



KVJS

Kommunalverband für
Jugend und Soziales
Baden-Württemberg

KVJS

Jugendhilfe – Service

Kommunale Orientierungshilfe

zur Stellenbedarfsbemessung
für den Arbeitsbereich der
Wirtschaftlichen Jugendhilfe
in Baden-Württemberg



Gemeindeprüfungsanstalt
Baden-Württemberg





Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	3
2. Erläuterung der allgemeinen Grundsätze und Vorgehensweise	5
2.1 Herangehensweise und Methode der Stellenbedarfsermittlung	5
2.2 Fallbetrachtung	5
2.3 Basiswert zur Ermittlung des durchschnittlichen Zeitaufwands	6
3. Anforderungen an die Fachkräfte der Wirtschaftlichen Jugendhilfe	9
4. Die vier betrachteten Arbeitsfelder der Wirtschaftlichen Jugendhilfe	10
4.1 Ambulante Leistungen	10
4.1.1 Abwicklung von Projekten	11
4.1.2 Sozialraumorientierung	11
4.2 Teilstationäre Leistungen	11
4.2.1 Leistungen zum Unterhalt	11
4.2.2 Heranziehung zu den Kosten	12
4.3 Stationäre Leistungen und Inobhutnahmen	12
4.3.1 Leistungen zum Unterhalt und Krankenhilfe	12
4.3.2 Heranziehung zu den Kosten	12
4.3.3 Inobhutnahmen	12
4.4 Förderung der Kindertagesbetreuung	13
4.4.1 Übernahme oder Erlass von Elternbeiträgen	13
4.4.2 Förderung in Kindertagespflege	13
5. Darstellung der empfohlenen Zeitrichtwerte im Überblick	14
6. Hinweise zur örtlichen Umsetzung	15
7. Schlussbemerkung	17
8. Mitglieder der Arbeitsgruppe	18

1. Vorbemerkung

Seit dem am 01. Januar 1991 in Kraft getretenen Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechts (KJHG/ SGB VIII) sind mittlerweile 23 Jahre vergangen; in dieser Zeit wurden zahlreiche Änderungsgesetze zum SGB VIII verabschiedet¹, unter anderem das Tagesbetreuungsausbaugesetz (TAG 2004), das Kinder- und Jugendhilfeentwicklungsgesetz (KICK 2005), das Kinderförderungsgesetz (KiföG 2008), das Bundeskinderschutzgesetz (2012) und das Kinder- und Jugendhilfeverwaltungsvereinfachungsgesetz (KJVVG 2013).

Die stetige Weiterentwicklung und Modernisierung der Leistungsangebote im SGB VIII auf dem Hintergrund veränderter innerfamiliärer Strukturen und der komplexen Lebensrealität des 21. Jahrhunderts ist ursächlich für das quantitative und qualitative Wachstum der Kinder- und Jugendhilfe in neuer gesteigerter staatlicher Verantwortung². Die damit verbundene regelmäßige Anpassung und Erweiterung des Aufgabenspektrums, die steigende Nachfrage nach innovativen und flexiblen Lösungskonzepten sowie deren Umsetzung haben in den letzten Jahren die Rahmenbedingungen auch im administrativen Fachbereich der Jugendämter erheblich verändert. Die Zunahme der Anforderungen und Arbeitsintensität bei der Erledigung der Aufgaben in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe führt zu einer deutlichen Erhöhung des damit verbundenen Zeitaufwandes.

Die neue Verantwortung der Kinder- und Jugendhilfe hat sich zu einem erheblichen Kostenfaktor in den Kommunalhaushalten entwickelt und steht daher unter einem starken Legitimations- und Spardruck.

In diesem System kommt der Wirtschaftlichen Jugendhilfe eine hohe Verantwortung bei der Steuerung und Verwaltung der öffentlichen Ausgaben zu. Nach Feststellung des Statistischen Landesamtes beliefen sich die Bruttoausgaben der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe in Baden-Württemberg im Jahr 2011 auf 1,3 Milliarden Euro (ohne die Ausgaben für Kindertageseinrichtungen in Höhe von 2,2 Mrd. Euro). Einen gewissen finanziellen Ausgleich schafft die Wirtschaftliche Jugendhilfe unter anderem durch die Heranziehung von Kostenbeiträgen und Durchsetzung von Erstattungsansprüchen; so standen den oben genannten Bruttoausgaben im Jahr 2011 Einnahmen in Höhe von 300 Millionen Euro gegenüber³.

Soll mit dem Anstieg der Quantität auch die Qualität der Aufgabenerfüllung gewährleistet sein, ist dies nur mit einer angemessenen Stellenausstattung möglich.

Auf dem Hintergrund einer bereits im Jahr 2004 herausgegebenen Kommunalen Orientierungshilfe zur Stellenbedarfsbemessung für den Arbeitsbereich der Beistand- und Amtsvormundschaften, die im Jahr 2011 aktualisiert und im April 2012 veröffentlicht wurde, basierte der mit den Jugendamtsleiter/innen und Kommunalen Landesverbänden Baden-Württemberg abgestimmte Beschluss, eine vergleichbare Orientierungs-

1 Von 1992 bis 2008 allein 32 Änderungsgesetze zum SGB VIII

2 Siehe Inhalte aus dem 14. Kinder- und Jugendbericht. Zu Entwicklungen und Rahmenbedingungen der Inanspruchnahme erzieherischer Hilfen in Baden-Württemberg siehe KVJS Berichterstattung 2013

3 Statistisches Landesamt Baden-Württemberg, Pressemitteilung Nr. 42/2013 vom 13.02.2013



hilfe auch für den Arbeitsbereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe in Baden-Württemberg zu erarbeiten.

