

**Vorlage
für die Sitzung
des Jugendhilfeausschusses am 03.11.2016**

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

A. Problem

Der Jugendhilfeausschuss hat um Berichterstattung zum Arbeits- und Personalsituation im Sozialdienst Junge Menschen (Case Management) im Jugendamt Bremen gebeten.

B. Lösung

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

C. Alternativen

Werden nicht empfohlen.

D. Finanzielle / Personalwirtschaftliche Auswirkungen / Gender Prüfung

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

E. Beteiligung / Abstimmung

Nicht erforderlich.

F. Beschlussvorschlag

Der Jugendhilfeausschuss nimmt den vorgelegten Bericht zur Kenntnis.

Anlage: Bericht über die Personal- und Arbeitssituation im Bereich des ASD Junge Menschen des Amtes für Soziale Dienste Bremen (Jugendamt)

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

Einleitung und zusammenfassende Bewertung

Der Senat hat aufgrund neuer qualitativer Anforderungen und der in Folge der Kinderschutzdebatte auch bundesweit seit 2007 gestiegenen Fallzahlen sowohl im allgemeinen Sozialdienst als auch im neu aufgebauten Kinder- und Jugendnotdienst in den letzten Jahren in mehreren Schritten Personalerhöhungen im Jugendamt Bremen beschlossen.

Zusätzlich ist es in der Folge des erfolgreichen Modellprojektes ESPQ über die Weiterentwicklung des Jugendamtes (JuWe) zu einer weiteren Personalverstärkung des ambulanten Sozialdienstes gekommen (siehe Senatsbeschluss vom 07.10.2014).

Parallel unterliegt der ambulante Sozialdienst allerdings ebenso wie die anderen Arbeitsbereiche des AfSD der jährlichen Personaleinsparquote für bürgerorientierte Dienstleistungen von im Durchschnitt knapp 2%.

Eine weitere Veränderung hat sich durch den Aufbau des neuen Fachdienstes für die unbegleiteten minderjährigen Ausländer*innen ergeben. Hier hat es im Case Management einen deutlichen Personalaufwuchs von Mitte 2015 bis heute von 34 BV gegeben, der sowohl durch ein internes Interessensbekundungsverfahren aus dem eigentlichen Case Management als auch durch externe Stellenbesetzungen gedeckt wurde. Das Case Management im Bereich der unbegleiteten minderjährigen Ausländer*innen hat inzwischen ein Personalvolumen von 44,61 BV, von denen knapp die Hälfte aus den Sozialzentren gewechselt sind.

Der Sollbestand im reinen Case Management (ohne das spezialisierte CM umA in der neuen Abteilung Flüchtlinge & Integration) beträgt zum Stichtag 01.10.2016 insgesamt 153,78 BV.

Der Ambulante Sozialdienst hat sich aufgrund der beschriebenen Personalentwicklung deutlich verjüngt und viele Kolleg*innen stehen noch am Anfang ihrer beruflichen Laufbahn. Dies hat erhöhte Einarbeitungsnotwendigkeiten zur Folge.

Trotz zahlreicher Personalauswahlverfahren ist seit 2015 tendenziell ein Personalunterhang im Case Management zu verzeichnen, aktuell besteht ein Unterhang von 24,53 BV. Ein wesentlicher Grund dafür ist die bestehende Fluktuation. Einige Mitarbeiter*innen sind in den neuen Bereich Flüchtlinge und Integration gewechselt. Zudem gab es mehr Fälle von Mutterschutz und anschließender Elternzeit, weil viele junge Kolleginnen neu eingestellt worden sind. Es gab zudem Verrentungen sowie Weiterbewerbungen auf andere frei werdende Stellen. Gleichzeitig erschwert der bundesweite Fachkräftemangel eine zeitnahe und quantitativ und qualitativ ausreichende Besetzung freier Stellen.

