor Antragstellung)
- Teilprozess 2: Antragsstellung/-prüfung 0-17 Jahre – normaler Fall
- Teilprozess 3: Erstellung Wortprotokoll bei der Antragsprüfung/-stellung 0-17 Jahre
- Teilprozess 4: Prüfung zusätzlicher Voraussetzungen - 12 bis 17 Jahre
- Teilprozess 5: Prüfung zusätzlicher Voraussetzungen - 14 bis 17 Jahre
- Teilprozess 6: Entscheidung über den Antrag
- Teilprozess 7: Turnusmäßige Überprüfung
- Teilprozess 8: Anlassbezogene Überprüfung – geplant
- Teilprozess 9: Schadensersatz/Rückforderung von Leistungen (§ 5 UVG)
- Teilprozess 10: Spitzabrechnung Einkommen junger Mensch (§2 Abs. 4 UVG)
- Teilprozess 11: Betreibung der Rückforderung/Schadenersatz (§5 UVG)
- Teilprozess 12: Widerspruch
- Teilprozess 13: Niederschlagung (§ 5 UVG), Erlass

Kernprozess 2: Heranziehung

- Teilprozess 14: Ermittlung des unterhaltspflichtigen Elternteils
- Teilprozess 15: Rückübertragung auf und Abtretung an Beistand
- Teilprozess 16: Einkommensprüfung mit Beurteilung der Leistungsfähigkeit
(Titel liegt nicht vor)
- Teilprozess 17: Einkommensprüfung ohne Beurteilung der Leistungsfähigkeit
(Titel liegt nicht vor)
- Teilprozess 18: Außergerichtliche Geltendmachung Unterhaltsanspruch
- Teilprozess 19: Gerichtliche Geltendmachung der Unterhaltsansprüche – Vereinfachtes Verfahren/Mahnverfahren bei laufenden und eingestellten Fällen
- Teilprozess 20: Gerichtliche Geltendmachung der Unterhaltsansprüche – Streitiges Verfahren bei laufenden und eingestellten Fällen
- Teilprozess 21: Titel vorhanden (ohne Beteiligung BPV)
- Teilprozess 22: Kontrolle der Zahlungseingänge
- Teilprozess 23: Jährliche Leistungsbeurteilung
- Teilprozess 24: Mahnung (ohne Beteiligung 20-5, BPV), mit oder ohne Titel
- Teilprozess 25: Pfändung/Vollstreckung
- Teilprozess 26: Außergerichtliche Schuldenbereinigung und Insolvenz
- Teilprozess 27: Strafanzeige durch UVK oder Dritte
- Teilprozess 28: Niederschlagung (§ 7 UVG), Erlass
- Teilprozess 29: Fallabgabe außerhalb Baden-Württemberg
- Teilprozess 30: Abschluss und Ablage
- Teilprozess 31: Abschluss und Ablage mit Fallabgabe an anderes Jugendamt in Baden-Württemberg
- Teilprozess 32: Fallbezogene sonstige Tätigkeiten im Kernprozess 1 und 2

Nicht in die Teilprozesse einzurechnen sind

1. Systemzeiten / Verteilzeiten

2. Persönliche Verlust- und Rüstzeiten

3. Fallübergreifende / Sonstige Tätigkeiten

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Systemzeiten / Verteilzeiten umfassen:

- Allgemeine und fachliche (nicht fallbezogene) Informationen verarbeiten: lesen, auswerten, kopieren, ablegen: Umläufe, Vorschriften, allgemeine städtische Regelungen (z.B. Mitteilungen des BMA, Amtsblatt, Amtrundschreiben), Rundmails, allg. Fachliteratur, Arbeitsunterlagen ergänzen (z.B. Loseblattsammlung, Fachartikel)
- Fallunabhängige Informationen/Auskünfte weitergeben: Post allgemein (z.B. Irrläufer bearbeiten und weiterleiten; nicht gemeint ist die Postverteilung als Leitungsaufgabe), Anfragen von Behörden bzw. andere städtische Ämter, Zuständigkeitsklärung, Auskünfte aller Art (z.B. "Offenes Rathaus"): mündlich, telefonisch, schriftlich und per Mail (Wichtig: hier keine Beratung im Zuge vermiedener Fällen erfassen, da als Tätigkeit mit Fallbezug erfasst)
- Fortbildung (intern/extern)
- Auszubildende, Praktikanten und BA-Studenten betreuen
- Neue Mitarbeiter/-innen einarbeiten - incl. Rückkehrerinnen –Teilnahme an Personalversammlungen
- Teilnahme an Schwerbehindertenversammlungen
- Personalratsarbeit (soweit nicht freigestellt)
- Schwerbehindertenvertretung
- Tätigkeit als Ersthelfer
- Tätigkeit als Brandschutzhelfer
- Tätigkeit als Sicherheitsbeauftragte
- Aktenumverteilung
- Umzüge der Beschäftigten in andere Büros

Persönliche Verlust- und Rüstzeiten umfassen

- Herrichten und Aufräumen des Arbeitsplatzes (incl. Postausgang und "Datenmüll" entsorgen)
- PC hoch- und herunterfahren
- Büromaterial beschaffen
- Ausfall- und Wartezeiten bei PC/Programm-Ausfall
- private, persönliche Gespräche mit Kollegen/innen
- kurze Regenerationszeiten (z.B. Fit at Work)
- Kaffeekochen
- Toilettengänge

Fallübergreifende / Sonstige Tätigkeiten umfassen:

- Einzelfallbesprechungen / Dienstbesprechungen (3 Stunden/Woche)
- 1 - 2 x jährlich Serien-/Massenbriefe mit Rückläufer (teils manuelle Fertigung)
- Jährlicher Mahnlauf
- 2 x wöchentlich Auszahlvorschläge prüfen + ablegen,
- tägliche Einzahllisten kontrollieren + bearbeiten (Mitteilung an Fallbeteiligte z.B. BPV, 20-5)
- Klärungslisten SoJuHKR (unklare Zahlungseingänge - Korrektur Buchungszeichen nach Fallsichtung + Weitergabe an Schwerpunkt-Sachbearbeiter)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

