

Vorlage
für die Sitzung
des Jugendhilfeausschusses am 23.11.2017

TOP 8

Bericht über die Personal- und Arbeitssituation im Ambulanten Sozialdienst Junge Menschen im Jugendamt Bremen

A. Problem

Der Jugendhilfeausschuss hat um erneute Berichterstattung zur Personal- und Arbeitssituation im Sozialdienst Junge Menschen (Case Management) im Jugendamt Bremen gebeten.

B. Lösung

Die Senatorin für Soziales, Jugend, Frauen, Integration und Sport legt hierzu den anliegenden Bericht vor.

C. Alternativen

Werden nicht empfohlen.

D. Finanzielle / Personalwirtschaftliche Auswirkungen / Gender Prüfung

Die Berichterstattung hat keine finanziellen und personalwirtschaftlichen Auswirkungen. Da die Mehrheit der Beschäftigten im Case Management weiblich ist, sind Frauen überproportional betroffen.

E. Beteiligung / Abstimmung

Nicht erforderlich.

F. Beschlussvorschlag

Der Jugendhilfeausschuss nimmt den vorgelegten Bericht zur Kenntnis und bittet um erneute Berichterstattung Ende 2018.

Anlage: Bericht über die Personal- und Arbeitssituation im Ambulanten Sozialdienst Junge Menschen (Case Management) des Amtes für Soziale Dienste (Jugendamt Bremen)

Bericht an den Jugendhilfeausschuss über die Personal- und Arbeitssituation im Bereich des ASD Junge Menschen (Case Management) des Amtes für soziale Dienste (Jugendamt)

Einleitung und zusammenfassende Bewertung

Aufbauend auf die Berichterstattung im Jugendhilfeausschuss am 03.11. und 01.12.2016 sowie am 18.05.2017 berichtet das AfSD im Folgenden über die aktuelle Personal- und Arbeitssituation im ASD Junge Menschen (Case Management).

In den letzten Jahren hat der Senat durch entsprechende Beschlüsse das Personal im Case Management im Jugendamt in mehreren Schritten erhöht. Die wichtigsten Hintergründe: Kinderschutzdebatte seit 2007, gestiegene Fallzahlen und erhöhte qualitative Anforderungen, zuletzt deutliche Verstärkung der quantitativen Ausstattung im Rahmen des JuWe-Prozesses und Aufbau des Fachdienstes Flüchtlinge und Integration.

Der Sollbestand im reinen Case Management (ohne das spezialisierte CM umA in der neuen Abteilung Flüchtlinge & Integration) beträgt zum Stichtag 01.10.2017 insgesamt 149,42 BV. Der Sollbestand im Bereich CM umA (Flüchtlinge und Integration) beträgt 44,25 BV.

Mit Hilfe der im Bericht vom 03.11.2016 beschriebenen Maßnahmen konnte der Personalunterhang zwischenzeitlich nahezu ausgeglichen werden. Aktuell liegt er wieder bei 7,53 BV im reinen Case Management, bei 0,6 BV im Bereich umA. Zum 01.11. 2017 werden 1,89 BV neu eingestellt, ein weiteres Bewerbungsverfahren ist im Prozess.

Der ambulante Sozialdienst hat sich in den letzten Jahren deutlich verjüngt und viele Kolleg*innen stehen am Anfang ihrer beruflichen Entwicklung. Dies hat erhöhte Einarbeitungsnotwendigkeiten zur Folge beinhaltet aber auch große Chancen.

Die im letztjährigen Bericht beschriebenen Leistungseinschränkungen konnten zu einem großen Teil zurückgeführt werden. In der Mitarbeiterschaft bestehen ein hohes Engagement und ein hoher Anspruch an die fachliche Qualität der eigenen Arbeit. Der Bereich des Kinderschutzes hat die oberste Priorität und wird daher im Rahmen der fachlichen Möglichkeiten vollumfänglich gewährleistet. Eingehende Gefährdungsmeldungen werden umgehend unter Beachtung der definierten fachlichen Standards bearbeitet.