Eine von Städtetag Baden-Württemberg, Landkreistag Baden-Württemberg und Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg (KVJS) gemeinsam eingerichtete Arbeitsgruppe, bestehend aus Vertreter/innen der Jugend-, Haupt- und Personalämter

sowie der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg, entwickelte unter Federführung des KVJS-Landesjugendamtes die vorliegende Kommunale Orientierungshilfe zur Stellenbedarfsbemessung für den Arbeitsbereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe in Baden-Württemberg.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind in Ziffer 8 genannt.

2. Erläuterung der allgemeinen Grundsätze und Vorgehensweise

2.1 Herangehensweise und Methode der Stellenbedarfsermittlung

Die Ermittlung des personellen Aufwands erfolgte anhand von Standardprozessen in den vier betrachteten Arbeitsfeldern der Wirtschaftlichen Jugendhilfe (ambulante, teilstationäre, stationäre Hilfen und Inobhutnahmen sowie Förderung der Kindertagesbetreuung). Alle Tätigkeiten in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe wurden diesen vier Arbeitsfeldern zugeordnet. Nicht einbezogen wurden zusätzliche Aufgaben wie unter Ziffer 6 beschrieben. Als Basiswerte für die Orientierungshilfe wurden Mittelwerte zugrunde gelegt, die unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten und unterschiedlichen Organisationsstrukturen in den 44 Stadt – und Landkreisen von Baden-Württemberg individuell erhöht oder reduziert werden können.

Für die Ermittlung des Stellenbedarfs wurde eine Unterarbeitsgruppe gebildet. Die Mitglieder dieser Arbeitsgruppe entwickelten gemeinsame Standards für die Sachbearbeitung. Diese Standards wurden in die Beschreibung der für die Fallbearbeitung notwendigen Arbeitsschritte übernommen und damit zur Grundlage des jeweiligen Teilprozesses.

Die Ergebnisse wurden in einem mehrmonatigen gemeinsamen Erfahrungsaustausch der Mitglieder der Arbeitsgruppe entwickelt. Sie basieren auf langjährigen Praxiserfahrungen von Fachkräften in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe und Vergleichen mit bereits in einzelnen Jugendämtern von der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg beziehungsweise anderen Organisationen durchgeführten

Stellenbedarfs- und Organisationsuntersuchungen.

Die in den jeweiligen Arbeitsfeldern anfallenden Tätigkeiten wurden mit Zeitanteilen (durchschnittliche Bearbeitungszeit in Minuten) und einer prozentualen Häufigkeit pro Fall (z. B. in 100 % aller Fälle müssen die Unterlagen zur Feststellung des gewöhnlichen Aufenthalts durchgesehen werden) bewertet und die Summen ins Verhältnis zur Jahresarbeitszeit (Jahresarbeitsminuten) gesetzt.

Daraus ergaben sich die als Zeitrichtwerte angegebenen Orientierungswerte, die als Grundlage für die Bemessung des Stellenbedarfs auf örtlicher Ebene geeignet sind und bei Bedarf individuell verändert beziehungsweise an die jeweils vorhandene Organisationsstruktur mit ihren unterschiedlichen Gegebenheiten angepasst werden können.

2.2 Fallbetrachtung

Die mit der Bewilligung von **ambulan-ten, teil- und stationären Leistungen der Jugendhilfe** im Zusammenhang mit der Fallbearbeitung anfallenden Tätigkeiten wurden in drei Phasen unterteilt, die jeweils getrennt betrachtet und bewertet wurden. Individuelle Anpassungen und Änderungen innerhalb der jeweiligen Phasen sind möglich.

- **Phase 1** = Einleitung der Hilfe/Fallbeginn
Hinweis für die Fallzahlerhebung: Fälle, die innerhalb eines Kalenderjahres in der Zeit vom 01.01. bis 31.12. eingeleitet wurden, sind zu zählen.



- **Phase 2** = laufende Fallbearbeitung
Hinweis für die Fallzahlerhebung: Fälle, die an einem oder mehreren Stichtagen im laufenden Hilfebezug stehen. Werden mehrere Stichtage gewählt, ist ein Durchschnittswert zugrunde zu legen.
- **Phase 3** = Beendigung des Falls/Einstellung der Hilfe
Hinweis für die Fallzahlerhebung: Fälle, die innerhalb eines Kalenderjahres in der Zeit vom 01.01. bis 31.12. beendet wurden, sind zu zählen.

Bei der Betrachtung des Arbeitsfeldes „**Förderung der Kindertagesbetreuung**“ und bei dem Mustertätigkeitsprofil für die „**Inobhutnahme**“ wurde eine ganzheitliche Fallbetrachtung zugrunde gelegt. Beim Arbeitsfeld „**stationäre Leistungen der Jugendhilfe**“ wurde die Inobhutnahme nicht mitaufgenommen, da die Laufzeiten stark voneinander abweichen.

2.3 Basiswert zur Ermittlung des durchschnittlichen Zeitaufwands

Die Ermittlung des durchschnittlichen Zeitaufwandes basiert auf den Jahresarbeitsminuten, die als Richtwert von der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg (GPA BW) regelmäßig zur Ermittlung der Arbeitszeit einer Normalarbeitskraft verwendet werden.

