

	Empfehlung	Umsetzung
	Sozialer Dienst	
1	Die Fachbereiche Kinder- und Jugendhilfe sollten auf die Kernaufgaben des Allgemeinen Sozialen Dienstes (...) beschränkt werden. Zur Kernaufgabe gehört auch die sozialräumliche Arbeit (...) Die Fachaufgaben, die nicht zum Kerngeschäft des Sozialen Dienstes gehören (...) sollten in andere Organisationseinheiten ausgegliedert werden.	Der Ambulante Dienst, die Frühen Hilfen und der Fachdienst Vollzeitpflege sind in den Bereich 51.2, der Fachdienst Kindertagesbetreuung und die Jugendsozialarbeit an beruflichen Schulen in den Bereich 51.5 ausgegliedert. Schnittstellengespräche zwischen 51.1 und 51.2 finden auf verschiedenen Ebenen statt und sollen bis 31.03.2018 abgeschlossen sein. Die sozialräumliche Arbeit wird im Rahmen der Jugendhilfeplanung evaluiert und neu geplant. Geplanter Umsetzungszeitpunkt: 2019, zuständig: Jugendhilfeplaner
2	Besetzung der im Stellenplan 2016 ausgewiesenen Stellen im Sozialen Dienst inkl. der für die Arbeit mit den UMA im Vorgriff auf den Stellenplan 2017 geschaffenen Stellen sowie stufenweise Aufstockung des Stellenplans.	Von den 2016 und 2017 genehmigten Stellen im Sozialen Dienst sind mittlerweile alle besetzt. Mit den 9 in den Stellenplan 2018 neu aufgenommenen Stellen entspricht dies einer annähernden Verdopplung der VZÄ im Sozialen Dienst: von 36,65 VZÄ 2015 zu 71,65 VZÄ in 2018.
3	Verbindliche Einführung der Prozess-Standards: Da aufgrund der hohen Anzahl von Fachkräften und der akuten Arbeitsbelastung nur eine Teilgruppe an der Erarbeitung der Qualitätsstandards beteiligt werden konnte, müssen die übrigen Fachkräfte im Rahmen einer sogenannten Prozessbegehung mit den Anforderungen vertraut gemacht werden.	Die Prozessbegehungen fanden im Oktober/November 2016 statt. In der Einarbeitung der Fachkräfte im Sozialen Dienst werden seitdem die Prozess-Standards des Qualitätshandbuchs eingeführt. Die bisherigen Fachbereichsleitungen sind durch einen Workshop "Führen mit Prozessen" im Januar 2017 geschult, die neuen Bereichs- und Fachbereichsleitungen werden am 19.04.2018 geschult. Der zweite Teil des Workshops für alle Führungskräfte findet am 26.04.2018 statt.
4	Teilprozess-Häufigkeit in den Sozialraumteams arbeitssynchron erheben und auswerten, um die Entwicklung der Inanspruchnahme und des Personalbedarfs nachhaltig zu beobachten und bei Bedarf zeitnah nachzusteuern. Dabei sollte auch die unterschiedliche Inanspruchnahme der Sozialraumteams (Bedarfslagen) ausgewertet werden, um gegebenenfalls zu reagieren oder den Zuschnitt der Sozialraumteams zu überdenken.	Im Zeitraum von November 2016 bis Juli 2017 wurde die Teilprozess-Häufigkeit des Sozialen Dienstes mit dem Prozesszähler "CroCox" erfasst und ausgewertet. Der Zeitraum war zu kurz, um nachhaltig die Arbeitsbelastung der verschiedenen Teams zu vergleichen. Mit der Einführung von Open/WebFM erfolgt die arbeitssynchrone Erfassung, die nach Sozialraumteams ausgewertet werden kann. Diese Auswertung ist in das neu erarbeitete Konzept zum Berichtswesen eingebettet.

	Empfehlung	Umsetzung
5	<p>Die Jugendamtssoftware muss die definierten Prozesse abbilden und die jeweils im Arbeitsschritt benötigten Daten erfassen bzw. bereitstellen. Ressourcen der Familie, Beziehungsgeflecht (Genogramm), Entwicklungsschritte, beendete und laufende Hilfen, Hilfepläne und zu bearbeitende Dokumente müssen den Fachkräften übersichtlich und leicht zugänglich zur Verfügung stehen. Im Bedarfsfalle muss sich eine Vertretungskraft einen schnellen Überblick verschaffen können. Der Datenaustausch mit Fallbeteiligten muss (unter Beachtung des Datenschutzes) ohne Medienbrüche ermöglicht werden.</p>	<p>Die Software Open/WebFM der Firma PROSOZ Herten wurde in einem Projekt 2017 für den Sozialen Dienst, die Jugendgerichtshilfe und den Fachdienst Vollzeitpflege an die Qualitätshandbücher IN/S/O angepasst. Bis Ende 2017 wurden alle Fachkräfte, Verwaltungssekretariate und Fachbereichsleitungen der betroffenen Fachbereiche in der Anwendung von Web FM geschult. Nach Erfassung der Bestandsfälle erfolgt seit November 2017 die laufende Arbeit auf Basis der Software. Da der Projektzeitraum (Abschluss Januar 2018) und die Zeit für Tests sehr knapp bemessen waren, gibt es im laufenden Betrieb noch Regelungs- und Änderungsbedarf sowohl an der Software als auch an den hinterlegten Dokumenten. Diese Regelungen und Änderungen führen 2018 noch dazu, dass es Einschränkungen bei der Auswertung der durch Open/WebFM erfassten Daten geben wird.</p>
6	<p>Intensivierung der Fallsteuerung: Steuerung wird hier verstanden (...) mit professionellem Außenblick Chancen erkennen, Gelingensbedingungen fördern, erreichbare Ziele erarbeiten und vereinbaren, Reflexion des Entwicklungsprozesses und der Zielerreichung anregen, um Motivation und Selbsthilfekräfte/Selbstwirksamkeit zu stärken. Dies setzt notwendigerweise hinreichend Zeit bei den Fachkräften voraus. Es bedarf der Weiterentwicklung durch Umsetzung der intensivierten Klärung des Unterstützungsbedarfes und der Ressourcenaktivierung, sowie der Hilfeplanung, einschließlich der Kontaktarbeit mit den Leistungsberechtigten.</p>	<p>Für die Kernprozesse 01 "Eingang und Klärung" und 03 "Beratung nach § 16 SGB VIII" wurde von einer internen Arbeitsgruppe unter Leitung von IN/S/O ein Handlungsleitfaden zur Beratung nach § 16 SGB VIII erstellt (siehe Empfehlung 10). Auf Grundlage dieses Handlungsleitfadens werden aktuell Open/WebFM angepasst und die benötigten Dokumente überarbeitet oder erstellt. Die flächendeckende Implementierung im Sozialen Dienst ist für April 2018 geplant.</p> <p>Um die Fallsteuerung schon vor Beginn einer Hilfe zu intensivieren, sind folgende Schritte geplant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weiterentwicklung der Zusammenarbeit zwischen Sozialem Dienst und Wirtschaftlicher Kinder- und Jugendhilfe • Vorgaben für die Erstellung und Dokumentation des ersten Hilfeplans, der die Grundlage für die Genehmigung einer Hilfe darstellt <p>Beide Schritte werden in amtsinterne Arbeitsgruppen vorbereitet und in einem Workshop unter Leitung von IN/S/O im Juni 2018 vertieft.</p> <p>Geplanter Umsetzungszeitpunkt: 2018, zuständig: BL und FBL 51.1 und 51.3 zusammen mit der AL</p>

