

Kleine Anfrage der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen vom 21. März 2002

Situation in den Sozialzentren

Wir fragen den Senat:

1. Wie viele Planstellen sind pro Sozialzentrum (bitte getrennt auflühren) jeweils vorhanden für die Bereiche
 - a) Wirtschaftliche Hilfe,
 - b) Wirtschaftliche Jugendhilfe,
 - c) Sozialdienst Erwachsene,
 - d) Sozialdienst Junge Menschen,und wie viele Stellen sind pro Sozialzentrum jeweils (in Vollzeitstellen) tatsächlich besetzt?
2. Wie viele Servicestellen sind pro Sozialzentrum vorgesehen? Wie viele dieser Stellen sind zurzeit besetzt (in Vollzeitstellen pro Sozialzentrum)? Was sind die Aufgaben der Servicestellen? Welche Qualifikation wurde/wird verlangt?
3. Wie viele aktivierende Fallmanager arbeiten zurzeit pro Sozialzentrum? Wie sehen die Aufgabenbeschreibungen für diese Fallmanager aus? Sind sie für alle Sozialzentren gleich oder unterschiedlich? Wie viele sollen noch eingestellt werden? Wann erfolgen die Schulungen und durch wen? Wann werden die Schulungen beendet sein, so dass die volle Arbeitskraft auch tatsächlich der Fallbearbeitung zugute kommt?
4. Welche Aufgaben haben demgegenüber die so genannten sichernden Fallmanager?
5. Wie viele Fallakten sollen die sichernden und die aktivierenden Fallmanager jeweils haben? Wie viele sind es derzeit tatsächlich? Wie hoch ist der durchschnittliche Krankenstand?
6. In welchen Zeiten ist jedes Sozialzentrum (bitte einzeln auflühren) pro Wochentag
 - a) für unangemeldeten Besucherverkehr,
 - b) telefonisch für Hilfesuchendeerreichbar? Wie wurde und wird die Öffnungszeit bekannt gegeben?
7. Wie erklärt sich der Senat gehäufte Beschwerden über mangelnde Erreichbarkeit und mangelnde persönliche Präsenz auch in den Kernzeiten?
8. Ist in jedem Sozialzentrum sichergestellt, dass die Mitarbeiterinnen in der Beratungstätigkeit einen Einzelarbeitsplatz für diskrete Beratungstätigkeit haben? Wenn nein, wo nicht? Welche Planungen gibt es, in welchem Zeitraum die Missstände zu beheben?
9. Wie ist die Stellensituation des Bereiches „Hilfen in besonderen sozialen Schwierigkeiten“
 - a) Sozialhilfe für alleinstehende Wohnungslose und Drogenabhängige,
 - b) Sozialhilfe für Straffällige,

- c) Drogenberatung/Therapievermittlung,
d) Clearingstelle Wohnen/Unterkunft
zurzeit tatsächlich, und wie sehen die Zielzahlen 2005 aus?
10. Wie war der Bereich Heimhilfe – stationäre Hilfen – organisiert, wie wird er zukünftig organisiert sein? Nach welchen Kriterien wird die Zuordnung der Fälle vorgenommen werden – nach dem Herkunftsort oder dem des gewöhnlichen Aufenthalts? Haben diese Zuordnungen auch Budget-Relevanz?
 11. Wie viele Stellen müssen jeweils in den Jahren 2002, 2003, 2004 und 2005 in jeweils welchen Bereichen eingespart werden?
 12. Mit welcher Stellenausstattung (in Vollzeitstellen, geplant und zurzeit tatsächlich besetzt) findet Steuerung und Controlling der Bereiche Wirtschaftliche Hilfen und der einzelnen Sozialdienste
 - a) auf der Ebene der Amtsleitung,
 - b) auf der Ebene der senatorischen Behörde
statt?
 13. Wie viele Überlastanzeigen sind von welchen Sozialzentren und Arbeitsbereichen in den letzten sechs Monaten eingegangen? Wie wird mit Überlastanzeigen umgegangen?
 14. Welche Regelungen zur Sozialraumorientierung sehen Geschäftsordnungen und Geschäftsverteilungspläne der Sozialzentren vor? Wann wurden die Regelungen jeweils in Kraft gesetzt?
 15. Wie wird das Fachkräftegebot nach § 72 KJHG eingehalten?
 16. Wie ist der Stand der Umsetzung des Kontraktes zwischen senatorischer Behörde und dem Amt für soziale Dienste? Welche Kontrakte wurden jeweils mit den einzelnen Sozialzentren abgeschlossen? Wie hoch sind die Budgets, die den einzelnen Sozialzentren zur Verfügung stehen? Welche Regelungen für Budgetüberschreitungen wurden bisher getroffen?
 17. Wer hat nach allgemein gültiger Geschäftsordnung das Letztentscheidungsrecht bei unterschiedlichen Auffassungen über Art und Umfang der Hilfen zwischen Sozialdiensten und Wirtschaftlichen Hilfen? Wer trifft zurzeit diese Entscheidungen tatsächlich?
 18. Wie ist der Stand der Trennung zwischen strategischen Aufgaben der senatorischen Ebene und operativen Aufgaben auf die kommunale Ebene? Wie wurde bei der Umsetzung dieser Trennung sicher gestellt, dass es zu der geplanten Aufgabenteilung zwischen der strategischen und der operativen Ebene kommt? Hat dies zu einer Kompetenzerweiterung der kommunalen Ebene geführt? Wenn ja, wie und an welchen Stellen? Wenn nein, warum nicht? Wird dabei Doppelarbeit vermieden? Wie hat sich dieser Prozess stellentechnisch ausgewirkt?

Anja Stahmann,
Karoline Linnert und Fraktion Bündnis 90/Die Grünen

D a z u

Antwort des Senats vom 28. Mai 2002

Ziel der Reform des Amtes für Soziale Dienste mit der Einrichtung der zwölf Sozialzentren ist es, die Bürgerorientierung durch Aktivierung und Prävention zu stärken. Deshalb bietet das Amt für Soziale Dienste flächendeckend in der Stadt Bremen, aber jeweils organisiert auf Ebene eines überschaubaren Sozialraums – durchgängig drei Dienstleistungsbereiche an:

- die Leistungen der Wirtschaftlichen Hilfen mit dem Leistungsspektrum Hilfe zur Arbeit, Hilfe zum Lebensunterhalt und Hilfe in besonderen Lebenslagen mit den entsprechenden Beratungs- und Unterstützungsangeboten,

- die Leistungen des Ambulanten Sozialdienstes Erwachsene insbesondere mit den Beratungs- und Unterstützungsangeboten für behinderte und alte Menschen und
- die Leistungen des Ambulanten Sozialdienstes Junge Menschen insbesondere mit den Aufgaben „Kinder- und Jugendschutz“ sowie mit Beratungs- und Unterstützungsangeboten für Familien mit jungen Menschen und mit der kleinräumigen Jugendhilfeplanung.

Dabei arbeiten die Mitarbeiter in den Sozialzentren nach den Methoden des Fall-/Casemanagements; sie stützen sich dabei auf zahlreiche Dienstleistungen freier Träger, die sie für die Sozial- und Jugendarbeit einsetzen, sowie auf Einrichtungen des Amtes, die zur Unterstützung der Arbeit des jeweiligen Sozialdienstes nutzbar gemacht werden. Zudem beziehen sie die vielfältigen nachbarschaftlichen und Selbsthilfestrukturen in ihre Arbeit ein.

Auftrag der Sozialzentren ist es, durch moderne Methoden des Fallmanagements zielgerichtet den Aktivierungsansatz in der Sozial- und Jugendarbeit zu verwirklichen und so die Bürger zu unterstützen, soweit dies möglich ist, ein eigenverantwortliches und selbständiges Leben zu führen. Damit ist auch der Weg zu einer Intensivierung der Zusammenarbeit der Sozialdienste durch gemeinsame Planung der Arbeit, zur Dienstleistung unter einem Dach und zur Arbeit mit sozialen Netzwerken im Sozialraum deutlich geebnet und verbreitert worden. Zugleich ist es Aufgabe der Sozialzentren, die präventive Arbeit zu verstärken.