Der Stellenbedarf ergibt sich daraus, dass die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Gesamtarbeitsminuten durch die jährlich zur Verfügung stehende Arbeitszeit (Jahresarbeitsminuten – JAM) einer Normalarbeitskraft geteilt werden. Nach Abzug der arbeitsfreien Samstage, der Sonn- und Feiertage, der Urlaubs- und Krankheits-tage, beträgt die Gesamtnettoarbeits-

zeit einer Normalarbeitskraft 100 000 JAM (Beamte) beziehungsweise 95 600 JAM (Angestellte).

Die Zeiten für die Arbeitsvorbereitung, die Ausfallzeiten und der Zeitaufwand für allgemeine Büroarbeiten wurden nicht im Einzelnen erfasst und untersucht. Für diese sogenannten Verteilzeiten, welche auf die gesamte Arbeitszeit zu verteilen sind, wurde aufgrund allgemeiner Erfahrungswerte der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg pauschal ein Zeitbedarf von zehn von Hundert der Netto-Jahresarbeitszeit angesetzt. Nach Abzug dieser allgemeinen Verteilzeiten ergibt sich für eine vollbeschäftigte Arbeitskraft eine bereinigte Arbeitszeit von rund 90 000 JAM (Beamte) beziehungsweise 86 000 JAM (Angestellte). Durch die unterschiedlich lange Wochenarbeitszeit von Beamten und Angestellten des öffentlichen Dienstes in Baden-Württemberg differiert die Netto-Jahresarbeitszeit zwischen Beamten und Angestellten um 4 000 Minuten. Daher wurde bei der Berechnung der Mittleren Bearbeitungszeit der Mittelwert der beiden Netto-Jahresarbeitszeiten verwendet (88 000 JAM).

Dieser orientiert sich auch an den von der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt®) angegebenen Werten und wurde speziell für die Stellenbedarfsbemessung in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe nach Abzug eines pauschalen Zeitaufwandes (z. B. für fallunabhängige Beratung, vermiedene Fälle oder zusätzliche Verwaltungstätigkeiten) auf **83.500 Jahresarbeitsmi-nuten** festgelegt. Die Berechnung dieses pauschalen Zeitaufwands kann der nachfolgenden Tabelle entnommen werden.



Tätigkeit	Minuten pro VZ pro Jahr
Fallunabhängige Beratung	1200 Minuten
Vermiedene Fälle	900 Minuten
Zusätzliche Verwaltungstätigkeiten	2400 Minuten
Zeitwert für „Pauschalen“	4500 Minuten

Die oben genannten Orientierungswerte sind gegebenenfalls an die örtlichen Verhältnisse anzupassen.

Festlegung von mittleren Bearbeitungszeiten für Tätigkeiten, die in allen vier Arbeitsfeldern gleichermaßen anfallen

Bei den Überlegungen, welche Tätigkeitsbeschreibungen gegebenenfalls zusam-

mengefasst werden können, da sie in allen betrachteten Arbeitsfeldern anfallen, wurden allgemeingültige mittlere Bearbeitungszeiten festgelegt, in einem Allgemeinen Teil vorangestellt und in die jeweiligen Standardprozesse übertragen. Die für diese mittleren Bearbeitungszeiten hinterlegten Zeitanteile können durch Zu- oder Abschläge individuell an örtlich spezifische Gegeben- oder Besonderheiten angepasst werden.

7

Für folgende Tätigkeiten wurden mittlere Bearbeitungszeiten hinterlegt:

Ermittlung des gewöhnlichen Aufenthalts	21 Minuten
Ermittlung des gewöhnlichen Aufenthalts bei der Förderung der Kindertagesbetreuung	13 Minuten
Klärung ausländerrechtlicher Status (incl. UMF ⁴)	8 Minuten
Ermittlung Sorgerechtsregelung (künftig evtl. höherer Zeitaufwand nach Sorgerechtsreform)	12 Minuten
Feststellung/Dokumentation örtliche Zuständigkeit	10 Minuten
Feststellung/Dokumentation sachliche Zuständigkeit	6 Minuten
Akte/Fall anlegen (incl. Statistik)	29 Minuten
Bewilligungsbescheid	10 Minuten
Kostenzusage	10 Minuten
Kostenerstattung nach §§ 89ff SGB VIII	180 Minuten
Akte ablegen (Ablagevorgang mit formellem Aktenbeschluss)	10 Minuten
Widersprüche (Abhilfeprüfung)	75 Minuten
Teilnahme ASD ⁵ -Team (incl. Vorbereitung)	45 Minuten

4 Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge

5 Allgemeiner Sozialer Dienst



Bewertung der Tätigkeiten, die in den einzelnen Arbeitsfeldern individuell zu berücksichtigen sind

Es handelt sich um Erfahrungs- und Durchschnittswerte, die mit bisher auf örtlicher Ebene durchgeführten Stellenbedarfs- und Organisationsuntersuchungen vergleichbar sind.

Ergebnisse

Landesweit lassen sich auf örtlicher Ebene große Unterschiede bei den Organisations- und Verfahrensabläufen sowie bei den vorhandenen EDV-gestützten Verfahren verzeichnen. Diese organisationsbedingten Unterschiedlichkeiten wirken sich auf die benötigten Zeitanteile für vergleichbare Tätigkeiten aus. Um der Unterschiedlichkeit der Aufgabenwahrnehmung in der Praxis gerecht zu werden, verständigte sich die Arbeitsgruppe auf die Angabe von Korridorwerten. Der Fokus richtete sich daher nicht auf eine einzelne Fallzahl, die ein Sachbearbeiter in einem bestimmten Zeitraum bearbeiten kann, sondern auf die Entwicklung von Zeitrichtwerten (zur individuellen Anpassung siehe Ziffer 2.1).