	Empfehlung	Umsetzung
7	Auswertung und Reflexion der Fallarbeit im SozD: Das Erfahrungswissen aus Fallverläufen sollte kontinuierlich in Fall-Revisionen oder Fallwerkstätten gehoben werden. (...) Die Erkenntnisse sollten in Handlungsempfehlungen und Leitfragen übersetzt werden, um künftig in ähnlichen Situationen entsprechend aufmerksam sein zu können bzw. im Team entsprechende Aufmerksamkeit erzeugen zu können.	Diese Empfehlung zur Weiterentwicklung in der Fallarbeit wird als hilfreich und zielführend erachtet, konnte aber wegen der bereits für die Jahre 2017/2018 erfolgten bzw. geplanten Arbeiten an den Qualitätshandbüchern und der Einführung von Open/WebFM sowie angesichts der in Empfehlung 6 geplanten zusätzlichen konzeptionellen Arbeiten bislang nicht umgesetzt werden. Geplanter Umsetzungszeitpunkt: 2019, zuständig: BL und FBL 51.1
8	Wenn die Prozesszählung zum 01.10.2016 startet, könnte eine erste Auswertung für das IV. Quartal 2016 Anfang 2017 erfolgen. (...) Im Juli 2017 stünden dann valide Daten für die Fortschreibung des Personalbedarfs und die Aufstellung des Stellenplans zur Verfügung.	Ist in Zusammenarbeit mit Dezernat 1 zur Erstellung des Stellenplans für 2018 erfolgt.
9	Im Januar 2016 wurde für eine Reihe von Qualitätsstandards beschlossen, dass deren Erreichung erst nach September 2016 angestrebt wird (Standardabweichungen) (...) Auf Basis der Fortschreibung der Personalbedarfsberechnung sind die Standardentscheidungen erneut zu überprüfen, um die Verantwortung für die Differenz zwischen Qualität und Personalbestand nicht den Mitarbeiter/innen zu überantworten.	Die Standardabweichungen wurden zum 01.01.2017 beendet. Durch die Besetzung der Stellen im Sozialen Dienst und der Wirtschaftlichen Jugendhilfe sowie die sukzessive Umsetzung des Qualitätshandbuchs im Zusammenspiel mit Open/WebFM sollen zukünftig Standardabweichungen vermieden werden.
10	Für die Beratung gemäß § 16 SGB VIII ist ein Handlungskonzept (...) zu entwickeln und anschließend konsequent einzusetzen, insbesondere bei Neufällen aber auch beim Abschluss von Hilfen.	In drei Workshops unter Leitung von IN/S/O haben Fachbereichsleitungen und Multiplikator/innen des Sozialen Dienstes von November 2017 bis Februar 2018 einen Handlungsleitfaden erarbeitet (siehe Empfehlung 6). Zur Implementierung dieses Handlungsleitfadens wird nach notwendigen Anpassungen von WebFM der gesamte Soziale Dienst durch die Multiplikator/innen an den jeweiligen Dienststellen im April 2018 in diese Vorgehensweise eingeführt.
	Ambulanter Dienst	
11	Den Ambulanten Dienst aus den Fachbereichen der Kinder- und Jugendhilfe ausgliedern	wurde umgesetzt (vgl. Empfehlung 1)

	Empfehlung	Umsetzung
12	Die Qualitätsstandards für den Ambulanten Dienst werden definiert	Mit der Besetzung der BL 51.2 wurde der zur Umsetzung der Empfehlung notwendige Prozess gestartet. (z.B. Klausur des AmbD mit BL am 19.10.2017). Im Rahmen der Festlegung von Qualitätsstandards werden zu folgenden Punkten Entscheidungen zu treffen sein: - Besetzung der TL-Stelle (bis ca. Mitte 2018) - Ziele des AmbD - Aufgaben, Hilfeformen (jeweils mit Konzeption) - Teamstruktur - Mitgestaltung der Sozialraumorientierung Geplanter Umsetzungszeitpunkt: Ende 2018, zuständig: BL 51.2 und TL AmbD, anschl. Abstimmung mit Amt 10
13	Personalbedarf für den AmbD ermitteln	Da der Personalbedarf von den Ergebnissen zu Empfehlung 12 abhängt, wurde mit dem Personalamt besprochen, dass es für 2018 beim Status Quo bleibt (frei werdende Stellen können wiederbesetzt werden, Veränderungen der Stellenanteile werden frühestens im Stellenplan 2019 berücksichtigt)
	Fachdienst Vollzeitpflege	
14	Fachdienst Vollzeitpflege aus dem Fachbereich KJ ausgliedern	wurde umgesetzt (vgl. Empfehlung 1)
15	Prozess-Standards für den Fachdienst Vollzeitpflege definieren und umsetzen	Durch die Verabschiedung des neuen Qualitätshandbuchs sind die Prozesse definiert. Für die Umsetzung der im Qualitätshandbuch definierten Standards ist die Besetzung und Einarbeitung der offenen Stellen erforderlich. Geplanter Umsetzungszeitpunkt: im Laufe des Jahres 2018
16	Teilprozess-Häufigkeit im Fachdienst Vollzeitpflege erfassen	Im November wurde der Fachdienst VZP zu Open/WebFM geschult. Inzwischen sind sämtliche Pflegestellen eingepflegt und seit Januar 2018 werden alle Teilprozesse in WebFM erfasst. Somit können sie ab 2018 im Rahmen des Berichtswesens ausgewertet werden.
17	Im Stellenplan 2017 soll eine weitere halbe VZÄ für den Fachdienst Vollzeitpflege geschaffen werden (...) Beim Ausbau des Leistungsangebots verlagern sich die Stellenanteile zunehmend in die Begleitung der Vollzeitpflegefamilien, ggf. ist dann eine Stellenmehrung anzustreben.	Auf der Basis des Prozesse-Zählers wurde der Bedarf an zusätzlichen Stellenanteilen für 2018 auf 2,0 VZÄ berechnet. In Absprache mit Amt 10 soll in einem Stufenplan zunächst 1,0 VZÄ umgesetzt werden. Diese Stelle ist im Stellenplan 2018 eingestellt und soll zeitnah besetzt werden.