Aufgrund des Personalunterhangs und der damit verbundenen hohen Arbeitsbelastung kommt es vermehrt zu Überlastanzeigen. Dennoch besteht in der Mitarbeiterschaft ein hohes Engagement sowie ein hoher Anspruch an die fachliche Qualität der eigenen Arbeit. Der Bereich des

Kinderschutzes hat dabei die oberste Priorität und wird daher vollumfänglich gewährleistet. Eingehende Gefährdungsmeldungen werden umgehend unter Beachtung der definierten fachlichen Standards (z.B. 4-Augen-Prinzip) bearbeitet.

Trotz der festzustellenden hohen Motivation hat der Personalunterhang deutliche Leistungseinschränkungen in anderen Bereichen zur Folge insbesondere in der Kooperation mit Trägern und anderen Institutionen. In der Fallbearbeitung kommt es zu Verzögerungen und zu Wartezeiten für die Leistungsberechtigten. Im Bereich der Inobhutnahmen sind als fachlicher Standard angestrebte fristgerechte Beendigungen nicht immer umsetzbar. Der im Rahmen der Weiterentwicklung des Jugendamtes (JuWe) vorgesehene Prozess der Qualifizierung der Hilfeplanung und der Beratungsprozesse insbesondere im Eingangsbereich und der damit verbundenen intensiveren Beratung mit dem Ziel, passgenauere und weniger eingriffsintensive Hilfen zu gewähren, wird in der Folge personeller Unterbesetzung verzögert. Die angestrebte Stärkung der Steuerungsfunktion des Jugendamtes kann nur zeitversetzt umgesetzt werden. Die im Rahmen von JuWe vorgesehene personelle Verstärkung des Case Managements konnte aus den oben genannten Gründen noch nicht vollumfänglich realisiert werden.

Das Amt für Soziale Dienst versucht durch einen Katalog an unterschiedlichen Maßnahmen (u.a. laufende Ausschreibungsverfahren inkl. anderer Medien, gezielte Werbung an Hochschulen, Zulassung von Initiativbewerbungen, vorgezogene Einstellungsverfahren für Sozialarbeiter*innen im Anerkennungsjahr, Einsatz von schon verrenteten Mitarbeiter*innen, Einrichtung des Dualen Studiengangs Soziale Arbeit sowie die gerade beschlossene Höhergruppierung im CM nach TVL E 10), die noch vorhandene Lücke zwischen genehmigtem Stellenvolumen und reell vorhandenem Personal möglichst schnell zu schließen.

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

A. Quantitative Beschreibung der Arbeitssituation des Case Managements

Personalmenge Zielzahlen/Ist

Das reine Case Management ohne den Bereich der umA (unbegleitete minderjährige Ausländer*innen) hat zum 01.10.2016 eine Zielzahl von 153,78 BV (inkl. Sonderdiensten/-aufgaben wie KJND, DKR, etc.). Das „Ist“¹ mit Stichtag 01.10.2016 beträgt 129,25 BV. Es besteht damit ein Unterhang von 24,53 BV.

Im Bereich umA beträgt die Zielzahl zum 01.10.2016 44,61 BV, das Ist 45,13 BV.

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

Mutterschutz

Aufgrund der relativ jungen Mitarbeiterschaft und einem hohen Anteil an weiblichen Kolleginnen (71%) kommt es zu höheren Ausfallzeiten durch Mutterschutz. Diese Herausforderung muss von den Teams zusätzlich aufgefangen werden. In 2016 hat es bis zum heutigen Tag 13 Konstellationen gegeben, in denen junge Mitarbeiterinnen aufgrund von Schwangerschaft in die Mutterschutzzeit gegangen sind, d. h. sie fallen dann 14 Wochen aus, ohne dass eine Nachbesetzung erfolgen kann. Teilweise wird vor der Zeit des Mutterschutzes schon ein Beschäftigungsverbot von bis zu 6 Monaten ausgesprochen. I.d.R. schließt sich an den Mutterschutz eine Elternzeit an, in einigen Fällen auch von Vätern. Dann können die Stellen zwar nachbesetzt werden, erhöhen aber zunächst den Unterhang.

