



Organisationsuntersuchung im Amt für Jugend, Familie und Frauen

Abschlusspräsentation

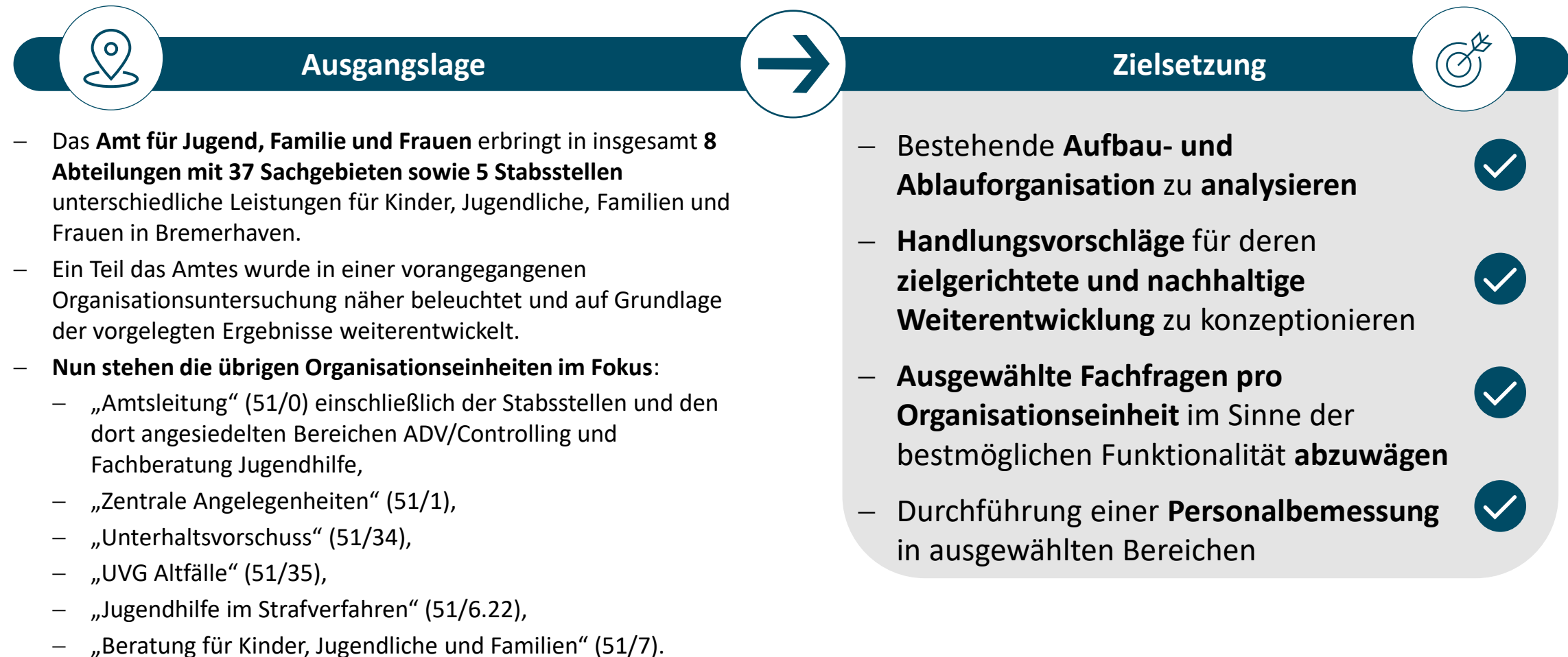
19. Februar 2026

/ Für die öffentliche Hand von morgen /

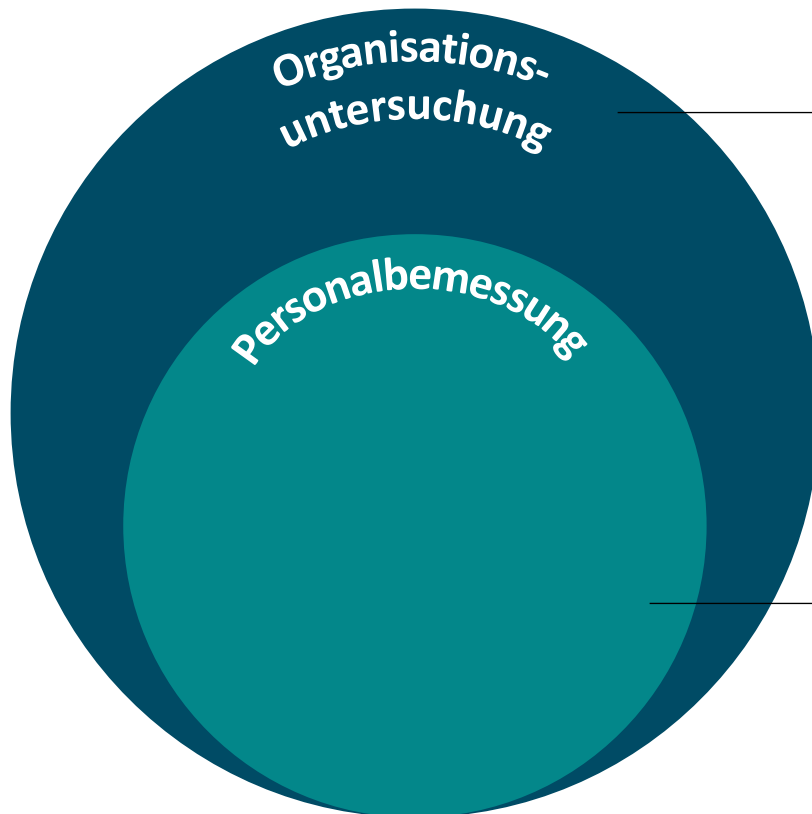
Agenda

1. Das Projekt im Überblick	2
2. Erkenntnisse aus der Bestandsaufnahme	7
3. Ausgewählte Empfehlungen	11
4. Ergebnisse der Personalbemessung	23
5. Umsetzungsplanung	28

Ausgangslage und Zielsetzung der Organisationsuntersuchung im Amt 51



Das Projekt setzt sich zusammen aus einer übergreifenden Organisationsuntersuchung und einer darauf aufsetzenden Personalbemessung in ausgewählten Bereichen