Dem noch bestehenden Personalunterhang und der für die nächsten Jahre weiterhin zu erwartenden Fluktuation versucht das Amt für Soziale Dienste durch einen Katalog an unterschiedlichen Maßnahmen (u.a. laufende Ausschreibungsverfahren, gezielte Werbung an Hochschulen, Zulassung von Initiativbewerbungen, vorgezogene Einstellungsverfahren für Sozialarbeiter*innen im Anerkennungsjahr, Einsatz von schon verrenteten Mitarbeiter*innen, Einrichtung des Dualen Studiengangs Soziale Arbeit, Vergütung im CM nach TVL E 10) zu begegnen.

Im Folgenden wird die Arbeitssituation im Einzelnen quantitativ (A) und qualitativ (B) sowie die entstehenden Wirkungen und Risiken (C) beschrieben.

A. Quantitative Beschreibung der Arbeitssituation des Case Managements

Personalmenge Zielzahlen/Ist

Das reine Case Management ohne den Bereich der umA (unbegleitete minderjährige Ausländer*innen) hat zum 01.10.2017 eine Zielzahl von 149,42 BV (inkl. Sonderdiensten/-aufgaben wie KJND, DKR, etc.). Das „Ist“¹ mit Stichtag 01.10.2017 beträgt 141,89 BV. Es besteht damit ein Unterhang von 7,53 BV. Der Bereich umA hat zum 01.10.2016 eine Zielzahl von 44,25 BV, das Ist 43,65 BV.

Mutterschutz

Aufgrund der relativ jungen Mitarbeiterschaft und einem hohen Anteil an weiblichen Kolleginnen (78%) kommt es zu höheren Ausfallzeiten durch Mutterschutz. Diese Herausforderung muss von den Teams zusätzlich aufgefangen werden. In 2017 hat es bis zum heutigen Tag 13 Konstellationen gegeben, in denen junge Mitarbeiterinnen aufgrund von Schwangerschaft in die Mutterschutzzeit gegangen sind, d. h. sie fallen dann 14 Wochen aus, ohne dass eine Nachbesetzung erfolgen kann. Teilweise wird vor der Zeit des Mutterschutzes schon ein Beschäftigungsverbot von bis zu 6 Monaten ausgesprochen. I.d.R. schließt sich an den Mutterschutz eine Elternzeit an, in einigen Fällen auch von Vätern. Dann können die Stellen zwar nachbesetzt werden, erhöhen aber zunächst den Unterhang.

Beschäftigungsdauer

Eine Auswertung mit Stichtag 01.10.2017 hat ergeben, dass 27,1 % der Beschäftigten im ambulanten Sozialdienst Junge Menschen unter einem Jahr beschäftigt waren, 24,1 % unter drei Jahren und 19,2 % unter fünf Jahren. Lediglich 29,5 % der Beschäftigten waren schon länger als fünf Jahre im Dienst. Aufgrund des beschriebenen Aufbaus des Bereich F 9 (umA) und der dort und im Case Management vorgenommenen Einstellungen in den letzten Jahren haben sich die Zahlen noch weiter zu kurzen Beschäftigungsdauern verschoben. Den 44 Einstellungen bis einschließlich 01.11.2017 stehen 17 Mitarbeiter*innen gegenüber, die ihren Arbeitsbereich in 2017 bis heute aus unterschiedlichen Gründen verlassen haben (Verrentung, Weiter- oder Aufstiegsbewerbung, Wechsel in andere Arbeitsbereiche oder Wechsel zu anderen Trägern). Die relativ junge Mitarbeiterschaft wird als große Chance gesehen, allerdings sind auf der anderen Seite nur begrenzt erfahrene Mitarbeiter*innen im Dienst.

B. Qualitative Beschreibung der Arbeitssituation des Case Managements

¹ Das „Ist“ enthält alle Beschäftigungsvolumina, die zum Stichtag bezahlt werden. D. h., dass z. B. Langzeiterkrankte bis zum Ende der Lohnfortzahlung, langzeiterkrankte Beamte Mitarbeiterinnen, die sich im Mutterschutz befinden, werden im Ist mitgezählt ohne mit ihrer Arbeitskraft zur Verfügung zu stehen.

1. Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen in das Arbeitsfeld

Im Jugendamt Bremen ist die Einarbeitung auf eine differenzierte Art und Weise konzipiert (Verantwortung der Referatsleitung, Patenmodell, einwöchige Einführungsfortbildung, zunächst reduzierter Fallbestand etc.). Angesichts der Fluktuation im Berichtszeitraum unterliegt eine „regelgerechte“ Einarbeitung allerdings in einigen Referaten gewissen Einschränkungen. Die Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen hat für die Teams und die Referatsleitungen erhebliche Ressourcenrelevanz, da sie im laufenden Dienstbetrieb erfolgen muss. Zudem erfolgen parallel zur Einarbeitungen die Schulungen durch LüttringHaus und die Einführung in das Fachverfahren OK.JuG. Begünstigend wirken sich das Vorhandensein erfahrener Fachkräfte in den Teams sowie die Übernahme von Sozialpädagoginnen im Anerkennungsjahr mit Praxiserfahrungen im ASD Junge Menschen aus, im letzten Jahr konnte ein Großteil der Sozialarbeiter*innen im Anerkennungsjahr in das CM übernommen werden. Durch eine Verminderung der Fluktuation und Konsolidierung der Teams lassen sich positive Entwicklungstendenzen erkennen.

Vor dem Hintergrund der großen Anzahl der neu eingestellten Fachkräfte im Sozialdienst Junge Menschen konnte eine flächendeckende zeitnahe Versorgung mit Einführungsveranstaltungen nicht immer sichergestellt werden und es ist daher wiederholt zu Wartezeiten bei den Einführungsseminaren gekommen.

Zum Teil erfolgt die Einarbeitung in den Teams durch erfahrene Mitarbeiter*innen sowie durch gezielt reaktivierte ehemalige Mitarbeiter*innen des Fachdienstes Junge Menschen in kleineren Unterteams oder Tandems. Überdies ist eine enge Begleitung durch die Referatsleitungen erforderlich.

Die Einarbeitungsphase beträgt in der Regel bis zu zwei Jahren und wird in Einzelfällen durch Vorerfahrung oder ein vorheriges Berufspraktikum verkürzt. Geprägt wird der Einarbeitungsprozess durch die Aneignung komplexer Fragen des Verwaltungshandelns und der entsprechenden Rechtgrundlagen sowie die Entwicklung professioneller Haltungen als Voraussetzungen für das Handeln im Arbeitsfeld.

Eine unterstützte schrittweise Übernahme von Fallbeständen wird stets angestrebt, war jedoch im Berichtszeitraum aufgrund von Überlastsituationen nicht immer zu gewährleisten.

2. Teambildung

Teambildung wird als wichtiger fachlicher Standard angesehen, um Ressourcen wie Fehlerkultur, Handlungssicherheit in der Fallführung, Verlässlichkeit und Vertrauen sowie gegenseitige Unterstützung entwickeln zu können. Überwiegend finden Teambildungsprozesse durch regelmäßige Planungstage, Transparenz des Einarbeitungsprozesses sowie umfassende Beteiligungsmöglichkeiten statt, diese werden unterstützt durch Teamsupervision, Coaching, etc. Beeinträchtigt werden die Prozesse durch gelegentlich aufgrund von Überlastsituationen und Mitarbeiterfluktuation auftretende Diskontinuitäten in der Teamentwicklung.

Die Referatsleitungen des Fachdienstes sind bemüht, entsprechende Freiräume für die Teambildung auch bei hoher Arbeitsbelastung zu schaffen und entwickeln teambezogen eine Vielfalt von Methoden der Ausgestaltung der Prozesse.

3. Fortbildung/Supervision

In den letzten Jahren wurden deutlich höhere Mittel für Fortbildung und Supervision bereitgestellt. Neben den oben genannten Fortbildungen zur Einarbeitung können von den Fachkräften weitere fachbezogene Fortbildungsangebote in Anspruch genommen werden. Die Teilnahme an erforderlicher Supervision ist durchgängig gesichert.