Tätigkeiten, die durch Zuarbeit von Mitarbeitern oder durch Sekretariatskräfte

erbracht werden, blieben zeitlich unberücksichtigt. Dieser Anteil wurde nicht explizit untersucht. In der Praxis stellt sich ein sehr unterschiedliches Bild dar, das neben äußerst unterschiedlichen Organisationsstrukturen in den Jugendämtern auch durch unterschiedliche Qualitäten in der Zuarbeit geprägt ist. Teilweise werden durch kompetente Zuarbeit Entscheidungen mit vorbereitet, anderenorts beschränkt sich die Zuarbeit auf reine Sekretariatstätigkeiten, die zu einer geringeren Entlastung der Sachbearbeiterin/des Sachbearbeiters führt.

Den jeweiligen Berechnungen liegen Durchschnittswerte für Bearbeitungszeiten, Häufigkeiten, Ausfallzeiten, Verteilzeiten und so weiter zu Grunde. Diese Werte sollten für die meisten Verwaltungen zutreffend sein. Selbstverständlich ist es bei gravierenden örtlichen Abweichungen möglich, die Berechnungen den unterschiedlichen Gegebenheiten anzupassen.

Wissensmanagement der Sachbearbeiter/innen ist in der allgemeinen Verteilzeit mit enthalten, Tätigkeiten der Grundsatzsachbearbeitung dagegen nicht.

3. Anforderungen an die Fachkräfte der Wirtschaftlichen Jugendhilfe

Die Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH) ist der administrative Fachdienst im Jugendamt, der in Teamarbeit mit dem Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD) den Jugendhilfebedarf eines jungen Menschen feststellt, die finanziellen Mittel zur Sicherstellung des Hilfebedarfs nach dem SGB VIII als Annexleistung zur pädagogischen Hilfe bereitstellt und die verwaltungstechnischen Abläufe fachlich und rechtlich steuert.

Kernaufgabe der Fachkräfte der Wirtschaftlichen Jugendhilfe ist die rechtliche und finanzielle Bearbeitung aller Jugendhilfeleistungen und vorläufigen Maßnahmen zum Schutz von jungen Menschen im örtlichen und sachlichen Zuständigkeitsbereich. Neben der Verantwortung für die rechtmäßige Umsetzung der Hilfe reicht das vielfältige Aufgabenspektrum von der Prüfung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit über die formale Bewilligung der jeweiligen Hilfe, die Klärung der Kostenerstattung und Kostenbeteiligung nach dem SGB VIII bis hin zur Bearbeitung von Widersprüchen und der Vertretung in Klageverfahren.

Um dieser Verantwortung gerecht zu werden bedarf es umfassender und fachübergreifender Rechtskenntnisse. Der Arbeitsbereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe ist geprägt durch die sich häufig ändernden gesetzlichen Regelungen und die zunehmend komplexer werdende Rechtsprechung⁶. Dies erfordert eine stetige Aktualisierung und Vertiefung der Fachkenntnisse.

Um die Zielsetzung der Jugendhilfe bestmöglich zu erreichen, ist ein hohes Maß an Kooperationsfähigkeit mit allen an den Hilfen Beteiligten erforderlich. Dies sind vor allem der Soziale Dienst, Amtsvormünder, Einrichtungen der Erziehungs- und Eingliederungshilfe, Träger der freien Jugendhilfe, Pflegepersonen, andere Sozialleistungsträger, Schulen, Anwälte und Gerichte. In der Kinder- und Jugendhilfe, insbesondere bei Leistungen der Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII und bei der Kostenbeteiligung nach dem SGB VIII sind Ermessensentscheidungen in hohem Maße gefordert.

⁶ Allein im Tätigkeitsbereich „Kostenerstattung und örtliche Zuständigkeit nach dem SGB VIII“ beläuft sich die Zahl der Veröffentlichungen im Rechtsportal JURIS auf mittlerweile 3.000 Urteile.



4. Die vier betrachteten Arbeitsfelder der Wirtschaftlichen Jugendhilfe

Die Wirtschaftliche Jugendhilfe prüft vor jeder Hilfgewährung die örtliche und sachliche Zuständigkeit, die rechtlichen Voraussetzungen und übernimmt die anschließende Fallbearbeitung. Dabei sind komplexe Regelungen zu beachten, unter anderem die Abgrenzung gegenüber vorrangigen Leistungsträgern (z. B. Sozialleistungen nach anderen Sozialgesetzbüchern wie SGB XII, III, V etc.). Fehlerhafte Entscheidungen können sich hierbei finanziell erheblich nachteilig auswirken.

Für die Optimierung der zu gewährenden Jugendhilfeleistungen ist eine enge Kooperation mit allen Beteiligten zwingend notwendig. Hierbei kommt der Wirtschaftlichen Jugendhilfe eine umfangreiche Beratungsfunktion zu, indem sie vor allem die Eltern des jungen Menschen bereits vor Leistungsgewährung über ihre Rechte, aber auch ihre finanziellen Verpflichtungen aufklärt, um so die Akzeptanz der mit der Hilfe zusammenhängenden Geldflüsse zu erreichen und für Transparenz zu sorgen. Hierzu gehören insbesondere Informationen über die Konzeption der Einrichtung, Höhe der vereinbarten Entgeltsätze und Sonderaufwendungen sowie die Beratung über den Umfang der Kostenbeteiligung. Mit Ausnahme der ambulanten Hilfen sind die Angebote der Jugendhilfe kostenbeitragspflichtig.

