

N i e d e r s c h r i f t
über die 11/11. Sitzung
des Jugendhilfeausschusses
am Donnerstag, 18.01.2024

Ort der Sitzung: **Stadthalle, Villeneuve Straße 5, 53359 Rheinbach**

Beginn: **18:00 Uhr**

Ende: **19:06 Uhr**

Von den Mitgliedern waren
anwesend:

Entschuldigt:

Verwaltung / Gäste:

Vorsitzende

Quadflieg, Donate

Ratsmitglieder (B'90/Die Grünen)

Steglich, Rita

Fachbereichsleiter

Rösner, Wolfgang

Ratsmitglieder (CDU)

Sander, Ulrich

Schneider, Joachim

Sachkundige Bürger (SPD)

Limbach, Denise

Sachgebietsleiter

Bersch, Jörg

Ratsmitglieder (UWG)

Specht, Dagmar

Sachkundige Bürger (UWG)

Mosblech, Erich

Sachgebietsleiterin

Peters, Inge

Sachkundige Bürger (CDU)

Barbian, Dirk

Sachkundige Bürger (FDP)

Vogt, Tamara

Schriftführerin

Nawrath, Sonja

Sachkundige Bürger (SPD)

Wagner, Eva

(Vertretung für Frau Denise Limbach)

Stimmberechtigtes Mitglied

Dörrscheidt, Maria

Spittel, Günter

Stimmberechtigtes Mitglied

Arend, Thomas

Kerstholt, Monika

(Vertretung für Frau Maria Dörrscheidt)

Limbach, Kristian

Maurer, Christoph

Schulte-Beckhausen, Kristin

Beratendes Mitglied

Egenberger, Pascal

Erb-Ruck, Katrin

Fante, Jan, Dr.

Polch, Armin

Schwenk, Anette

Beratendes Mitglied

Banken, Ludger

Burkhard-Fries, Silke

Carle, Karl-Heinz

Hönig, Benedict

(Vertretung für Herrn Armin Polch)

Schmitt, Ingo

Tagesordnung

zur 11/11. Sitzung des Jugendhilfeausschusses
am Donnerstag, 18.01.2024

TO-Punkt Nr.	Beratungsgegenstand	Vorlagen- Nr.
-----------------	---------------------	------------------

A) ÖFFENTLICHE SITZUNG

- | | | |
|---|---|--------------|
| 1 | Haushaltsberatungen 2024 | BV/2068/2023 |
| 2 | Personalbemessung im Sachgebiet Allgemeiner Sozialer Dienst
im Jugendamt | BV/2069/2023 |
| 3 | Mitteilungen der Vorsitzenden und der Verwaltung | |

B) NICHTÖFFENTLICHE SITZUNG

- | | | |
|---|--|--|
| 4 | Mitteilungen der Vorsitzenden und der Verwaltung | |
|---|--|--|

Niederschrift	11/11. Sitzung des Jugendhilfeausschusses
Datum	Donnerstag, 18.01.2024

Die Vorsitzende, Frau Quadflieg, eröffnet die Sitzung und begrüßt alle Ausschussmitglieder*innen zur Sitzung des Jugendhilfeausschusses. Besonders begrüßt sie Bürgermeister Banken, die Vertreter*innen der Verwaltung, die Zuhörer*innen sowie die Vertreterin der Presse.

Bevor in die Tagesordnung eingestiegen wird, bittet die Vorsitzende um eine Gedenkminute für den verstorbenen Herrn Winfried Weingartz. Herr Weingartz war seit 2009 in verschiedenen Funktionen im Jugendhilfeausschuss tätig.

Besonders begrüßt die Vorsitzende, Frau Quadflieg, Herrn Ingo Schmitt, der vom Jugendamtselternbeirat in den Jugendhilfeausschuss entsandt wurde. Im Anschluss verpflichtet sie Herrn Schmitt, der als beratendes Mitglied ohne Stimmrecht nachgerückt ist, mit folgender Formel:

„Ich verpflichte Sie, Ihre Aufgabe nach bestem Wissen und Können wahrzunehmen, das Grundgesetz, die Verfassung des Landes Nordrhein-Westfalens und die Gesetze zu beachten und Ihre Pflichten zum Wohle der Stadt zu erfüllen.“

Die Verpflichtung wird durch die Unterschrift auf der Verpflichtungsurkunde bestätigt.