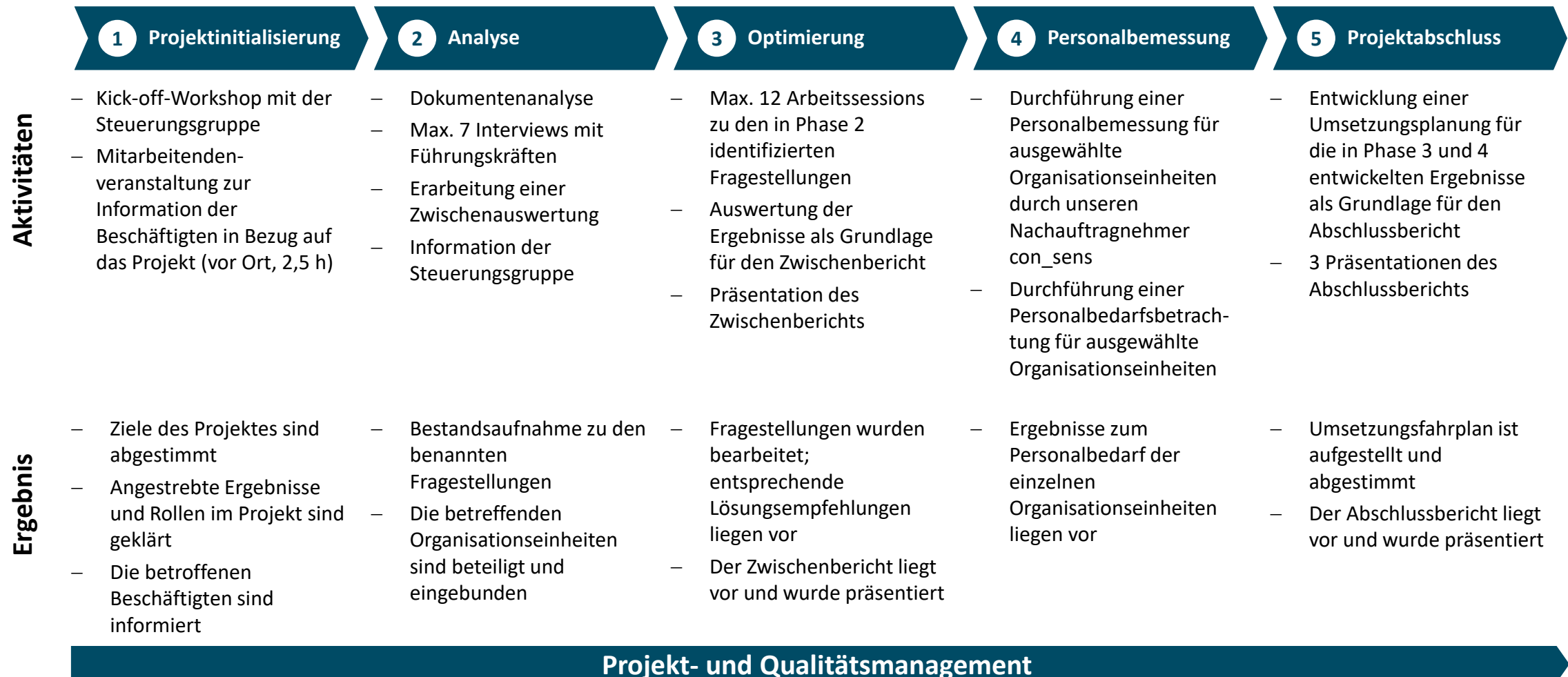
Übergreifende Analyse und Identifikation von Optimierungspotentialen und deren Umsetzungsplanung mit Fokus auf

- Aufbauorganisation
- Prozesse
- Schnittstellen
- Zusammenarbeit

Analytische Personalbemessung, Näherungsschätzung und Personalbedarfsbetrachtung je nach Untersuchungsbereich

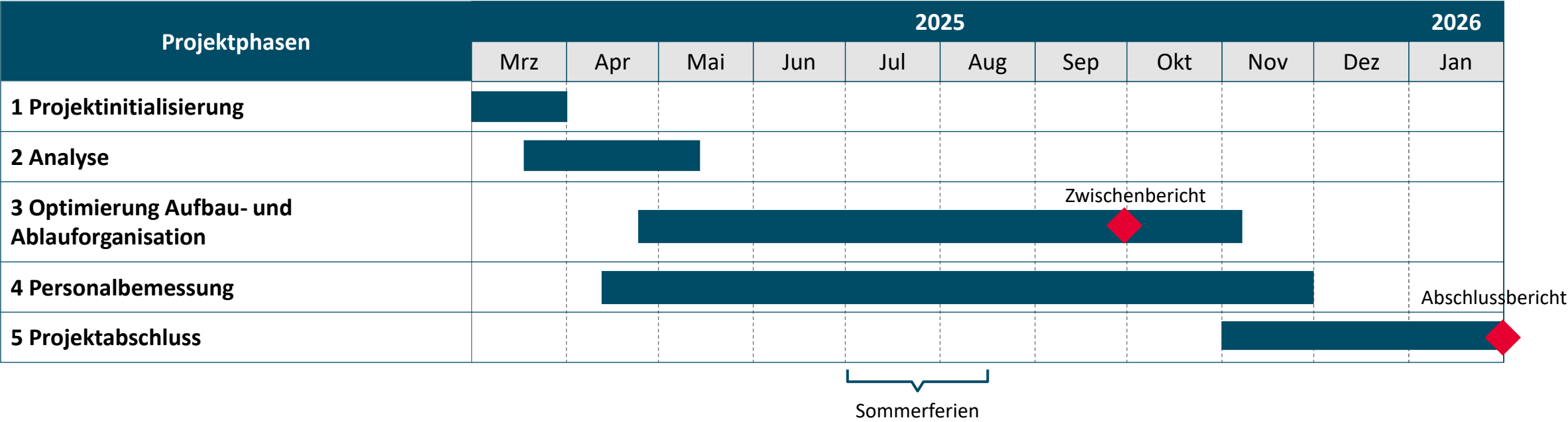
Das Projekt umfasste insgesamt fünf Phasen, denen explizite Aktivitäten und Ergebnisse zugeordnet sind.

Projektplan



Die Projektlaufzeit umfasste insgesamt elf Monate: Von Anfang März 2025 bis zur Vorlage des Abschlussberichts Ende Januar 2026.

Zeitplan



Agenda

1. Das Projekt im Überblick	2
2. Erkenntnisse aus der Bestandsaufnahme	7
3. Ausgewählte Empfehlungen	11
4. Ergebnisse der Personalbemessung	23
5. Umsetzungsplanung	28

Während der Analysephase wurde in vier Schritten vorgegangen.



* Eine Übersicht der durchgeführten Interviews befindet sich im Anhang.

Die Zusammenfassung der Interviews in Form einer SWOT*-Analyse



Stärken & Chancen

Stärken

- Hohe Fachlichkeit & Engagement
- Kollegialer Zusammenhalt
- Bereitschaft zur Veränderung bei Schlüsselpersonen
- Erste digitale Strukturen vorhanden

Chancen

- Inklusive Jugendhilfe (SGB VIII-Reform)
- Digitalisierungsvorhaben
- Strukturelle Neuausrichtung
- Kooperation & Vernetzung stärken



Schwächen

- Fehlende Standards & Prozessdokumentationen
- Heterogene Digitalisierung
- Überlastung & Personalmangel
- Unklare Zuständigkeiten & Schnittstellen
- Kulturelle Barrieren & Veränderungswiderstände
- Kommunikationslücken

Risiken

- Demotivierung durch strukturelle Unklarheit
- Digitalisierungsfrust
- Doppelstrukturen & Informationsverluste
- Wissensverlust durch Fluktuation

Schwächen & Risiken

Resultierend aus den Ergebnissen haben wir eine Reihe von Potentialen für das Amt identifiziert.

