

Anlage 3 zur DS 0186/13: Darstellung des zusätzlichen Personal- und Sachaufwandes			
1. Darstellung des vorübergehenden zusätzlichen Stellenbedarfes für Tätigkeiten zur Vorbereitung der Kostenbeitragsenerhebung ab 01.08.2013			
Aufgaben	Stellenbedarf		Personalkosten
	Vollzeit	Teilzeit	EG 3 TVöD für 20 WoStd.
	(40 WoStd)	(20 WoStd)	ca. 1.200 Euro brutto/ Monat
Insgesamt müssen ab 01.08.2013 ca 15.000 Kostenbescheide erstellt werden!			
Die Arbeiten müssen vor dem 01.08.2013 beendet sein, d.h. mit Beschluss der DS stehen ca. 6 Wochen zur Verfügung			
→in Vorbereitung dessen, müssen ca. 1500 Datensätze komplett neu eingegeben werden (keine Teilnahme am Kita-Portal/TPL)			
→der zeitliche Aufwand dafür wird mit 30min/Datensatz eingeschätzt			
→daraus ergibt sich ein vorübergehender Bedarf von 3,125 VbE			
(1.500 x 0,5 h = 750 h : 6 Wochen : 40 h/Woche = 3,125 VbE)			
→bei der Überspielung der Datensätze aus dem Kita-Portal wird mit einer Korrekturquote in Höhe von 40% gerechnet			
→der zeitliche Aufwand dafür wird mit 20min/Datensatz eingeschätzt			
→daraus ergibt sich ein vorübergehender Bedarf von 8,3 VbE			
(6.000 x 0,34 h = 2000 h : 6 Wochen : 40 h/Woche = 8,3 VbE)			
	Summe	11,425	22,85
			43.200 Euro
Für die einmalige Dateneingabe/-korrektur werden für eine termingerechte Erfassung mind. 23 Personen benötigt.			
Die Erfassung sollte in 2 Schichten mit je 12 Personen erfolgen.			
Für die Erledigung der vorbereitenden Tätigkeiten werden die entsprechenden Hard- und Softwarekomponenten sowie Räumlichkeiten benötigt. Favorisiert wird die Anmietung von Räumlichkeiten/ Technik der KID.			
Der Aufwand dafür ist noch nicht abschließend festgestellt.			

Arbeitsaufgabe neu				
Diese Arbeitsaufgaben sind ab 01.08.2013 wahrzunehmen.				
Dazu ist ein zusätzlicher Personalbedarf von 1 TI und 4 SB nötig.	Stellen-	geplanter	Raum-	Ausstattung
	anzahl	Stellenwert	bedarf	
Amt 51	ab 01.08.13	ab 01.08.13		
•Erstellung von Kostenbescheiden und deren ständige Aktualisierung (familiäre Änderungen, Änderungen der Betreuungszeit)	1 TL	EG 10	1	PC-Technik/Büromöbel
(derzeitig beträgt der Anteil der Änderungsmeldungen ca.2000 mtl. o.GT)	9 SB	EG 8	9	4 Arbeitsplätze neu mit PC-Technik/Büromöbel
•Feststellung zur Ermäßigung Geschwisterregelung (alt + neu)				
(Differenzberechnung zwischen Landes- und Stadtstaffelung)				
•Berechnung und Festsetzung zur Übernahme von Kostenbeiträgen				
•Erfassen von Änderungsmitteilungen der Träger				
•Beratung von Bürgern/ Klärung von Bürgeranliegen				
•Bearbeitung von Sollstellungen mit Fälligkeit bis 31.07.05				
•Stundungsvereinbarungen/ Ratenzahlungen (Altfälle)				
•befristete/ unbefristete Niederschlagungen (Altfälle)				
•Führung der Niederschlagungskartei (Altfälle)				
•Anträge auf erneute Beitreibung (Amtshilfeersuchen)				
•Stellungnahmen zur außergerichtlichen Schuldenbereinigung				
•Erstellen von Forderungsaufstellungen				
•Zusammenstellung der Leistungsbescheide für Insolvenzverfahren				
•Mitteilung an Kita-Träger zur Kündigung von Betreuungsvereinbarungen bei Kostenbeitragsschuld von mehr als zwei Monaten				
•Bearbeitung von Widerspruchsverfahren				
•Zuarbeiten an das Rechtsamt in anhängigen Klageverfahren				

Arbeitsaufgabe alt	Stellen- anzahl	Stellenwert	Raum- bedarf <small>(vorhanden)</small>	Ausstattung <small>(vorhanden)</small>
Diese Arbeitsaufgaben werden bis zum 31.07.2013 durch die vorhandenen 5 SB wahrgenommen.				
•Prüfung der Anspruchsberechtigung Ganztagsbetreuung	5 SB	EG 8	5	PC-Technik/Büromöbel
•Feststellung zur Ermäßigung Geschwisterregelung				
•Berechnung und Festsetzung zur Übernahme von Teilnehmerbeiträgen				
•Erfassen von Änderungsmitteilungen der Träger				
•Beratung von Bürgern/ Klärung von Bürgeranliegen				
•Stundungsvereinbarungen/ Ratenzahlungen (Altfälle)				
•befristete/ unbefristete Niederschlagungen (Altfälle)				
•Führung der Niederschlagungskartei (Altfälle)				
•Anträge auf erneute Beitreibung (Amtshilfeersuchen)				
•Bearbeitung von Sollstellungen mit Fälligkeit bis 31.07.05				
•Stellungnahmen zur außergerichtlichen Schuldenbereinigung				
•Erstellen von Forderungsaufstellungen				
•Zusammenstellung der Leistungsbescheide für Insolvenzverfahren				
•Zuarbeiten an das Rechtsamt in anhängigen Klageverfahren				
			Personalkosten in Euro	
			2013	2014
			<small>(5 Monate)</small>	<small>(ohneTV-steigerung)</small>
Zusätzlicher Personalaufwand	4 SB	EG 8	73.500	176.400
	1 TL	EG 10	24.200	58.100
			97.700	234.500
Sachkostenpauschale Büroarbeitsplatz lt. KGSt 9.700 Euro jährlich				

FB 02	Stellen- anzahl	Stellenwert	Raumbedarf	Ausstattung
Zusätzlicher Personalaufwand 2013				
• Kreditorenbuchhaltung (Erhebung, Buchung, Datenpflege)	1 SB	EG 5	1	PC-Technik/ Büromöbel
• Debitorenbuchhaltung (Erhebung, Buchung, Datenpflege)	2 SB	EG 6	1	PC-Technik/ Büromöbel
			Personalkosten in Euro	
			2013	2014
			(5 Monate)	(ohneTV-steigerung)
	1 SB	EG 5	16.200	38.800
	2 SB	EG 6	35.300	84.750
	Summe		51.500	123.550
Zusätzlicher Personalaufwand 2014/2015				
• Forderungsmanagement (Stundung, Niederschlagung, Erlass)	2 SB	A10/EG9	1	PC-Technik/ Büromöbel
• Vollstreckung (Innen- u. Aussendienst)	4 SB	A8/EG8	kein	PC-Technik/ Büromöbel
			Personalkosten in Euro	
			2014	2015
			(ohneTV-steigerung)	(ohneTV-steigerung)
	2 SB	A10/EG9	104.000	104.000
	4 SB	A8/EG8	88.100	176.200
	Summe		192.100	280.200
Sachkostenpauschale Büroarbeitsplatz lt. KGSt 9.700 Euro jährlich				