4. Durchführung der Wochenkonferenzen/Dienstbesprechungen

Eine geordnete Durchführung der Wochenkonferenzen ist durchgehend gewährleistet, auch vor dem Hintergrund, dass diese stadtweit zum selben Zeitpunkt durchgeführt wird sowie ein etabliertes zentrales Arbeitsinstrument darstellt. Die Einhaltung der im Rahmen der Weiterentwicklung des Jugendamtes angestrebten Qualitätsstandards ist angesichts der großen Menge an zu beratenden Fällen noch nicht durchgängig gesichert.

Eine strukturierte und qualifizierte Vorbereitung der einzelnen Fälle für die Wochenkonferenz kann nicht immer geleistet werden, da neben der großen Menge an zu beratenden Einzelfällen Krisenfälle absoluten Vorrang haben. Als eine Maßnahme zur Optimierung der Vorbereitung der Wochenkonferenzen hat das Jugendamt in der zweiten Hälfte des Berichtszeitraumes den Referatsleitungen Leitungsassistenzen zur Verfügung gestellt. Hier zeigen sich bereits jetzt positive Effekte.

Im Zuge des Weiterentwicklungsprozesses des Jugendamtes werden weitere Instrumente der Strukturierung von Arbeitsabläufen und der Ausgestaltung der Wochenkonferenz entwickelt, die in der Perspektive entlastende Effekte für den Fachdienst erzielen sollen.

Vor dem Hintergrund der zum Teil neu zusammengesetzten Teams zeigt sich der Beratungsbedarf insbesondere in komplexen Einzelfällen noch deutlich erhöht. Hier ist eine weitere Konsolidierung angestrebt. Die Motivation der teilnehmenden CM, konzentriert an der Wochenkonferenz mitzuwirken, ist als ausgesprochen hoch zu bewerten.

Durchgängig finden regelmäßige zusätzliche Dienstbesprechungen für dienstliche, übergeordnete nicht einzelfallbezogene Themen statt. Eine gründliche und fundierte Aufarbeitung von Fachthemen kommt aufgrund der hohen Arbeitsbelastung in weiten Teilen noch zu kurz.

5. Fallbelastung

Im Vergleich zum vorherigen Berichtszeitraum hat sich die durchschnittliche Fallbelastung, auch unter der Berücksichtigung von Vertretungsnotwendigkeiten, nur geringfügig verändert. Die Minderung von Fluktuation und Konsolidierung der Teams zum Ende des Berichtszeitraumes lassen in der Überzahl der Teams weniger belastende Arbeitssituationen erwarten.

6. Vertretungssituation

Die Vertretung wird i.d.R. in den jeweiligen Stadtteilteams organisiert. Überwiegend kann eine konkrete Vertretung benannt werden. Zum Teil gibt es ortsteilbezogene Vertretungsteams, sodass für den Kooperationspartner sowie für die Bürger*innen eine Ansprechbarkeit eindeutig geregelt ist.

Eine Erreichbarkeit und Notfallvertretung insbesondere in Krisen- und Kinderschutzfällen wird jederzeit gewährleistet. Die Organisation dieser Notfallvertretung ist in den verschiedenen Teams unterschiedlich gelöst und findet teilweise, je nach personeller Situation abhängig von Vakanzen, Krankheit, Urlaub, z.B. im Kleinteam oder auch teamübergreifend statt.

In laufenden Fällen, in denen keine Krisensituation besteht, kann eine Vertretung nicht jederzeit sondern teilweise nur zeitverzögert erfolgen, insbesondere in Teams mit Vakanzen oder hoher Fluktuation.

Grundsätzlich ist festzustellen, dass jede Vertretungssituation eine Minderung der Qualität der Fallbearbeitung darstellt, da die fallbezogenen Beziehungsebenen zu Kindern Jugendlichen und Familien nicht gegeben sind.

7. Termindruck/ Wartezeiten

Feste Sprechzeiten der einzelnen Sozialpädagogischen Fachkräfte können überwiegend nicht realisiert werden, da derartige Möglichkeiten durch die hohe Arbeitsbelastung und arbeitsorganisatorisch (z.B. Außentermine, Gespräche) beschränkt sind. Sichergestellt ist jedoch, dass das jeweilige Team des Fachdienstes jederzeit zur akuten Krisenbearbeitung erreichbar ist.