Ein weiterer zentraler und wichtiger Tätigkeitsbereich ist die Kostenerstattung, sowohl zwischen den Jugendhilfeträgern als auch gegenüber anderen Sozialleistungsträgern. Vor allem über die Durchsetzung von Erstattungsansprüchen und über die Kostenbeteiligung sichert die Wirtschaftliche Jugendhilfe den Kommunen einen

gewissen finanziellen Ausgleich für entstandene Jugendhilfeaufwendungen.

Die Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen liegt je nach örtlicher Organisationsregelung ebenfalls im Verantwortungsbereich des Sachbearbeiters der Wirtschaftlichen Jugendhilfe. Die in diesem Zusammenhang notwendigen Recherchen sind zeitaufwändig und erfordern eine fundierte fachliche Kompetenz.

Für alle Hilfen finden statistische Erhebungen und ein Controlling statt, die sich insbesondere auf Statistiken im Einzelfall, auf Fallzahlen und Finanzen beziehen. Die Basis für diese Auswertung liefern die Buchhaltungssysteme, die von der Wirtschaftlichen Jugendhilfe zu pflegen sind. Eine immer aktuelle und vollständige Datenerfassung ist hierzu unerlässlich. Diese Zahlen bieten auch eine solide Grundlage für die Haushaltsplanung.

Örtliche Gegebenheiten durch Sozialraumorientierung und die damit verbundene dezentrale Organisation führen zu einem höheren Aufwand in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe. Dies sollte bei der Anpassung der Stellenbedarfsbemessung berücksichtigt werden.

4.1 Ambulante Leistungen

Die ambulanten sozialpädagogischen Hilfen setzen bei der gesamten Familie in deren sozialem Umfeld an. Gemeinsam mit allen Familienmitgliedern werden Lösungen zu Alltagsproblemen und Erziehungsschwierigkeiten erarbeitet. Durch intensive Beratung, Begleitung und familienunterstützende Hilfen soll das Erziehungspotenzial der Eltern gestärkt und

die individuelle und soziale Entwicklung des jungen Menschen gefördert werden um präventiv dazu beizutragen, den Verbleib des jungen Menschen in seiner Familie zu sichern. Die Ausgestaltung der ambulanten Hilfen ist insbesondere in den §§ 20, 27 bis 31, 35a und 41 SGB VIII geregelt.

Der Hilfebedarf wird in der heterogen besetzten Fallkonferenz erörtert und gemeinsam mit dem Sozialen Dienst eine individuell erarbeitete Lösung entwickelt. Dabei ist es insbesondere Aufgabe der Wirtschaftlichen Jugendhilfe, die rechtlichen Rahmenbedingungen und die rechtmäßige Finanzierung im Blick zu haben. Besonders die ambulanten Hilfen erfordern hinsichtlich der Einordnung in die rechtlichen Anforderungen und der Regelungen von Finanzierungsmodalitäten ein hohes Maß an Flexibilität und Kreativität. Hier sind individuelle Lösungen gefragt, bei denen nur selten auf bereits bekannte Abläufe und Entgeltvereinbarungen zurückgegriffen werden kann.

4.1.1 Abwicklung von Projekten

Um ein flexibles Hilfeangebot gewährleisten zu können, werden neben den gesetzlich beschriebenen Ausgestaltungsformen kontinuierlich weitere neue Angebotsformen (Projekte) entwickelt, um Hilfen zur Erziehung effektiv und effizient zu erbringen. Als beispielhafte Projekte können hier die „Quartierssozialarbeit“ (pauschalierte Hilfe an Brennpunkten, an denen schon viele Einzelfallhilfen installiert sind) oder „Schulprojekte“ (Clearingphase bei Schüler/-innen, die vorübergehend aus dem Regelschulsystem herausgenommen und kurzzeitig separat – unter Mithilfe von sozialpädagogischen Fachkräften – beschult werden müssen) genannt werden.

4.1.2 Sozialraumorientierung

Daneben werden im Rahmen der Umsetzung der Sozialraumorientierung in Jugendämtern auch sogenannte fallunspezifische oder fallübergreifende Hilfssysteme entwickelt (z. B. Soziales Kompetenztraining an Schulen, Mutter-Kind-Gruppen mit entwicklungspsychologischer Beratung), die einen präventiven Charakter haben.

Für die Abwicklung dieser Hilfen entsteht unter Umständen ein zusätzlicher Aufwand bei der Sachbearbeitung in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe.

4.2 Teilstationäre Leistungen

Grundsätzliche Ausführungen zu den teilstationären Hilfen finden sich in § 32 SGB VIII. Danach soll die Erziehung in einer Tagesgruppe die Entwicklung des Kindes oder des Jugendlichen durch soziales Lernen in der Gruppe sowie die Begleitung der schulischen Förderung und der Elternarbeit unterstützen und damit den Verbleib des Kindes oder Jugendlichen in seiner Familie sichern. Als weitere Ausgestaltungsmöglichkeit der Hilfe kann diese auch in geeigneten Formen der Familienpflege geleistet werden. Teilstationäre Hilfen sind sowohl als Hilfe zur Erziehung nach § 27 SGB VIII als auch als Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII möglich.

4.2.1 Leistungen zum Unterhalt

Als Annexleistung zur pädagogischen Hilfe und der damit verbundenen Betreuungskosten ist der notwendige Unterhalt des Kindes oder des Jugendlichen außerhalb des Elternhauses sicherzustellen; bei teilstationären Leistungen gehört dazu die Versorgung mit Mittagessen und die



Verpflegung am Nachmittag. Hierbei sind unter anderem vorrangige Ansprüche auf Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepakt zu prüfen.