Um dieses Ziel zu erreichen und den Auftrag erfüllen zu können, hat das Amt für Soziale Dienste zahlreiche Maßnahmen eingeleitet:

- Bildung von zwölf Sozialzentren im Jahr 2001, die nach vereinbarten Zielen und ausgestattet mit eigenen Zielbudgets im Sozialraum Sozial- und Jugendarbeit leisten.
- Flächendeckende Einführung der Methode Fallmanagement/Case-Management in den Sozialen Diensten Wirtschaftliche Hilfen, Erwachsene und Junge Menschen verbunden mit einer intensiven Schulung (training on the job).
- Einführung der aktivierenden Arbeit für Fallmanager in den Wirtschaftlichen Hilfen zur Verbesserung der Vermittlungsmöglichkeiten von Sozialhilfeempfängern insbesondere auf den ersten Arbeitsmarkt.
- Intensivierung der Unterstützungsangebote für Familien in Überforderungs- und Krisensituationen (u. a. Familien im Mittelpunkt, Aufsuchende Familienberatung, Familienbildung).
- Verstärkung der Teamarbeit der unterschiedlichen Sozialen Dienste in den Sozialzentren.
- Aufgabenkritische Überprüfung aller Aufgabenbereiche, um gleichzeitig das Ziel „Erfüllung der Sparvorgaben bis zum Jahr 2005“ und das Ziel „Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der sozialen Dienste“ zu verfolgen. Da eine einseitige Verfolgung des Ziels, die Sparvorgaben zu erfüllen, zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsfähigkeit ganzer Arbeitsbereiche führen könnte, weil ihnen qualifiziertes Personal fehlt, wurden Herangehensweisen entwickelt, die es ermöglichen sollen, dass das Amt für Soziale Dienste die Einsparvorgaben vorzeitig erfüllen kann, damit personelle Unterhänge, die die Funktionsfähigkeit einzelner Bereiche gefährden würden, durch Wiederbesetzung/Einstellung ausgeglichen werden können.
- Zur Unterstützung der zielgerichteten Facharbeit in den Sozialzentren ist ein Controlling im Aufbau, das eine Transparenz von Leistungen und Kosten gewährleistet und so die Grundlage für zielgerichtetes Handeln und Planen ist.
- Zur weiteren Zusammenführung der Sozialen Dienste und Angebote vor Ort wird vom Amt für Soziale Dienste in enger Zusammenarbeit mit der Gesellschaft Bremer Immobilien (GBI) ein umfassendes Gebäude- und Umzugsmanagement geleistet, das den jeweiligen örtlichen Gegebenheiten entsprechend Gebäude- und Raumfragen lösen soll. Das Ziel ist es, jedes Sozialzentrum noch in diesem Jahr mit einer Anlaufstelle für die Bürgerinnen und Bürger auszustatten – einer so genannten Servicestelle. Hier werden verbindlich Auskünfte gegeben und hier geschieht die sofortige Vermittlung der (Erst)Besucher zu den Sozialdiensten. Die Mitarbeiter/-innen werden bereits für diese besondere Aufgabe geschult. Die Einrichtung der Servicestellen ist räumlich un-

terschiedlich weit fortgeschritten und daher auch zu unterschiedlichen Zeitpunkten realisierbar.

- Zur Unterstützung der Arbeit der Sozialdienste erhalten alle Dienste, soweit dies noch erforderlich ist, in den nächsten sechs Monaten moderne Computertechnologie und werden in den jeweiligen Sozialzentren sowie stadtwweit miteinander vernetzt. Moderne, die Arbeit der Wirtschaftlichen Hilfen wie auch der ambulanten Sozialdienste unterstützende EDV-Verfahren sind gegenwärtig in der Entwicklung. Mit ihrer Einführung ist innerhalb der nächsten zwölf bis 24 Monate zu rechnen.

Die Reform des Amtes für Soziale Dienste ist weit vorangeschritten. Natürlich sind noch Angelegenheiten der inneren Struktur und Organisation im Einzelnen zu regeln. Dies wird Stück für Stück von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes geleistet.

Auf diesem Hintergrund werden die Fragen beantwortet wie folgt:

1. Wie viele Planstellen sind pro Sozialzentrum (bitte getrennt aufführen) jeweils vorhanden für die Bereiche
 - a) Wirtschaftliche Hilfe,
 - b) Wirtschaftliche Jugendhilfe,
 - c) Sozialdienst Erwachsene,
 - d) Sozialdienst Junge Menschen,

und wie viele Stellen sind pro Sozialzentrum jeweils (in Vollzeitstellen) tatsächlich besetzt?

Grundsätzlich gilt, dass „vorhandene“, aber temporär nicht besetzte Planstellen so schnell wie möglich wiederbesetzt werden. Dabei wird zunächst durch den Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales geklärt, ob die Wiederbesetzung zwingend erforderlich ist, um den – gesetzlichen – Auftrag erfüllen zu können, oder ob die Stelle entfallen kann, also nicht mehr „vorhanden“ ist, so dass durch ihren Fortfall ein Beitrag zur Erbringung der Sparvorgaben geleistet werden kann.

Grundsätzlich gilt dabei auch, dass die mehrfach in der Deputation für Soziales, Jugend und Soziales beratenen Zielzahlen 2005 nicht unterschritten werden sollen, ohne dass zuvor eine weitergehende Veränderung der Arbeit beschlossen würde. So wird erst durch die Einführung des Casemanagements/Fallmanagements als durchgehendes Arbeitsprinzip in allen Sozialen Diensten eine verantwortliche Wahrnehmung der jeweiligen Aufgaben mit dem Personalvolumen 2005 überhaupt möglich.

Weiterhin ist zu beachten, dass

- in der Wirtschaftlichen Sozialhilfe der anzuerkennende Personalbedarf fallzahlabhängig ist, also abhängig ist vom Absinken oder Ansteigen der Fallzahlen als Personalbemessungsgrundlage; hier muss neben dieser Personalbemessungsgrundlage als Kennzahl immer auch die Sozialhilfedichte, die sich aus der Anzahl der Personen, die – auch – auf Sozialhilfe angewiesen sind, sowie das aufzuwendende Finanzvolumen in den Blick genommen werden. Entscheidend ist, dass die Sozialhilfedichte und die aufzuwendenden Kosten abgesenkt werden; dieses Ziel wird mit dem aktivierenden Fallmanagement verfolgt (vgl. auch Antworten zu Frage 1 und 3 bis 5).
- in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe – und auch im Bereich Beistandschaften, Amtsvormundschaften, Unterhalt für Minderjährige (BAUM) – Einsparvorgaben im Personalbereich gesetzt wurden, die von einer sehr weitgehenden Automatisierung und Möglichkeit elektronischer Unterstützung der Arbeitsabläufe ausgingen, die zudem noch von einer anschließenden organisatorischen Untersuchung der Arbeitsabläufe abhängig gemacht wurden, also nach vollständiger Einführung ADV. Diese Einführung wird nicht vor 2003 Realität; für die Zwischenzeit wird die Aufgabenwahrnehmung durch eine Festschreibung des Personalbestandes im Bereich BAUM sowie einer vorläufigen Personalbemessung im Bereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe sichergestellt.

Zur konkreten Situation in den Aufgabenbereichen:

1. Wirtschaftliche Sozialhilfe

Wirtschaftliche Sozialhilfen																					
BV am Stichtag: 01.04.02		Zielzahl 2005 und besetzte Planstellen																			
Summe Sozialhilfe Amt für Soziale Dienste						Summe Sozialhilfe Ortsamtsbereiche						Summe									
StL ²⁾	ABL ³⁾	SB ⁴⁾	ZZ	BV	ZZ	Bedarf 4/02	Z.A. ⁷⁾	StL	ABL	SB	ZZ	BV	ZZ	Bedarf 4/02	Z.A.						
ZZ ⁵⁾	BV ⁶⁾	ZZ	BV	ZZ	BV	ZZ	BV	ZZ	BV	ZZ	BV	ZZ	BV	ZZ	BV	Z.A.					
01	Blumenthal							1,0	1,00	3,0	2,00	13,37	12,81	17,37	15,81	2,0					
02	Vegeack							1,0	1,00	3,0	2,00	12,93	12,89	16,93	15,89	2,0					
03	Burglesum							1,0	1,00	2,5	3,00	11,61	10,56	15,11	14,56	1,0					
04	Gröpelingen	1,0	1,0	4,5	5,00	18,70	14,41														
05	Walle / Findorff ¹⁾	1,0	1,0	4,5	4,00	33,88	21,88														
06	Mitte/Ostf.Vorst	1,0	1,0	3,5	4,00	14,59	15,82	1,0													
07	Neustadt/WV	1,0	1,0	6,0	5,75	23,22	23,62	2,0													
08	Huchting							1,0	1,00	3,0	3,00	12,27	13,14	16,27	17,14	1,0					
09	Obervieland							1,0	0,75	2,5	2,00	9,86	8,76	13,36	11,51	3,0					
10	Vahr/Horn-Lehe	1,0	1,0	4,0	4,00	18,08	17,63	2,5													
11	Osterholz							1,0	1,00	5,0	5,00	18,41	18,60	24,41	24,60	1,0					
12	Hemelingen							1,0	1,00	3,5	2,85	14,68	16,21	19,18	20,06	1,0					
Summe		5,0	5,0	22,5	22,75	100,47	97,73	127,97	121,11	146,42	15,5	7,0	6,75	23,5	20,85	99,70	103,05	130,2	127,90	140,04	11