Die Möglichkeit der Vergabe zeitnaher Termine zeigt sich im Vergleich zum vorherigen Berichtszeitraum deutlich verbessert. Allgemein besteht der Anspruch verbindlicher, kurzfristiger Terminvergaben. Es kann weiterhin zu Einschränkungen durch Vakanzen, Krankheit, Urlaub, etc. kommen. Ebenso kann es erforderlich sein, dass die Fachkräfte je nach fachlicher Einschätzung der Dringlichkeit Prioritätensetzungen vornehmen müssen.

Außer in Krisen- und Kinderschutzfällen, die absolute Priorität haben, kommt es in vielen Fällen zu Wartezeiten, wenngleich sich die Situation gegenüber dem vorherigen Berichtszeitraum verbessert zeigt. Wartezeiten begründen sich unter anderem auch damit, dass Rückstände aus Zeiten des personellen Unterhang aufgearbeitet werden müssen. In der Regel liegen diese jedoch bei einem Zeitraum von unter vier Wochen.

8. Erreichbarkeit

Im Gefährdungsbereich, d.h. in akuten Krisen und Kinderschutzfällen sind die Teams des Fachdienstes Junge Menschen werktäglich während der Dienstzeiten von 8:00 bis 16:30 auf vielfältige Weise zu erreichen.

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit die Fachkräfte des ambulanten Sozialdienstes direkt per Telefon, Mail, Fax sowie Anrufbeantworter zu kontaktieren.

Der Mail-, Fax- und Anrufbeantwortereingang wird von den Fachkräften regelmäßig überprüft und bearbeitet. Ferner besteht die Möglichkeit, den Service des Sozialzentrums per Telefon oder Fax zu erreichen. Über eine über Notteléfono erreichbare Hintergrundbereitschaft in den einzelnen Stadtteilteams besteht jederzeit die Möglichkeit, eine Fachkraft für die Krisenbearbeitung zu erreichen. Die Organisation der Rufbereitschaft ist im täglichen Zeitraum von 08.00 Uhr bis 16.30 Uhr geregelt. Es ist gewährleistet dass jederzeit zwei Fachkräfte die Bereitschaftsdienste abdecken, um eine sachgerechte Dringlichkeitsfeststellung und Risikoabwägung vornehmen zu können.

Außerhalb der Dienstzeiten ist das Kinderschutztelefon des Kinder- und Jugendnotdienstes, Telefon 6991133, an 365 Tagen rund um die Uhr erreichbar. Diese Notrufnummer ist flächendeckend bekannt. Der Kinder- und Jugendnotdienst hat zu den Dienstzeiten ebenfalls die Möglichkeit, über die internen Nummern eine Fachkraft für die Krisenbearbeitung zu erreichen.

Bei Krisenmeldungen gem. §8a SGB VIII wird durch den Sozialdienst eine Eingangsbestätigung versendet.

Im Leistungsbereich besteht ein ähnlicher Anspruch der Erreichbarkeit, wobei hier vorrangig auf die Möglichkeit der direkten Kontaktaufnahme zu den jeweils zuständigen Sachbearbeiter*innen über Mail, Fax und Anrufbeantworter hinzuweisen ist. Ferner bestehen ebenso die Möglichkeiten, über den Service des Sozialzentrums Kontakt zu dem jeweils zuständigen Team herzustellen. Von einer Verwendung des Kinderschutztelefons ist in diesen Fällen abzusehen.

Eine jederzeitige persönliche oder telefonische Erreichbarkeit der zuständigen Fachkraft ist aufgrund der vielfältigen Aufgabenstellungen des ASD nicht zu gewährleisten. Zu diesen Aufgabenstellungen gehören: Kriseneinsätze, Hausbesuche, Einrichtungsbesuche, Gerichtstermine, Hilfeplangespräche, Dienstreisen, Wochenkonferenzen, Wahrnehmung fallübergreifender Aufgaben, sozialraumbezogene Netzwerkarbeit, Gespräche mit Kooperationspartnern, etc.