Beschäftigungsdauer

Eine Auswertung mit Stichtag 31.12.2015 hat ergeben, dass 24,9 % der Beschäftigten im ambulanten Sozialdienst Junge Menschen unter einem Jahr beschäftigt waren, 10,3 % unter zwei Jahren, 9 % unter drei Jahren und 13,3 % unter fünf Jahren. Lediglich 42,5 % der Beschäftigten waren schon länger als fünf Jahre im Dienst. Aufgrund des beschriebenen Übergangs in den Bereich umA und der dort und im Case Management vorgenommenen Einstellungen in 2016 haben sich die Zahlen noch weiter zu kurzen Beschäftigungsdauern verschoben. Die relativ junge Mitarbeiterschaft wird als große Chance gesehen, allerdings sind auf der anderen Seite nur begrenzt erfahrene Mitarbeiter*innen im Dienst.

B. Qualitative Beschreibung der Arbeitssituation des Case Managements

1. Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen in das Arbeitsfeld

Im Jugendamt Bremen ist die Einarbeitung auf eine differenzierte Art und Weise konzipiert (Verantwortung der Referatsleitung, Patenmodell, Einführungsfortbildung, zunächst reduzierter Fallbestand etc.). Eine „regelgerechte“ Einarbeitung unterliegt allerdings in einigen Referaten gewissen Einschränkungen. Bestehende Einarbeitungskonzepte wie z.B. Patenmodelle sind geschwächt. Aufgrund der hohen Anzahl an neuen Mitarbeiter*innen konnten Einführungsfortbildungen und OKJUG-Schulungen in Teilen nur mit Verzögerungen organisiert werden. Inzwischen konnten die Verzögerungen deutlich reduziert werden. Für die Einführungen in die relevanten Aufgaben des Arbeitsfeldes muss teilweise auf die kollegiale Unterstützung von Nachbarteams zurückgegriffen werden.

Eine Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter*innen wird als fachlicher Standard grundsätzlich angestrebt, ist aber nicht durchgängig zu realisieren, da nicht alle Teams über langjährig erfahrene Mitarbeiter*innen verfügen. In Einzelfällen findet ein Coaching durch erfahrene Kolleg*innen eines Nachbarteams statt. Zum Teil sind Referatsleitungen mit operativer Praxiserfahrung im ASD für die Einarbeitung hilfreich.

Eine Einarbeitungsphase von mindestens einem Jahr (bis zu drei Jahren) wird als fachlich geboten angesehen, um Handlungssicherheit im Arbeitsfeld (Kinderschutz, Fallführung, Fallsteuerung) zu erlangen. In einem Teil der Teams ist nur eine Einarbeitungsphase von wenigen Monaten zu

realisieren. Ein vorheriges Berufspraktikum im ASD wirkt sich verkürzend auf die Einarbeitungsphase aus. In den letzten Jahren konnte dabei ein Großteil der jeweiligen Sozialarbeiter*innen im Anerkennungsjahr in das CM übernommen werden.

Eine schrittweise Übernahme von Fallbeständen wird grundsätzlich angestrebt, kann jedoch aufgrund von Vakanzen und Vertretungsnotwendigkeiten nicht in allen Referaten realisiert werden. Zum Teil ist es erforderlich, dass Mitarbeiter*innen bereits nach 6 Wochen volle Fallverantwortung für Einzelfälle und nach 6 Monaten einen vollen Fallbestand übernehmen. Die fehlenden Möglichkeiten einer geordneten Fallübergabe inklusive eines Übergabegesprächs durch die vorher zuständige Fachkraft sind fachlich als problematisch anzusehen.

Teambildung wird als wichtiger fachlicher Standard angesehen, um Ressourcen wie Fehlerkultur, Handlungssicherheit in der Fallführung, Verlässlichkeit und Vertrauen sowie gegenseitige Unterstützung entwickeln zu können. Allerdings sind die Gelingensbedingungen von Teambildungsprozessen wegen Personalfluktuations und hoher Arbeitsbelastung eingeschränkt. Team- bzw. Planungstage sowie die durchgängig mögliche Supervision unterstützen diese Prozesse.