Strukturen und Organisation



- Neustrukturierung der Aufbauorganisation inkl. Klärung struktureller Ansiedlung einzelner Einheiten (z. B. Verfahrenslots:innen, Ki-ON -Stellen) und Prüfung der Neuorganisation von Bereichen (z. B. UVG-Altfälle)
- Weiterentwicklung bestehender Aufgabenprofile (z. B. Assistenzfunktion, Fachcontrolling)
- Entwicklung eines Rollenkonzepts für Querschnittsaufgaben, v. a. im Qualitätsmanagement
- Überprüfung und mögliche Zentralisierung der Zuwendungsverfahren
- Ausbau der Präventionsarbeit und sozialraumorientierten Beratung
- Stärkung der Beratungsfunktion, insbesondere in Qualitätsmanagement und Innenrevision

Prozesse und Schnittstellen



- Aufbau und Standardisierung von Prozessdokumentationen und Ablaufbeschreibungen
- Optimierung interner Schnittstellen zwischen Abteilungen, Stabsstellen und Sachgebieten
- Prüfung der Einführung von SPOCs (Single Point of Contact) in den Fachabteilungen für QM sowie Controlling etc.
- Verbesserung der Schnittstellen zu externen Dritten (z. B. Jobcenter, Schulamt, Gerichte)
- Einführung digitaler Prozessführung (beispielsweise E-Akte, elektronische Unterschrift z.B. in 51/7) durch den Ausbau digitaler Infrastrukturen und Nutzung digitaler Tools

Weitere Handlungsfelder



1. Entwicklung von Einarbeitungs- und Austrittskonzepten zur Stärkung des Wissensmanagements
2. Förderung der Hospitation und strukturierten Einarbeitung neuer Mitarbeitender
3. Förderung von Beteiligung und Mitgestaltung durch Mitarbeitende
4. Verbesserung der internen Kommunikation und Informationsflüsse

Agenda

1. Das Projekt im Überblick	2
2. Erkenntnisse aus der Bestandsaufnahme	7
3. Ausgewählte Empfehlungen	11
4. Ergebnisse der Personalbemessung	23
5. Umsetzungsplanung	28

Nachfolgend möchten wir Ihnen ausgewählte Empfehlungen im Detail vorstellen.

Ausgewählte Empfehlungen



Einführung eines amtsweiten Prozessmanagements

Anpassung der Aufbauorganisation

Jugendhilfeplanung

Risikomanagement im Amt

Qualitätsmanagementsystem

Feedback durch Kund:innen

Optimierungen der Beratungsstelle

Im Nachgang zur heutigen Veranstaltung geht Ihnen der gesamte Abschlussbericht mit allen Empfehlungen zu.

Organisationsübergreifende Empfehlungen

1 Einführung eines amtsweiten Prozessmanagements

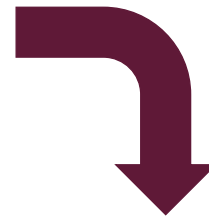
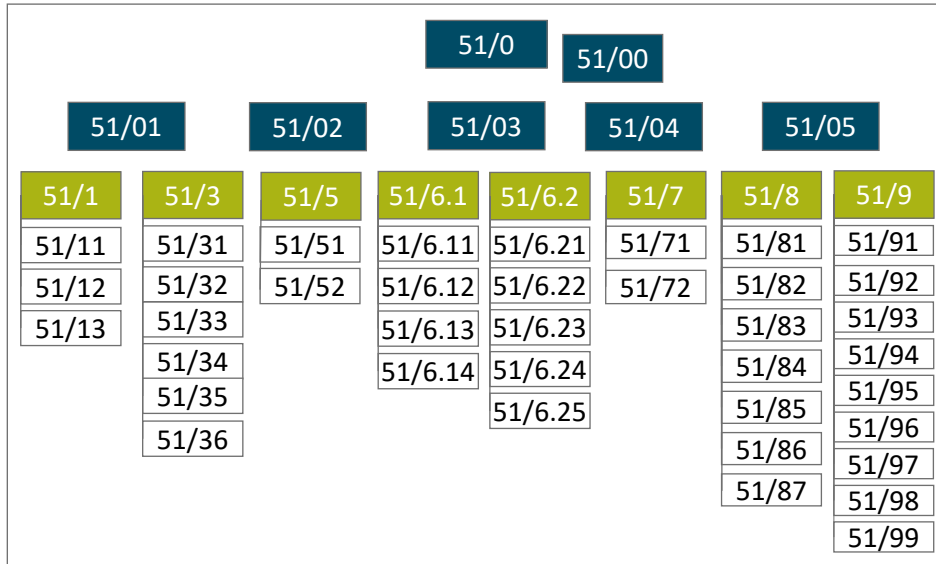
Wir empfehlen die schrittweise Einführung eines amtsweiten Prozessmanagements in enger Abstimmung mit dem Qualitätsmanagement des Amtes, um das Wissensmanagement im Amt zu verbessern, Arbeitsabläufe durch Standardisierung zu optimieren und die Einarbeitung neuer Mitarbeitenden zu erleichtern.

2 Überprüfung der Vertretungsregelungen

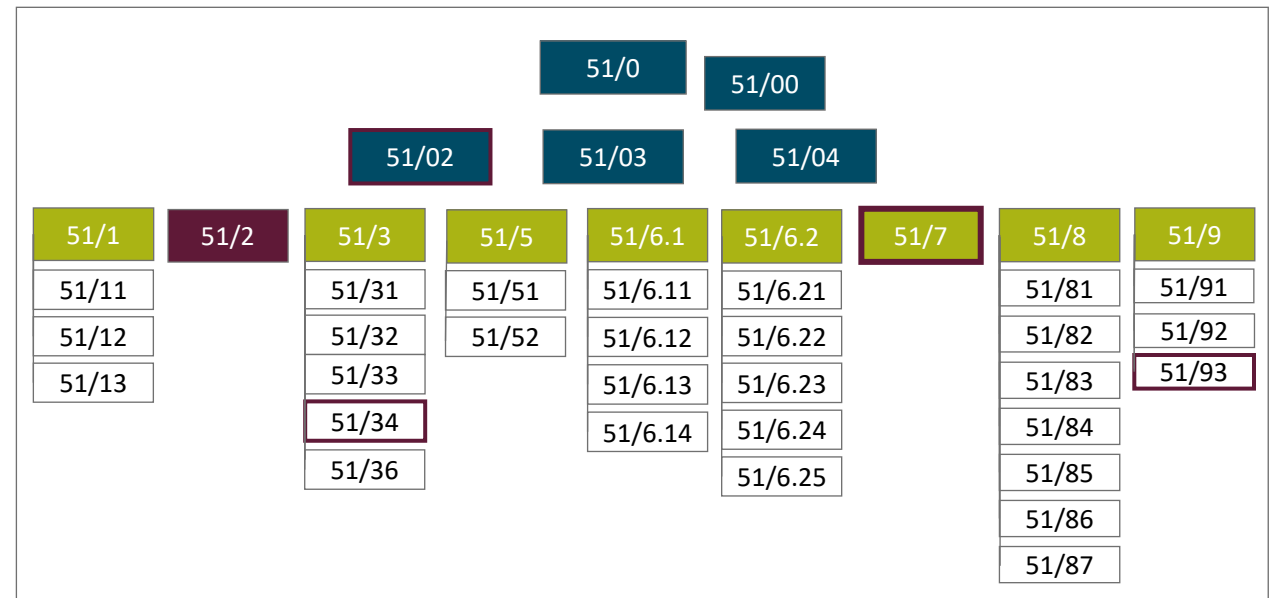
Wir empfehlen eine Überprüfung und Validierung der vorhandenen Vertretungsregelungen von Ebene der Abteilungsleitungen bis zu den Sachgebietsleitungen, um eine adäquate Aufgabenbearbeitung und Ansprechbarkeit bei geplanten und ungeplanten Abwesenheiten dauerhaft sicherzustellen.