Anmerkungen:

- 1) SZ 05 in der Sachbearbeitung enthalten: Stellen für den Springerpool (SOLL: 8 BV; IST 6 BV)
Nicht enthalten, da gesondert ausgewiesen, sind die besonderen Sozialen Hilfen (Frage 9)
- 2) StL = Stadteileiler/-in
- 3) BL = Abschnittsteiler/-in
- 4) SB = Sachbearbeiter/-in
- 5) ZZ = Zielzahl
- 6) BV = Beschäftigungsvolumen
- 7) Z.A. = Beamte zur Anstellung – nicht im Budget AfSD oder der Ortsämter

Die Summe des tatsächlich tätigen Personals – in Vollzeitstellen – ergibt sich aus der Summe der unmittelbar im Amt für Soziale Dienste Tätigen, der Summe der im Bereich der Wirtschaftlichen Hilfen in den Sozialzentren 01 bis 03, 08, 09, 11 und 12 sowie in der Außenstelle Horn-Lehe Tätigen, die von den Ortsämtern abgeordnet wurden, und den vom Senator für Finanzen zugewiesenen Beamten zur Anstellung (z.A.). Diese Summe lag am 01. April 2002 um rd. 11 BV (Vollzeitstellen) unter dem – fallzahlabhängig – ermittelten Bedarf. Es ist darauf hinzuweisen, dass der Bereich der Wirtschaftlichen Sozialhilfe eine besonders hohe Fluktuationsrate aufweist: Z.B. sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieses Arbeitsbereiches häufig noch recht jung, entscheiden sich nach einer gewissen Zeit für einen Wechsel im Rahmen der Berufstätigkeit oder für eine Familienphase.
Gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass es einen engen Zusammenhang gibt zwischen der Erreichung der Ziele des Haushaltskontrakts gemäß Beschluss des Senats vom 06.03.2001 und dem Erfolg des aktivierenden Fall-Managements. Dieser wiederum ist abhängig von der sog. fallzahladaquaten Personalausstattung. Daher wurde – im Anschluss an ein Schlichtungsverfahren im Spätsommer 2001 im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens zur Organisation und zur Einführung des Fallmanagements in den Wirtschaftlichen Hilfen am 19. September 2001 zwischen dem Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales und den Interessenvertretungen u.a. Folgendes vereinbart: „Nach Feststellung eines aktuellen, dokumentierten Personaldefizits (Fallzahlabgleich sowie sicher festgestellte Fluktuationen der nächsten sechs Wochen) werden künftig sofort die erforderlichen Schritte für eine Wiederbesetzung eingeleitet.“

2. Wirtschaftliche Jugendhilfe

BV am Stichtag:		Wirtschaftliche Jugendhilfe								
		Zielzahl / Besetzte Planstellen								
01.04.02		Bedarf					Ist 4 / 02		Differenz zu	
Sozialzentrum		ZZ 2005	04/02	SGL	ABL	SB	Summe	Bedarf 04/02	ZZ 2005	
01	Blumenthal									
02	Vegesack	5,85	6,67	0,00	0,50	7,00	7,50	0,83	+1,65	
03	Burglesum									
04	Gröpelingen									
05	Walle/Findorff	7,19	10,58	1,00	1,00	9,30	10,30	-0,28	+3,11	
06	Mitte/Ostl. Vorst.									
07	Neustadt/W.	7,29	10,48	1,00	0,50	7,50	8,00	-2,48	+0,71	
08	Huchting									
09	Obervieland									
10	Vahr/Horn-L.	10,17	12,88	1,00	1,00	10,83	11,83	-1,05	+1,66	
11	Osterholz									
12	Hemelingen									
Summe		30,50	40,61	3,00	3,00	34,63	37,63	-2,98	+7,13	

Die Realisierung der Zielzahl 2005 setzt eine vollständige Einführung der unterstützenden Software voraus und steht zudem unter dem Vorbehalt einer Organisationsuntersuchung im Anschluss an diese Einführung. Bis dahin wird von einer vorläufigen, fallzahlabhängigen Bedarfsberechnung ausgegangen, die in der Spalte Bedarf 04/02 ausgewiesen ist.

3. Ambulanter Sozialdienst Erwachsene

BV am Stichtag:		Ambulanter Sozialdienst Erwachsene				
		ZZ	SGL	aSD	Wohnberatung	Diff.
Sozialzentrum		ZZ	BV	BV	BV	Diff.
01	Blumenthal	2,50	0,00	1,63		-0,87
02	Vegesack	2,50	0,00	2,50	1,00	+1,00
03	Burglesum	2,50	0,00	2,12		-0,38
04	Gröpelingen	2,50	0,00	2,00		-0,50
05	Walle/Findorff	3,50	1,50	3,75	1,00	+2,75
06	Mitte/Ostl. Vorst.	3,00	0,00	2,50		-0,50
07	Neustadt/W.	3,50	0,00	4,00	1,00	+1,50
08	Huchting	2,50	0,00	1,00		-1,50
09	Obervieland	2,50	0,00	2,50		+0,00
10	Vahr/Horn-Lehe	6,00	0,00	5,90	1,00	+0,90
11	Osterholz	2,50	0,00	1,50		-1,00
12	Hemelingen	2,50	0,00	2,50		+0,00
nicht zugeordnet						+0,00
Summe		36,00	1,50	31,90	4,00	+1,40
				35,90		

Der Sonderdienst „Wohnberatung“ ist zurzeit als Sonderdienst vier Sozialzentren zugeordnet. Bis zum Jahre 2005 ist zu klären, in welcher Form die Dienstleistung Wohnberatung in Zukunft erbracht werden soll.

4. Ambulanter Sozialdienst Junge Menschen

BV am Stichtag		Ambulanter Sozialdienst Junge Menschen						
		Stadtteileiter/-innen			amb. Soz.D.		Aufsuchende Familienberatung	
01. April 2002		ZZ	BV	Diff.	ZZ	BV	BV	Diff.
01	Blumenthal	1,00	1,00	+0,00	6,67	6,28		-0,39
02	Veogesack	1,00	1,00	+0,00	5,33	3,75		-1,58
03	Burglesum	1,00	1,00	+0,00	5,33	5,50		+0,17
04	Gröpelingen	1,00	1,00	+0,00	9,47	9,50	8,25	+8,28
05	Walle/Findorff *	1,00		-1,00	6,74	7,38		+0,64
06	Mitte/Ostl.Vorst.	1,00	1,00	+0,00	5,33	4,75		-0,58
07	Neustadt/W.	1,00	1,00	+0,00	9,29	9,50		+0,21
08	Huchting	1,00		-1,00	5,35	7,00		+1,65
09	Obervieland	1,00	1,00	+0,00	5,52	6,00		+0,48
10	Vahr/Horn-L.	1,00	1,00	+0,00	10,33	9,75		-0,58
11	Osterholz	1,00	1,00	+0,00	12,36	12,00		-0,36
12	Hemelingen	1,00	1,00	+0,00	6,19	6,75		+0,56
nicht zugeordnet				+0,00				+0,00
Summe		12,00	10,00	-2,00	87,91	88,16	8,25	+8,50
						96,41		

SZ 02 Abgang 1 BV im April (eingerechnet)

SZ 05 Besetzung Stadtteileitung zum 15.05.2002; 1,5 BV langzeiterkrankt

SZ 10 Stelle ist ausgeschrieben; weiterer Abgang 0,5 BV zum 01.06.2002

In den Zahlen nicht mehr enthalten: Das Personal des Pflegekinderdienstes, das zum 1. April 2002 zum Verein PIB – Pflegekinder in Bremen – überführt wurde.

SZ 04 Aufsuchende Familienberatung: Der Fachdienst ist seit dem 1. September 2001 tätig. Er wurde eingeführt als Unterstützung des ambulanten Sozialdienstes Junge Menschen, um gemeinsam mit Familien mit „Hilfebedarf“ Lösungen zu entwickeln, die es ihnen zielgerichtet ermöglichen, das familiäre Beziehungsgefüge „zu verlassen“ um in kooperativen angrenzenden Systemen, wie Nachbarschaft, KTH, Schule, zu erreichen, dass Kinder und Jugendliche im familiären System bleiben können und gleichzeitig sichergestellt wird, dass die Familien ihre schwierige Lebenssituation meistern. Somit werden gleichzeitig teurere Maßnahmen vermieden. Erste positive Ergebnisse liegen vor: Bis zum Jahr 2005 muss die Ausstattung des Fachdienstes im Personal- oder im Sachkostenbudget erwirtschaftet werden, wenn er als Sonderdienst weitergeführt werden soll.

2. Wie viele Servicestellen sind pro Sozialzentrum vorgesehen? Wie viele dieser Stellen sind zurzeit besetzt (in Vollzeitstellen pro Sozialzentrum)? Was sind die Aufgaben der Servicestellen? Welche Qualifikation wurde/wird verlangt?