	Empfehlung	Umsetzung
	Jugendgerichtshilfe	
18	Qualitätsstandards in der Jugendgerichtshilfe (vorübergehend) anpassen	Eine Standardabsenkung konnte vermieden werden (vgl. Empfehlung 20)
19	Teilprozess-Häufigkeit in der Jugendgerichtshilfe erfassen.	wird seit 01/17 umgesetzt, in 2017 über den Prozesse-Zähler, ab 01/2018 über Open/WebFM.
20	Personalbedarf für die JGH ermitteln und im Stellenplan umsetzen	Der zunächst von IN/S/O berechnete zusätzliche Stellenbedarf in der JGH wurde durch eine zusätzliche Stelle im Stellenplan 2017 umgesetzt. Diese Stelle wurde aber nicht besetzt, weil abgewartet werden sollte, wie sich der Personalbedarf weiter entwickelt. Da sich der Bedarf (wie erwartet) für 2018 nicht bestätigt hat, wurde die (unbesetzte) Stelle in Absprache zwischen Jugendamt und Dez. 1 wieder aus dem Stellenplan herausgestrichen.
	Fachdienst Kindertagesbetreuung	
21	Teilplanung Kindertagespflege fortschreiben, um die Entwicklungsperspektiven in der Kindertagesbetreuung und die Kooperation der Akteure untereinander zu klären	Es wurde ein Jugendhilfeplaner auf Honorarbasis beauftragt, zusammen mit dem Jugendamt und allen beteiligten Akteuren den Teilplan zu erstellen. In zahlreichen Runden Tischen, Arbeitskreisen und einer AG § 78 SGB VIII konnte inzwischen in vielen Bereichen ein Konsens erzielt werden. Über die ersten Zwischenergebnisse wurde im Jugendhilfeausschuss am 27.11.17 informiert. Der Teilplan wird im JHA am 12.03.2018 in zwei „Bänden“ eingebracht und soll verabschiedet werden (Bd. 1 grundsätzliche Ergebnisse; Bd. 2 jeweils aktuelle Rahmenbedingungen.)
22	Der Fachdienst Kindertagesbetreuung wird organisatorisch aus dem Fachbereich Kinder- und Jugendhilfe III ausgliedert , zumal dies nicht zu den Kernaufgaben des Sozialen Dienstes gehört (siehe auch Empfehlung 1), und einer anderen Organisationseinheit zugeordnet	Die Ausgliederung ist vollzogen, der Fachdienst dem Bereich 51.5 Kinder- und Jugendförderung zugeordnet. Die Bereichsleitung 51.5 ist besetzt.
23	Der Stellenplan für den Fachdienst Kindertagesbetreuung soll um 1,0 VZÄ erweitert werden.	Im Stellenplan 2017 wurde die Personalkapazität von 2,25 VZÄ auf 3,25 VZÄ erhöht. Aktuell sind die Stellen nur mit 1,6 VZÄ besetzt (Schwangerschaft, Bewerberin sagte am ersten Arbeitstag ab). Die beiden offenen Stellen werden zum 1.3. und 1.4. neu besetzt