Empfehlungen zur Anpassung der Aufbaustruktur 1/2

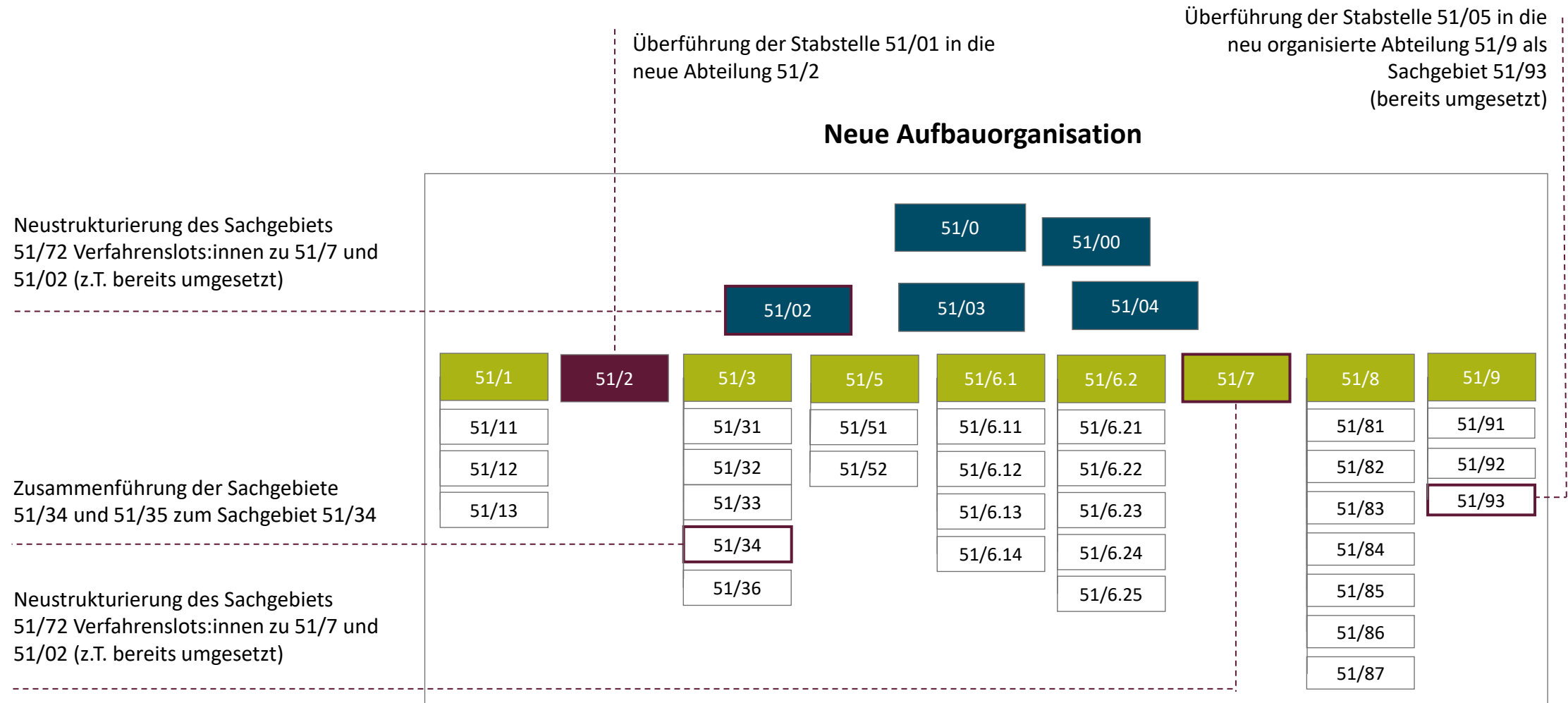
Bisherige Aufbauorganisation*



Neue Aufbauorganisation



Empfehlungen zur Anpassung der Aufbaustruktur 2/2



Empfehlungen zu 51/02 Jugendhilfeplanung 1/2

Nr.	Fragestellungen der Leistungsbeschreibung	Empfehlung
6	Wie kann mit Blick auf die Umsetzung der inklusiven Jugendhilfe die Schnittstelle Jugendhilfeplanung zu Verfahrenslots:innen (51/72, jetzt 51/71) geregelt werden, vor allem aufgrund der zukünftigen engeren Zusammenarbeit und in Bezug auf die zu verändernden Grundlagen der Jugendhilfeplanung?	Wir empfehlen, die beiden Verfahrenslots:innen jeweils auf einen der beiden Aufgabenschwerpunkte laut § 10b SGB VIII zu fokussieren. Die Verfahrenslots:in mit dem Schwerpunkt Beratung Eingliederungshilfe verbleibt organisatorisch bei 51/7. Die Unterstützung bei der Zusammenführung der Eingliederungshilfesysteme wird organisatorisch bei 51/02 Jugendhilfeplanung angesiedelt. Diese Fokussierung und die engere Verzahnung mit 51/02 Jugendhilfeplanung reduzieren bestehende Reibungsverluste und ermöglichen einen stärkeren Fokus auf die Unterstützung bei der Zusammenführung der Eingliederungshilfesysteme.

Empfehlungen zu 51/02 Jugendhilfeplanung 2/2

Nr.	Fragestellungen der Leistungsbeschreibung	Empfehlung
7	Die Jugendhilfeplanung ist bisher nicht in die Prozesse der Abteilung Kinderförderung (51/8) einbezogen. Wie kann eine Veränderung bzw. Optimierung der Prozesse erfolgen?	Die Verantwortung für die Jugendhilfeplanung im Amt 51 liegt bei der Jugendhilfeplanung 51/02 und der Abteilungsleitung Kinderförderung (51/8) für den Bereich der Kinderförderung (Kindertagesbetreuung und Kindertagespflege). Der Jugendhilfeplanung obliegt es, den Gesamtbedarf an Jugendhilfeleistungen zu ermitteln, zu berichten und zu planen. Dazu empfehlen wir eine regelmäßige jährliche Abstimmung zwischen 51/02 und 51/8 für die Belange der Kinderförderung zu vereinbaren. Eine Zulieferung von Informationen aus der Abteilung 51/8 an 51/02 erfolgt regelmäßig zur Erstellung von Gesamtberichten. Korrespondierend zu dieser Aufgabenteilung ist die Stellenbeschreibung von 51/02 entsprechend anzupassen.
	Weitere Ansatzpunkte zur Weiterentwicklung	
8	Stellvertretungsregelung	Die Vertretung von 51/02 sollte grundsätzlich aufgabenbezogen geregelt werden, wobei beispielsweise die Schnittstelle zur Landesebene durch die Amtsleitung oder Sonderprojekte durch eine Co-Projektleitung abgedeckt werden. Da die Aufgabenwahrnehmung zudem gestaltbar ist, kann im Vertretungsfall entsprechend der notwendigen Dinglichkeit priorisiert werden. Andere Jugendämter behandeln die Vertretung der Jugendhilfeplanung vergleichbar.

Empfehlungen zu 51/03 Innenrevision 2/2

Nr.	Fragestellungen der Leistungsbeschreibung	Empfehlung
10	Wie gut sind die vorhandenen internen Kontrollen und Risikomanagementmaßnahmen darauf ausgerichtet, betriebliche Risiken (wie finanzielle, rechtliche oder operative Risiken) zu erkennen und zu minimieren?	Wir empfehlen den Ausbau der aktuellen Maßnahmen im Bereich des Risikomanagements auf Grundlage einer Aktualisierung und Erweiterung des vorhandenen Gefährdungskatalogs. Bisher erfolgt das Risikomanagement bei 51/03 im Wesentlichen durch die Prüfung entlang des Prüfplans, den bestehenden Gefährdungskatalog und entsprechende Beratungen. Die Sachbezogenheit erfolgt hierbei in enger Abstimmung mit der Stabsstelle 51/04 Qualitätsmanagement, welche das Risikomanagement fachbezogen ergänzt und unterstützt. Der aktuell vorliegende Gefährdungskatalog umfasst ausschließlich den Bereich Korruption. Dieses Instrument sollte daher aktualisiert und um weitere finanzielle, rechtliche, personelle und organisatorische Risiken erweitert werden. Darüber hinaus sollte der aktualisierte Gefährdungskatalog allen Organisationseinheiten zur Verfügung gestellt werden, um eine angemessene Sensibilisierung zur Vermeidung von Risiken zu gewährleisten.