Pro Sozialzentrum ist eine Servicestelle vorgesehen, die im Grundsatz mit zwei BV (Beschäftigungsvolumen/Vollzeitstellen) ausgestattet wird.

Die Servicestelle hat die Aufgabe, für die Bürger/-innen verlässlich die Annahme und Wegweisung sicherzustellen, soweit Bürger/-innen nicht unmittelbar über die Terminvergabe in dem Sozialdienst angenommen werden können. Die Servicestellen unterstützen auch die internen Verwaltungsabläufe in den Sozialdiensten.

Um die Servicestellen „vor Ort“, d. h. in den Stadtteilen, zu realisieren, müssen die Standort- und Raumfragen für die Sozialzentren abschließend geklärt werden. Hierzu haben das Amt für Soziale Dienste und die Gesellschaft Bremer Immobilien ein gemeinsames Team gebildet. Auftrag dieses Teams ist es u. a., für die Räume für die Servicestellen bis spätestens zum 30. Juni 2002 Lösungen zu entwickeln; diese Lösungen sind die erste Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit der Servicestellen.

Um ihren Aufgaben gerecht werden zu können, müssen die Mitarbeiter/-innen

- sich in Aufbau und Struktur der inneren Verwaltung auskennen und in diesen Bereichen handeln können – z. B. Bestellung/Beschaffung; Postverkehr; Informationsdienste;

- eine hohe kommunikative Kompetenz sowie Dienstleistungsorientierung besitzen und im Umgang auch mit „schwierigem Publikum“ geschult sein;
- mit Kollegen/-innen sehr unterschiedlicher Formalqualifikation effektiv, effizient und kompetent zusammen arbeiten.

Zu diesen Themenbereichen werden Schulungen und Intensivtrainings durchgeführt.

Zumindest für einen Übergangszeitraum wird das Amt für Soziale Dienste zudem – im Zusammenhang mit der „Weiterentwicklung der Stadtvermittlung“ und somit zukünftigen Bereitstellung von Call-Center-Diensten der BREKOM – zur Absicherung der Erreichbarkeit und partiellen Erfüllung noch nicht voll funktionsfähiger Servicestellen die Dienste der „Call Center“ in Anspruch nehmen.

3. Wie viele aktivierende Fallmanager arbeiten zurzeit pro Sozialzentrum? Wie sehen die Aufgabenbeschreibungen für diese Fallmanager aus? Sind sie für alle Sozialzentren gleich oder unterschiedlich? Wie viele sollen noch eingestellt werden? Wann erfolgen die Schulungen und durch wen? Wann werden die Schulungen beendet sein, so dass die volle Arbeitskraft auch tatsächlich der Fallbearbeitung zugute kommt?

Es wurde grundsätzlich in allen Sozialzentren mit einer Grundausstattung von zwei aktivierenden Fallmanagern (aFM) begonnen; sechs weitere Personen aus dem ersten Auswahlverfahren werden ebenfalls schon jetzt eingearbeitet. Die Aufgabenbeschreibung ergibt sich aus dem Geschäftsverteilungsplan und ist einheitlich für alle Sozialzentren. Die konkrete Ausgestaltung der Arbeit orientiert sich aber auch an den unterschiedlichen Bedingungen „vor Ort“.

Es ist vorgesehen, auf der Grundlage einer zurzeit in Vorbereitung befindlichen Basisqualifikation im Spätsommer bis zu 14 weitere aFM auszuwählen und einzusetzen. Erst später ist gegebenenfalls über den Einsatz weiterer aFM zu entscheiden.

Die Schulung der Fallmanager hat im Dezember 2001 begonnen. Zur Koordination ist eine Begleitgruppe installiert, in der die Amtsleitung, die Fachabteilung, der Fortbildungsplaner, die Sozialzentrumsleitungen und für die Methodenschulung zwei externe Fachkräfte vertreten sind.

Die gesamte Fortbildung wurde in drei Säulen konzipiert:

1. Die Methodenschulung Fallmanagement für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wirtschaftlichen Hilfen, also für alle aktivierenden und sichernden Fallmanager/-innen liegt in den Händen von externen Fortbildnern; die sichernden Fallmanager/-innen sind einbezogen, da für alle grundsätzlich die Methode des Fall-Managements anzuwenden ist (vgl. Antwort zu Frage 4).
2. Die „Handwerksschulung“/inhaltliche Schulung zu Themen, wie Kooperation mit der Bremer Arbeit GmbH, Dokumentation im Rahmen des aFM, Verschuldung, Umgang mit Konflikten usw., für alle aktivierenden Fallmanager/-innen wird vom Fortbildungsplaner in Absprache mit der Begleitgruppe mit internen aber auch externen Dozenten in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, wie Arbeitsamt, BAG, Beratungsstellen usw. durchgeführt.
3. Das begleitende Coaching unterstützt begleitend alle aktivierenden Fallmanager/-innen, aber auch Arbeitsgruppen sozialzentrumsbezogen in ihrer Teamsituation. Es wird durch die Supervisorinnen des Amtes für Soziale Dienste geleistet.

Die grundlegende Methodenschulung (1.) wird Ende des Jahres abgeschlossen sein, die Schulungssäulen 2. und 3. werden bedarfsorientiert angeboten und in dieser Konzeption das aktivierende Fallmanagement ständig begleiten. Ebenso sind in der Folge weitere Methodenblöcke vorgesehen.

Nahezu alle aktivierenden Fallmanager/-innen sind erfahrene Mitarbeiter/-innen aus den Wirtschaftlichen Hilfen, die arbeitsbegleitend und kompetenz-erweiternd weiterqualifiziert werden („training on the job“). Eine Fallbear-

beutung ist daher sofort möglich. Mit jedem Fortbildungsbaustein kann so dann eine höhere Kompetenz in der Fallbearbeitung umgesetzt werden kann.

4. Welche Aufgaben haben demgegenüber die so genannten sichernden Fallmanager (sFM)?

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wirtschaftlichen Hilfen, also alle aFM und alle sFM werden durch die berufsbegleitende Qualifizierung in die Lage versetzt, grundsätzlich die Methode des Fallmanagements anzuwenden. Für die sFM kommt es dabei besonders darauf an, dass sie befähigt werden, im Sinne der Zugangsprüfung alle Fälle sorgfältig und zielgenau analysieren zu können, damit eine qualifizierte Einschätzung erfolgen kann. Sie prüfen, ob eine Abgabe an das aktivierende Fallmanagement mit dem Ziel der Integration in den ersten Arbeitsmarkt erfolgen soll oder ob sie den Fall im Sinne sichernder Unterstützung selbst weiter führen – insbesondere auch mit dem Ziel einer Verbesserung der täglichen Lebenssituation im Sinne des § 1 Abs. 2 Satz 1 des BSHG, dem „Empfänger der Hilfe die Führung eines Lebens zu ermöglichen, das der Würde des Menschen entspricht“. Die Aufgabenstellung für die sFM verändert sich daher nur insofern, dass auch sie methodisch neue Wege gehen und es innerhalb der Arbeitsgruppen zu einer veränderten Aufgabenverteilung und den sich daraus ergebenden Kooperationsstrukturen kommt.

5. Wie viele Fallakten sollen die sFM und die aFM jeweils haben? Wie viele sind es derzeit tatsächlich? Wie hoch ist der durchschnittliche Krankenstand?

In der Öffentlichkeit, aber auch in Mitarbeiterkreisen, wird häufig über eine vereinbarte Fallbelastung für Sachbearbeiter/-innen der Wirtschaftlichen Hilfen in Höhe von 127 Fällen gesprochen. Diese Zahl wird dann zum Anlass genommen, sie als Obergrenze der zumutbaren Belastung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu deklarieren. Diese Herangehensweise basiert auf einem Missverständnis, da nicht zwischen Fallzahl im Sinne von zu bearbeitenden Akten und Fallmesszahl unterschieden wird:

Der Haushaltsausschuss der Finanzdeputation hat diese Fallmesszahl im April 1996 auf 127 festgelegt. Diese Fallmesszahl dient lediglich der Personalbedarfsermittlung. Sie ist aus folgenden Gründen zu modifizieren:

- Für die Beamtinnen und Beamten gilt nach Erhöhung ihrer Arbeitszeit um 1,5 Stunden auf 40 Wochenstunden eine Erhöhung der Fallzahl um 4,95.
- 0,8 zusätzliche Fälle werden von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Ausgleich für eine Entlastung der in der besonderen Sozialhilfe Tätigen übernommen, da dort Fälle bearbeitet werden, die einen erheblichen Zeitaufwand und erhebliche Intensität erfordern (Sozialhilfe für Wohnungslose, Drogenabhängige, Straffällige).
- Der rechnerische Zuschlag für die Arbeit des Fortbildungspools beträgt 1,5 Fälle für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 2,5 Fälle werden allen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern für das Erfordernis der Technikunterstützung gut geschrieben, um auf diese Weise die Dienststellenkoordinatoren für den EDV-Einsatz zu finanzieren.