- Korrekturlisten + Jahresabschlusslisten durch Prosoz-Beauftragte (Fehlerlisten Datenbereinigung, Vorbereitung Serienbriefe / Jahresabschluss, etc.)
- fallunabhängige Post + Telefonate + Anfragen durch andere Behörden und Dritte

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 1: Beratung (vor Antragstellung)

Aktivitäten:

- Prüfung der örtlichen Zuständigkeit
- Prüfung, ob Antragsvoraussetzungen vorliegen
- ggf. Verweis an andere Stelle
- Klärung, ob eine UVG-Akte besteht/bestand evtl. mit Alt-Titel → Akte in Aktei anfordern bzw. im Keller holen
- ggf. Zusendung des Antrags und Merkblatts
- Terminvereinbarung zur Antragsaufnahme
- Beantwortung individueller Fragen zum UVG und zu allg. UH-Angelegenheiten
- Anforderungen fehlender Unterlagen
- Priorisierung
- Beratung: Beistandschaft- insbesondere bei unbekannter Vaterschaft, BZ, Familieninfo, Flyer, ...
- Verdacht auf Kindeswohlgefährdung, ggf. ASD
- Beratung über weitere finanzielle Ansprüche, z.B. Job Center Leistungen, Wohngeld, Kinderzuschlag

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 2: Antragstellung/-prüfung 0 – 17 Jahre – Normaler Fall (* auch in allen Übernahmefällen)

Aktivitäten:

- Antragsaufnahme mit Fragebögen inkl.
- Anhörung I (gründlich im Hinblick auf spätere Heranziehung) – evtl. neuer Gesprächstermin bei Verständigungsschwierigkeiten mit Dolmetscher und/oder evtl. Übersetzungsauftrag für einzelne Dokumente
- Klärung von Fragen zum Merkblatt, zum weiteren Vorgehen und zur Heranziehung
- Klärung bisheriger Aktivitäten des alleinerziehenden Elternteils (z.B. eigene Unterhaltsbemühungen oder ob Beistandschaft/Amtsvormundschaft besteht bzw. Rechtsanwalt involviert ist)
- ggf. Aufnahme des Fragebogens (bei Wiederholungsanträgen, wenn umfangreiche Informationen zum Fallverstehen zu dokumentieren sind) Aktenstudium, sofern Vorgang vorhanden
- Information an beteiligte Dritte/Bescheinigung über Antragstellung (z.B. Jobcenter, Beistandschaft, Rechtsanwalt)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

- Urkunden und Nachweise auf Vollständigkeit sichten, prüfen, kopieren
- Anforderung fehlender Unterlagen (z.B. bei Antragsteller/in, Behörden, Rechtsanwälten)
Häufig: Nachfordern von Unterlagen
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen auch in ausländerrechtlicher Hinsicht
- Anschreiben des unterhaltspflichtigen Elternteils IVZ (falls bekannt)
- Aktenstudium, sofern Vorgang vorhanden
- Akte anlegen, in Prosoz Beteiligte etc. erfassen

Anmerkungen:

Nach 12 Mon. wg. langer Bearbeitungsdauer erneuter FB-versand notwendig

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 3: Erstellung Wortprotokoll bei der Antragsprüfung/-stellung 0 – 17 Jahre
(* auch in allen Übernahmefällen)

Aktivitäten:

- Prüfung wie in Teilprozess 2, zuzüglich:
- Protokoll bei unbekannter Vaterschaft mit zwei Sachbearbeitern
- Protokoll bei nicht vorlegbaren Dokumenten
- Termin mit Dolmetscher

Anmerkung: Arbeits- und zeitintensive Dokumentation mit zwei Sachbearbeitern notwendig

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 4: Prüfung zusätzlicher Voraussetzungen – 12 bis 17 Jahre - § 1 Abs. 1a UVG (* auch in allen Übernahmefällen)

Aktivitäten:

- Klärung, ob das Kind das zwölfte Lebensjahr vollendet hat
- Klärung, ob das Kind Leistungen nach dem SGB II erhält
- Klärung anhand des SGB II - Bescheids, ob der nicht barunterhaltspflichtige Elternteil über Einkommen von mind. 600 Euro im Sinne des SGB II verfügt (Anspruch auf UVG)
Häufig: Nachfordern Unterlagen bei SGB II Bezug (wg. Prüfmonat – vollständiger JC-Bescheid mit Horizontalberechnung)
- ggf. Zusendung des Antrags und Merkblattes
- Terminvereinbarung zur Antragsaufnahme
- Anforderung richtiger (Prüfmonat) + vollständiger JC-Bescheid, ggf. wiederholt
- Prüfung der Bedarfsfreiheit des Kind durch möglichen UV-Bezug?

Anmerkungen:

Auch Teilprozess zählen, wenn der Bedarf des jungen Menschen durch Leistungen nach dem SGB VIII gedeckt ist (kein Anspruch auf UVG).

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 5: Prüfung zusätzlicher Voraussetzungen – 12 bis 17 Jahre - § 2 Abs. 4 UVG (* auch in allen Übernahmefällen)

Aktivitäten:

- Anfordern von Einkommensnachweisen
Häufig: Nachfordern Unterlagen (NettoEK)
- Einkommensermittlung
- Ermittlung von Einkünften aus Vermögen oder zumutbarer Arbeit
- Ermittlung des Anrechnungsbetrages (oft monatlich um wenige Euro-Beträge abweichend)
- Prüfung/Klärung, ob allgemeinbildende oder nicht allgemeinbildende Schule
→ i.V.m. Merkblatt und gesondertem Anschreiben

Anmerkungen:

„langwierig + mühsam“, bis alle Nachweise vollständig und richtig (z.B. NettoEK) - lange Bescheide aufgrund variierendem EK

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 6: Entscheidung (* auch in allen Übernahmefällen)