Vorschläge zur Erweiterung des Gefährdungsatlas

Auswahl möglicher Aspekte jeweils als Skalenfrage

Finanzielle Risiken

- Wie stark schätzen Sie die Schwankungen bei den Fallzahlen ein?
- Wie gut sind Bedarfsentwicklungen aktuell prognostizierbar?
- Wie häufig kommt es vor, dass budgetierte Mittel nicht ausreichen?
- Wie bewerten Sie die Steuerungsmöglichkeiten durch vorhandene Controlling-Instrumente?

Personelle Risiken

- Wie hoch schätzen Sie das Risiko ein, dass durch personelle Ausfälle die Arbeitsfähigkeit erheblich eingeschränkt wird?
- Wie hoch ist das Risiko, dass Überlastung oder Arbeitsdruck zu Fehlentscheidungen mit finanziellen Folgen führen?
- Inwieweit ist die aktuelle Personalplanung ausreichend, um künftige Anforderungen sicher abzudecken?



Rechtliche Risiken

- Wie klar und verständlich sind die rechtlichen Vorgaben für Ihre Arbeit?
- Wie hoch schätzen Sie das Risiko ein, dass Entscheidungen Ihrer Abteilung zu Klagen oder Rechtsstreitigkeiten führen?
- Inwieweit ist die Dokumentation in Ihrer Abteilung so gestaltet, dass sie rechtlichen Anforderungen in Streitfällen standhält?

Organisatorische Risiken

- Wie klar und eindeutig sind die internen Prozesse und Zuständigkeiten geregelt?
- Wie gut funktioniert die interne Kommunikation zwischen den verschiedenen Organisationseinheiten?
- Wie funktional sind die vorhandenen Schnittstellen zu anderen Abteilungen / Ämtern?

Empfehlungen zu 51/04 Qualitätsmanagement 1/2

Nr.	Fragestellungen der Leistungsbeschreibung	Empfehlung
11	Wie kann der strukturelle Aufbau des Amtes verbessert werden, um die erfolgreiche Integration und Umsetzung des QMS sicherzustellen? Wie können die Aufgaben im QMS eindeutig geregelt und effektiv auf die Abteilungen/Sachgebiete verteilt werden? Wie können Schnittstellen und Prozesse zwischen den Abteilungen optimiert werden, um die Umsetzung des QMS zu gestalten?	Aktuell ist für die PD keine angemessene und nachhaltige Entwicklung eines systematischen Qualitätsmanagements (QM) im Jugendamt Bremerhaven erkennbar. Wir empfehlen die Entwicklung eines Qualitätsmanagementsystems (QMS), das die Ziele und Aufgaben im QM genau definiert und die jeweiligen Verantwortlichkeiten und Aufgaben von Führungskräften, Mitarbeitenden und dem Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB) im QMS genau zuweist. Erste Vorschläge wurden dazu durch PD und den QMB erarbeitet. Wir empfehlen, die Zielvorschläge auf der Führungsebene dahingehend zu überprüfen, ob und inwieweit diese Zielvorschläge erforderlichenfalls angepasst, jugendamtsweit erweitert und mindestens pilothaft in einzelnen Abteilungen eingeführt werden können. Ebenfalls zentral für eine erfolgreiche Verankerung im Jugendamt ist die eindeutige Verteilung der Verantwortung für die Aufgaben im QMS zwischen allen Führungskräften und Mitarbeitenden des Jugendamts. Dies beinhaltet insbesondere auch die Zuweisung von Kompetenzen für den QMB gegenüber den Abteilungen, um das QMS nachhaltig überprüfen und kontinuierlich weiterentwickeln zu können.

Empfehlungen zu 51/04 Qualitätsmanagement 2/2

Nr.	Fragestellungen der Leistungsbeschreibung	Empfehlung
12	Wie kann ein systematisches Feedbackmanagement etabliert werden, das den Anforderungen der Klient:innen/ Kund:innen entspricht und Verbesserungspotenziale kontinuierlich aufzeigt? Wie kann eine klare Abgrenzung zwischen einfachen Beschwerden und Dienst- bzw. Fachaufsichtsbeschwerden umgesetzt und etabliert werden? Wie wird sichergestellt, dass Verbesserungsvorschläge und Beschwerderückmeldungen regelmäßig ausgewertet und ggf. in Maßnahmen umgesetzt werden?	Durch den QMB wurden bereits vor den Workshops mit der PD eigene Vorschläge für ein Feedbackmanagement erarbeitet. Diese Vorschläge wurden in den Workshops überprüft und geringfügig ergänzt. Das vorliegende Verfahren ist nach unserer Einschätzung sehr gut dazu geeignet, die Erwartungen der unterschiedlichen Interessengruppen des Jugendamts zu erfüllen und mögliche Impulse für kontinuierliche Verbesserungsprozesse aus den Feedbacks zu gewinnen. Die verbindliche Verankerung und Verpflichtung aller Mitarbeitenden hinsichtlich der Einhaltung des Feedbackmanagementverfahrens ist eine wesentliche Voraussetzung für eine erfolgreiche Nutzung des Feedbackmanagements, insbesondere für die Identifikation von grundlegendem Verbesserungsbedarf in den Prozessen im Jugendamt als Voraussetzung für eine nachhaltige Optimierung im QMS.

Empfehlungen zu 51/7 Beratung für Kinder, Jugendliche und Familien

Nr.	Fragestellungen der Leistungsbeschreibung	Empfehlung
30	Die Tätigkeit von Amt 51/71 umfasst die Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung (§ 17 SGB VIII) sowie die Beratung alleinerziehender Mütter und Väter bei der Ausübung der Personensorge und beim Umgang (§ 18 SGB VIII). Wie lassen sich die gegebenen Strukturen optimieren?	Zur Weiterentwicklung der Beratungstätigkeit von 51/71 (zukünftig 51/7) wurde ein beteiligungsorientierter Workshop mit einem Querschnitt der Mitarbeitenden durchgeführt. Dabei wurden u. a. folgende Optimierungspotentiale identifiziert, die wir empfehlen, anzugehen: (1) Die termingesteuerte Beratung funktioniert für die Klient:innen und Mitarbeitenden gut. Allerdings gibt es noch Verbesserungspotentiale beim Management der Termine, z. B. hinsichtlich der Möglichkeit von Online-Anmeldungen etc. (2) Ein Arbeitsschwerpunkt sind Stellungnahmen. Hier ist eine technische Unterstützung durch z.B. die Nutzung von Textelementen, Speech-to-Text-Anwendungen zu prüfen, um den Prozess der Gutachtenerstellung zu standardisieren und zu beschleunigen. (3) Die statistischen Auswertungen zu den Tätigkeiten von 51/71 sind ausweitbar (z. B. Anzahl, Dauer), um die Leistungen optimaler darstellen und steuern zu können, amtsintern wie auch gegenüber Dritten. (4) Im Sinn des verbesserten Zugangs zu den Beratungsleistungen sollte der Online-Auftritt der Beratungsstelle verbessert werden; ebenso sollte die Beschilderung der Beratungsstelle im Nordsee Wirtschafts Zentrum nutzerzentriert optimiert und weitere Arbeitsmaterialien zur Präsentation bereitgestellt werden.