Damit ergibt sich eine tatsächliche Soll-Fallzahl für Angestellte von 126,8 und für Beamte von 131,95. In dieser Fallmesszahl sind Anteile für Urlaub, Krankheit, Fortbildung usw. enthalten. Das bedeutet auch, dass die konkret zu bearbeitenden Fälle regelmäßig höher liegen als diese Messzahlen.

Das tatsächliche Arbeitsvolumen der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wirtschaftlichen Sozialhilfe im Amt für Soziale Dienste kann aus folgenden Gründen noch stärker abweichen:

Bei der Personalbemessung werden alle personalwirtschaftlich anwesenden Personen berücksichtigt, also auch noch nicht eingearbeitete Personen, Langzeiterkrankte usw., deren Arbeitspensum von den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit erledigt werden muss. Entlastung gibt es durch den so genannten Springerpool, durch den die Möglichkeit besteht, bis zu acht Fachkräfte zur Vertretung im Falle von längerfristigen Erkrankungen (länger als

sechs Wochen), von Zeiten des Beschäftigungsverbots nach dem Mutterschutzgesetz und bei Beurlaubungen von bis zu einem halben Jahr einzusetzen.

Sofern die Unterhaltssachbearbeitung von Spezialisten vorgenommen wird – das ist in fast allen Sozialzentren der Fall – erhöht sich der tatsächlich zu bearbeitende Aktenbestand noch einmal geringfügig.

Den aFM soll „der halbe Fallbestand“ übertragen werden. Sinnvollerweise wird sich die Anzahl der tatsächlich zu bearbeitenden Akten nach den jeweiligen und unterschiedlichen Gegebenheiten in den Sozialzentren richten: Die Anzahl der zu bearbeitenden Akten muss im Interesse aller Arbeitsgruppen, die insgesamt erfolgreich werden sollen und wollen, so bemessen werden, dass die Erfolgsrate möglichst hoch ist.

Der durchschnittliche Krankenstand betrug im Bereich der Sozialhilfesachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter im Jahr 2001 14,78 Arbeitstage und liegt damit nur geringfügig über dem durchschnittlichen Krankheitsstand der öffentlichen Verwaltung (KGSt: 13,75 Arbeitstage).

6. In welchen Zeiten ist jedes Sozialzentrum (bitte einzeln auflühren) pro Wochentag
- a) für unangemeldeten Besucherverkehr,
 - b) telefonisch für Hilfesuchende

erreichbar? Wie wurde und wird die Öffnungszeit bekannt gegeben?

Die grundsätzliche Erreichbarkeit für alle Besucher/-innen ist in allen Sozialzentren während der Kernarbeitszeit und in vielen Fällen auch darüber hinaus sichergestellt.

Die Häuser werden zwischen 6.30 und 8.00 Uhr geöffnet und zwischen 15.00 und 18.00 Uhr geschlossen. Zu Öffnungszeiten sind die Sozialzentren auch für unangemeldeten Besucherverkehr erreichbar.

Die Bekanntgabe der Öffnungszeiten erfolgt über die Bescheide und Kopfbögen, wie auch über Hinweisplakate in und an den Sozialzentren.

Schließungszeiten werden per Presse und über Aushänge angekündigt; die Wegweisung zum Notdienst, der in solchen Fällen immer geleistet wird, erfolgt auf gleichem Wege.

Besondere Einrichtungen (Jugendfreizeitheime, Häuser der Familie, Spielhäuser etc.) haben den Bedarfen angepasste Öffnungszeiten, die den Bürgern bekannt sind bzw. durch Aushänge am Haus und in Informationsbroschüren bekannt gegeben werden.

Die telefonische Erreichbarkeit in den Sozialdiensten wird im Prinzip während der Kernarbeitszeit 9.00 bis 15.00 Uhr sichergestellt. Aufgrund der anspruchsvollen Beratungssituationen in den Sozialdiensten der Sozialzentren, die ungestört verlaufen müssen, kann aber die Erreichbarkeit einzelner Mitarbeiter temporär unterbrochen werden.

Die Verbesserung der telefonischen Erreichbarkeit ist bei der bisher stufenweise erreichten Qualitätssteigerung im Bereich der Beratungssituationen das nächste Ziel, das das Amt für Soziale Dienste mit der Einrichtung von Servicestellen (siehe Ausführungen zu der Einrichtung von Servicestellen) in naher Zukunft erreichen will.

Seit 1999 hat das Amt für Soziale Dienste intensiv an der Verbesserung von Beratungssituationen gearbeitet. Defizite aus Sicht der Hilfeempfänger und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter waren damals:

1. lange Wartezeiten,
2. Bürgerbegehren konnte häufig erst im Folgetermin, nach intensiver Falldurchsicht und Subsumtion geklärt werden,
3. Konzentration der Vorsprachen in der Zeit von 11.00 und 12.00 Uhr – und wegen Zeitmangels häufig ohne die Möglichkeit, wirklich auf die Rat- und Hilfesuchenden einzugehen,

4. Zunahme der Gewalt gegen Mitarbeiter/-innen,
5. Schwierigkeiten der telefonischen Erreichbarkeit.

Vor diesem Hintergrund wurde, nach Analyse und modellhafter Erprobung im Bereich der Wirtschaftlichen Hilfen, im Jahre 2000 stadtweit die Umsteuerung von einer offenen Sprechzeit in die Vorsprache nach Terminvereinbarung eingeleitet.

Heute werden Hilfeempfänger, die einen Termin mit einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin vereinbart haben, verlässlich ohne Wartezeit angenommen.

Im Rahmen der telefonischen Terminvereinbarung mit den Mitarbeitern/-innen schildern die Hilfesuchenden in der Regel kurz ihr Begehren. Zum Termin ist der Mitarbeiter/-in dann bezüglich der Aktenlage und der Rechts-situation vorbereitet. Diese Situation ermöglicht eine effektivere Beratung und vermeidet eine erneute Vorsprache.

Auf diese Weise wurde die Zufriedenheit der Hilfesuchenden und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhöht. Diese Situation stellt auch auf dem Gebiet der Gewaltprävention einen Meilenstein dar: Individuell als zu lang empfundene Wartezeiten führen zur Steigerung von Aggressionen, die nunmehr vermieden werden.

Bezüglich der telefonischen Erreichbarkeit führten modellhafte Erprobungen mit Hilfe von Telekommunikationstechnik oder „Front Office“ noch nicht zu einer vollständig befriedigenden Lösung. In diesem Bereich ist daher nochmals eine Investition zur Verbesserung der Erreichbarkeit in Vorbereitung. Darüber hinaus soll die Einrichtung der Servicestellen als zentrale Anlaufstelle schnellstmöglich in allen Sozialzentren verwirklicht werden, so dass eine weitgehende telefonische Erreichbarkeit garantiert werden kann.

Für den Übergang wurde zentral bei der Amtsleitung die Funktion des Bürgerbeauftragten eingerichtet. Die „Weiterentwicklung der Stadtvermittlung“ und somit zukünftige Bereitstellung von Call-Center-Diensten der BREKOM wird das Amt für Soziale Dienste zur weiteren Absicherung der Erreichbarkeit in Anspruch nehmen.

7. Wie erklärt sich der Senat gehäufte Beschwerden über mangelnde Erreichbarkeit und mangelnde persönliche Präsenz auch in Kernzeiten.

Im Bereich des Beschwerdemanagements kann im Amt für Soziale Dienste keine Häufung von Beschwerden festgestellt werden. Hinweise der Bürger/-innen auf Möglichkeiten der Qualitätsverbesserung sind für das Amt für Soziale Dienste jedoch wichtig zur Verbesserung der Dienstleistung. Auch aus diesem Grund ist die Funktion des Ansprechpartners für den Bürger bei der Amtsleitung eingerichtet.

Beschwerden in den Sozialzentren werden daher, so die Vereinbarung des Amtsleiters mit den zwölf Sozialzentrumsleitungen, direkt von der zuständigen Sozialzentrumsleitung bearbeitet: Das individuelle Anliegen des Beschwerdeführers wird unverzüglich geprüft und einer Lösung zugeführt. Weiterhin wird jede Eingabe dieser Art genutzt, um die Strukturen und Verwaltungsabläufe im Sinne einer Qualitätsverbesserung zu überprüfen. Im Übrigen wird auf die Ausführungen zur Beratungsqualität verwiesen.