	Empfehlung	Umsetzung
24	Eignungsprüfung und Erlaubniserteilung zusammenführen. Aus fachlicher Perspektive ist es sinnvoll, die Aufgaben der Eignungsprüfung und Erlaubniserteilung in der Tagespflege in einer Hand auszuführen. Kreisjugendamt und Tageselternvereine sollen diese Option im Rahmen der Teilplanfortschreibung diskutieren.	Diese Maßnahme wurde bei den verschiedenen Gesprächsrunden zum Teilplan ausführlich diskutiert. Eine komplette Übertragung beider Aufgaben auf die Vereine wurde aufgrund rechtlicher Bedenken verworfen. Die Erlaubniserteilung verbleibt als hoheitliche Aufgabe beim Kreisjugendamt. Allerdings wurde die Bearbeitung soweit es rechtlich möglich ist auf die Tageselternvereine übertragen um Doppelarbeit und Reibungsverluste zu vermeiden. Es wurden Grundstandards entwickelt und für strittige Fälle eine Clearingstelle eingerichtet.
25	Qualitätsstandards vorübergehend einschränken. Wegen der bestehenden Personallücke hat die Leitung zu entscheiden, welche Teile des fachlich gebotenen Standards bis zum Abschluss der Teilplanfortschreibung bzw. bis zur hinreichenden personellen Besetzung vorübergehend ausgesetzt werden	Geschieht in Absprache zwischen Mitarbeiter/innen, Bereichsleitung und Amtsleitung jeweils situationsbezogen. Trotz des personellen Engpasses konnte der Teilplan Kindertagespflege mit Unterstützung von 51.32 und den beiden BL inzwischen fertiggestellt werden. Da die Stellen zum 1.3. und 1.4. neu besetzt werden, kann die Standardabweichung ab April aufgehoben werden.
26	Qualitätsstandards fortschreiben. Nach Fortschreibung des Teilplans Kindertagespflege ist zu überprüfen, ob die durch das Kreisjugendamt durchzuführenden Aufgaben in der Tagespflege in den definierten Qualitätsstandards hinreichend abgebildet sind. Je nach Ergebnis ist die Kooperation mit dem Fachbereich Wirtschaftliche Kinder- und Jugendhilfe und die Aufbaustruktur zu überdenken.	Diese Themen wurden bereits in der Teilplanfortschreibung aufgegriffen. In themenbezogenen Qualitätszirkeln und der künftigen AG § 78 SGB VIII (Vertreter der TP-Vereine, der großen Kreisstädte plus Welzheim sowie des Kreisjugendamtes) sollen Standards und Grundsätze er- und überarbeitet werden. Diese werden dann in Bd. 2 abgebildet. (vgl. Empfehlung 21)
	Wirtschaftliche Kinder- und Jugendhilfe	
27	Den Stellenplan 2016 in der wirtschaftlichen Kinder- und Jugendhilfe umsetzen und stufenweise Aufstockung des Stellenplans	Die Stellen aus dem Stellenplan 2016 sowie 3 zusätzliche VZÄ für die Bearbeitung von UMA-Fällen sind alle besetzt. Die vorgesehene stufenweise weitere Aufstockung des Stellenplans wurde anhand der gezählten Prozesse im Sommer 2017 überprüft (minus 1,7 VZÄ), der Stellenplan 2018 in Absprache mit Amt 10 entsprechend angepasst. Aufgrund der geänderten Aufbauorganisation in der WKJ benötigte es vor der Ausschreibung der noch offenen Leitungsstellen aktualisierte Stellenbeschreibungen. Die Stellen sind seit 12.02.2018 besetzt.

	Empfehlung	Umsetzung
28	Umsetzung der Qualitätsstandards in der WKJ strecken (Standardabsenkungen)	Die Standardabsenkungen wurden zum 31.12.2016 aufgehoben.
29	Teilprozess-Häufigkeit in de WKJ erfassen	Der Prozesse-Zähler wurde in der WKJ eingeführt und dort ab 09/2016 angewendet. Ab November 2017 wird die Zählung über Chronikeinträge in PROSOZ 14plus erfolgen.
30	befristetes Personal für Rückstandsbearbeitung in der WKJ	Durch das zusätzlich bewilligte und eingesetzte Personal konnten die Rückstände verringert werden. Die beiden Stellen sind befristet und werden für 2018 mit den Stellen aus dem verabschiedeten Stellenplan „verrechnet“.
31	Den Personalbedarf in der WKJ nachhaltig decken .	Der Personalbedarf wird künftig regelmäßig nach der von IN/S/O vorgeschlagenen Methodik erhoben. (vgl. Maßnahme 55)
32	Zuständigkeiten der Sachbearbeitungen WKJ neu regeln analog zu den räumlichen Zuständigkeiten des Sozialen Dienstes.	Dies soll im Rahmen der Diskussion zur Sozialraumorientierung (Planungsthema 2018) diskutiert werden. Eine raschere Umsetzung war nicht möglich, da in 2017 zunächst die Teilung in 2 Fachbereiche zu organisieren war. Geplanter Zeitpunkt für die Umsetzung: 2018 zuständig: BL 51.3 in Abstimmung mit 51.1. , Jugendhilfeplanung und Amtsleitung
33	Aufgabenabgrenzungen zwischen Sachbearbeiter/innen und Sekretariat in der WKJ eindeutig regeln	Zu diesem Sachverhalt fand noch ein gesonderter Workshop mit den Verwaltungssekretariaten statt. Die dort ausgesprochenen Empfehlungen wurden mit der Teilung des Bereichs WKJ in die Fachbereiche 51.31 und 51.32 umgesetzt
34	Mitwirkung der WKJ an Leistungsentscheidungen im Zusammenwirken mit dem Sozialen Dienst	Ab April 2018 soll wieder regelmäßig ein „Jugendhilfeteam“ (jeweils die fallzuständigen Mitarbeiter*innen und die Fachbereichsleitung von Sozialem Dienst und WKJ) vor der Genehmigung von stationären Hilfen). Eine weitergehende Einbeziehung soll im Rahmen der Umsetzung von E 6 festgelegt werden.
35	Ursachen der Fluktuation im Bereich 51.3 analysieren (vgl. auch Empfehlung 56)	Es wurden 2 Hauptursachen für die hohe Personalfuktuation in der wirtschaftlichen Jugendhilfe identifiziert: (a) Das Arbeitsklima hat sich nach zahlreichen Maßnahmen seitens der Bereichs- und Amtsleitung (Transparenz hinsichtlich der anstehenden Veränderungen, Mitarbeitergespräche, gemeinsame Freizeitaktionen, verbindliche Vereinbarungen) in den letzten Monaten deutlich verbessert