2. Fallbelastung

Die Rückmeldungen der Referatsleitungen ergaben unter Einbeziehung von Vertretungsnotwendigkeiten die folgenden durchschnittlichen monatlichen Fallbelastungen pro anwesender Vollzeitkraft (ohne dauerhaft Kranke und Mutterschutz):

- | | |
|--------------------------|--------|
| A) Familienrechtssachen: | ca. 7 |
| B) Erzieherische Hilfen: | ca. 50 |
| C) Kinderschutzfälle: | ca. 4 |
| D) Beratungsfälle: | ca. 6 |

Hinzugezählt werden müssen die Inobhutnahmen nach § 42 SGB VIII und erforderliche Leistungen nach dem SGB XII.

3. Vertretungssituation

Die Vertretung wird i.d.R. in den jeweiligen Stadtteilteams organisiert. So eine Vertretung nicht über eine dauerhafte feste Vertretungslösung (z.B. in Form einer Tandem- oder Tridemlösung) geregelt werden kann, wird sie einzelfallbezogen benannt, bei Priorisierung und zeitgleicher Hintanstellung anderer Aufgaben. In einzelnen Konstellationen wird eine Vertretung durch Unter- bzw. Nachbarteams oder auch durch Referatsleitungen umgesetzt.

Bei akutem Handlungsbedarf in Kinderschutz- und anderen Notfällen wird jederzeit eine Vertretung sichergestellt. Zum Teil ist dafür Mehrarbeit und die Nutzung des Nottelefons in den Sozialzentren erforderlich. In allen übrigen Fällen kann eine Vertretung nicht immer zeitnah sichergestellt werden, sodass es zu Verzögerungen in der Fallbearbeitung und zu Wartezeiten für die Leistungsberechtigten kommt.

4. Durchführung der Wochenkonferenzen/Dienstbesprechungen

Die Wochenkonferenzen werden stadtweit in den Teams einmal wöchentlich durchgeführt. Kapazitätsbedingt müssen in Teilen Schwerpunktsetzungen auf Kinderschutzfälle erfolgen. In einzelnen Teams mit großen personellen Vakanz in der Sachbearbeiterebene sowie bei den Referatsleitungen sind vollumfängliche Beratungen nach den Methoden von LüttringHaus (JuWe-Prozess) nur eingeschränkt möglich. Zum Teil findet die kollegiale Beratung zusätzlich außerhalb der Wochenkonferenzen statt.

Durchgängig erfolgt die Vorbereitung und Strukturierung der Wochenkonferenz durch die Referatsleitungen. Die Motivation der teilnehmenden Personen, konzentriert an der Wochenkonferenz mitzuwirken, ist als ausgesprochen hoch zu bewerten. Aufgrund des hohen Zeitdrucks werden Vorlagen für die Fallberatungen teilweise erst kurz vor der Sitzung erstellt oder Fälle nur mündlich vorgetragen werden können. Es ist nicht durchgängig gewährleistet, dass sich alle teilnehmenden Personen auf alle zu beratenden Fälle ausreichend vorbereiten können.

Dienstbesprechungen finden überwiegend regelmäßig statt. Es gibt entweder Sondertermine oder sie sind als Ergänzung der Wochenkonferenz organisiert.

5. Fortbildung/Supervision

In den letzten Jahren wurden deutlich höhere Mittel für Fortbildung und Supervision bereitgestellt.

Alle neuen Mitarbeiter*innen erhalten eine einwöchige Einführungsfortbildung, eine Einführung in die Fachanwendung OK JuG und nehmen an der LüttringHaus-Fortbildung teil. Aufgrund der hohen Zahl an neuen Mitarbeiter*innen waren die Fortbildungsangebote für neue Mitarbeiter*innen nicht immer zeitnah zugänglich, inzwischen ist wieder eine kurzfristigere Teilnahme möglich.