8. Ist in jedem Sozialzentrum sichergestellt, dass die Mitarbeiterinnen in der Beratungstätigkeit einen Einzelarbeitsplatz für diskrete Beratungstätigkeit haben? Wenn nein, wo nicht? Welche Planungen gibt es, in welchem Zeitraum die Missestände zu beheben?

In allen Sozialzentren wird sichergestellt, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Beratungstätigkeit diskret ausüben können. Dabei kann es im Einzelfall sinnvoll sein, zur Beratung gesonderte Beratungsräume vorzuhalten und zu nutzen.

9. Wie ist die Stellensituation des Bereiches „Hilfen in besonderen sozialen Schwierigkeiten“
 - a) Sozialhilfe für alleinstehende Wohnungslose und Drogenabhängige,

- b) Sozialhilfe für Straffällige,
- c) Drogenberatung/Therapievermittlung,
- d) Clearingstelle Wohnen/Unterkunft

zurzeit tatsächlich, und wie sehen die Zielzahlen 2005 aus?

	Stellensituation zurzeit	ZZ 2005	Bemerkungen
a)	8,25 Stellen, ab 1. Juli 2002 9,25 Stellen	12,00	einschließlich Leitung
b)	3 Stellen		
c)	20,85 ¹⁾	18,29	einschließlich Leitung
d)	*	1	* zurzeit wird die Aufgabe von allen Mitarbeitern/-innen anteilig wahrgenommen. Es ist vorgesehen, die Aufgabe baldmöglichst einer Person zu übertragen.

10. Wie war der Bereich Heimhilfe – stationäre Hilfen – organisiert, wie wird er zukünftig organisiert sein? Nach welchen Kriterien wird die Zuordnung der Fälle vorgenommen werden – nach dem Herkunftsort oder dem des gewöhnlichen Aufenthalts? Haben diese Zuordnungen auch Budget-Relevanz?

Im Bereich der „Älteren Menschen“, die in Heimen leben und auf staatliche Unterstützung angewiesen sind, erfolgte und erfolgt eine Zuordnung der Fälle und Akten nach dem so genannten Wohnortprinzip – Gewöhnlicher Aufenthalt in einer Einrichtung.

Die Fälle im Bereich der Leistungen für behinderte Menschen werden derzeit noch nach dem Herkunftsprinzip – da wo die Person vor ihrer Unterbringung in einer stationären Einrichtung gewohnt hat – aktenmäßig im Interesse einer gemeindenahen Versorgung geführt. Dabei muss aber gesehen werden: Wenn ein Bürger z. B. aus der Vahr kommt, nun aber jahrelang in der Neustadt wohnt, verlieren sich die persönlichen Bezüge zum Stadtteil Vahr.

In Zukunft sollen daher alle Fälle/Akten nach diesem Prinzip (aktuellem Wohnort) und damit „ihrem“ Sozialzentrum zugeordnet werden. Hierzu bedarf es neben der umfangreichen Arbeit an den laufenden Fällen der vollständigen Einführung einer adäquaten und zeitgemäßen EDV-gestützten Fallarbeit.

Die „Heimhilfe“ des Amtes für Soziale Dienste wurde mit Einrichtung der Sozialzentren dem Sozialzentrum Walle/Findorff (SZ 05) zugeordnet. Sie übernimmt als Zentraler Dienst Aufgaben für alle Sozialzentren (nach dem Buchstabenprinzip).

Im Zuge der Vereinheitlichung der Arbeit soll die Heimhilfe eine sozialzentrumsbezogene Aufgabenwahrnehmung sicherstellen und gleichzeitig die Fallzugehörigkeit für alle Zielgruppen nach dem faktischen Wohnort („Einrichtung“) vornehmen.

Die Zuordnungen der Fälle hat Budgetrelevanz.

¹⁾ Über das o. a. Personal hinaus sind weitere Personen eingesetzt:

<p>Zurzeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 4,00 § 19 BSHG + ..1,00 befristet + 1,00 zeitlich (jährlich) befristet + 1,00 Drittmittelfinanzierung 	<p>Wie groß der Bedarf an weiteren, außerhalb des Personalhaushaltes finanzierten Stellen ist, wird zu gegebener Zeit zu klären sein.</p> <p>Zusätzlich sind darüber hinaus in den dezentralen Beratungsstellen drei BV im Verwaltungsbereich tätig, deren Aufgaben von den Servicestellen übernommen werden sollen.</p>
--	--

11. Wie viele Stellen müssen jeweils in den Jahren 2002, 2003, 2004 und 2005 in jeweils welchen Bereichen eingespart werden?

Die Zielzahlen 2005 bedeuten die Personalausstattung, die nach aufgabenkritischer Überprüfung festgelegt wurde, um die jeweiligen Aufgaben verantwortlich wahrnehmen zu können (vgl. oben Frage 1). Damit sind in den unterschiedlichen Bereichen nur noch insofern Stellen einzusparen, als diese Zielzahlen noch nicht erreicht sind. Dies sind rechnerisch „über alle Bereiche ohne KTH“ bis zu 25 BV jährlich – und Ende 2005 zusätzlich der Abbau der 20 Entlastungsstellen, die zur Einrichtung der Sozialzentren bereitgestellt wurden. Hierüber ist in der Vergangenheit mehrfach in den Fachdeputationen berichtet worden.

Dabei ist festzustellen, dass die Sparvorgabe insgesamt erreicht werden könnte – so auch das Ergebnis von Berechnungen des Senators für Finanzen aufgrund der von ihm über Jahre beobachteten Entwicklungen – wenn der Einstellungsstopp bis 2005 beibehalten würde. Hierdurch würde aber die Arbeitsfähigkeit ganzer Bereiche gefährdet, weil ihnen qualifiziertes Personal fehlt. Deshalb sind im Amt für Soziale Dienste personalwirtschaftliche Maßnahmen zur Gegensteuerung erforderlich und ergriffen worden. In diesem Zusammenhang wird noch einmal auf die Ausführungen in der Einleitung verwiesen.

12. Mit welcher Stellenausstattung (in Vollzeitstellen, geplant und zurzeit tatsächlich besetzt) findet Steuerung und Controlling der Bereiche Wirtschaftliche Hilfen und der einzelnen Sozialdienste
- a) auf der Ebene der Amtsleitung,
 - b) auf der Ebene der senatorischen Behörde
- statt?

Die Frage unterscheidet zwischen Steuerung und Controlling.

- a) Das Controlling im Amt für Soziale Dienste Bremen setzt sich zusammen aus dem Zentralen Controlling sowie dem Fachbereichscontrolling und leistet Steuerungsunterstützung für die Amtsleitung sowie für die Fachabteilungen. Die originäre Aufgabe des Controllings ist der Aufbau des Berichtswesens, die Analyse und Bewertung von Finanz- und Leistungsdaten, um daraus eine zielgerichtete Handlungsempfehlung (Maßnahmenvorschlag) abzugeben. Die Steuerung selbst ist eine Führungsaufgabe und obliegt dementsprechend den Fachabteilungsleitungen und der Amtsleitung des Amtes.

Die Organisation des Controlling im Amt für Soziale Dienste ist nach dem so genannten dotted-line²⁾-Prinzip aufgebaut. D. h. die Dienstaufsicht über das Fachbereichscontrolling liegt in der Fachabteilung und die Fachaufsicht im Zentralen Controlling. Hierdurch wird die enge Verbindung zwischen fachlichem und betriebswirtschaftlichem Wissen gefördert.

Das Zentrale Controlling ist als Stabsstelle bei der Amtsleitung angesiedelt.

Stellenausstattung:

Zentrales Controlling: 1 Vollzeitstelle (geplant und besetzt)

Fachbereichscontrolling:

Junge Menschen: 0,7 Vollzeitstellen (geplant und besetzt)

Erwachsene: 1 Vollzeitstelle (geplant und besetzt)

Wirtschaftliche Hilfen: 1 Vollzeitstelle (geplant und besetzt)

Insgesamt sind demnach 3,7 Vollzeitstellen „Controlling“ geplant und besetzt.

²⁾ „dotted line“: wörtlich übersetzt: „gestrichelte Linie“. Der Begriff beschreibt die Anbindung einer Fachkraft/eines Arbeitsbereichs in einem Organigramm mit Hilfe einer gestrichelten Linie einmal zum Dienst- und – unterschieden davon – zu einem Fachvorgesetzten.

- b) Die Controllingaufgaben für den Bereich der Wirtschaftlichen Hilfen und der übrigen Sozialdienste des Amtes für Soziale Dienste werden von den jeweils zuständigen Fachreferaten im Ressort Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales im Rahmen ihrer Fachaufsicht wahrgenommen. Das zentrale Controlling für diese Bereiche liegt – wie für alle Dienststellen im Bereich des Ressorts – beim Referat 12, „Planung, Zentrales Controlling und Verwaltungsmodernisierung“, in Kooperation mit den Referaten 10, „Organisation, ADV, Personal, Liegenschaftswesen“ und 11, „Haushalt und Finanzen“. Die Anteile, die dabei auf die einzelnen Bereiche entfallen, lassen sich nicht ohne einen erheblichen Aufwand qualifiziert ermitteln.
13. Wie viele Überlastanzeigen sind von welchen Sozialzentren und Arbeitsbereichen in den letzten sechs Monaten eingegangen? Wie wird mit Überlastanzeigen umgegangen?