Danach stellt sie fest, dass zur heutigen Sitzung frist- und formgerecht mit Schreiben vom 08.01.2024 eingeladen wurde und der Ausschuss beschlussfähig ist.

Weiterhin berichtet sie, dass in diesem Jahr kein Bericht zum Beschlusscontrolling vorgelegt werde, da der Jugendhilfeausschuss im Jahr 2023 keine abschließenden Beschlüsse gefasst hat, die für das Beschlusscontrolling vorgesehen waren.

Da es keine Anmerkungen zur Tagesordnung gibt, lässt sie über die vorgelegte Tagesordnung abstimmen.

Beschluss	
Die Tagesordnung wird in der vorgelegten Form anerkannt.	
Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt	
JA	11
NEIN	
ENTHALTUNG	

Niederschrift	11/11. Sitzung des Jugendhilfeausschusses
Datum	Donnerstag, 18.01.2024

A) ÖFFENTLICHE SITZUNG

TOP	1	Haushaltsberatungen 2024
-----	---	--------------------------

Beschluss							
Der Jugendhilfeausschuss stimmt dem vorgelegten Jugendamtshaushalt für das Jahr 2024 zu. Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt <table border="1"> <tr> <td>JA</td><td>11</td></tr> <tr> <td>NEIN</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ENTHALTUNG</td><td>0</td></tr> </table>		JA	11	NEIN	0	ENTHALTUNG	0
JA	11						
NEIN	0						
ENTHALTUNG	0						

TOP	2	Personalbemessung im Sachgebiet Allgemeiner Sozialer Dienst im Jugendamt
-----	---	--

Vor Eintritt in diesen Tagesordnungspunkt drückt die Vorsitzende, Frau Quadflieg, den Mitarbeiter*innen des Jugendamtes ihre Anerkennung für die umfangreiche und sehr zeitintensive Ausarbeitung aus, die sie bereits als Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Jugendhilfe kennenlernen durfte.

Sachgebietsleiter Bersch stellt die Personalbemessung im Sachgebiet Allgemeiner Sozialer Dienst im Jugendamt anhand einer Power-Point-Präsentation vor. Diese ist als Anlage der Niederschrift beigelegt.

Im Anschluss stand er für Rückfragen der Ausschussmitglieder zur Verfügung.

Beschluss							
Der Jugendhilfeausschuss stimmt der Verfahrensweise der Personalbemessung sowie dem Ergebnis der Personalbemessung im Sachgebiet Allgemeiner Sozialer Dienst im Jugendamt zu. Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt <table border="1"> <tr> <td>JA</td><td>11</td></tr> <tr> <td>NEIN</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ENTHALTUNG</td><td>0</td></tr> </table>		JA	11	NEIN	0	ENTHALTUNG	0
JA	11						
NEIN	0						
ENTHALTUNG	0						

Niederschrift	11/11. Sitzung des Jugendhilfeausschusses
Datum	Donnerstag, 18.01.2024

TOP	3	Mitteilungen der Vorsitzenden und der Verwaltung
-----	---	--

Die Vorsitzende, Frau Quadflieg, teilt mit, dass die nächsten Sitzungen des Jugendhilfeausschusses am 14. März 2024 und am 29. August 2024 stattfinden werden.

Weitere Mitteilungen der Vorsitzenden und der Verwaltung liegen nicht vor.

B) NICHTÖFFENTLICHE SITZUNG

TOP	4	Mitteilungen der Vorsitzenden und der Verwaltung
-----	---	--

Da auch keine Mitteilungen der Vorsitzenden und der Verwaltung im nichtöffentlichen Teil vorliegen, schließt die Vorsitzende die Sitzung.