9. Beschwerden

Es ist weiterhin keine signifikante Häufung von Beschwerden zu verzeichnen. Auftretende Kritik bezieht sich im Wesentlichen auf die Funktion der Fachkräfte in Ihrer Rolle der Ausübung des staatlichen Wächteramtes sowie auf Erreichbarkeit, Zuständigkeitswechsel, fehlende Rückmeldungen und Wartezeiten.

Förmliche Beschwerden im Rahmen des Beschwerdeverfahrens sind weiterhin eher selten.

10. Mitwirkung bei amtsinternen Erhebungen/Statistiken

Eine strukturierte und verlässliche Mitwirkung bei amtsinternen Abfragen/Erhebungen/Statistiken jenseits der reinen Falldokumentation ist mit Einschränkungen und zeitlichen Verzögerungen möglich. Maßnahmen der Verbesserung der Datenvalidität und der Aussagekraft der Daten sind seitens des Jugendamtes z.B. durch Leitungsassistenzen getroffen worden und lassen absehbar positive Effekte erwarten.

C. Beschreibung der durch Personal- und Arbeitssituation entstehenden Wirkungen und Risiken nach Bereichen

1. Kinderschutz

Stadtweit ist der Kinderschutz weiterhin jederzeit entsprechend der geltenden Standards sichergestellt, z.B. Hausbesuche und unmittelbare Inaugenscheinnahme unter Einhaltung des 4-Augen-Prinzips oder Beratung mehrerer Fachkräfte zur Gefährdungseinschätzung. In allen Fällen unmittelbarer Kindeswohlgefährdung erfolgt eine unverzügliche Risikoeinschätzung einschließlich möglicherweise notwendiger sofortiger Schutzmaßnahmen und einer möglicherweise erforderlichen Hilfeplanung. Die Einhaltung dieses Standards geht jedoch zu Lasten anderer Pflichtaufgaben.

Hinsichtlich der Einhaltung der im Zuge des Projektes der Weiterentwicklung des Jugendamtes im Verlauf des Berichtszeitraumes beschriebenen Kernprozesse im Kinderschutz sind in Bezug auf die fallbezogene Dokumentationsanforderungen die angestrebten Standards noch nicht gänzlich erreicht.

Im Zuge der fortschreitenden Einarbeitung der neuen Fachkräfte, der Einübung von Arbeitsroutinen und der Konsolidierung des Fachdienstes sind weitere stabilisierende Effekte zu erwarten.

2. Inobhutnahmen

In der Stadtgemeinde Bremen ist grundsätzlich eine Vielzahl von Möglichkeiten der Inobhutnahme gegeben. In Fällen der temporären Überlastung des Inobhutnahmesystems sowie in besonders komplexen Einzelfällen müssen auch auswärtige Angebote in Anspruch genommen werden. Derartige auswärtige Unterbringungen gestalten die Hilfeplanung aufwändiger und schwieriger.

Trotz des fachlichen Anspruchs der Fachkräfte gelingt eine intensive Begleitung im Rahmen von Inobhutnahmen ressourcenbedingt in der Mehrzahl der Fälle noch nicht im angestrebten Umfang.

Auch weiterhin wird die Begleitung der Kinder und Jugendlichen in Teilen den Trägern von Inobhutnahmeeinrichtungen übertragen. Es findet ein intensiver Austausch mit den jeweiligen Trägern oder bei Bedarf auch eine Krisenintervention durch das Case Management statt.

Die Arbeitssituation in den Stadtteilteams beeinträchtigt weiterhin das Erreichen des fachlichen Standards einer fristgerechten Beendigung von Inobhutnahmen gem. Fachlicher Weisung.

In einigen Fällen reicht die Dauer der Inobhutnahmen weiterhin von 6 Wochen bis zu einem Jahr. Dieses betrifft besonders komplexe Einzelfälle, in denen der Prozess der Hilfeplanung umfängliche Verfahren und Klärungsprozesse erfordert, an denen andere Stellen beteiligt werden müssen und geeignete passgenaue stationäre Angebote gefunden oder entwickelt werden müssen.