Agenda

1. Das Projekt im Überblick	2
2. Erkenntnisse aus der Bestandsaufnahme	7
3. Ausgewählte Empfehlungen	11
4. Ergebnisse der Personalbemessung	23
5. Umsetzungsplanung	28

Entsprechend der Beschlüsse der Steuerungsgruppe vom Januar 2025 wurden die betroffenen Organisationseinheiten methodisch unterschiedlich in Hinblick auf ihren Personalbedarf betrachtet.



Analyse des künftigen Personalbedarfs

Personalbedarfsbetrachtung durch die PD

- 51/01 ADV/Controlling
- 51/02 Jugendhilfeplanung
- 51/03 Innenrevision
- 51/04 Qualitätsmanagement
- 51/93 Schnittstellenmanagement
Jugendberufsagentur (ehemals 51/05)
- 51/93 Fachberatung Jugendhilfe
(ehemals 51.05.1)
- 51/11 Personal und allg.
Verwaltungsangelegenheiten
- 51/13 Elterngeldstelle

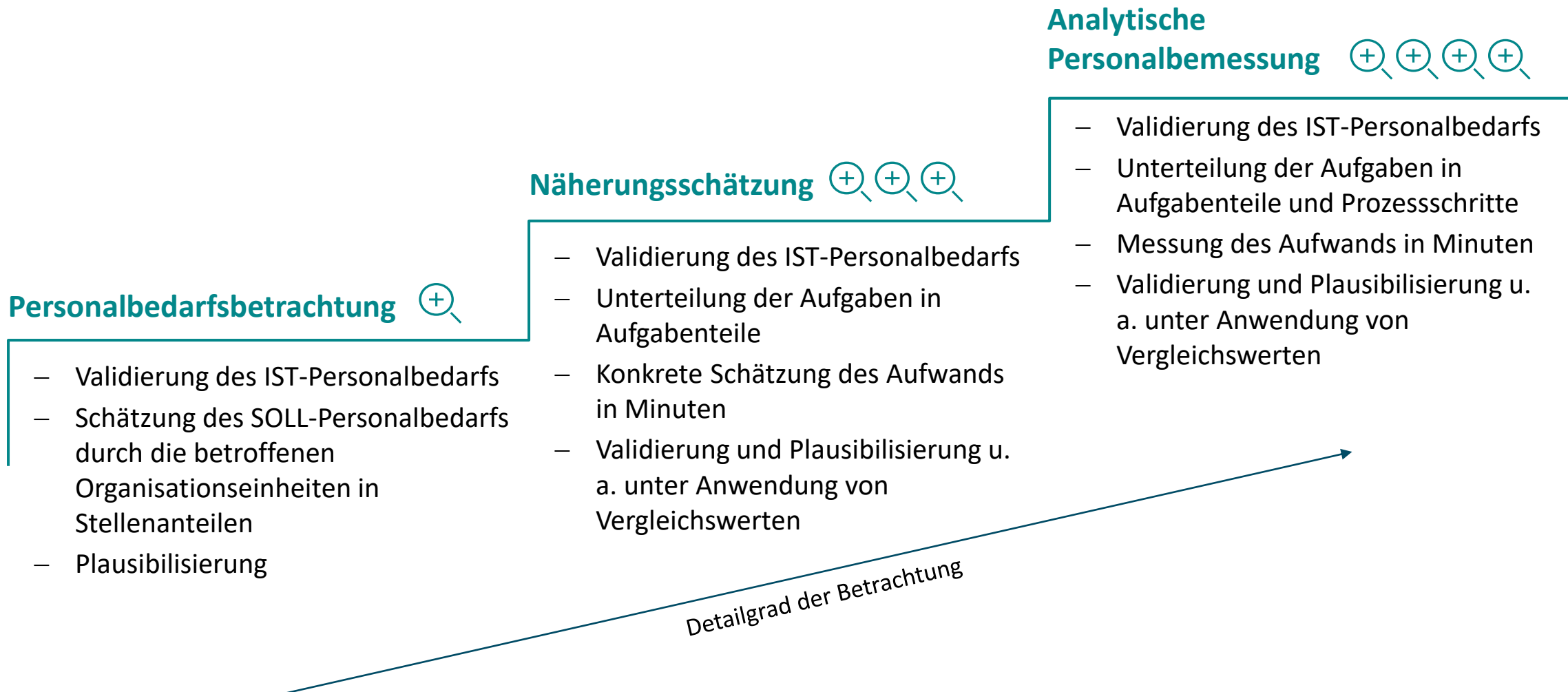
Näherungsschätzung durch con_sens

- 51/71 Beratungsstelle
- Verfahrenslots:innen (ehemals 51/72)

Analytische Personalbemessung durch con_sens

- 51/12 Haushalt und Zuwendungen
- 51/34 Unterhaltsvorschuss
- 51/35 UVG-Altfälle
- 51/6.22 Jugendhilfe im Strafverfahren

Abgrenzung der Verfahren zur Ermittlung des künftigen Personalbedarfs



Die Ergebnisse im Überblick 1/2

Organisationseinheit	VZÄ-IST	Empfehlung PD VZÄ-SOLL	Differenz in VZÄ	davon befristet in VZÄ
51/01 ADV/Controlling	7,581	9,581	+ 2,0	1,5
51/02 Jugendhilfeplanung	1,0	1,0	0,0	0,0
51/03 Innenrevision	1,0	1,0	0,0	0,0
51/04 Qualitätsmanagement	1,0	1,0	0,0	0,0
51/93 Schnittstellenmanagement Jugendberufsagentur (ehemals 51/05)	0,5	0,55	+ 0,05	0,0
51/93 Fachberatung Jugendhilfe (ehemals 51.05.1)	2,0	2,0	0,0	0,0
51/11 Personal und allg. Verwaltungsangelegenheiten	3,77	3,77	0,0	0,0
51/13 Elterngeldstelle	4,5	4,5	0,0	0,0

Die Ergebnisse im Überblick 2/2

Organisationseinheit	VZÄ-IST	Empfehlung con_sens VZÄ-SOLL	Differenz in VZÄ	davon befristet in VZÄ
51/34 Unterhaltsvorschuss inkl. UVG-Altfälle (ehemals 51/35)	16,03	18,21	+ 2,18	2,01
51/12 Haushalt und Zuwendungen ohne LEQ	11,51	13,35	+ 1,84	0,0
51/12 Haushalt und Zuwendungen nur LEQ	0,50	1,00	+ 0,50	0,0
51/6.22 Jugendhilfe im Strafverfahren	3,78	4,29	+ 0,51	0,0
51/7 bzw. 51/02 Verfahrenslots:innen (ehemals 51/72)	2,00	1,80	- 0,20	0,0
51/7 Beratungsstelle (ehemals 51/71)	5,02	5,38	+ 0,36	0,0
51/7 Geschäftszimmer Beratungsstelle (ehemals 51/71)	1,15	1,08	- 0,07	0,0

con_sens empfiehlt zu berücksichtigen, dass auch das genaue Verfahren der analytischen Personalbemessung gewissen Ungenauigkeiten in der zweiten Nachkommastelle unterliegt. Minderbedarfe in der zweiten Nachkommastelle sollten dementsprechend nicht realisiert werden.

