Anlage 5 zur GRDrs. 817/2016

**Stellenschaffung**

**im Vorgriff auf den Stellenplan 2018**

| Org.-Einheit (aut. Stpl.), Kostenstelle | Amt | Stellen- wert Haushalt | Funktionsbezeichnung | Anzahl der Stellen | Stellen- vermerk | durchschnittl. jährl. kosten- wirksamer Aufwand Euro |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29-1  290 0100  29101010 | 29, Jobcenter | EG 10 | Koordinator/in (LISSA) | 0,5 | KW 04/2019 | 31.350 |
| 29-1  290 0100  29101010 | 29, Jobcenter | EG 10 | Sachbearbeiter/in  Systembetreuung (LISSA) | 1,0 | KW  01/2018 | 62.700 |

# 1. Antrag, Stellenausstattung

Beantragt werden die Schaffung von einer 0,5 Stelle, Koordinator/-in, EG 10, sowie die einer 1,0Stelle, Sachbearbeitung Systembetreuung, EG 10, für die Vorbereitung und Begleitung der Umstellung des Fachverfahrens LÄMMkom zu LÄMMkom LISSA sowie der Einführung von LÄMMkom-Dokumente.

**2. Schaffungskriterien**

Es handelt sich um eine vorübergehende zusätzliche Aufgabe, die durch andere Maßnahmen nicht aufgefangen werden kann. Alternative Lösungen liegen wegen des erwarteten Aufgabenspektrums nicht vor.

# 3. Bedarf

## 3.1 Anlass

Seit dem Wechsel zur zugelassenen kommunalen Trägerschaft im Januar 2012 betreibt die LHS Stuttgart mit LÄMMkom (LK) ein eigenes Fachverfahren zur Abrechnung von Leistungen nach dem SGB II und den Leistungen für Bildung und Teilhabe sowie zur Vermittlung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten in Arbeit.

Mit dem Fachverfahren arbeiten zurzeit rd. 420 Mitarbeitende. Sie erstellen jährlich rund 750.000 Aktivitäten, in denen die Leistungsgewährung und die Arbeitsvermittlung dokumentiert werden. Pro Jahr werden mit dem Fachverfahren Zahlungen für über 52.000 verschiedene Leistungsberechtigte berechnet und in einem Volumen von rund 300.000.000 € ausgezahlt, sowie zahlreiche Schnittstellen zur Agentur für Arbeit, Bundesverwaltungsamt, KDRS etc. betreut.

Ab dem Sommer 2017 stellt der Hersteller Lämmerzahl mit LK LISSA eine grundsätzlich überarbeitete neue Version von LK für den passiven und aktiven Bereich des SGB II zur Verfügung. Dem Jobcenter Stuttgart wird diese Version im Rahmen der bestehenden Pflegevereinbarung als Update zur Verfügung gestellt. Da es zahlreiche Funktionserweiterungen und weitere Anpassungen geben wird, ist das Update mit einem erheblichen zusätzlichen Aufwand verbunden. Dies betrifft sowohl die Vorbereitung des Updates (Stammdatenvorbereitung, Parameteranpassungen, Vorlagen usw.), als auch die Einweisung und Schulung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter in eine neue Benutzeroberfläche.

Das Jobcenter Stuttgart wird im April 2017 in Zusammenarbeit mit dem Hersteller eine Testinstallation (ohne Echtdaten) erproben, um weitere Erkenntnisse zum Umfang der Umstellungsarbeiten zu gewinnen, die über die bisherigen Hinweise des Herstellers hinausgehen.

Als eine der zentralen Vorarbeiten für das Update soll die Verwaltung sämtlicher Dokumentenvorlagen in einem zusätzlichen System („LK DOKUMENTE“) bereits bis Ende 2017 erfolgen. Der eigentliche Wechsel von LK zu LK LISSA soll dann im Jahr 2018, spätestens aber zum Jahreswechsel 2018/19 erfolgen.

Im Hinblick auf die Einführung von LK LISSA und LK DOKUMENTE ist im Wesentlichen die Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet IuK, den Fachabteilungen GuR und MuI, dem Sachgebiet Haushalt und Finanzen, dem Qualitäts- und Wissensmanagement, dem Controlling, weiteren zentralen Stellen bei der LHS Stuttgart und dem Hersteller zu koordinieren.

Für die Umsetzung des Gesamtprojektes entsteht folgender zusätzlicher Aufwand im Rahmen der Koordination:

1. Dokumentation der Erfahrungen mit der 1. Testinstallation von LK LISSA inkl. LK Dokumente im April 2017 (Testdaten) und Erstellung einer Aufgabenliste,
2. Zusammenfassung und Koordination der Kommunikation mit dem Hersteller zu LK Dokumente und LK LISSA inkl. Reisetätigkeit zum Hersteller und zu anderen Kommunen, die LK DOKUMENTE und LK LISSA bereits einsetzen,
3. Ausarbeitung eines detaillierten Einführungsplans von LK DOKUMENTE und LK LISSA in Abstimmung mit den Fachabteilungen und Stabstellen,
4. Vorbereitung der Einführung von LK DOKUMENTE in Abstimmung mit Sachbearbeiter/in Systembetreuung LISSA,
5. Umstellung der Vorlagen nach LK DOKUMENTE gemeinsam mit den Abteilungen und Teams mit „Parallelbetrieb“ ab Herbst 2017 bis zur Umstellung auf LK LISSA,
6. Vorbereitung der Stammdatenübername (Adressen, Kontoinhaber, Bankverbindungen),
7. Vorbereitung einer 2. Testinstallation (inkl. Probemigration von Echtdaten), die spätestens im Sommer 2018 erfolgen soll,
8. Dokumentation der Erfahrungen mit der 2. Testinstallation und Aktualisierung der Aufgabenliste,
9. Ausarbeitung von Schulungsmaterialien und Schulung von Multiplikatoren in der neuen Benutzeroberfläche,
10. Übertragung des bestehenden Berechtigungskonzeptes in die neue Zugriffsverwaltung von LK LISSA („Rollen“),
11. Vorbereitung der Einführung von LK LISSA in Abstimmung mit Sachbearbeiter/in Systembetreuung LISSA,
12. Dokumentation der Parametrisierung von LK LISSA und LK DOKUMENTE in Abstimmung mit Sachbearbeiter/in Systembetreuung LISSA,
13. Erstellung einer monatlichen Berichterstattung an die Amts- und Abteilungsleitungen und nach Bedarf für weitere Gremien zum aktuellen Projektstand.

Für die technische Umsetzung des Projektes Umstellung LK auf LK LISSA und LK DOKUMENTE entsteht folgender zusätzlicher Aufwand:

1. Installation und Einrichtung der Software LK DOKUMENTE,
2. Anpassen, Erstellen, Prüfen und Testung aller Bescheid- und Schreibvorlagen in Ansprache mit dem Koordinator LISSA,
3. Technische Systembetreuung LK LISSA im Bereich der aktiven und passiven Leistungen sowie der Schnittstellen,
4. Technische Vorbereitung der Testinstallationen,
5. Schnittstellen (insb. zu Kassensystem etc.) einrichten, prüfen und anpassen,
6. Parametrisierung LK LISSA,
7. Datenaufbereitung in LK (als zwingende Vorrausetzung für die Migration von Daten),
8. Dateneinspielung,
9. Ergebnisse der Testläufe sichten und Aufgaben für die weitere Planung mit dem Koordinator LISSA abstimmen,
10. Systemanpassungen durchführen,
11. Darstellung in LK LISSA vorbereiten und in Abstimmung dem Controlling überprüfen,
12. Prüfung, Anpassung des Berechtigungskonzept LK,
13. Einrichtung und Pflege der Einkommens- und Nachrangkataloge in LK,
14. Durchführung von Auszahlungs-und Soll-Einnahmeläufen,
15. Testeinspielungen von Zahlungseingängen (Ist-Rückführung),

## 3.2 Bisherige Aufgabenwahrnehmung

Die Einspielung von Programmupdates, deren Prüfung und die Anpassung von bestehenden Prozessen und Dokumenten (Handbücher, Handlungsanweisungen) erfolgt gewöhnlich durch das Sachgebiet IuK in enger Abstimmung mit den zuständigen Fachabteilungen und Teams (Haushalt und Finanzen, Controlling). Das angekündigte Programmupdate geht allerdings deutlich über den gewohnten Umfang der Aufgaben hinaus und macht eine besondere Koordination erforderlich.

Die technische Vorbereitung, Einspielung und anfallende Arbeiten für die Umstellung von LK auf LK LISSA müssen zusätzlich zur Alltagsarbeit des Sachgebietes IuK umgesetzt werden und ist nur mit zusätzlichen Personalressourcen erfolgreich umzusetzen.

## 3.3 Auswirkungen bei Ablehnung der Stellenschaffungen

Zur Sicherstellung eines geordneten Überganges und der möglichst unterbrechungsfreien Arbeitsfähigkeit des Jobcenters erfordert der Umstellungsprozess von LK auf LK LISSA neben der technischen Planung, auch die inhaltliche Koordination. Hieraus entstehen übergreifende interne Abstimmungserfordernisse.

Die Nutzung von LK in seiner bisherigen Form über das Jahresende 2018 hinaus ist in Anbetracht der in LK LISSA enthaltenen Funktionserweiterungen und -verbesserungen und damit verbundenen Möglichkeiten der Effizienzsteigerungen bei der Fallbearbeitung nicht sinnvoll, da es ohne die Funktionsverbesserungen zu einer vermeidbaren Mehrbelastung der Mitarbeitenden kommen würde.

Das Jobcenter Stuttgart ist mit Abstand der größte Anwender von LK LISSA im SGB II-Bereich, daher bestehen besondere Risiken, die erst durch eine Erprobung mit Echtdaten erkannt und dann vermieden werden können. Ohne zusätzliche Ressourcen sind die Vorbereitungen, Einspielungen und anfallenden Arbeiten für die Umstellung von LK auf LK LISSA nicht ohne Gefährdung des Dienstbetriebes möglich.

Ein dauerhafter Weiterbetrieb von LK ist zudem vom Hersteller nicht vorgesehen.

Eine zu kurze Vorbereitungsphase ohne zentrale Planung und Koordination birgt die Gefahr, dass die Auszahlung an die über 41.000 Leistungsempfänger mindestens kurzfristig stark gefährdet ist und die Leistungsberechtigten nicht mehr mit den Dienstleistungen des Jobcenters versorgt werden können.

# 4. Stellenvermerke

KW 04/2019

KW 01/2018