	Empfehlung	Umsetzung
		(b) Die als zu niedrig empfundene „Eingruppierung“: Die letzte Stellenbewertung ergab keine Veränderung im Gehaltsgefüge. Nach wie vor zahlen die umliegenden Landkreise Ludwigsburg und Esslingen sowie Stuttgart A 11 und somit für die gleiche Arbeit in der wirtschaftlichen Jugendhilfe eine Entgeltstufe mehr als der RMK
36	Rechtsmittelfähige Bescheide auch für Leistungen, die durch Fachkräfte des Jugendamts (Ambulanter Dienst) erbracht werden	Die Bescheide werden künftig durch den Sozialen Dienst verschickt. Dazu sind rechtlich geprüfte Formularbescheide im Druckdienst von in Open/WebFM hinterlegt.
	Bereich Unterhalt, Beistandschaften, Vormundschaften	
37	Umsetzung der Qualitätsstandards bei den Amtsvormundschaften strecken (Standardabsenkungen)	Die Standardabsenkungen in den Bereichen Beistandschaften und Amtsvormundschaften/Pflegschaften wurden mit Ablauf des Jahres 2016 aufgehoben.
38	Teilprozess-Häufigkeit in der Amtsvormundschaft erfassen	Der Prozesszähler wurde in der Zeit vom 01.11.2016 bis 30.06.2017 im Echtbetrieb verwendet und die Ergebnisse anschließend ausgewertet. Seit November 2017 erfolgt dies über die Auswertungen in PROSOZ 14plus.
39	Nachhaltig den Personalbedarf in der Amtsvormundschaft decken	Der im Rahmen der Organisationsuntersuchung errechnete Personalbedarf wurde bereits im Jahr 2017 umgesetzt. Für den Stellenplan 2018 wurde der Personalbedarf anhand der Ergebnisse des Prozesse-Zählers berechnet und mit Amt 10 abgestimmt. Dies soll auch künftig so geschehen.
40	Für die Beistandschaften soll der Stellenplan um 0,5 VZÄ erweitert werden	Im Stellenplan 2017 wurden für die Beistandschaften zusätzliche 0,5 VZÄ geschaffen und inzwischen besetzt.
41	Teilprozess-Häufigkeit in der Beistandschaft erfassen, um rechtzeitig auf geänderten Personalbedarf reagieren zu können	Der Prozesszähler wurde in der Zeit vom 01.11.2016 bis 30.06.2017 verwendet und die Ergebnisse anschließend ausgewertet. Seit November 2017 erfolgt dies über die Auswertungen in PROSOZ 14plus.
42	Die Fachadministration der Jugendamtssoftware soll auch in den einzelnen Arbeitsbereichen an zentraler Stelle wahrgenommen, um eine ganzjährige und durchgängige Betreuung sicher zu stellen.	vgl. Empfehlung 52

	Empfehlung	Umsetzung
43	Die vakante Stelle (0,5 VZÄ) im Bereich Unterhaltsvorschusskasse für den Bedarf in der Beistandschaft umschichten	Der errechnete Stellenüberhang in der Unterhaltsvorschusskasse hat sich wegen der Änderungen des Unterhaltsvorschussgesetzes und des sich daraus ergebenden erheblichen Stellenbedarfes erledigt.
44	Teilprozess-Häufigkeit im Arbeitsbereich Unterhaltsvorschuss erfassen , den Personalbedarf nachhaltig beobachten und bei Bedarf zeitnah nachsteuern.	Der Prozesszähler wurde in der Zeit vom 01.11.2016 bis 30.06.2017 verwendet und die Ergebnisse anschließend ausgewertet. Seit November 2017 erfolgt dies über die Auswertungen in PROSOZ 14plus. Die Auswertung des Prozesszählers hat für die Unterhaltsvorschusskasse unter Berücksichtigung der Reform zu erheblichem Stellenbedarf geführt, der in 2017 und bei der Stellenplanung 2018 berücksichtigt wurde.
	Beratungsstellen	
	Erziehungsberatung als kostengünstige und frühzeitig aufgesuchte Hilfe zur Erziehung kann besonders wirksam sein, wenn sie kurzfristig zur Verfügung steht. Deshalb soll sie personell gestärkt werden.	Zurückgestellt Der mit Hilfe des Prozesse-Zählers errechnete zusätzliche Bedarf von 5,5 VZÄ für die 3 Erziehungsberatungsstellen wurde in Absprache mit Amt 10 zugunsten anderer Stellenanforderungen im Jugendamt bei der Erstellung des Stellenplans 2018 zurückgestellt. Alle waren sich allerdings einig, dass es keine zielführende Strategie sein kann, den Personalbedarf in der Erziehungsberatung dauerhaft zu ignorieren.
	Anlaufstelle gegen sexualisierte Gewalt personell stärken	Mit der (zusätzlichen) Personalkapazität für eine Teamleitung sowie die Fachbereichsleitung 51.52 (jeweils 0,25 VZÄ) erfolgt eine gewisse personelle Verstärkung. Der Personalbedarf wird weiterhin mittels des Prozesse-Zählers beobachtet.
	Jugendarbeit	
	Fachbereich Jugendarbeit angemessen ausstatten, die Angemessenheit der Mittel für Jugendarbeit im Kontext der Jugendhilfeplanung prüfen	Die Bereichsleitung 51.5 ist seit September besetzt und eine Nachfolge für den ausgeschiedenen Teamleiter für das Team Jugendarbeit gefunden. Eine bislang nicht besetzte aber im Stellenplan vorhandene Stelle soll zeitnah ausgeschrieben werden. Geplanter Zeitpunkt für die Umsetzung: erstes Quartal 2018, zuständig: BL 51.5

	Empfehlung	Umsetzung
	Neue Aufbaustruktur im Jugendamt	
45 bis 48	Neue Aufbaustruktur des Kreisjugendamtes	Die künftige Struktur sieht folgende Hierarchieebenen vor: <ul style="list-style-type: none"> • Amt (Amtsleitung) • 5 Bereiche (Bereichsleitung) • 11 Fachbereiche (Fachbereichsleitungen) • in den Bereichen 51.2 und 51.5 insgesamt 11 Teams (Teamleitungen) mit Ausnahme von 2 Teamleitungen (Ambulanter Dienst und Jugendsozialarbeit) sowie der Fachbereichsleitung Erziehungsberatung (die nicht besetzt werden soll) sind alle Leitungsstellen seit 12.02.2018 besetzt
45	Bündelung der Leistungsfelder unterhalb der Jugendamtsleitung	Ist mit der Bildung von Bereichen umgesetzt
46	Fünf Abteilungen bilden	Ist mit anderer Bezeichnung ("Bereich") umgesetzt
47	Klare Führungsfunktionen für die verschiedenen Ebenen festlegen	Die Aufgaben und Kompetenzen der jeweiligen Ebene sind über die Stellenbeschreibungen festgelegt. Im Austausch mit dem Fachbereich Organisation werden die Erfahrungen ausgewertet und ggf. die Stellenbeschreibungen angepasst.
48	Hinreichende Beschäftigungsumfänge für die Führungsfunktionen	Wurde mit dem Stellenplan 2017 umgesetzt.
	Berichtswesen, Software und bedarfsgerechte Personalausstattung	
49	Aufbau eines Berichtswesen für ein Fach- und Finanz-Controlling	Wird aktuell in enger Abstimmung mit dem zentralen Controlling im LRA erstellt. Die dafür notwendige Software (Open/WebFM und PROSOZ 14plus) wurde angeschafft, implementiert und die Mitarbeitenden geschult, so dass ab 2018 mit validen Zahlen gearbeitet werden kann (Start der Datenerfassung und Auswertung: 1.1.2018) Die Software zur Auswertung der Daten (KRISTALL) soll rechtzeitig zur Verfügung stehen. Geplanter Zeitpunkt für die Umsetzung: Bereichsinternes Controlling: ab April 2018, erster Gesamtbericht Jugendamt 1.3.2019 für 2018, zuständig: Amtsleitung, Jugendhilfeplanung und Fachadministrator