Agenda

1. Das Projekt im Überblick	2
2. Erkenntnisse aus der Bestandsaufnahme	7
3. Ausgewählte Empfehlungen	11
4. Ergebnisse der Personalbemessung	23
5. Umsetzungsplanung	28

Umsetzungsplan für die aufbau- und ablauforganisatorischen Empfehlungen 1/3

Nr. und Maßnahme	2026				2027				verantwortlich	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
1 Neustrukturierung der Aufbauorganisation									51/0	
2/31 Schnittstelle 51/0 - 51/71// 51/02										51/0
3 Weiterentwicklung Aufgaben 51/00									51/0	
6/31 Ansiedlung Verfahrenslots:in bei 51/02									51/0	
7 Anpassung Stellenbeschreibung 51/02									51/0	
9 Einführung neue Formate Innenrevision										51/03
10 Ausbau Risikomanagement									51/03	
11 Entwicklung/Einführung Qualitätsmanagementsystem										51/04
12 Verankerung Feedbackmanagementverfahren									51/04	
13/14 Umsetzung Maßnahmen 51/93 - 51/6.1									51/93	

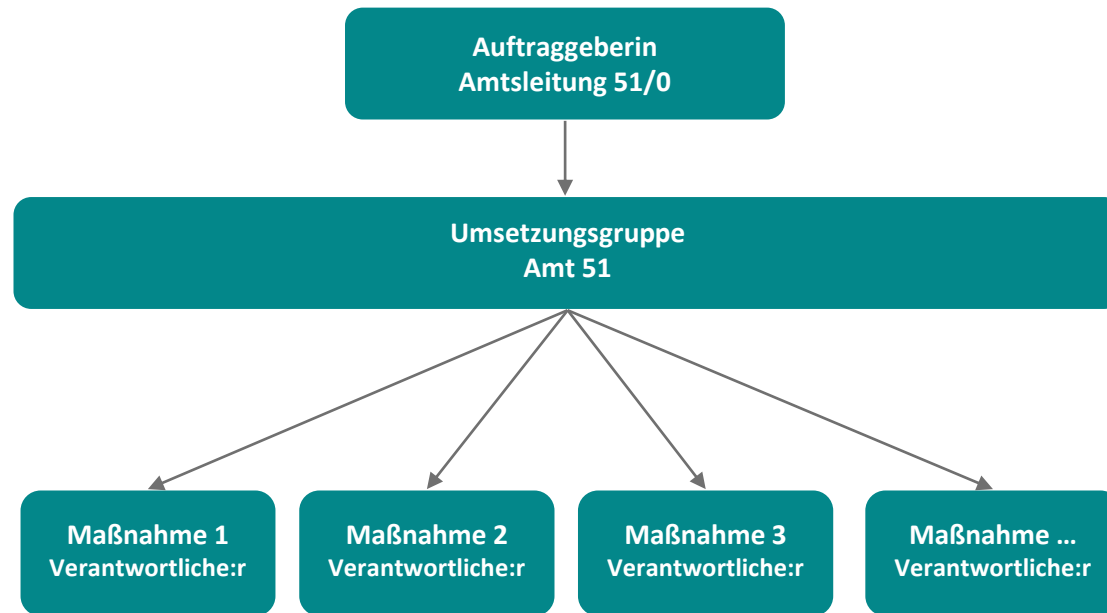
Umsetzungsplan für die aufbau- und ablauforganisatorischen Empfehlungen 2/3

Nr. und Maßnahme	2026				2027				verantwortlich	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
18 Einführung amtsweites Prozessmanagement										51/0
19 Einbindung 51/1 in Haushalt- /Personalvorgänge										51/1
21 Optimierung Heranziehung 51/34										51/34
22 Verbesserung Zusammenarbeit 51/34 - 51/32										51/34
25 Verabschiedung Hinweise Kooperationspartner										51/6.22
26 Prozessdokumentation 51/6.22 - 51/6.1										51/6.22
27 Anwendung LogoData 51/6.22										51/6.22
28 Etablierung Jour Fixe Beratung – Jugendhilfe										51/7
30 Maßnahmen Optimierung Beratung										51/7
33 Schnittstelle 51/71 (zukünftig 51/7) - 51/6.25										51/7

Umsetzungsplan für die aufbau- und ablauforganisatorischen Empfehlungen 3/3

Maßnahme	2026				2027				verantwortlich	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		Q1
Einführung amtsweites Prozessmanagement (s. Nr. 18)										51/0
Überprüfung Vertretungsregeln										51/0
Amtsinterne Kommunikation										51/0
Optimierung Schnittstellen andere Ämter										51/0

Erfolgskritisch für die erfolgreiche Umsetzung ist ein Controlling und die korrespondierende Steuerung der umzusetzenden Maßnahmen.



Auftraggeberin nach Verabschiedung der Projektergebnisse für die Umsetzung ist die Amtsleitung 51/0.

Die **Umsetzungsgruppe** besteht aus 51/0, 51/1 und 11/6. Anlassbezogen werden die jeweiligen Maßnahmen-Verantwortlichen hinzu gezogen. Die Umsetzungsgruppe tagt regelmäßig und berichtet Zwischenstände bis zur abgeschlossenen Umsetzung.

Die **Umsetzung der einzelnen Maßnahmen** erfolgt durch die definierten **Verantwortlichen** im festgelegten Zeithorizont.



Haben Sie noch Fragen?

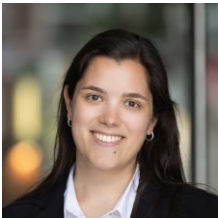
Das Projektteam der PD



Anna Hombeck
Senior Managerin
Projektleitung
M +49 162 344 62 04
Anna.Hombeck@pd-g.de



Bettina Henrichs
Principal
Qualitätssicherung
M +49 152 517 60 82 3
Bettina.Henrichs@pd-g.de



Jelena Miscevic
Senior Consultant
Stellv. Projektleitung
M +49 173 1709948
Jelena.Miscevic@pd-g.de



Heiko Bennewitz
Senior Manager
Experte
M +49 162 715 39 23
Heiko.Bennewitz@pd-g.de



PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH

Friedrichstraße 149, 10117 Berlin

T +49 30 25 76 79 - 0

F +49 30 25 76 79 - 199

Standort Hamburg

Im Fleethof, Stadthausbrücke 3

20355 Hamburg

info@pd-g.de

www.pd-g.de



51/01 ADV/Controlling

Stand: Dezember 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für 51/01 ADV/Controlling

	VZÄ-IST*	VZÄ-SOLL	Entwicklung
Stellenplan	7,581	7,581	
Angaben der Stelleninhaber:innen	7,581	11,3	↗
Empfehlung der PD	7,581	9,581	↗

Notwendige Qualifikationen:

Abgeschlossenes BWL-Studium oder anderweitige Qualifikationen in diesem Bereich, IT-Studium oder Ausbildung im Bereich IT/Administration (mit Berufserfahrung).

Bewertung der PD

Der skizzierte Mehrbedarf verteilt sich auf eine Vielzahl von Aufgaben. Für uns plausibel ist der Mehrbedarf im Bereich der Digitalisierung mit den Schwerpunkten Grundlagen Fachanwendungen (Erstellung von Rechte- und Rollenkonzepten, Risikoanalysen, Aufbau von Testumgebungen, etc.) sowie Roll-Out und Etablierung der E-Akte. Hierfür halten wir eine begrenzte **Erhöhung der Stellenanteile für nachvollziehbar** – insbesondere für eine zeitnahe Umsetzung.