Rheinbach, 31. Januar 2024

gezeichnet
Donate Quadflieg
Vorsitzende

gezeichnet
Sonja Nawrath
Schriftführerin

Personalbemessung (PeB) 2022

Jugendamt

Allgemeiner Sozialer Dienst



Rechtliche Grundlage

§ 79 Abs. 3 SGB VIII



(3) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben für eine ausreichende Ausstattung der Jugendämter und der Landesjugendämter einschließlich der Nutzung digitaler Geräte zu sorgen; hierzu gehört auch eine dem Bedarf entsprechende Zahl von Fachkräften. **Zur Planung und Bereitstellung einer bedarfsgerechten Personalausstattung ist ein Verfahren zur Personalbemessung zu nutzen.**



Personalbemessungskonzept Bayrisches Landesjugendamt / Modell des Instituts IN/S/O

- Fallzahlen der Hilfen zur Erziehung und anderen Leistungen aus dem Jahr 2022
- Mittlere Bearbeitungszeiten der Fachkräfte des ASD (Allgemeiner Sozialer Dienst)
- Darstellung, Erfassung und Berechnung beziehen sich aktuell einzig auf das Aufgabenfeld des ASD
- Weitere Aufgabenfelder müssten folgen (etwa Wirtschaftliche Jugendhilfe, Vormundschaften etc.)

Bestandteile der Arbeitszeit im ASD

Auftragszeit = Netto-Jahresarbeitszeit (VZÄ)

Ausführungszeit

Rüstzeit

Klienten-
bezug

System-
bezug

?%

?%

?%

= 100%

Exkurs: Normalarbeitszeit

= zentrale Größe zur Berechnung des Stellenbedarfs

= Zeit, die einem MA Ø in einem Jahr zur Verfügung steht

Kommunale
Gemeinschaftsstelle für
Verwaltungsmanagement

• Berechnung nach den Vorgaben der KGSt

1	Jahr	
2	Tage im Jahr	365 Tage
3	abzüglich	
	Sonntage	52 Tage
	Samstage	52 Tage
	Feiertage	10,70 Tage
4	Bruttoarbeitsstage	250,30 Tage
	Abzüglich Ausfälle durch:	
5	Krankheiten	15,48 Tage
6	Urlaub	31,75 Tage
7	Regenerationstage	2 Tage
8	Nettoarbeitsstage	201,07 Tage
8a	Nettoarbeitszeit in Minuten	
	x 468 Minuten (= Tagesarbeitszeit (7,8 Std.) bei einer 39 Std. Woche)	94.100,76 Min. / Jahr