Überlastungsanzeigen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ein Hinweis auf eine suboptimale oder suboptimal empfundene Situation in der Arbeit. Neben der Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger ist die Zufriedenheit der Mitarbeiterschaft ein wichtiges Ziel im Amt für Soziale Dienste.

Überlastanzeigen haben zwei Aspekte: Zum einen will der/die Anzeigende deutlich machen, dass mehr Arbeit anfällt, als er/sie aus den verschiedensten Gründen bewältigen kann. Zum anderen will er/sie sich vor Schadensersatz/Regressansprüchen schützen, die allerdings nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz verfolgt werden.

Das Wort „Überlastanzeige“ ist kein im gesetzlichen Sinne definierter Begriff.

So genannte Sammelüberlastanzeigen werden von mehreren Mitarbeitern/-innen unterschrieben.

Eingegangen sind in den letzten sechs Monaten (bis zum 31. März 2002):

- aus den Sozialzentren: Blumenthal (01), Walle/Findorff (05) und Obervieland (09) insgesamt neun Überlastanzeigen aus dem Arbeitsbereich des Sozialdienstes Wirtschaftliche Hilfen, davon eine Sammelüberlastanzeige mit Unterschriftsliste,
- aus dem Sozialzentrum Vegesack (02) zwei Sammelüberlastanzeigen aus dem Arbeitsbereich des Sozialdienstes Wirtschaftliche Jugendhilfe/BAUM,
- aus den Sozialzentren Burglesum (03) und Huchting (08) je eine Überlastanzeige aus dem Arbeitsbereich des Sozialdienstes Erwachsene,
- aus den Sozialzentren Gröpelingen (04) und Vahr/Horn-Lehe (10) insgesamt sechs aus dem Bereich Junge Menschen,
- aus dem Sozialzentrum Huchting (08) eine Überlastanzeige aus dem Arbeitsbereich der Initiativberater/-innen,
- aus der Fachabteilung Wirtschaftliche Hilfe zwei Überlastanzeigen.

Im Hinblick auf die Abarbeitung von Überlastanzeigen wird folgendes Verfahren durchgeführt:

1. Auf die Überlastanzeige reagiert die Stadtteilleitung Junge Menschen/Erwachsene/Wirtschaftliche Hilfen innerhalb von drei Tagen mit einem Gespräch, um unverzüglich eine Lösung zu erreichen. In jedem Fall wird die Sozialzentrumsleitung über die Situation in Kenntnis gesetzt.
2. Kann in dem mit dem oder der Betroffenen geführten Gespräch der Tatbestand der Überlastung nicht ausgeräumt werden, erörtert die Stadtteilleitung den Sachverhalt mit dem Leiter/der Leiterin des Sozialzentrums, um eine Lösung zu finden, die eine befriedigende Arbeitssituation für den oder die betroffene Mitarbeiter/-in schafft.
3. Kann auch in diesem Gespräch kein zufriedenstellendes Ergebnis erzielt werden, wird die Lage dem Amtsleiter vorgetragen, um eine Lösung auf dieser Ebene herbeizuführen.

Der Amtsleiter wird im Übrigen wöchentlich von den Sozialzentrumsleitungen auch über die Arbeitssituation in den einzelnen Sozialzentren informiert.

Soweit es sich um Überlastanzeigen aus den Abteilungen handelt, reagieren die Abteilungsleiter/-innen in analoger Art und Weise wie die Führungskräfte in den Sozialzentren.

Situationsangepasst reagiert auch die Amtsleitung auf Überlastanzeigen, wozu auch eine unmittelbare Reaktion gehört.

14. Welche Regelungen zur Sozialraumorientierung sehen Geschäftsordnungen und Geschäftsverteilungspläne der Sozialzentren vor? Wann wurden die Regelungen jeweils in Kraft gesetzt?

Bereits in der Geschäftsordnung für das frühere Ressort Frauen, Gesundheit, Jugend, Soziales und Umweltschutz, die im Rahmen der NOSD seinerzeit gemeinsam für die Senatorische Behörde und das Amt für Soziale Dienste entwickelt wurde, waren durch Regelungen für die regionalen Kommunikations- und Entscheidungsstrukturen die Gruppenkonferenz und die Stadtteilkonferenz als ein stadtteil- bzw. sozialraumbezogenes Beratungsgremium verankert. Während sich die Gruppenkonferenz als ein zielgruppenbezogenes Fachgremium darstellte, war die Stadtteilkonferenz ein zielgruppenübergreifendes Gremium unter Beteiligung der Regionalleiter und der Ortsamtsleiter.

Aufgabe dieser Gremien war unter anderem:

- den Erfahrungsaustausch unter den Fachkräften der sozialen Dienste und Einrichtungen einschließlich der freien Träger zu ermöglichen,
- einzelfall- und/oder zielgruppenbezogene bzw. zielgruppenübergreifende Aktivitäten und Projekte abzustimmen, zu fördern, zu begleiten und gegebenenfalls selbst durchzuführen sowie
- stadtteilbezogene Angebote zur Lösung sozialer Probleme zu vernetzen.

Das sozialraumbezogene Konferenzsystem wird auch weiterhin einen hohen Stellenwert einnehmen. Zurzeit wird es im Zuge der Organisationsentwicklung des Amtes weiter entwickelt und neu belebt. Dies geschieht insbesondere auch unter dem Aspekt der zunehmenden Bedeutung von fördernden sozialen Netzwerken. Eine Geschäftsordnung für das Amt für Soziale Dienste mit seinen zwölf Sozialzentren ist in Vorbereitung und soll noch in diesem Jahr in Kraft gesetzt werden.

In den Geschäftsverteilungsplänen ist der Bezug zum Sozialraum ebenfalls verankert. Dieser wird durch die entsprechenden Pensenbeschreibungen für die einzelfallbezogenen und einzelfallübergreifenden Aufgaben abgesichert.

15. Wie wird das Fachkräftegebot nach § 72 SGB VIII (KJHG) eingehalten?

§ 72 SGB VIII lautet:

Mitarbeiter, Fortbildung

- (1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sollen bei den Jugendämtern und Landesjugendämtern hauptberuflich nur Personen beschäftigen, die sich für die jeweilige Aufgabe nach ihrer Persönlichkeit eignen und eine dieser Aufgabe entsprechende Ausbildung erhalten haben (Fachkräfte) oder aufgrund besonderer Erfahrungen in der sozialen Arbeit in der Lage sind, die Aufgabe zu erfüllen. Soweit die jeweilige Aufgabe dies erfordert, sind mit ihrer Wahrnehmung nur Fachkräfte oder Fachkräfte mit entsprechender Zusatzausbildung zu betrauen. Fachkräfte verschiedener Fachrichtungen sollen zusammenwirken, soweit die jeweilige Aufgabe dies erfordert.
- (2) Leitende Funktionen des Jugendamts oder des Landesjugendamts sollen in der Regel nur Fachkräften übertragen werden.
- (3) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben Fortbildung und Praxisberatung der Mitarbeiter des Jugendamts und des Landesjugendamts sicherzustellen.

Die Anforderungen des § 72 SGB VIII an die Beschäftigung hauptberuflich tätiger Personen im Ambulanten Sozialdienst Junge Menschen und den weiteren Kernbereichen der Jugendhilfe (Kindertagesheime/Jugendfreizeitheimen) werden in vollem Umfang eingehalten. Einstellungsvoraussetzung ist eine abgeschlossene einschlägige Ausbildung (Dipl.-Sozialpädagog(e)/-in/Sozialarbeiter/-in bzw. Erzieher/-in, Heilpädagogen). In den Beratungsstellen für Kinder, Jugendliche und Eltern werden darüber hinaus Fachkräfte (Psychologen/Kinder- und Jugendlichentherapeuten) teilweise mit Zusatzqualifikation beschäftigt.

Darüber hinaus ist durch das Stadtteam und das Beratungsgremium Fallkonferenz die Teamarbeit und die interdisziplinäre Zusammenarbeit sichergestellt.

Ein umfassendes Qualifizierungsprogramm für die Mitarbeiter/-innen des Ambulanten Sozialdienstes und der Wirtschaftlichen Hilfen im Fallmanagement wird durchgeführt und ist in Teilbereichen abgeschlossen. Die in diesem Zusammenhang weiterhin erforderliche Praxisberatung ist sichergestellt.