3. Beratung und Unterstützung in Fragen der Erziehung

Der Rechtsanspruch von Eltern auf Beratung durch den ambulanten Sozialdienst des Jugendamtes kann jederzeit geltend gemacht. Es kommt in Einzelfällen jedoch zu Wartezeiten. Der fachliche Standard, intensive Beratungsprozesse im Vorfeld der Feststellung von Bedarfen und der Erbringung von Leistungen durchzuführen, wird zunehmend, aber noch nicht durchgehend erreicht.

4. Hilfeplanung, Einleitung von Hilfen

Der sich aus den Beratungsprozessen ergebende Bedarf und Leistungsanspruch auf Hilfen zur Erziehung kann in der Regel realisiert werden.

In vielen Fällen sind umfangreiche Vorfeldklärungen erforderlich, um den präzisen Unterstützungsbedarf gemeinsam mit den Leistungsberechtigten herauszuarbeiten, was zu einer entsprechenden Verzögerung des Beginns von Hilfen führen kann.

Die Durchführung des Hilfeplanverfahrens gemäß der im § 36 SGB VIII normierten Standards wird angestrebt. Abhängig von der personellen Situation in den verschiedenen Sozialdienstteams und dem jeweils aktuellen Arbeitsanfall sind partiell Qualitätsmängel feststellbar. Bei der Fortschreibung der Hilfeplanung sind weiterhin Einschränkungen erkennbar.

Die Beteiligung von Eltern, Jugendlichen und Kindern am Hilfeplanungsprozess ist überwiegend gewährleistet, wenngleich diese umfangreichen Prozesse teilweise eine große fachliche Herausforderung darstellen und erhebliche Zeitressourcen binden. Daher kann es in Einzelfällen zu Qualitätseinschränkungen kommen.

Zunehmend findet eine adäquate Diagnose und Anamnese in den Einzelfällen statt. In diesen Prozess sind oftmals auch freie Träger der Jugendhilfe im Rahmen einer kurzzeitigen Erziehungsbeistandschaft, eines Clearingauftrages o. ä. einbezogen.

Bei entsprechendem Bedarf findet im Rahmen der Hilfeplanverfahren ein interprofessioneller Austausch mit anderen Fachdiensten statt und ist als Standard umgesetzt.

Die Dokumentation des Hilfeplanungsprozesses (Hilfeplan A) zeigt sich verbessert und dient grundsätzlich als Grundlage der Einleitung von Hilfen.

Vor dem Hintergrund der Arbeitsbelastung (Fallaufkommen und Bearbeitung von Rückständen) kommt es in Einzelfällen jedoch noch zu zeitlichen Verzögerungen.

5. Steuerung und Begleitung von Hilfen

Die regelmäßige Überprüfung eingeleiteter Hilfen zeigt sich ebenfalls verbessert, kann aber hinsichtlich der Fortschreibung (Hilfeplan B) nicht immer fristgerecht erfolgen. Regelmäßige Hilfeplangespräche sind aber als Regelfall anzusehen.

In diesem Zusammenhang ist auch die entsprechende Begleitung der Kinder und Jugendlichen im Maßnahmeverlauf angestrebter fachlicher Standard, zusätzlich wird anlassbezogen ein unmittelbarer Kontakt hergestellt.

6. Falldokumentation

In Bezug auf Kinderschutzfälle ist eine sach- und regelgerechte Falldokumentation als überwiegend gesichert anzusehen. Eine Optimierung der fallbezogenen Dokumentationsstruktur ist jüngst erfolgt.

Im Bereich der Leistungserbringung zeigen sich noch Lücken oder Zeitverzögerungen.

7. Trennungs- und Scheidungsberatung

Die Erstberatung (Intake) erfolgt in Fällen von Trennung und Scheidung regelmäßig durch das Case Management. Einzelfallabhängig erfolgt eine weitergehende Beratung oder eine Überweisung an die Erziehungsberatungsstelle des Jugendamtes oder in Angebote freier Träger.

8. Familienrechtssachen

Die Teilnahme an von dem Familiengericht anberaumten Terminen ist in der Regel sichergestellt. Berichterstattungen gem. § 8a SGB VIII oder bei Anträgen gem. § 1666 BGB erfolgen durchgängig in Schriftform.