Elemente der Arbeitszeiterfassung

Kernprozessablaufdiagramm

+

Kernprozessbeschreibung

+

Unterlegung mit der Bearbeitungszeit in Minuten je Teilprozess

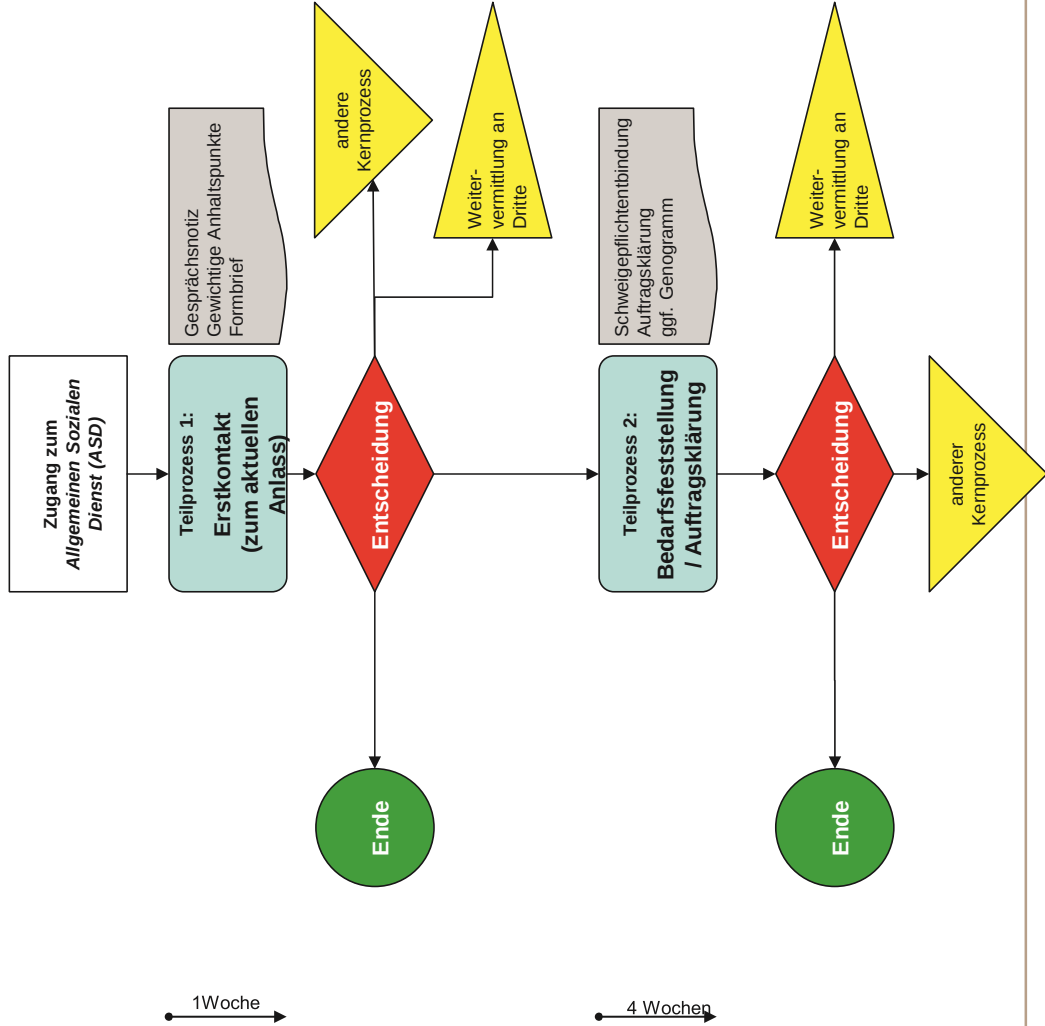
=

Grundlage zur Erfassung der Arbeitszeiten je Mitarbeiterin

Darstellung der Kernprozesse

Kernprozess: Eingang

Beispiel:



- Kernprozesse sind in Teilprozesse (TP) untergliedert
- Nicht jeder TP wird immer bearbeitet
- Kernprozesse können in andere Kernprozesse übergehen

Darstellung der Teilprozesse (TP) zur Berechnung der Klientenzeit

Teilprozess 1	Erstkontakt (zum aktuellen Anlass)																								
Ziel / Ergebnis	Mit der Bürgerin / dem Bürger ist das Anliegen soweit geklärt, dass die Zuständigkeit des Sozialen Dienstes oder einer anderen Stelle festgestellt ist.																								
Aktivitäten	• Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit • Erfassung des Grundes und Anlasses (standardisiert) • Klärung bisheriger Aktivitäten der mittelenden Person (z.B. Kontakt zu anderen Diensten / Institutionen, Ausschöpfung eigener Handlungsmöglichkeiten) • erste Einschätzung zur Dringlichkeit – Überprüfung „Gewichtige Anhaltspunkte“ • Absprachen zum weiteren Vorgehen mit der mittelenden Person / der Familie • Absprachen mit weiteren Kooperationspartnern • ggf. Vereinbarung weiterer Termine für Folgegespräche • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft und / oder Leitung (Entscheidung hierzu trifft die Fachkraft)																								
Prozess-beteiligte	• Personensorgeberechtigte • junger Mensch • Bürger/in • Dritte (z.B. Schule, Tageseinrichtung, Polizei) • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • Fachkräfte aus anderen Diensten																								
Schnittstellen	• ggf. Wirtschaftliche Jugendhilfe • andere Dienste / Spezialdienste im Jugendamt (z.B. Jugendhilfe in Strafverfahren)																								
Instrumente / Dokumente	 Erstkontakt  Gewichtige Anhaltspunkte (Fachliche Empfehlungen zu § 8a SGB VIII)  Gesprächsnotiz  Formbrief (z.B. für Terminvereinbarung)																								
Zeitbedarf + Frist	<table><tr><td>Gespräch</td><td>Dokumentation</td><td>Administration</td><td>Kurzgespräche</td><td>kollektive Reflexion</td></tr><tr><td>50 min</td><td>15 min</td><td>10 min</td><td>15 min</td><td></td></tr><tr><td>Zeitbedarf</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Häufigkeit</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td><td>1 x</td></tr></table>					Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	kollektive Reflexion	50 min	15 min	10 min	15 min		Zeitbedarf					Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x
Gespräch	Dokumentation	Administration	Kurzgespräche	kollektive Reflexion																					
50 min	15 min	10 min	15 min																						
Zeitbedarf																									
Häufigkeit	1 x	1 x	1 x	1 x																					
Gesamtzeitbedarf: 90 min Fahrzeit: keine Frist: 1 Woche																									