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Bearbeitungsbogen ‚Bewilligung‘
- Entscheidung über teilweise bzw. volle Leistungsgewährung
- Kontrolle der (automatischen) Berechnung der UV-Höhe unter Berücksichtigung der Ergebnisse TP1 (Mangelfall, Halbweisenrente, UH-Zahlungen, unterhaltsrelevante Leistungen, SGB-II-Bezug)
- Entscheidung durch Bescheid
 - a) Bewilligung oder
 - b) (teilweise) Ablehnung nach schriftlicher Anhörung, sofern keine Antragsrücknahme
 - c) vollständige Ablehnung – nach Bestandskraft Akte beenden + in Archive schlüsseln
- Information über Leistungsgewährung oder –Ablehnung an beteiligte Dritte
- Buchungen in Prosoz, Statistik
- ggf. Anmeldung von Ersatzansprüchen bei Beistand/Rententräger
- Abstimmung mit Dritten wie z.B. Job Center über Direktzahlung und Erstattung
- Dokumentation in Aktendeckel, Aktenvorblatt, Aktennachweis
- Information bzw. Mehrfertigungen an Dritte
- ggf. Aktenzusammenführung (Altakte + Neuakte)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 7: Turnusmäßige Überprüfung – grüne und gelbe Fragebögen

Aktivitäten:

- FB verschicken, Durchschläge abheften + Prüfen der FB-Liste

Bei nicht Zurücksendung des Überprüfungsbogens:

- Nochmalige Zusendung des Überprüfungsbogens mit Anhörung gem. § 24 SGB X an Leistungsbezieher/in - Auszahlungssperre setzen
- 2. schriftliche Aufforderung mit Androhung der Zahlungseinstellung
- Entscheidung nach Aktenlage

Bei Rücksendung des Überprüfungsbogens:

- Bewertung der Angaben
- ggf. Anforderung fehlender Unterlagen (z.B. bei Antragsteller/in, Behörden, Rechtsanwälten)
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen
- Anhörung, sofern Voraussetzungen für die Weitergewährung nicht (mehr) vorliegen
- Bewertung der Angaben, ggf. nachfordern Unterlagen
- ggf. Umsetzung weiterer Änderungen (z.B. Bankwechsel, Unterhaltspflichtige verstorben, HWR, Heirat, ...)

Entscheidung:

- a) Weitergewährung
 - b) Änderungsbescheid oder
 - c) Aufhebungsbescheid nach Anhörung + ggf. Rückforderung/Schadensersatz, sofern keine Antragsrücknahme oder
 - d) ggf. Umsetzung mit Zuständigkeitswechsel an beteiligte Dritte
- Zahlbarmachung (nach zeitw. Einstellung) oder Zahlungseinstellung bei c) und d) in Prosoz

Anmerkung:

- FB-versand i.d.R. halbjährlich

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 8: Anlassbezogene Überprüfung – geplant

Kind wird 12 (dunkelblauer FB) oder 15 Jahre alt (gelber FB mit Merkblatt)

Aktivitäten:

- Zeitweilige Einstellung der Zahlung
- Entscheidung nach Aktenlage
- Bewertung der Angaben
- ggf. Anforderung fehlender Unterlagen (z.B. bei Antragsteller/in, Behörden, Rechtsanwälten)
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

- Anhörung, sofern Voraussetzungen für die Weitergewährung nicht (mehr) vorliegen
- Bewertung der Angaben, evtl. Ermittlungsdienst einschalten
- ggf. Berechnung der künftigen UVG-Höhe unter Würdigung der o.g. Rechercheergebnisse (Mangelfall, Halbwaisenrente, UH-Zahlungen, unterhaltsrelevante Leistungen)
- ggf. Umsetzung weiterer Änderungen (z.B. Bankwechsel, Unterhaltspf. verstorben, HWR, Heirat ...)
- Entscheidung:
 - a) Weitergewährung
 - b) Änderungsbescheid oder
 - c) Einstellungsbescheid nach Anhörung, sofern keine Antragsrücknahme oder
 - d) ggf. Umsetzung der mit Zuständigkeitswechsel verbundenen Tätigkeiten (Erstattungsanspruch anmelden, Einstellung)
 - e) evtl. Rückforderung nach § 5 UVG → Teilprozess 9
- ggf. Information über Änderungs- oder Einstellungsbescheid oder Zuständigkeitswechsel an beteiligte Dritte
- Zahlbarmachung (nach zeitw. Einstellung) oder Zahlungseinstellung bei c), d) und e)

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 9: Schadenersatz/Rückforderung von Leistungen (§ 5 UVG)

Aktivitäten:

- Sachverhaltsermittlung, sobald bekannt wird, dass Anspruchsvoraussetzungen evtl. fehlen oder weggefallen sind
- Anhörung der Leistungsempfängerin/ des Leistungsempfängers ggf. mit persönlichem Gespräch
- Entscheidung per Bescheid
- Information über Rückforderung an beteiligte Dritte
- Erstattungsersuchen an andere Sozialleistungsträger oder Finanzamt
- Einbehaltungsersuchen an andere UVG-Stellen, Jobcenter oder Sozialleistungsträger (Halbwaisenrente)
- Vereinbarung von Stundung / Ratenzahlungen/ Verrechnungen in Prosoz
- Buchung in Prosoz
- Wiedervorlage Überwachung/Mahnung
- ggf. Entscheidung über Niederschlagung von Forderungen (befristet oder unbefristet), → Teilprozess 13

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 10: Spitzabrechnung Einkommen junger Mensch - § 2 Abs. 4 UVG

Aktivitäten:

- Prüfung der Einkünfte des Kindes jeweils halbjährlich rückwirkend

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

- Häufiges Nachfordern von Unterlagen
- Anhörung der Leistungsempfängerin/des Leistungsempfängers
- Monatliche Berechnung des Anrechnungsbetrages
- Erstellung/Fertigung Änderungsbescheid
- Information an beteiligte Dritte
- Nachzahlung in Prosoz oder Verrechnung bei zu viel geleisteten Zahlungen, Anpassung des künftigen Auszahlungsbetrages,
- Bei Beendigung der laufenden Zahlungen ggf. Rückforderung von Überzahlung, Stundungsvereinbarung oder ggf. Aufrechnungsersuchen beim Finanzamt, Buchung in Prosoz
- Beim Unterhaltspflichtigen: ggf. Anrechnung der Einkünfte auf den Unterhalt, Änderung des Forderungsüberganges, Sollanpassung in Prosoz.