Eine darüberhinausgehende fristgerechte schriftliche Berichterstattung wird angestrebt und kann überwiegend gewährleistet werden. Anderenfalls ist eine mündliche Berichtserstattung sichergestellt.

9. Zusammenarbeit mit anderen Diensten und Kooperationspartnern/Sozialraum

Insbesondere die fallunabhängige und präventive Kooperation mit Partnern und Gremien im Sozialraum leidet derzeit immer noch unter der angespannten Arbeitssituation der Referatsleitungen und Mitarbeiter*innen des ASD. Hinsichtlich der Zusammenarbeit mit anderen Diensten und Kooperationspartnern müssen weiterhin beiderseitige Optimierungsbedarfe festgestellt werden.

Die sozialräumlichen Ressourcen können verbessert zur Kenntnis genommen und berücksichtigt werden. Bekannte Strukturen werden fallbezogen genutzt, sofern die Arbeitsbelastung dieses zulässt. Auch bei neuen Mitarbeiter*innen sind, unterstützt durch den Einsatz der Sozialraumkoordinator*innen, zunehmende Kenntnisse der Nutzungsmöglichkeiten der sozialräumlichen Strukturen vorhanden. Ein persönliches Kennenlernen der Angebotsstruktur im Sozialraum ist weiterhin nur in Ansätzen möglich.

10. Beteiligung an der Weiterentwicklung des Jugendamtes („JuWe“)

Der Weiterentwicklungsprozess des Jugendamtes wird von den Fachkräften aus fachlicher Sicht als zunehmend positiv und unterstützend erlebt. Weiterhin bremsen die hohe Arbeitsbelastung und Zeitmangel in Teilen die aktive und motivierte Beteiligung am Projekt, sodass entsprechende Arbeitsroutinen noch nicht ausreichend entwickelt werden konnten. Die neu eingeführten Verfahren werden daher von den Case Manager*innen daher noch nicht durchgehend als Entlastung wahrgenommen.

D. Perspektive

Das Jugendamt geht davon aus, dass der noch vorhandene Personalunterhang in Kürze geschlossen werden kann. Um auch für die folgenden Jahre eine ausreichende Akquise von qualifiziertem Nachwuchspersonal zu erzielen, werden insbesondere folgende Maßnahmen umgesetzt:

- Es werden laufend weitere Ausschreibungsverfahren durchgeführt.
- Es gibt jederzeit die Möglichkeit von Initiativbewerbungen.
- Es erfolgt eine gezielte Werbung an der Hochschule Bremen sowie an anderen Hochschulen
- Es werden jährlich vorgezogene Auswahlverfahren für Sozialarbeiter*innen im Anerkennungsjahr durchgeführt, um hier eine frühzeitige Bindung zu erzielen.
- Es erfolgt eine befristete Wieder-/Weiterbeschäftigung von Mitarbeiter*innen, die sich schon im Ruhestand befinden, insbesondere zur Einarbeitung junger Kolleg*innen.
- Der Duale Studiengang Soziale Arbeit wird mittelfristig einen positiven Effekt entfalten.
- Durch die Eingruppierung der Case Manager nach Entgeltgruppe 10 des TVL hat sich die Attraktivität des Arbeitsfeldes erhöht.

Bezüglich der Einarbeitung der neuen Mitarbeiter*innen werden folgende Maßnahmen ergriffen:

- Die Einführungsfortbildungen werden weiterentwickelt und finden zukünftig zeitnah statt.
- Für die Einarbeitungszeit werden Tandems von einer erfahrenen Mitarbeiter*in und der neuen Mitarbeiter*in gebildet, so dies möglich ist.
- Durch die vermehrte Einstellung von Kolleg*innen, die vorher ihr Anerkennungsjahr im AfSD absolviert haben, reduziert sich der entsprechende Einarbeitungsaufwand.

Bis zum Schließen des Personalunterhangs wird weiterhin in Teilen mit den beschriebenen Priorisierungen gearbeitet werden müssen.