4.2.2 Heranziehung zu den Kosten

Die Inanspruchnahme von teilstationären Leistungen der Jugendhilfe ist kostenbeitragspflichtig und erfolgt nach Maßgabe der §§ 91 ff SGB VIII sowie der entsprechenden Kostenbeitragsverordnung. Diese enthält für die Festsetzung der Kostenbeiträge gestaffelte Pauschalbeträge.

4.3 Stationäre Leistungen und Inobhutnahmen

Bei stationären Hilfen sind junge Menschen Tag und Nacht außerhalb ihres Elternhauses untergebracht. Sie basieren auf rechtlich unterschiedlichen Anspruchsgrundlagen und Anspruchsberechtigungen, zum Beispiel die Hilfe zur Erziehung nach § 27 SGB VIII für Personensorgeberechtigte, die Eingliederungshilfe für Kinder und Jugendliche mit (drohender) seelischer Behinderung nach § 35a SGB VIII, die Hilfe für junge Volljährige nach § 41 SGB VIII oder die Hilfen in gemeinsame Wohnformen für Mütter/Väter und Kinder für Leistungsberechtigte nach § 19 SGB VIII. Es handelt sich um professionelle pädagogische und therapeutische Angebote, die entsprechend dem Alter und Entwicklungsstand des jungen Menschen sowie den Möglichkeiten der Verbesserung der Erziehungsbedingungen in der Herkunftsfamilie ausgestaltet werden. Ist eine Rückführung des jungen Menschen in den elterlichen Haushalt nicht möglich, wird die Pflege und Erziehung in einer Einrichtung oder anderen Familie (Vollzeitpflege) vorbereitet oder eine auf längere Zeit angelegte Lebens-

form zur Vorbereitung auf ein selbstständiges Leben angeboten. Junge Menschen sollen dabei in Fragen der Ausbildung und Beschäftigung sowie der allgemeinen Lebensführung beraten und unterstützt werden.

4.3.1 Leistungen zum Unterhalt und Krankenhilfe

Als Annexleistung zur pädagogischen Hilfe und der damit verbundenen Betreuungskosten ist der notwendige Unterhalt und gegebenenfalls die Krankenhilfe des jungen Menschen außerhalb des Elternhauses sicherzustellen.

4.3.2 Heranziehung zu den Kosten

Für stationäre Hilfen werden Kostenbeiträge aus Einkommen, Vermögen und Kindergeld erhoben (§§ 91ff SGB VIII). Daneben werden zweckidentische Leistungen, die dem jungen Menschen zustehen, geltend gemacht und ebenfalls vereinnahmt. In besonders gelagerten Fällen ist auch die Geltendmachung von Leistungen nach dem Opferentschädigungsgesetz vorzunehmen.

4.3.3 Inobhutnahmen

Die Inobhutnahme (§ 42 SGB VIII) ist eine schnelle und im Vorfeld nicht planbare Maßnahme zugunsten des Kindes oder Jugendlichen und dient als Klärungshilfe für Betroffene in Krisensituationen sowie dem unmittelbaren Kinderschutz. Der Verfahrensablauf bei Inobhutnahmen ist gekennzeichnet durch die Beachtung einer besonderen Zuständigkeitsregelung, Schwierigkeiten bei der Kostenheranziehung von Eltern, Abwicklung von gegenseitigen Kostenerstattungsansprüchen und hohen Kosten.

4.4 Förderung der Kindertagesbetreuung

Die Kindertagesbetreuung wird als Ergänzung der elterlichen Erziehung und Betreuung verstanden. Sie soll zum einen die Entwicklung und Bildung der Kinder fördern und zum anderen die Berufstätigkeit der Eltern ermöglichen. Die Förderung und Betreuung findet in Kindertageseinrichtungen (§ 22a SGB VIII) und in Kindertagespflege (§ 23 SGB VIII) statt.

Während die administrative Abwicklung der Kindertagespflege in vollem Umfang der Wirtschaftlichen Jugendhilfe obliegt, geht es bei Leistungen in Kindertageseinrichtungen in der Regel um die Gewährung von Zuschüssen zum Elternbeitrag.

4.4.1 Übernahme oder Erlass von Elternbeiträgen

Teilnahme- und Kostenbeiträge, die für den Besuch einer Kindertageseinrichtung von den Eltern zu zahlen sind (Elternbeiträge) werden ganz oder teilweise erlassen oder übernommen, wenn den Eltern die finanzielle Belastung nicht zuzumuten ist.

Auf Antrag der Eltern überprüft die Wirtschaftliche Jugendhilfe in jedem Einzelfall die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Familie. Durch Gegenüberstellen von Einkommen und Einkommensgrenze nach dem Sozialhilferecht (§ 90 SGB VIII i.V.m. §§ 82 ff SGB XII) wird

ermittelt, ob und in welchem Umfang die Belastung für die Familie zumutbar ist und ob dem Antrag stattgegeben werden kann. Die Leistungen erfolgen in der Regel an die Einrichtungen.

4.4.2 Förderung in Kindertagespflege

Die Förderung in Kindertagespflege wird von der Wirtschaftlichen Jugendhilfe bewilligt, wenn die Tagespflegeperson geeignet und die Betreuung aufgrund der persönlichen Verhältnisse der Eltern erforderlich ist oder ein Rechtsanspruch auf die Betreuung besteht.

Die Tagespflegeperson hat Anspruch auf eine Geldleistung für die Betreuung einschließlich einer anteiligen Erstattung von Aufwendungen zur Kranken- und Pflegeversicherung, Altersvorsorge und Unfallversicherung. Gleichzeitig werden die Eltern beziehungsweise der maßgebliche Elternteil zu den Kosten herangezogen. Falls die Zahlung des pauschaliert festgesetzten Kostenbeitrags nicht möglich ist, erfolgt auch hier eine Prüfung der Zumutbarkeit; gegebenenfalls kann der Kostenbeitrag ermäßigt oder erlassen werden.