Durchgängig ist die Teilnahme an erforderlicher Supervision gesichert.

Die Belastung der physischen und psychischen Gesundheit der Mitarbeiter*innen ist zudem risikobehaftet, auch fachlich.

6. Mitwirkung bei amtsinternen Erhebungen/Statistiken

Eine strukturierte und verlässliche Mitwirkung bei amtsinternen Abfragen/Erhebungen/Statistiken jenseits der reinen Falldokumentation ist angesichts anderer notwendiger Prioritätensetzung nur eingeschränkt möglich. Dadurch treten in diesem Bereich Verzögerungen und Ungenauigkeiten hinsichtlich der Aussagekraft ein.

7. Erreichbarkeit /Wartezeiten

Die Erreichbarkeit der Stadtteilteams ist während der Dienstzeiten von 08:00-16:30 Uhr über eine Rufbereitschaft jederzeit sichergestellt. Zum Teil wird die Erreichbarkeit des Dienstes durch die per Nottelefon erreichbaren Hintergrundbereitschaften in den Stadtteilteams oder im Ausnahmefall über das zentrale Kinderschutztelefon sichergestellt.

Kinderschutz- und Krisenfälle werden priorisiert sofort bearbeitet. In den übrigen Fallkonstellationen kann es aufgrund von Personalvakanz je nach Dringlichkeit zu teilweise erheblichen Wartezeiten von zwei Wochen bis zu drei Monaten kommen.

8. Beschwerden

Es kommt zu keiner signifikanten Häufung von Beschwerden. Bedingt durch Personalfluktuation und -vakanz nehmen Beschwerden jedoch punktuell zu. Sie beziehen sich auf Erreichbarkeit, Zuständigkeitswechsel, fehlende Rückmeldungen, lange Wartezeiten, etc. Förmliche Beschwerden im Rahmen des Beschwerdeverfahrens sind eher selten.

Allen Beschwerden wird nachgegangen, es erfolgt eine Antwort und es wird, soweit möglich, Abhilfe geschaffen.

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

1. Beratung und Unterstützung in Fragen der Erziehung

Der Rechtsanspruch von Eltern auf Beratung durch den ambulanten Sozialdienst des Jugendamtes kann jederzeit geltend gemacht, jedoch in vielen Fällen nicht unmittelbar zeitnah realisiert werden. Je nach Fallkonstellation wird teilweise an die Erziehungsberatungsstelle des Jugendamtes oder andere Beratungsstellen weiter verwiesen.

Die Beratungsprozesse im Vorfeld der Feststellung von Bedarfen und der Erbringung von Leistungen erreichen nicht immer den fachlich erwünschten Umfang. Es kann daher nicht ausgeschlossen werden, dass kostenpflichtige Hilfen zur Erziehung in Einzelfällen eingeleitet werden, die für den Fall ausreichender Beratungskapazitäten vermeidbar gewesen wären.

2. Kinderschutz

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

3. Inobhutnahmen

Die personelle Situation verschärft die schon schwierige fachliche Herausforderung einer fristgerechten Beendigung von Inobhutnahmen gem. Fachlicher Weisung und fachlich abgestrebter Standards zusätzlich. In vielen Fällen reicht die Dauer der Inobhutnahmen von 6 Wochen bis zu einem Jahr.

Trotz des fachlichen Anspruchs der Case Manager*innen gelingt eine intensive Begleitung im Rahmen von Inobhutnahmen ressourcenbedingt in der Mehrzahl der Fälle nicht im angestrebten Umfang. Daher wird die Begleitung der Kinder und Jugendlichen in Teilen den Trägern von Inobhutnahmeeinrichtungen übertragen, zum Teil wird auch auf ambulante Maßnahmen wie Erziehungsbeistandschaften ausgewichen. Es findet ein intensiver Austausch mit den jeweiligen Trägern oder bei Bedarf auch eine Krisenintervention durch das Case Management statt.