	Empfehlung	Umsetzung
50	<p>Teilprozess-Häufigkeit in allen Bereichen, in denen die Prozesse definiert wurden, arbeitssynchron zählen</p>	<p>In 2017 mittels des Prozesse-Zählers der Firma Crocox, ab 2018 über Open/WebFM und PROSOZ 14plus In jenen Arbeitsbereichen, die nicht mit einer der beiden genannten software-Anwendungen arbeiten, werden die Prozesse weiter über den Prozesse-Zähler erfasst</p>
51	<p>Es wird empfohlen auf die aktuelle Version der Software Open/WebFM inklusive des Moduls "Prozesssteuerung" (...) umzusteigen. Nur so kann ermöglicht werden, dass die Software der Arbeitsunterstützung für die Fachkräfte dient und nebenbei die relevanten Informationen sammelt und bereitstellt (für die Fachkraft, für die Vertretung und für das Controlling). Beim Umstieg ist ein Datenschnitt erforderlich, um einen sauberen Datenbestand aufbauen zu können.</p>	<p>Zwischen Dezember 2016 und Januar 2018 lief das Projekt zur Einführung von Open/WebFM mit einem ungeheuer großen zeitlichen Aufwand. Die technischen Anforderungen an die Konfiguration waren hoch und der Schulungsbedarf für alle User/innen hat sehr viel Arbeitszeit gebunden. Das Zusammenwirken zwischen den beiden Programmen PROSOZ14plus und Open/WebFM braucht viele Regelungen. Der Datenbestand ist nicht gut gepflegt und sehr uneinheitlich. Es war nicht möglich, den Datenbestand sauber auszubauen, da ansonsten die Arbeit mit PROSOZ14plus nicht mehr möglich gewesen wäre. Somit werden aktuell und in 2018 laufend Bereinigungen und Absprachen zwischen den Abteilungen notwendig sein.</p> <p>Die Erfassung der Fälle und die Integration der Arbeit mit der Software im Alltag binden weiterhin viel Arbeitszeit beim Sozialen Dienst, der Jugendgerichtshilfe und dem Fachdienst Vollzeitpflege. Die beiden Verwaltungsbereiche investieren ebenfalls viel Zeit, um die beiden Programme kompatibel zu machen.</p> <p>Ob die dafür in den Bereichen 51.1-4 zur Verfügung stehenden Kapazitäten für Key-User ausreichen, ist zweifelhaft. (vgl. Empfehlung 52)</p> <p>Seit November 2017 wird für die Erfassung von Fällen, Erstellung von Druckvorlagen und Bereinigung der Datenbank eine Honorarkraft eingesetzt.</p> <p>Außerdem zeigt die Leistung des Netzwerks immer wieder Schwächen, so dass vor allem in der Dienststelle Backnang teilweise Wartezeiten von mehreren Minuten bei der Arbeit mit der Software auftreten.</p>

	Empfehlung	Umsetzung
52	<p>Fachadministration zentralisieren und aufstocken, damit sie nicht durch anderweitiges Tagesgeschäft überlagert wird. (vgl. auch Empfehlung 42)</p> <p>Die Nutzung der Software hängt wesentlich davon ab, dass neue Fachkräfte gut eingewiesen werden, bei Problemen eine Ansprechperson erreichbar ist, Funktionsfehler/-störungen zeitnah behoben werden sowie eine kontinuierliche Kontrolle und Rückmeldung zur Eingabequalität erfolgt. (...) Sinnvoll ist es, Fachadministration und Fach- und Finanz-Controlling in einer Stelle miteinander zu verknüpfen, damit Softwarepflege, Prüfung der Eingabe- und Datenqualität sowie Datenauswertung sich wechselseitig verstärken. Diese Stelle(n) sollten zusammen mit der Jugendhilfeplanung als Stabsstelle bei der Jugendamtsleitung angebunden werden.</p>	<p>Soll nur zum Teil umgesetzt werden.</p> <p>Mit der Stelle Fachadministration und ihrer Besetzung durch einen hochqualifizierten Kollegen ist eine gute Grundlage gelegt worden. Wie empfohlen, ist die Stelle als Stabsstelle bei der Amtsleitung organisiert. Eine Abstimmung zur Aufgabenabgrenzung, Zusammenarbeit und zum Umgang mit Schnittstellen zwischen Fachadministrator, Jugendhilfeplanung und zentralem Controlling findet fortlaufend statt.</p> <p>Als Ansprechpartner für die Mitarbeitenden und Unterstützung des Fachadministrators wurden im Bereich Open/WebFM (aus den vorhandenen Personalressourcen) "Key-User" definiert. Dennoch fehlt es an ausreichend Vertretungskapazität in den Bereichen 51.1-4.</p> <p>Vom Haupt- und Personalamt werden die fachadministrativen Leistungen zur arbeitsbereichsspezifischen Betreuung der Jugendamtssoftware als Systemzeiten gewertet, die nicht zentral eingerichtet werden sollen, sondern in den jeweiligen Bereichen bei der Personalbedarfsberechnung zu berücksichtigen sind.</p> <p>Dieser Punkt ist im Rahmen der Stellenplanung für 2019 zu berücksichtigen, da mittlerweile 1,7 VZÄ aus den neu geschaffenen Stellen für den Sozialen Dienst für die Tätigkeit der „Key-User“ und der Vertretung für den Fachadministrator genutzt werden und somit nicht für die alltägliche Fallarbeit zur Verfügung stehen.</p>
53	<p>Stufenplan zur Aufstockung des Stellenplans und zur Umsetzung des von IN/S/O berechneten Stellenbedarfs</p>	<p>Für 2017 und Stellenplan 2018 erledigt.</p> <p>Zwischen Jugendamt und Amt 10 besteht Konsens, dass bei der Erstellung künftiger Stellenpläne für das Jugendamt die Zahlen als Grundlage genutzt werden sollen, die sich aus der Definition von Prozesszeiten, Systemzeiten und der Zählung der Häufigkeit der Prozesse ergeben.</p> <p>Konzeptionelle Weiterentwicklungen und andere Veränderungen müssen über die Qualitätshandbücher beschreiben und mit Amt 10 abgestimmt werden, bevor sie in die Stellenbedarfsberechnungen einfließen können.</p>
54	<p>Definition, welche Qualitätsstandards</p>	<p>Da der Personalbedarf nur mittels eines Stufen-</p>