Die mit der Fusion der Sozialdienste Kinder und deren Familien sowie Jugendliche und deren Familien zum Sozialdienst Junge Menschen erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen sind bereits eingeleitet und werden prozesshaft fortgeführt.

16. Wie ist der Stand der Umsetzung des Kontraktes zwischen senatorischer Behörde und AfSD? Welche Kontrakte wurden jeweils mit den einzelnen Sozialzentren abgeschlossen? Wie hoch sind die Budgets, die den einzelnen Sozialzentren zur Verfügung stehen? Welche Regelungen für Budgetüberschreitungen wurden bisher getroffen?

Es gibt eine Rahmenzielvereinbarung über Finanz- und Leistungsziele innerhalb der Sozialleistungen für das Jahr 2002 auf der Grundlage des vom Senat beschlossenen Haushaltskontraktes 2005 vom 6. März 2001 einschließlich der vom Senat beschlossenen Ergänzung zum Haushaltskontrakt vom 19. Juni 2001 sowie der Vorlage für die Sondersitzung der staatlichen und städtischen Deputation Soziales, Jugend und Senioren vom 5. September 2001.

Die Rahmenzielvereinbarung wurde am 21. März 2002 von Staatsrat Dr. Knigge und Amtsleiter Dr. Hartwig unterzeichnet.

Es wurde mit jedem SZ ein Kontrakt über Finanz- und Leistungsziele für das Jahr 2002 abgeschlossen. Die Basis dieser Kontrakte sind grundsätzlich die Ergebnisse des mit hoher Mitarbeiter/-innenbeteiligung im Jahre 2001 durchgeführten Planungsprozesses (bottom up), die im Gegenstromverfahren zwischen Amtsleitung und Sozialzentrumsleitung vereinbart wurden. Die Kontrakte wurden am 20. März 2002 unter Anwesenheit von Mitarbeiter/-innen aus den SZ unterzeichnet.

Bei der Kontrahierung der SZ handelt es sich um eine Budgetierung (Deltabudgetierung), die an die vereinbarten Leistungsziele knüpft. Die finanziellen Auswirkungen der Leistungsziele (Nettoeffekte) wurden als Finanzziele kontrahiert. Da diese Kontrahierung erstmalig erfolgt, wurden „harte“ und „weiche“ Budgets gebildet; die Leistungsbereiche/Ausgangswerte sind daher von unterschiedlicher Steuerungsrelevanz und Validität.

Das Amt für Soziale Dienste hat im Rahmen des Controlling ein gesamtstädtisches Berichtswesen der Ausgaben nach der Produktgruppensystematik aufgebaut, das als Frühwarnsystem hinsichtlich der Budgeteinhaltung genutzt wird. Darüber hinaus gibt es eine monatliche Controllingberichterstattung auf Basis des Fachverfahrens PROSOZ und des Controllingverfahrens PUTOG, welches eine grundsätzliche Überwachung von Leistungs- und Finanzziele ermöglicht.

Im Rahmen der regelmäßigen Controllinggespräche zwischen der Amtsleitung und der Sozialzentrumsleitung werden eventuelle Budgetüberschreitungen analysiert und Steuerungsmaßnahmen verbindlich vereinbart.

17. Wer hat nach allgemein gültiger Geschäftsordnung das Letztentscheidungsrecht bei unterschiedlichen Auffassungen über Art und Umfang der Hilfen

zwischen Sozialdiensten und Wirtschaftlichen Hilfen? Wer trifft zurzeit diese Entscheidungen tatsächlich?

Es gilt zunächst die Geschäftsordnung des Ressorts, die sich in der Überarbeitung befindet, da sich sowohl auf senatorischer – wie auch auf Amtsseite Aufgaben und Verantwortungen verändert haben, so dass die Geschäftsordnungen der neuen Organisation angepasst werden müssen (z. B. Sozialzentrumsstruktur).

Im Amt für Soziale Dienste hat der Amtsleiter in jedem Fall das Letztentscheidungsrecht. Es gilt aber gleichzeitig das zeitgemäße Prinzip der Delegation von Verantwortung. Das heißt, dass das Amt diese Delegation der Verantwortung im Einzelfall der jetzigen Struktur der Organisation angepasst hat, so dass zunächst den jeweiligen Sozialzentrumsleitungen diese Rolle „vor Ort“ zukommt.

Innerhalb der täglichen Arbeit gilt derzeit noch das „Prinzip der gemeinsamen Verantwortung im Einzelfall“. Das heißt, dass der zuständige sozialarbeiterische Sozialdienst (SD Junge Menschen oder SD Erwachsene) und die Sozialdienste Wirtschaftliche Hilfen und Wirtschaftliche Jugendhilfen sich über Art und Umfang der beantragten Hilfeleistung einigen sollen. Bei Konflikten werden die jeweiligen Vorgesetzten der entsprechenden Dienste mit dem Ziel der Einigung mit einbezogen, d. h. im Bereich der Sozialdienste für Junge Menschen und ihre Familien die Stadtteileitungen Junge Menschen und im Bereich des Sozialdienstes Erwachsene die jeweilige Sozialzentrumsleitung, im Bereich der Wirtschaftliche Hilfen die jeweilige Stadtteileitung. Wenn hier keine Einigung erzielt wird, entscheidet die zuständige Sozialzentrumsleitung als dienstvorgesezte Stelle aller Dienste „vor Ort“ – und bei weitergehenden Widersprüchen/Dissensen die Amtsleitung.

Es wird angestrebt, die Bearbeitung der Einzelfälle noch effizienter zu gestalten und eine eindeutige Fallzuständigkeit und Fallentscheidungskompetenz im Sinne des schon jetzt eingeführten „Case-Management“ („Fallmanagement“), für den/die Bürger/-in noch transparenter zu gestalten. Es ist vorgesehen, die erforderlichen Regelungen bis Ende 2002 zu erarbeiten und abzustimmen.

18. Wie ist der Stand der Trennung zwischen strategischen Aufgaben der senatorischen Ebene und operativen Aufgaben auf die kommunale Ebene? Wie wurde bei der Umsetzung dieser Trennung sicher gestellt, dass es zu der geplanten Aufgabenteilung zwischen der strategischen und der operativen Ebene kommt? Hat dies zu einer Kompetenzerweiterung der kommunalen Ebene geführt? Wenn ja, wie und an welchen Stellen? Wenn nein, warum nicht? Wird dabei Doppelarbeit vermieden? Wie hat sich dieser Prozess stellentechnisch ausgewirkt?

Im Rahmen der Trennung der strategischen und operativen Aufgaben wurden 61,56 BV von der senatorischen Behörde zum Amt für Soziale Dienste verlagert: dieser Prozess ist – von zwei begründeten Einzelfällen abgesehen – abgeschlossen. In diesem Kontext sind eine Reihe von Aufgaben von der senatorischen Behörde zum Amt für Soziale Dienste verlagert worden; dies hat zu einer Kompetenzerweiterung des Amtes für Soziale Dienste geführt.

Zur Gestaltung der geplanten Aufgabenteilung kommt der Sicherstellung der Kommunikation zwischen der senatorischen Ebene und der operativen Ebene im Interesse einer einheitlichen Vorgehensweise bei der Verfolgung der politisch gesetzten strategischen und operativen Ziele eine hohe Bedeutung zu. Sie wird durch Geschäftsverteilungspläne und Geschäftsordnungen sowie Kontrakte geregelt. Bei der Umsetzung der neuen Aufgabenverteilung haben sich in der Übergangsphase in Einzelfällen Schwierigkeiten ergeben; zur Vermeidung von Reibungen und Reibungsverlusten war es daher erforderlich, die Aufgaben im Einzelnen und in ihrer Abgrenzung so genau wie möglich zu beschreiben.

U. a. auch aus diesem Grunde wurden bzw. werden kooperative Fachgruppen, d. h. aufgabenbezogene Zusammenschlüsse der Fachleute der beiden organisatorischen Ebenen, eingerichtet, um zu einer echten Aufgabenteilung zu kommen und Doppelarbeit zu vermeiden. Nur in enger Zusammenarbeit

des Amtes für Soziale Dienste mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der senatorischen Dienststelle und unter Inanspruchnahme von pragmatischer Synergie ist eine anforderungsgerechte Aufgabenerfüllung denkbar und auch unter inhaltlichen Gesichtspunkten sachgerecht.

Die jeweiligen Kontrakte zwischen der senatorischen Behörde und den nachgeordneten Bereichen bilden die Grundlage der Zusammenarbeit, um Kontrakte zu erfüllen und ihre Ziele zu verwirklichen. Gleichzeitig ergeben sich durch die Zusammenarbeit Anregungen für Veränderungen in den Kontrakten, für zukünftige Absprachen und Vereinbarungen. Diese Herangehensweise führt u. a. auch zu einer Kompetenzerweiterung der kommunalen Ebene.