Im Bereich der Kindertagesbetreuung ändern sich häufig der Betreuungsbedarf sowie die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Elternteile. Dies führt zu wechselnden Antragstellungen der Elternteile; je nach Fallkonstellation muss auch von Amts wegen neu ermittelt und entschieden werden.



5. Darstellung der empfohlenen Zeitrichtwerte im Überblick

Aufteilung in 3 Phasen	Ambulante Hilfen - Einleitung	Ambulante Hilfen - lfd. Bearbeitung	Ambulante Hilfen - Beendigung	Teilstat. Hilfen - Einleitung	Teilstat. Hilfen - lfd. Bearbeitung	Teilstat. Hilfen - Beendigung	Stat. Hilfen - Einleitung	Stat. Hilfen - lfd. Bearbeitung	Stat. Hilfen - Beendigung			
Einheitliche Fallbetrachtung										Inobhutnahme	Kindertageseinrichtungen	Kindertagespflege
Bearbeitungszeit Min	120	100	50	140	320	80	180	540	180	330	180	340
Bearbeitungszeit Mittelwert	140	110	55	170	335	90	210	560	190	390	190	355
Bearbeitungszeit Max	160	120	60	200	350	100	240	580	200	450	200	370
örtl. Fallzahl												
örtl. Bearbeitungszeit												
Berechnung JAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Berechnung AK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14

Die Ergebnisse der auf örtlicher Ebene durchgeführten Fallzahlerhebung (siehe Hinweise unter Ziffer 2.2) können in die Rubrik „örtliche Fallzahl“ eingetragen werden. Bei der Angabe der örtlichen Bearbeitungszeit kann das Jugendamt das auf seine Organisationsstruktur zutreffende Bearbeitungszeitprofil für die Tätigkeiten in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe einem

der drei angegebenen Bearbeitungszeitrichtwerte zuordnen (Zeitkorridor von Minimum über Mittelwert bis Maximum) oder davon abweichend seine individuell ermittelten Zeitrichtwerte eintragen.

Individuelle Zeitrichtwerte können mit Hilfe der auf CD beigefügten Excel-Auswertung bestimmt werden.

6. Hinweise zur örtlichen Umsetzung

Landesweit lassen sich in den baden-württembergischen Jugendämtern große Unterschiede in den Organisations- und Verfahrensabläufen sowie bei den EDV-gestützten Verfahren verzeichnen. Diese organisationsbedingten Unterschiede wirken sich auf die benötigten Zeiteile für vergleichbare Tätigkeiten aus und machen es unmöglich, die unterschiedlichen Verfahrensabläufe auf örtlicher Ebene im Detail abzubilden. Das in der Orientierungshilfe abgebildete Ergebnis kann daher eine individuelle Beurteilung auf örtlicher Ebene nicht ersetzen. Als Basiswerte zur Stellenbedarfsbemessung wurden realistische und landesweit vergleichbare Durchschnitts- und Erfahrungswerte hinterlegt, die von den 44 Stadt- und Landkreisen in Baden-Württemberg entweder 1:1 übernommen oder durch Zu- oder Abschläge an die örtlich vorhandenen Gegebenheiten/Abweichungen/Besonderheiten angepasst werden können.

Um die aufgezeigten Richtgrößen für jedes Kreis- beziehungsweise Stadtjugendamt mit seiner spezifischen Situation anwendbar zu machen, wurden die einzelnen Arbeitsfelder der Wirtschaftlichen Jugendhilfe separat betrachtet und bewertet. Nicht immer werden alle Arbeitsfelder durch dieselbe Arbeitskraft abgedeckt. Durch die getrennt dargestellten Richtgrößen können die jeweils unterschiedlichen Anteile der einzelnen Arbeitsfelder am „Mischarbeitsplatz“ zueinander gewichtet werden. Die Orientierungsgrößen bilden den Rahmen, innerhalb dessen entsprechend der individuellen Bedingungen vor Ort der Stellenbedarf für die Sachbearbeitung bestimmt werden kann.

Die Festlegung einer Fallzahl je Sachbearbeiter/in und Jahr innerhalb dieses Rah-

mens richtet sich nach den Gegebenheiten der betroffenen Verwaltung. Zu berücksichtigen sind hierbei vor allem folgende Faktoren:

- Erfahrung und Qualifikation der Sachbearbeiter/innen;
- Unterstützung der Sachbearbeitung durch Sekretariatskräfte/Zuarbeit oder Zeitaufwand für Assistenzleistungen (in den meisten Verwaltungen müssen die Sachbearbeiter diese Tätigkeiten selbst machen);
- Qualität der EDV-Ausstattung und der Arbeitsplätze;
- individuelle Organisationsstrukturen, zum Beispiel die Einbindung der Wirtschaftlichen Jugendhilfe in Teambesprechungen oder in die kollegiale Beratung mit dem Sozialen Dienst. Absprachen zwischen dem Sozialen Dienst und der Wirtschaftlichen Jugendhilfe sind teilweise sehr zeitaufwändig;
- der Umfang der Abwicklung von Widerspruch/Klage/Spruchstellenverfahren (z. B. bis zu welchem Stadium bleibt das strittige Verfahren beim Sachbearbeiter oder wird evtl. an die Rechtsabteilung abgegeben);
- das Verfahren zur Fallzählerhebung; diese sind unterschiedlich, in der Regel werden Stichtage zugrunde gelegt.