4. Hilfeplanung, Einleitung von Hilfen

Der Leistungsanspruch auf Hilfen zur Erziehung kann in der Regel realisiert werden.

Aufgrund der Arbeitssituation im Case Management sind in Bezug auf eine adäquate Diagnose und Anamnese trotz anderen Anspruchs der Mitarbeiter*innen im ASD partiell Qualitätsmängel feststellbar. Mitunter wird eine vertiefende Diagnose und Anamnese Trägern übertragen, was dem mit der Weiterentwicklung des Jugendamtes angestrebten Ziel der Stärkung der Fallsteuerung durch das Case Management widerspricht.

Durchgängig findet im Rahmen der Hilfeplanverfahren ein interprofessioneller Austausch mit anderen Fachdiensten statt und kann als Standard benannt werden.

Im Ergebnis kann festgestellt werden, dass grundsätzlich ein Hilfeplanverfahren gem. der im §36 SGB VIII vorgeschriebenen Standards durchgeführt wird. Dieses ist jedoch nur durch Vornahme von Prioritätensetzung möglich. Bei Fortschreibung der Hilfeplanung sind Einschränkungen erkennbar.

Die Dokumentation des Hilfeplanungsprozesses (Hilfeplan A) gelingt häufig nicht in einem angemessenen Zeitraum, es wird jedoch regelmäßig die Vorlage für die Wochenkonferenz als Grundlage der Einleitung von Hilfen verwandt. Diese enthält die wesentlichen Ergebnisse und Zielsetzungen des Hilfeplanprozesses.

Eine sach- und regelgerechte Falldokumentation ist nur lückenhaft zu leisten. In der Folge entsteht ein fachliches Risiko bei Fallübergaben und -übernahmen.

5. Steuerung und Begleitung von Hilfen

Die Überprüfung bereits eingeleiteter Hilfen erfolgt nicht durchgängig in den vorgesehenen Zeiträumen. Zusätzliche Gründe dafür sind neben der Arbeitsbelastung des Fachdienstes nicht rechtzeitig eingehende Handlungspläne und Berichte der mit der Erbringung der Hilfe beauftragten Träger.

Regelmäßige Hilfeplangespräche für die Fortschreibung von Hilfen werden angestrebt und mehrheitlich realisiert. Es kommt jedoch in Teilen zu zeitlichen Verzögerungen auf Grund der Notwendigkeit anderer Prioritätensetzungen.

Kinder und Jugendliche können nicht durchgängig und nicht regelmäßig durch direkten Kontakt im Rahmen einer Maßnahme der Erziehungshilfe durch die fallführende Fachkraft begleitet werden. Insbesondere bei Unterbringungen außerhalb Bremens lässt der Ressourcenrahmen für das Case Management eine intensive Begleitung nicht zu. Direkte Kontakte bestehen i.d.R. lediglich im Rahmen des Hilfeplangesprächs oder zur Krisenintervention.

Eine regelmäßige Fortschreibung der Hilfe (Hilfeplan B) erfolgt nur teilweise fristgemäß und oft im Nachvollzug und auf der Basis von Berichten der Träger. Auch hier kann dem Ziel der Stärkung der Fallsteuerung durch das Case Management nicht in dem angestrebten Umfang entsprochen werden.

6. Trennungs- und Scheidungsberatung

Die Trennungs- und Scheidungsberatung kann durch das Case Management nicht oder nur eingeschränkt durchgeführt werden. Nach einem Erstgespräch wird an die Erziehungsberatungsstelle oder zu freien Trägern übergeleitet.

7. Familienrechtssachen

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

Eine darüber hinaus gehende Berichterstattung in Familienrechtssachen kann in der Regel nicht fristgemäß erfolgen. Enge Fristsetzungen der Gerichte bereiten zusätzliche Schwierigkeiten in der Erstellung schriftlicher Berichte, daher wird oftmals im Termin nur mündlich vorgetragen. Hemmnisse sind hier andere notwendige Prioritätensetzungen z.B. im Kinderschutz oder fehlende Möglichkeiten der Terminabsprachen mit dem Familiengericht.