	Empfehlung	Umsetzung
	erst zu einem späteren Zeitpunkt realisiert werden sollen	<p>plans umgesetzt werden konnte, war es zeitweise notwendig, den Mitarbeitenden vorzugeben, welche Tätigkeiten sie nicht oder in begrenztem Umfang erledigen sollten. Aktuell gibt es keine solchen Standardabsenkungen im Jugendamt mehr.</p> <p>Derzeit gibt es Absprachen zwischen AL, BL und den Mitarbeitenden in den Arbeitsbereichen Vollzeitpflege und Kindertagesbetreuung, wie der dortige Arbeitsanfall mit dem zur Verfügung stehenden Personal bewältigt werden soll.</p>
55	Durch erneute Personalbedarfsberechnungen zum 31.3., 30.6., und 30.9.2017 die erhöhten Arbeitsbelastungen im Sozialen Dienst (z.B. durch Fluktuation, junge Mitarbeitende in der Orientierungsphase, Stellenvakanzen, Einarbeitung) im Blick behalten	In 2017 wurde der Personalbedarf im Sozialen Dienst nur zum 30.6.2017 berechnet und die Ergebnisse im Stellenplan 2018 berücksichtigt (Stufenplan). Die Abweichungen zwischen Personalbedarfsberechnung und Stellenplananmeldung sind inhaltlich begründet (Einarbeitung, Raumsituation etc.) und wurden zwischen Jugendamt, Amt 10, IN/S/O und Personalrat abgestimmt.
	Rahmenbedingungen	
56	Attraktivität der Arbeitsplätze sichern bzw. weiterentwickeln (Stellenbewertungen, Sachausstattung inkl. carsharing und mobile Endgeräte, Arbeitszeitmodelle, Entscheidungsspielräume)	<p>Die Attraktivität von Arbeitsplätzen kann nur bedingt vom Jugendamt gesteuert werden.</p> <p>Die Stellenbeschreibungen wurden von den Fachbereichen erarbeitet, die Bewertungen sind größtenteils erfolgt. In der Wirtschaftlichen Kinder- und Jugendhilfe (vgl. Nr. 35) und im Bereich Beistandschaften liegt die Eingruppierung weiterhin eine Stufe unter der in Nachbarkreisen.</p> <p>Die Attraktivität von Arbeitsplätzen in der Dienststelle Winnender Str. wird durch die dortige Raumnot beeinträchtigt. Die Räume sind inzwischen mehrheitlich doppelt besetzt (vgl. Empfehlung 61). Teilweise erfordert dies bei Teilzeitkräften "echtes Job-Sharing" und verhindert, dass mit flexiblen Arbeitszeitmodellen auf die Bedarfe der Mitarbeiter*innen eingegangen werden kann.</p> <p>Die Mitarbeiter*innen wurden in den letzten beiden Jahren je nach Bedarf und Hierarchie zunehmend mit mobilen Endgeräten wie Laptop, iPad oder iPhone ausgestattet.</p> <p>Zunehmend werden Aufgaben und Entschei-</p>

	Empfehlung	Umsetzung
		dungsbefugnisse werden auf die Mitarbeiter- eben delegiert und diese in konzeptionelle und planerische Überlegungen und Entscheidungen eingebunden. Ein deutlicher Anstieg hinsichtlich der Identifizierung der Mitarbeiter*innen mit Amt und Aufgaben ist festzustellen
57	Zielgruppenadäquate Akquise von Be- werber/innen durch die Wahl der Medien sowie die inhaltliche, sprachliche und op- tische Gestaltung von Ausschreibungen	Zwischenzeitlich werden verschiedenen Aus- schreibungsformen mit anderen Medien gewählt und wurden die Ausschreibungsformulare an- gepasst. Es wird vermehrt darauf geachtet, Mitarbei- ter*innen selbst auszubilden (insbesondere Duale Hochschule) Das Jugendamt arbeitet eng mit dem Personal- amt in der Frage Personalakquise zusammen.
58	Zügige Auswahlentscheidungen	Wird umgesetzt. Jugendamt und Personalamt achten inzwischen darauf , die Bewerbungsges- präche zeitnah nach Bewerbungsschluss zu terminieren.
59	Personalbindung durch bessere Einar- beitungsqualität, regelmäßige Fortbil- dungsangebote und Maßnahmen zur Stressverarbeitung und Gesundheitsför- derung	Durch die Einführung der Qualitätshandbücher in den einzelnen Bereichen ergibt sich ein Leit- faden für die Einarbeitung von neuem Personal. Gezielte, schriftlich fixierte Konzepte für die Ein- arbeitung neuer Kolleg*innen existieren bislang nur in einzelnen Fachbereichen. Auf eine regel- mäßige Fortbildung von Fach- und Führungs- kräften wird geachtet. Maßnahmen zur Stress- verarbeitung und Gesundheitsförderung werden im Landratsamt angeboten. Für alle Fachbereiche sollen verbindliche Einar- beitungsstandards festgelegt werden. Geplanter Zeitpunkt für die Umsetzung: Sommer 2018, zuständig: alle BL
60	Da in den kommenden Jahren Fach-und Führungskräfte in Ruhestand oder Fami- lienphase gehen soll durch eine voraus- schauende Personalplanung Vakanzen entgegengewirkt werden	Von AL und BL werden frühzeitig und gezielt Mitarbeiter*innen angesprochen, die für Lei- tungsaufgaben in Frage kommen, um deren In- teresse abzufragen und sie ggf. gezielt vorberei- ten zu können. (vgl. auch E 57)