Darstellung der Arbeitsprozesse in den TP

Darstellung der Inhalte der TP

Durchschnittliche Bearbeitungszeit des TP

Prozess	Name	Vorname	Hilfbeginn	Hilfeende	Teilprozess	Häufigkeit der TP	Zeitbedarf pro TP in Minuten	
8a	1		27.09.2022	10.11.2022	TP 1a: Gefährdungsersteinschätzung TP 1b: Mitteilung durch ein anderes JA TP 2: Inaugenscheinnahme TP 2a: Risikoereinschätzung TP 3: Ad hoc-Team TP 3a: Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonze TP 3b: Mitteilung an ein anderes JA	1	80 80 335 75 65 285 65	
	2		10.11.2022	29.11.2022	TP 1a: Gefährdungsersteinschätzung TP 1b: Mitteilung durch ein anderes JA TP 2: Inaugenscheinnahme TP 2a: Risikoereinschätzung TP 3: Ad hoc-Team TP 3a: Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonzept TP 3b: Mitteilung an ein anderes JA	1	80 80 335 75 65 285 65	
	3		20.01.2022	17.02.2022	TP 1a: Gefährdungsersteinschätzung TP 1b: Mitteilung durch ein anderes JA TP 2: Inaugenscheinnahme TP 2a: Risikoereinschätzung TP 3: Ad hoc-Team TP 3a: Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonze TP 3b: Mitteilung an ein anderes JA	1	80 80 335 75 65 285 65	
	4		25.07.2022	11.08.2022	TP 1a: Gefährdungsersteinschätzung TP 1b: Mitteilung durch ein anderes JA TP 2: Inaugenscheinnahme TP 2a: Risikoereinschätzung TP 3: Ad hoc-Team TP 3a: Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonzept TP 3b: Mitteilung an ein anderes JA	1	80 80 335 75 65 285 65	
	5		02.11.2021	11.04.2022	TP 1a: Gefährdungsersteinschätzung TP 1b: Mitteilung durch ein anderes JA TP 2: Inaugenscheinnahme TP 2a: Risikoereinschätzung TP 3: Ad hoc-Team TP 3a: Erarbeitung und Überprüfung Schutzkonzept TP 3b: Mitteilung an ein anderes JA	1	80 80 335 75 65 285 65	
	Gesamt TP 1a						5	405
	Gesamt TP 1b						0	0
	Gesamt TP 2						5	8375
	Gesamt TP 2a						8	3000
Gesamt TP 3						6	1950	
Gesamt TP 3a						3	4275	
Gesamt TP 3b						0	0	
Gesamt Zeitbedarf							18.005	

14 Kernprozesse
insgesamt

51
Teilprozesse
insgesamt

Klientenzeit =
Summe aller
Teilprozesse

Berechnung der Systemzeiten

- Differenzierung feste und flexible Systemzeiten (Jahreswerte)

- Beispiel:

Tätigkeit	Fachkraft
Fallberatung im Team	80
Supervision	20
Fortbildung	34
Fachliteratur	40
Praktikant/innen	60
Neue Mitarbeiter/innen	144
Projekte	28
Netzwerke	40
flexible Systemzeiten	174 Stunden pro Fachkraft
feste Systemzeiten	272 Stunden