8. Zusammenarbeit mit anderen Diensten und Kooperationspartnern/ Sozialraum

Einschränkungen hinsichtlich der Zusammenarbeit mit anderen Diensten und Kooperationspartnern sind in vielen Teams festzustellen. Insbesondere die fallunabhängige und präventive Kooperation mit Partnern und Gremien im Sozialraum leidet derzeit unter der angespannten Arbeitssituation der Mitarbeiter*innen des ASD.

Die sozialräumlichen Ressourcen können aus zeitlichen Kapazitätsgründen nicht ausreichend zur Kenntnis genommen und berücksichtigt werden. Bekannte Strukturen werden fallbezogen genutzt oder aber über freie Träger in den Hilfeplanungsprozess eingebracht. Bei neuen Mitarbeiter*innen tritt hinsichtlich der Kenntnis und der Nutzungsmöglichkeiten der sozialräumlichen Strukturen aus Zeitmangel eine Verzögerung ein. Ein persönliches Kennenlernen der Angebotsstruktur im Sozialraum ist derzeit nur eingeschränkt möglich.

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

Trotz überwiegend positiver, fachlicher Einstellung gegenüber dem Weiterentwicklungsprozess bremsen die hohe Arbeitsbelastung und Zeitmangel in Teilen die aktive und motivierte Beteiligung am Projekt. Ausreichend Zeit, um einzelne Strukturelemente einzuüben und dadurch Sicherheit in den Verfahren zu erlangen, ist im Arbeitsalltag nur begrenzt vorhanden. Bisher werden die neu eingeführten Verfahren von den Case Manager*innen daher noch nicht durchgehend als Entlastung wahrgenommen.

D. Perspektive:

Das Jugendamt unternimmt eine ganze Reihe an Maßnahmen, um den noch vorhandenen Personalunterhang zu schließen, insbesondere:

- Es werden laufend weitere Ausschreibungsverfahren durchgeführt, auch unter Nutzung von anderen Medien wie z.B. Internetplattformen.
- Es gibt jederzeit die Möglichkeit von Initiativbewerbungen.
- Es erfolgt eine gezielte Werbung an der Hochschule Bremen sowie an anderen Hochschulen.
- Es werden jährlich vorgezogene Auswahlverfahren für die Sozialarbeiter*innen im Anerkennungsjahr durchgeführt, um hier frühzeitig eine Perspektive zu sichern.
- Es erfolgt eine befristete Wiederbeschäftigung von Mitarbeiter*innen, die sich schon im Ruhestand befinden, insbesondere zur Einarbeitung junger Kolleg*innen.
- In Teilen werden die Teams befristet durch Verwaltungskräfte unterstützt.

- Der gerade begonnene Duale Studiengang Soziale Arbeit wird mittelfristig einen positiven Effekt entfalten.
- Nicht zuletzt durch die gerade beschlossene Eingruppierung der Case Manager*innen nach Entgeltgruppe 10 des TVL wird eine höhere Attraktivität und damit eine steigende Zahl an Bewerbungen von qualifizierten Fachkräften erwartet.

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

- Die Einführungsfortbildungen wurden über den Fortbildungspool weiterentwickelt und finden jetzt frühzeitiger statt.
- Für die Einarbeitungszeit werden Tandems von einer erfahrenen Mitarbeiter*in und der neuen Mitarbeiter*in gebildet, so dies möglich ist, teilweise wird auf ehemalige Mitarbeiter*innen zurückgegriffen.
- Durch die vermehrte Einstellung von Kolleg*innen, die vorher ihr Anerkennungsjahr im AfSD absolviert haben, reduziert sich der entsprechende Einarbeitungsaufwand.

Bis zum Schließen des Personalunterhangs wird weiterhin in Teilen mit den oben genannten Priorisierungen gearbeitet werden.