	Empfehlung	Umsetzung
61	<p>Einzelbüros und hinreichend Beratungsräume sowie Rückzugsmöglichkeiten für die Mitarbeiter*innen</p>	<p>In den Dienststellen in Backnang und Schorndorf wurden moderne und den Aufgaben entsprechende räumliche Rahmenbedingungen geschaffen.</p> <p>In der Winnender Str. 30 konnten die neu geschaffenen Stellen in 2017 nur dadurch realisiert werden, dass größere Einzelzimmer zu Doppelzimmer umfunktioniert wurden. Für die geplanten Stellenaufstockungen im Stellenplan 2018 ist eine solche "Verdichtung" am Standort W 30 nicht mehr möglich. Eine zeitnahe "Lösung" ist dringend erforderlich. Auch hinsichtlich des Bedarfs an Besprechungszimmern und Rückzugsmöglichkeiten ist diese Empfehlung am Standort Winnender Str. nicht umgesetzt.</p> <p>Das Landratsamt plant im Rahmen des Immobilienkonzepts für die Ämter und Dienststellen in Waiblingen eine Gesamtlösung am Standort Alter Postplatz.</p> <p>Eine genaue Bedarfsaufstellung für die Dienststellen in Waiblingen soll als Grundlage für Überlegungen/Verhandlungen für eine Übergangslösung genutzt werden.</p>
62	<p>Diktiersoftware zur Verfügung stellen</p>	<p>Nachdem der Test der Diktiersoftware seit Sommer 2017 im Fachbereich 51.12 (Sozialer Dienst Backnang) erfolgreich verlief, wird sie mittlerweile auch in den anderen Fachbereichen genutzt und geschätzt.</p>
	<p>Eingliederungshilfen</p>	
63	<p>Personelle Voraussetzungen in den Bereichen Sozialer Dienst und (wirtschaftliche Kinder- und Jugendhilfe für eine ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung bei Hilfen nach § 35a SGB VIII schaffen.</p>	<p>Die Prozesse zur Eingliederungshilfe sind in den Qualitätshandbüchern berücksichtigt und fließen in die Personalbedarfsbemessung ein.</p> <p>Das Verfahren zur Gewährung von ambulanter Eingliederungshilfe in Form von Schulbegleitung wurde überarbeitet und wird ab 1.3.2018 für alle Neufälle angewendet. Der Soziale Dienst wird von Beginn an in die Bedarfsklärung und Hilfeplanung eingebunden.</p>
64	<p>Schnittstelle zu Sozial- und Gesundheitsamt gestalten</p>	<p>Die "große Lösung" (alle Leistungen für behinderte Minderjährige unabhängig von der Art der Behinderung beim Jugendamt) wurde vom Gesetzgeber bislang nicht weiter konkretisiert und soll entsprechend einer Absprache zwischen Landrat, Amt 50 und Amt 51 vorerst auch im Rems-Murr-Kreis nicht weiterverfolgt werden.</p>

	Empfehlung	Umsetzung
		Die Schnittstellen zwischen den genannten Ämtern bei der Schulbegleitung sind im neuen Verfahren zur Gewährung von Schulbegleitung (vgl. E 63) neu gestaltet worden. Es findet ein kontinuierlicher Abstimmungsprozess mit den Beteiligten statt.
	Leistungsgewährung differenzieren	
65	Haushaltssachkonten differenzieren	Diese Empfehlung wird nicht umgesetzt . Laut Musterbuchungsplan ist dies nicht vorgesehen. Die für das Jugendamt gewünschten Auswertungen lassen sich künftig über das im Aufbau befindliche Controlling erstellen und werden im Rahmen des Berichtswesen auf fachplanerische Konsequenzen betrachtet.
	Sozialräumliche Arbeit	
66	Sozialraumorientierung als Gestaltungsprinzip soll durch die Jugendhilfeplanung in alle Arbeitsfelder getragen werden	Aufgrund der schwierigen Personalsituation in der Stabsstelle Jugendhilfeplanung sowie den weitreichenden anderen "Umbaumaßnahmen" im Jugendamt musste diese Empfehlung bislang zurückgestellt werden. Geplanter Zeitpunkt für die Umsetzung: Mitte 2019, zuständig: Planer, AL, alle BL
67	Die Kooperationen und Vereinbarungen mit den freien Trägern, Schulen und anderen Akteuren sind entsprechend der Umsetzung von Empfehlung 66 anzupassen	Vgl. Empfehlung 66 Unabhängig vom Thema Sozialraumorientierung werden derzeit alle Kooperationsvereinbarungen überprüft und in Absprache mit den Kooperationspartnern angepasst
	Dokumentenvorlagen	
68	Im ersten Halbjahr 2017 sollen die notwendigen Dokumente bzw. Dokumentenvorlagen mit den Fachkräften erarbeitet werden. Die Abstimmung der Dokumente ist eine wichtige Vorarbeit für die Modernisierung der Jugendamtssoftware, weil diese die entsprechenden Informationen erfassen sollte und als Dokument abbilden können sollte. Eine entsprechende Dokumentation stellt auch verbesserte Informationen für die Steuerung durch die Führungskräfte und für die Systemsteuerung (Träger, Jugendhilfeplanung) zur Verfügung.	Die meisten Dokumente liegen vor. Aufgrund mangelnder zeitlicher Kapazitäten ist nicht gelungen, bei den Hilfen nach § 16 und dem Formular erster Hilfeplan vor Einführung der Software die Druckvorlagen zu erstellen, zumal sich die Erstellung von Dokumenten im Programm als schwierig und personalintensiv erwies Parallel zur Einführung von Open/WebFM sind seit Mai 2017 die Verwaltungssekretariate, der Fachadministrator und die Key-User zum Thema Druckvorlagen geschult worden und stellen die notwendigen Dokumente nach und nach in Open/WebFM zur Verfügung.