- Arbeitszeit, die nicht für den direkten Klientenkontakt zur Verfügung steht
- Tätigkeiten, die wichtig für die Arbeit im ASD sind

Berechnung der Rüstzeiten

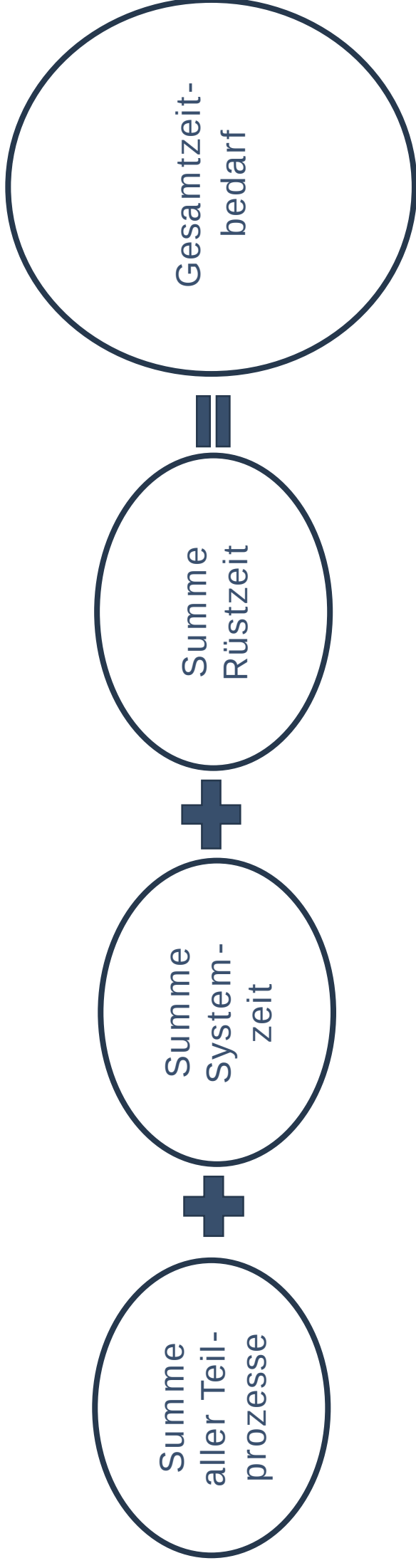
- Beispiel:

Tätigkeit	Fachkraft
Organisation	40
Mitarbeiterversammlung	4
Mitarbeitergespräch	1
Dienstbesprechung	31,5
Informationen	20
	96,5 Stunden pro Fachkraft

- Tätigkeiten, die der Arbeitsvorbereitung sowie –nachbereitung zugeordnet werden
- Organisation des Arbeitsplatzes
- Vorgegebene Tätigkeiten des Dienstgebers, z.B. MA-Gespräche

- Rüstzeiten werden ebenfalls als Jahreswerte angegeben

Berechnung des Gesamtzeitbedarfs



Ergebnis der Personalbemessung im ASD



Ergebnis der Personalbemessung im ASD

2022



MA	Zeit TP gesamt in Minuten	Normalarbeitszeit im Jahr in Minuten	Differenz in Minuten	Abweichung%
MA 1	170.409,00		94.100,76	81%
MA 2	115.074,50		48.859,20	136%
MA 3	81.894,00		36.192,60	126%
MA 4	24.041,00		46.980,18	-49%
MA 5	141.316,50		71.727,15	97%
MA 6	23.314,50		11.848,20	97%
Gesamt	556.049,50	309.708,09	246.341,41	80%
Entpricht VZÄ ohne Leitungsanteil	5,91	3,29		
Empfehlung LVR überplanmäßige Personalbesetzung 115%	6,80			
Anteil Leitung +0,5 VZÄ	7,30			
Silke 35h: 20 h Leitung				

VZÄ Berechnung

Name	VZÄ	VZÄ anteilig für 2022 zur Verfügung
MA 1	1,00	1,00
MA 2	1,00	0,50
MA 3	0,38	0,38
MA 4	1,00	0,50
MA 5	0,74	0,74
MA 6	0,50	0,13
Gesamt	4,62	3,25

Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!