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 11: Betreuung der Rückforderung/Schadenersatz (§5 UVG)

Aktivitäten:

- Aufrechnungsersuchen an Finanzamt
- Vereinbarung von Stundungen/Ratenzahlungen
- Wiedervorlage Überwachung
- Mahnung nach § 14 LVwVG
- ggf. Anstoßen und Überwachung der Vollstreckung
→ 20-5

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 12: Widerspruch

Aktivitäten:

- Entgegennahme des Widerspruchs
- Prüfung der Zulässigkeit
- Ermittlung des Sachverhaltes
- Dokumentation des Prüfungsergebnisses
- ggf. Abhilfebescheid oder Dokumentation der Rücknahme des Widerspruchs
- ggf. Vorlage des Widerspruchs mit Unterlagen an das Regierungspräsidium
- Abgabennachricht an den Widerspruchsführer/Rechtsanwalt
- ggf. Stellungnahme bei Klage einschließlich Teilnahme an mündlicher Verhandlung beim Verwaltungsgericht und ggf. weitere Stellungnahmen

Kernprozess 1: Leistungsgewährung

Teilprozess 13: Niederschlagung (§5 UVG) / Erlass

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Aktivitäten:

- Aktenstudium, Prüfung der Voraussetzungen für eine Niederschlagung
- Bei Antrag auf (Teil-) Erlass: Antrag prüfen, Unterlagen anfordern, Erlassvertrag erstellen
Absprache mit Dritten bzw. Beteiligten, DL
- Niederschlagungsverfügung fertigen, ggf. Absprache mit 20-5, BPV, DL
- Ausbuchung + sonstige „Pflege“ in Prosoz
- Eintragung in das Niederschlagungs-/Erlass -Verzeichnis

* Übernahme bei Zuzug von anderem Jugendamt innerhalb B-W und außerhalb B-W
→ evtl. zusätzlich bei den Teilprozessen. 2, 3, 4, 5, 6 – je nach Einzelfall

Aktivitäten:

- Klärung von Fragen zum Merkblatt, zum weiteren Vorgehen und zur Heranziehung
- Abklärung bisheriger Aktivitäten des alleinerziehenden Elternteils (z.B. eigene Unterhaltsbemühungen oder ob Beistandschaft/Amtsvormundschaften besteht)
- Aufnahme des Fragebogens (bei Wiederholungsanträgen, wenn umfangreiche Informationen zum Fallverstehen zu dokumentieren sind)
- Aktenstudium, sofern Vorgang von anderem Jugendamt übermittelt wurde
- Information an beteiligte Dritte/Bescheinigung über Antragstellung (z.B. Jobcenter, Beistandschaft, abgebendes Jugendamt)
- Urkunden und Nachweise auf Vollständigkeit sichten, prüfen, kopieren
- Anforderung fehlender Unterlagen (z.B. bei Antragsteller/in, Behörden, Rechtsanwälten, abgebendes Jugendamt)

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 14: Ermittlung des unterhaltspflichtigen Elternteils

Aktivitäten:

- Aktenstudium

Bei einer bekannten Anschrift:

- Bestätigung der Einwohnerdaten per Meldewesen

sofern die Anschrift sich als nicht mehr aktuell herausstellt:

- Suchanfrage(n) bei anderen Landkreisen/Städten, Krankenkasse, Rententrägern, JC
- Ausländerzentralregisteranfrage
- Veranlassung örtliche Ermittlung/Ermittlungsdienst
- ggf. nochmalige Anfrage bei Antragsteller/in bzw. Leistungsempfänger/in
- ggf. Haftanfrage Kripo/JVA

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

bei unbekanntem Aufenthalt:

- Einrichtung eines Suchvermerks beim Bundeszentralregister, beim Ausländerzentralregister, Anfrage Dt. Rentenversicherung, Mini-Job-Zentrale, JC o.ä.
- Internetrecherche
- ggf. Kontaktaufnahme zu Botschaften

Anmerkungen:

ggf. wiederholt notwendig; nicht nur bei Antragstellung – auch bei allen laufenden oder eingestellten Fällen

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 15: Rückübertragung auf den Anspruchsinhaber und Abtretung an Beistand

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Abtretungs- und Rückübertragungsverträge an Leistungsberechtigte schicken ggf. „nachhaken“ + Weiterleitung an BPV
- Zustellung der Rechtswahrungsanzeige
- Regelmäßige Nachfrage bei Beistand
- Buchungen in Prosoz: Anlegen Beistandskonto, Bereinigung Konto Unterhaltspflichtiger
- ggf. Klärung mit BPV bei bereits bestehendem UVK-Titel
- evtl. Titelverzicht für Zukunft wg. Titulierung MU durch BPV
- ggf. Benachrichtigung 20-5
- ggf. Anfragen/Beantwortung Herabsetzungsersuchen durch die Beistandschaft und Kontenbereinigung, Anfragen Kostenübernahme Verfahrenskosten z.B. Auslandseinzug/unbekannte Vaterschaft
- Beendigung Beistandschaft: Prüfung weiteres Vorgehen- evtl. Titelumschreibung, Niederschlagung
- Anschreiben an Beistand
- evtl. Schreiben Titelverzicht mit Zustellung an Unterhaltspflichtigen

Anmerkungen:

Evtl. besteht eine Altforderung der UVK parallel, die nicht rückübertragen werden kann

--> Daher evtl. weitere Absprachen mit 20-5, BPV notwendig

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 16: Einkommensprüfung mit Beurteilung der Leistungsfähigkeit
– Titel liegt nicht vor

Aktivitäten:

- Aktenstudium

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

- Zustellung der Rechtswahrungsanzeige – ggf. Ermittlung neuer Aufenthalt evtl. Auslandsbezug
- Anforderung von Einkommensnachweisen
- ggf. Gespräch (oder schriftlicher Kontakt) mit der/dem Unterhaltspflichtigen
- ggf. Mahnung
- bei fehlender Mitwirkung des UH-Pflichtigen, Ermittlung von Amts wegen bei Arbeitgeber, Jobcenter, Sozialleistungsträger (Rente), Krankenkasse, Finanzamt, Justizvollzugsbehörden, ... (fallbezogen mehrere Anfragen erforderlich, indem Rechercheergebnisse für Ermittlung bei weiteren Institutionen genutzt werden)
- Schriftverkehr zur Klärung der individuellen Leistungsfähigkeit (z.T. langwierig, u.a. bei Rechtsanwaltsbeteiligung)
- Einkommensermittlung
- Entscheidung über Leistungsfähigkeit
- Zahlungsaufforderung an UH-pflichtigen Elternteil
- ggf. Aufforderung zur Schaffung eines Titels - Jugendamtsurkunde, notarielle Urkunde
- Aufrechnung Finanzamt
- evtl. Abzweigung ALG 1, Krankengeld, Überleitung Rente, Überbrückungsgeld/Einkommen/Eigengeld
- Sollbereinigung in Prosoz bei (Teil-)Leistungsunfähigkeit

Anmerkungen:

Bei (Teil-) Leistungsunfähigkeit ggf. erneute Prüfung nach 12 Monaten oder bestimmten Zeitraum (z.B. Ausbildungs-/Studienende)

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 17: Einkommensprüfung ohne Beurteilung der Leistungsfähigkeit
– Titel liegt nicht vor

Aktivitäten: je nach Fallgestaltung:

- Aktenstudium
- öffentliche Zustellung RWAZ, ggf. Titulierung mit öffentlicher Zustellung bei unbek. Aufenthalt
- Befragung Antragsteller nach wirtschaftlichen Verhältnisses des Unterhaltspflichtigen
- ggf. Internetrecherche
- Ermittlungsdienst beauftragen
- Übliche Anfragen: Job Center, Rentenversicherung, Mini-Job Zentrale, Krankenkasse
- Rentner, ALG II Bezieher mit Mini-Job, Selbständige, Erwerbsunfähige, Langzeitarbeitslose, Dauerkranke, „neue“ Familie des Unterhaltspflichtigen, Wohnvorteile, Arbeitgeberanfrage
- ggf. Gespräch (oder schriftlicher Kontakt mit der/dem Unterhaltspflichtigen)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

→ Einzelfallentscheidungen über Leistungsfähigkeit nach § 1603 BGB, gesteigerte Erwerbsverpflichtung und Höhe Selbstbehalt, Möglichkeit der Zurechnung fiktiver Einkünfte

Anmerkungen:

Leistungsbeurteilung oft erst nach Jahren möglich, meist Einleitung VV unter Vorbehalt § 7a UVG

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 18: Außergerichtliche Geltendmachung Unterhaltsanspruch

Aktivitäten:

- Zahlungsabstimmung oder –aufteilung ggf. mit Rechtsanwalt
- Aufforderung zur Titulierung des Unterhaltsanspruches Urkunde des Jugendamts oder Notars, ggf. Einleitung VV oder Streitiges Verfahren, ggf. auch mehrfach alle paar Jahre
- Aushandeln und Abschließen von Ratenzahlungs- oder Stundungsvereinbarungen ggf. Herabsetzung- meist in mindestens einem persönlichen Gespräch
- Abzweigungsanträge (Rententräger, Arbeitsagentur, JVA) und Aufrechnungsersuchen/ Abtretungsersuchen an Finanzämter
- Heranziehung im Wege der Amtshilfe durch oder für einen anderen Landkreis/Stadt („Frauenhausfälle“, Auskunftsperre) oder durch die Botschaft/Auswärtiges Amt bei Auslandsfällen
- Entscheidung über Forderungsübergang oder Ausfall
- ggf. Korrekturbuchung Sollstellung

Anmerkungen:

- ggf. erhöhter Aufwand, wenn Unterhaltspflichtiger im Ausland

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 19: Gerichtliche Geltendmachung der Unterhaltsansprüche - Vereinfachtes Verfahren/im Mahnverfahren bei laufenden und eingestellten Fällen

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Antragstellung an das Familiengericht + Rückstandsberechnung
- ggf. Prüfung von Einwänden + evtl. Gesprächstermin mit Antragsgegner zum Einigungsversuch
- ggf. Antrag auf Durchführung Streitiges Verfahren (auch ggf. bei Teilerkenntnis),
ggf. mehrfache Einleitung VV über Jahre hinweg

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 20: Gerichtliche Geltendmachung der Unterhaltsansprüche – Streitiges Verfahren bei laufenden und eingestellten Fällen

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Antragsschrift an das Familiengericht unter Berücksichtigung der Einwendungen des Antraggegners im Vereinfachten Verfahren
- ggf. mehrfache Fertigung von Schriftsätzen, Prüfung Schriftsätze Antragsgegner auf Plausibilität unter Heranziehung der Rechtsprechung/Fachliteratur
- Rücksprache DL, Teilnahme an der Gerichtsverhandlung – ggf. mehrere Termine
- Bei ablehnender Entscheidung: Prüfung der Erfolgsaussichten in 2. Instanz (OLG) bei Einlegung von Rechtsmitteln

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 21: Titel vorhanden (ohne Beteiligung BPV bzw. Beendigung BPV)

Aktivitäten:

- wenn kein Titel der UVK vorliegt:

- Titelanforderung ggf. mehrmals, ggf. auch Herausgabeklage
- ggf. eidesstattliche Versicherung über Titelverlust, Beantragung einer zweiten vollstreckbaren Ausfertigung (wenn kein UVK-Titel)
- Erstellung Kassenbestätigung
- Veranlassen von Beglaubigungen (Forderungsaufstellung, Kontoauszug)
- Antrag auf Teilausfertigung
- Zustellung der beglaubigten Teilausfertigung vor Vollstreckung
- ggf. an 20-5 zur Vollstreckung