Bei der individuellen Berechnung des Stellenbedarfs sind gegebenenfalls von der Netto-Jahresarbeitszeit abzuziehen:

- mit der Sachbearbeitung in Zusammenhang stehende Tätigkeiten, die dem Grunde nach der Zuarbeit zuzuordnen sind;
- zeitliche Inanspruchnahme durch andere Tätigkeiten, wie zum Beispiel Personalrat;



- Anteile für die Sachgebietsleitung. Sofern ein/e Sachbearbeiter/in gleichzeitig die Leitungsfunktion ausübt, bemisst sich der Zeitanteil, der für Leitungsaufgaben zu veranschlagen ist, an der Leitungsspanne;
- der Zeitaufwand für Vertiefungsgebiete, Grundsatzaufgaben, Spezialisierungen von einzelnen Mitarbeitern ist aus der Sachbearbeitung herauszurechnen.
- **Rechnungsprüfungsamt:** der Hauptaufwand entsteht nicht auf der Sachbearbeiter-Ebene, sondern in der Regel bei einer übergeordneten Stelle/Mitarbeiter, zum Beispiel bei der Person, die für Controlling zuständig ist.
- **Auszubildende** wurden zeitlich weder be- noch entlastend berücksichtigt.

Weitere Hinweise

- **Fortbildung:** der Zeitaufwand ist in den Jahresarbeitsminuten (Berechnung der Nettoarbeitszeit eines Sachbearbeiters) enthalten.

7. Schlussbemerkung

Mit dieser Orientierungshilfe geben Landkreistag, Städtetag, das KVJS-Landesjugendamt und die Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg den Verwaltungen von Stadt- und Landkreisen in Baden-Württemberg eine Verständigungsgrundlage zur Ermittlung und Bemessung des Stellenbedarfs für den Arbeitsbereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe an die Hand. Diese Orientierungshilfe trägt den komplexen Anforderungen im

Arbeitsfeld der Wirtschaftlichen Jugendhilfe Rechnung und bietet einen nachvollziehbaren überörtlichen Bezugsrahmen zur Bemessung des Stellenbedarfs. Dies wurde möglich, weil in der Arbeitsgruppe Fach- und Ressourcenverantwortliche der Stadt- und Landkreise ergebnisorientiert zusammenarbeiteten.

Den Mitgliedern der Arbeitsgruppe sei an dieser Stelle gedankt.



8. Mitglieder der Arbeitsgruppe

Markus Bertele	Landkreis Ravensburg – Organisationsamt
Christiane Blohm	Stadt Pforzheim – Stadtjugendamt
Agnes Christner	Städtetag Baden-Württemberg
Thomas Geiger	Landkreis Konstanz – Kreisjugendamt
Manfred Großmann	Landkreis Rastatt – Hauptamt
Reinhold Grüner	KVJS-Landesjugendamt
Wilfried Hägele	Rems-Murr-Kreis – Kreisjugendamt
Christa Heilemann	Landkreistag Baden-Württemberg
Hannelore Heinrich	Landkreis Konstanz – Hauptamt
Gerda Herrmann	Stadt Ulm – Stadtjugendamt
Andrea Kehling	KVJS-Landesjugendamt
Gabi Klumb	Stadt Mannheim – Stadtjugendamt
Verena Kögel	Rhein-Neckar-Kreis – Kreisjugendamt
Roland Lange	Stadt Konstanz – Stadtjugendamt
Hildegard Lehle	Landkreis Ravensburg – Kreisjugendamt
Bernd Lindorf	Stadt Karlsruhe – Sozial- und Jugendbehörde
Alexander Loesch	Stadt Karlsruhe – Stadtjugendamt
Regina Lutz	Landkreis Esslingen - Kreisjugendamt
Charlotta Neudecker	Landkreis Ludwigsburg – Kreisjugendamt
Klaus-Dieter Pieper	Stadt Stuttgart – Stadtjugendamt
Andreas Raff	Landratsamt Esslingen – Personal- und Organisationsamt
Martin Reichert	Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg
Rosemarie Reitberger	Stadt Mannheim – Stadtjugendamt
Sandra Ruf	Ostalbkreis – Kreisjugendamt
Gerlinde Schade	Stadt Ulm – Stadtjugendamt
Dietmar Stadler	Stadt Heilbronn – Stadtjugendamt
Dr. Jürgen Strohmaier	KVJS-Landesjugendamt
Heribert Thamm	Landkreis Waldshut – Kreisjugendamt
Harald Wendle	Ortenaukreis – Kreisjugendamt
Birgitta Wormer	Landkreis Karlsruhe – Kreisjugendamt
Barbara Ziegler-Helmer	Landkreis Esslingen - Kreisjugendamt



August 2014

**Herausgeber:
Kommunalverband für Jugend
und Soziales Baden-Württemberg
Dezernat Jugend – Landesjugendamt**

Verantwortlich:
Andrea Kehling

Gestaltung:
Waltraud Gross

Lindenspürstraße 39
70176 Stuttgart

Kontakt:
Telefon 0711 6375-0
Telefax 0711 6375-449

info@kvjs.de
www.kvjs.de

Bestellung/Versand:
Diane Geiger
Telefon 0711 6375-406
Diane.Geiger@kvjs.de



KVJS

Kommunalverband für
Jugend und Soziales
Baden-Württemberg

Postanschrift

Postfach 10 60 22
70049 Stuttgart

Hausadresse

Lindenspürstraße 39
70176 Stuttgart (West)

Tel. 0711 63 75-0
www.kvjs.de