- wenn UVK Titel vorliegt

- Bei Alt-Titel: Prüfung, ob der Titel für neue Ansprüche noch gültig ist. Ggf. gerichtlicher Abänderungsantrag, ggf. Rest-/Neutitulierung erforderlich auch wegen 3. Altersstufe, Berichtigung von Alt-Titeln
- Gerichtliche Abänderungsverfahren durch Unterhaltspflichtigen, §§ 240 ff. FamFG
- ggf. an 20-5 zur Vollstreckung

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 22: Kontrolle der Zahlungseingänge

Aktivitäten:

- Vierteljährige Kontrolle der Zahlungseingänge (Kontrolle, Rückzahlungskonten, Anpassung, Anordnung), in denen keine Ausfall-Leistung vorliegt
- Benachrichtigung von Beteiligten bei Einnahmen UVK: BPV, 20-5

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 23: Jährliche Leistungsbeurteilung der Unterhaltspflichtigen

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Berechnung Rückstand/Leistungsbeurteilung vergangener Zeiträume (i.d.R. 12 Monate) unter Berücksichtigung von verschiedenen Aspekten: Verjährung/Verwirkung, Insolvenzverfahren, Herabsetzung durch BPV, Auslandsbezug, Nachweise Unterhaltspflichtiger, bestehende Titel etc.
- Rückstandsberechnung; evtl Adressermittlung von Unterhaltspflichtigem
- Korrekturbuchungen in Prosoz

Anmerkungen:

notwendig in allen Teilprozessen im Kernprozess 2, z.B. Insolvenzverfahren, außergerichtliche Einigung, Einleitung gerichtlicher Schritte, Abgabe an 20-5 etc., auch teils im Kernprozess 1

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 24: Mahnung (ohne Beteiligung 20-5, BPV), mit oder ohne Titel

Aktivitäten:

- Anschreiben
- Stundungs-/Ratenzahlungsvereinbarung bei freiwilliger Zahlung oder Vorgehen nach Teilprozessen 19 + 20

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 25: Pfändung / Vollstreckung

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Vollstreckungsauftrag an 20-5 mit Rückstandsberechnung
- ggf. Pfändungsantrag bei Vollstreckungsgericht
- Überwachung Zahlungen 20-5 + regelmäßige Sachstandsanfragen
- Stellungnahmen bei Anfragen durch 20-5, z.B. wg. Ratenzahlungen, Eröffnung Insolvenzverfahren
- Absprachen bzgl. Alttiteln bei Beteiligung 20-5 oder BPV - Verrechnungsab-sprache bei Zahlungen auf Altforderungen trotz wiederholter Bewilligung

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 26: Außergerichtliche Schuldenbereinigung und Insolvenz

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Anschreiben wegen außergerichtlicher. Schuldenbereinigung
- Prüfung der Antwort/Vergleichsangebot- ggf. Rücksprache DL wg. (Teil-)Erlas bei möglicher Annahme des Angebots
- Schriftliche Mitteilung, ob Angebotsannahme oder Ablehnung; Beantwortung evtl. Nachfragen

ODER

- Anmeldung der Forderung beim Insolvenzverwalter mit Rückstandsberechnung und mit diversen Nachweisen aus Akte (Inverzugsetzung, Rechtswahrungsanzeige, Titel, etc.)
- ggf. Antragstellung auf Versagung der Restschuldbefreiung beim Insolvenzgericht aus gegebenem Anlass
- ggf. Feststellungsklage einer vom Insolvenzverwalter bestrittenen Forderung (aus unerlaubter Handlung)

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 27: Strafanzeige durch UVK oder Dritte

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Strafanzeige
- Aussagegenehmigung einholen
- Zeugenaussage bei Verhandlung
- Schriftliche Stellungnahme ggü. Polizei/Gericht mit Übersendung von Rückstandsberechnung und anderen relevanten Unterlagen

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 28: Niederschlagung/Erlas (§ 7 UVG)

Aktivitäten:

- Aktenstudium
- Berechnung Rückstand
- Aktenstudium
- Niederschlagungsverfügung
- Bei Antrag auf (Teil-) Erlas: Antrag prüfen, Unterlagen anfordern, Erlasvertrag erstellen
Absprache mit Dritten bzw. Beteiligten, Beteiligung DL/AL
- Ausbuchung + sonstige „Pflege“ in Prosoz
- Eintragung in das Niederschlagungs-/Erlas -Verzeichnis

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 29: Fallabgabe außerhalb Baden-Württemberg

Aktivitäten:

- Mitteilung an das Jugendamt XY
- Aufforderung der Unterhaltsberechtigten, beim Jugendamt XY, die Übernahme der Zahlung zu beantragen
- Änderungsbescheid
- Abgabebericht erstellen
- Buchungen Prosoz
- ggf. Information 20-5 über Ende laufender Auszahlung- Forderungsbegrenzung
- Abklärung Erstattungsansprüche
- Berechnung Rückstand
- Weiterhin eigene Geltendmachung übergegangener Forderungen, Titulierung oder falls vorhanden ggf. durch 20-5

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 30: Abschluss und Ablage

Aktivitäten:

- Aktennachweis vervollständigen
- Abschlussverfügung fertigen
- Tätigkeiten in Prosoz:
ggf. Sollausbuchung, Statistikerfassung, Löschung WV's, Setzen Lösch- und Beendigungsdatum + Ende-F Datum, Akte schlüsseln und in Aktei versenden

- zusätzlich, wenn Rückzahlungsverpflichtung gem. § 7 UVG vollständig erledigt:

- Informationsschreiben an UH-Pflichtigen
- Rücknahme des Aufrechnungsersuchen Finanzamt etc.
- Rücknahme von Pfändungen

Kernprozess 2: Heranziehung

Teilprozess 31: Abschluss und Ablage mit Fallabgabe an anderes Jugendamt in Ba.-Wü.

Aktivitäten:

- Mitteilung an das Jugendamt XY
- Aufforderung der Unterhaltsberechtigten, beim Jugendamt XY, die Übernahme der Zahlung zu beantragen
- Änderungsbescheid
- ggf. Anhörung bei fehlender Mitwirkung der Unterhaltsberechtigten und anschließendem Aufhebungsbescheid

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

- Abgabeschreiben und Übergabe der gesamten UHV-Akte (kopieren der Akte)
- Rücknahme des Aufrechnungsersuchen Finanzamt etc.
- Mitteilung an Unterhaltspflichtigen über Zuständigkeitswechsel
- Einstellung des UVG-Falls in Prosoz
- Bereinigung Sollstellung
- Abklärung Erstattungsansprüche; Anlegen Erstattungskonto in Prosoz
- evtl. Titelanforderung bzw. Abstimmung mit 20-5 wg. Absprache wg. Restforderung, (später) Titelweiterleitung an neu zuständiges Jugendamt
- Zahlungskontrolle Eingang Erstattung

Kernprozess 1 und 2: Leistungsgewährung und Heranziehung

Teilprozess 32: Fallbezogene sonstige Tätigkeiten – anlassbezogene Überprüfung (ungeplant)

Aktivitäten:

a) bei Leistungsgewährung:

- Mitteilung von Änderungen (ohne Fragebogen) durch Antragsteller/Dritten mittels Post, Telefon, E-Mail, persönliches Gespräch
- ggf. Anforderung fehlender Unterlagen (z.B. bei Antragsteller/in, Behörden, Rechtsanwälten)
- Prüfen der Anspruchsvoraussetzungen
- Anhörung, sofern Voraussetzungen für die Weitergewährung nicht (mehr) vorliegen
- Bewertung der Angaben, evtl. Ermittlungsdienst einschalten
- ggf. Berechnung der künftigen UVG-Höhe unter Würdigung der o.g. Rechercheergebnisse (Mangelfall, Halbwaisenrente, UH-Zahlungen, unterhaltsrelevante Leistungen)
- ggf. Umsetzung weiterer Änderungen (z.B. Bankwechsel, Unterhaltspf. verstorben, HWR, Heirat ...)
- Entscheidung:
 - a) Weitergewährung
 - b) Änderungsbescheid oder
 - c) Einstellungsbescheid nach Anhörung, sofern keine Antragsrücknahme oder
 - d) ggf. Umsetzung der mit Zuständigkeitswechsel verbundenen Tätigkeiten (Erstattungsanspruch anmelden, Einstellung)
 - e) evtl. Rückforderung nach § 5 UVG → Teilprozess 10
- ggf. Information über Änderungs- oder Einstellungsbescheid oder Zuständigkeitswechsel an beteiligte Dritte
- Zahlbarmachung (nach zeitw. Einstellung) oder Zahlungseinstellung bei c), d) und e)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

b) bei Heranziehung:

- Mitteilung geänderter Umstände durch Zahlungspflichtigen oder Dritten mittels Post, Telefon, E-Mails oder persönliches Gespräch, die die Zahlungsfähigkeit oder Leistungsunfähigkeit betreffen
 - Anschreiben Unterhaltspflichtiger aufgrund neuer Information
- wenn Titel vorhanden (Zahlungsfähigkeit)
- Anfrage Rentenversicherung, Arbeitgeber, Kontenabfrage
 - Bei Nichtzahlung an 20-5 oder Ratenzahlungsvereinbarung bei freiwilligen Zahlungen
 - Ggf. Prüfung Herabsetzungsbegehren / Titelverzicht
- wenn kein Titel vorhanden (Leistungsunfähigkeit)
- Freiwillige Zahlung bzw. Stundungsvereinbarung ggf. Vorgehen nach Nr. 19 + 20 (Titelschaffung) wenn Unterhaltspflichtiger zwischenzeitlich (teilweise) leistungsfähig ist
 - ggf. Korrekturbuchungen in Prosoz, Sollstellung

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

Anlage 3: Ergebnisse der Stellebemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse

Stellenbemessung bei der Unterhaltsvorschusskasse (51-UVK) der Landeshauptstadt Stuttgart						
Als Basiswert werden die qualifizierten Schätzungen der mBz der LHS angesetzt. Können diese Werte anhand der Werte aus dem Rems-Murr-Kreis nicht verifiziert werden, wird ersatzweise der Wert aus dem Rems-Murr-Kreis herangezogen.						
lfd.Nr	Aufgabe / Leistung / Prozess	mBz (Minuten)	Fallzahlen LHS 2018/2019	mBz x Fallzahlen (Stellenanteile)	Datengrundlage mBz	Datengrundlage Fallzahlen
	Leistungsgewährung (Kernprozess 1)					
1	Beratung (vor Antragstellung)	41	1.650	0,86	Stuttgart	Anträge + 5% (Schätzung)
2	Antragsprüfung/stellung 0 - 17 Jahre - Normaler Fall*	168	1.572	3,36	Stuttgart	Anträge
3	Erstellung Wortprotokoll bei der Antragsprüfung/stellung 0 - 17 Jahre*	198	157	0,40	Stuttgart	10% aller Anträge (Schätzung)
4	Prüfung zusätzlicher Voraussetzungen - 12 bis 17 Jahre*	34	502	0,22	Stuttgart	Teilmenge Anträge (nur 12-17 Jahre)
5	Prüfung zusätzlicher Voraussetzungen - 14 bis 17 Jahre*	55	332	0,23	Stuttgart	Teilmenge Anträge (nur 14-17 Jahre)
6	Bescheiderteilung*	75	1.572	1,50	Rems-Murr	Anträge
7	Turnusmäßige Überprüfung	34	8.046	3,48	Stuttgart	Laufende Fälle ohne Korridor x 2 + Laufende Fälle x 1, bei denen Zahlung im lfd. Jahr enden
8	Anlassbezogene Überprüfung - geplant	41	1.298	0,68	Stuttgart	Ausgegebene Fragebögen
9	Schadenersatz/Rückforderung von Leistungen	82	910	0,95	Stuttgart	Schätzung: 5 Fälle pro SB pro Monat
10	Spitzabrechnung Einkommen junger Mensch	104	80	0,11	Stuttgart	10% aller laufenden Fälle mit Alter >=14 (Schätzung)
11	Beitreibung der Rückforderung/Schadenersatz	25	910	0,29	Stuttgart	vgl. Zahlen bei Teilaufgabe Schadenersatz/Rückforderung von Leistungen
12	Widerspruch	130	292	0,48	Stuttgart	7% aller Ablehnungen + Laufende Fälle mit Zahlungsende im Bezugszeitraum (Schätzung)
13	Niederschlagung (§5 UVG), Erlass	40	364	0,19	Rems-Murr	Teilmenge aus Zahlen bei Teilaufgabe Schadenersatz/Rückforderung von Leistungen (Schätzung)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

lfd.Nr	Aufgabe / Leistung / Prozess	mBz (Minuten)	Fallzahlen LHS 2018/2019	mBz x Fallzahlen (Stellenanteile)	Datengrundlage mBz	Datengrundlage Fallzahlen
	Heranziehung (Kernprozess 2)					
14	Ermittlung des unterhaltspflichtigen Elternteils	41	1.095	0,57	Stuttgart	15% aller Fälle (laufende Fälle + Beitreibungsfälle + Bewilligungen) (Schätzung)
15	Rückübertragung auf und Abtretung an Beistand	33	346	0,15	Stuttgart	20% aller Bewilligungen + 8 laufende Fälle pro SB pro Jahr (Schätzung)
16	Einkommensprüfung mit Beurteilung der Leistungsfähigkeit (Titel liegt nicht vor)	61	281	0,22	Stuttgart	25% aller Bewilligungen (Schätzung)
17	Einkommensprüfung ohne Beurteilung der Leistungsfähigkeit (Titel liegt nicht vor)	68	405	0,35	Stuttgart	36% aller Bewilligungen (Schätzung)
18	Außergerichtliche Geltendmachung des Unterhaltsanspruchs	81	90	0,09	Stuttgart	50% aller Fälle, in der Unterhaltsberechnung möglich ist (15% aller Bewilligungen) (Schätzung)
19	Gerichtliche Geltendmachung der Unterhaltsansprüche - vereinfachtes Verfahren/Mahnverfahren bei laufenden und eingestellten Fällen	30	405	0,15	Rems-Murr	Alle Fälle aus Teilaufgabe Einkommensprüfung ohne Beurteilung der Leistungsfähigkeit (Schätzung)
20	Gerichtliche Geltendmachung der Unterhaltsansprüche - streitiges Verfahren bei laufenden und eingestellten Fällen	198	191	0,48	Stuttgart	50% aller Fälle, in der Unterhaltsberechnung möglich ist (15% aller Bewilligungen) + 25% aller vereinfachten Verfahren (Schätzung)
21	Titel vorhanden (ohne Beteiligung BPV)	45	56	0,03	Stuttgart	5% aller Bewilligungen (Schätzung)
22	Kontrolle der Zahlungseingänge	10	15.480	1,97	Rems-Murr	Alle Fälle mit Sollstellung x 4
23	Jährliche Leistungsbeurteilung der Unterhaltspflichtigen	33	6.222	2,61	Stuttgart	Alle Fälle beim SB
24	Mahnung (ohne Beteiligung 20-5, BPV), mit oder ohne Titel	25	1.935	0,61	Stuttgart	50% aller Fälle mit Sollstellung (Schätzung)
25	Pfändung/Vollstreckung	34	465	0,20	Stuttgart	60% aus Teilaufgabe vereinfachtes Verfahren + Fallzahlen Teilaufgabe Titel vorhanden + 90% Fallzahlen streitiges Verfahren) (Schätzung)
26	Außergerichtliche Schuldenbereinigung und Insolvenz	68	364	0,31	Stuttgart	2 Fälle pro SB pro Monat (Schätzung)

Organisationsuntersuchung Unterhaltsvorschusskasse

lfd.Nr	Aufgabe / Leistung / Prozess	mBz (Minuten)	Fallzahlen LHS 2018/2019	mBz x Fallzahlen (Stellenanteile)	Datengrundlage mBz	Datengrundlage Fallzahlen
27	Strafanzeige durch UVK oder Dritte	115	91	0,13	Stuttgart	6 Fälle pro SB pro Jahr (Schätzung)
28	Niederschlagung (§7 UVG), Erlass	59	306	0,23	Stuttgart	Niederschlagungen
29	Fallabgabe ausserhalb Ba-Wü.	93	63	0,07	Stuttgart	50% aller Ende Zahlung = Wegzüge, davon 20% außerhalb BaWü
30	Abschluss und Ablage	32	1.070	0,44	Stuttgart	Alle Fälle mit Ende Zahlung + Ablehungen
31	Abschluss und Ablage mit Fallabgabe an anderes Jugendamt in Ba-Wü	108	249	0,34	Stuttgart	50% aller Ende Zahlung = Wegzüge, davon 80% innerhalb BaWü
32	Fallbezogene sonstige Tätigkeiten	4918	15,17	0,95	Stuttgart	5% Arbeitszeit pro SB für div. sonstige fallbez. Tätigkeiten (Schätzung)

* inklusive Übernahmefälle aus anderen Jugendämtern in und außerhalb BW

Rechnerischer Stellenbedarf für die Sachbearbeitung	22,63
Planstellen lt. Stellenplan 2019 - 51-UVK	16,17
abzgl. Führungsanteil Dienststellenleitung	1,00
vorhandene Stellen für Einheitssachbearbeitung	15,17
Differenz	7,46

Jahresarbeitsminuten pro VZÄ:	98.362
abzüglich 10 % pers.Verlust-& Rüstzeiten und 10 % fallübergr. Tätigk.	19.672
Jahresarbeitsminuten pro VZÄ für Fallbearbeitung:	78.690