Empfehlung der PD

Daher empfehlen wir angesichts der akut **anstehenden einmaligen Aufgaben im Bereich der Digitalisierung (ADV)** eine **befristete Stellenaufstockung um 2,0 VZÄ** (1,0 VZÄ Einführung der E-Akte, 1,0 VZÄ Grundlagen der Fachanwendungen**) **für zwei Jahre**. Nach den zwei Jahren halten wir **für den Betrieb mindestens 0,5 VZÄ ergänzend zum VZÄ-IST** für ausreichend.

* Eine detaillierte Erläuterung zur Zusammensetzung der aktuell besetzten Stellen befindet sich auf der nächsten Folie.

** Beispiele für die zu erstellenden Grundlagen sind nutzerspezifische Anpassungen der Fachanwendungen inkl. korrespondierender Konzepte z.B. Rechte- und Rollenkonzepten, Risikoanalysen, Aufbau von Testumgebungen.

51/01 ADV/Controlling: Zusammensetzung des VZÄ-IST

Stellen	VZÄ-IST
Stabsstellenleitung	1,0
Ki-ON	2,0
Fachcontrolling	2,0
Administration	2,0
Systembetreuung	0,581
Gesamt	7,581

51/02 Jugendhilfeplanung

Stand: Oktober 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für 51/02 Jugendhilfeplanung

	VZÄ-IST	VZÄ-SOLL	Entwicklung
Stellenplan	0,8462	1,0*	
Angaben der Stelleninhaber:innen	1,0	> 1,0**	↗
Empfehlung der PD	1,0	1,0	→

Notwendige Qualifikationen:

Abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit, Sozialpädagogik oder eines vergleichbaren Studiengangs mit staatlicher Anerkennung; vertiefte Kenntnisse im Kinder- und Jugendhilferecht (SGB VIII) und in kommunaler Planung.

* Die vorgesehenen Stellenanteile beinhalten keinerlei Leistungen im Kontext der Kinderförderung (Abteilung 51/8).

** Die Stellenanteile pro Aufgabe konnten zum Teil nicht explizit beziffert werden, umfassen in Summe allerdings mehr als die aktuellen VZÄ-Ist.

Bewertung der PD

Die konkrete Ausgestaltung der **Rolle Jugendhilfeplanung** ist bis auf wenige Ausnahmen, wie z. B. die Erstellung von Planungsberichten auf der Basis von Bestanderhebung, Bedarfsermittlung und Planung von Vorhaben, **gestaltbar. Vor diesem Hintergrund und der Vielzahl der Aufgaben**, die sich aus den spezifischen Bedarfen der sozio-ökonomischen Situation der Stadt Bremerhaven ableiten, sind die **dargestellten Mehrbedarfe der Stelle 51/02 nachvollziehbar**.

Empfehlung der PD

Wir empfehlen die konkrete **Ausgestaltung der Schwerpunkte der Jugendhilfeplanung gemäß der aktuellen Prioritäten** mit der Amtsleitung abzustimmen, um mit den vorhandenen Ressourcen im **Umfang von 1,0 VZÄ auskömmlich zu bleiben**.

51/03 Innenrevision

Stand: November 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für 51/03 Innenrevision

	VZÄ-IST	VZÄ-SOLL	Ent- wicklung
Stellenplan	1,0	1,0	
Angaben der Stellenin- haber:innen	1,0	1,0	➔
Empfehlung der PD	1,0	1,0	➔

Notwendige Qualifikationen:

Verwaltungsausbildung (Angestelltenlehrgang II).

Bewertung der PD

Die **Arbeitsschwerpunkte** im Rahmen des Auftrags der Innenrevision werden **in Abstimmung mit der Amtsleitung festgelegt**, sodass nachvollziehbar ist, dass aktuell prioritäre Aufgaben wie z. B. die Erstellung eines Notfall- und Krisenplans in Zusammenarbeit mit dem Bereich Qualitätsmanagement zu einer **Verschiebung der vorhandenen Ressourcen** für die übrigen Aufgaben führen.

Empfehlung der PD

Derzeit ist **keine Anpassung** notwendig, da die **vorhandenen Ressourcen den aktuellen Bedarf** entsprechend der festgelegten Arbeitsschwerpunkte **decken**.

51/04 Qualitätsmanagement

Stand: November 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für 51/04 Qualitätsmanagement

	VZÄ-IST	VZÄ-SOLL	Ent- wicklung
Stellenplan	1,0	1,0	
Angaben der Stellenin- haber:innen	1,0	> 1,0*	↗
Empfehlung der PD	1,0	1,0	→

Notwendige Qualifikationen:

Fachkraft im Bereich Qualitätsmanagement, Kenntnisse im Audit-, Projekt-, Prozess-, Feedback- und Wissensmanagement sowie in den Bereichen Organisationsentwicklung, Risikoanalyse, Verwaltungsrecht und dem Sozialgesetzbuch VIII.

Bewertung der PD

Entsprechend unserer Empfehlungen ist ein professionelles Qualitätsmanagement-System im Amt 51 (siehe [Empfehlung Nr. 11](#)) aufzubauen. Um dies zeitnah zu realisieren, müsste 51/04 **mit zusätzlichen temporären Ressourcen** im Umfang von 1,0 VZÄ befristet auf max. zwei Jahre **ausgestattet werden**, um die Konzeption, den Aufbau und die Begleitung **eines umfassenden Qualitätsmanagement-Systems** für das Amt 51 **zu beschleunigen**.

Empfehlung der PD

Wir empfehlen **vorerst keine weiteren Ressourcen** für das Thema Qualitätsmanagement im Amt 51 vorzusehen – auch wenn sich dadurch die **Umsetzungsdauer** zum Aufbau und der Etablierung eines professionellen Qualitätsmanagement-Systems **maßgeblich erhöht**.

* Die Stellenanteile pro Aufgabe konnten zum Teil nicht explizit beziffert werden, umfassen in Summe allerdings mehr als die aktuellen VZÄ-IST.

51/93 Schnittstellenmanagement Jugendberufsagentur (ehemals 51/05)

Stand: November 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für 51/93 Schnittstellenmanagement Jugendberufsagentur (ehemals 51/05)

	VZÄ-IST	VZÄ-SOLL	Ent- wicklung
Stellenplan	0,8128*	0,5	
Angaben der Stellenin- haber:innen	0,5	0,9	↗
Empfehlung der PD	0,5	0,55	↗

Notwendige Qualifikationen:

Abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit oder eines anderen Studiums, z. B. der Rechtswissenschaften.

Bewertung der PD

Für uns ist es **nachvollziehbar**, dass aufgrund der Personalverantwortung für zwei Mitarbeitende eine sehr geringfügige **Erhöhung des Stellenanteils zur Wahrnehmung entsprechender Führungs- sowie weiterer Leitungsaufgaben** notwendig ist, da die Führung von Mitarbeitenden Zeit erfordert.

Empfehlung der PD

Im Angesicht der anstehenden Eingliederung der Stabsstelle in die Abteilung 51/9 als Sachgebiet sehen wir aktuell lediglich die Möglichkeit für eine sehr **geringfügige Erhöhung des Stellenanteils von 0,05 VZÄ** für Führungs- und Leitungsaufgaben, die bisher nicht in den Stellenbeschreibung berücksichtigt werden.

* Die Abweichung zwischen VZÄ-IST und dem VZÄ-SOLL ergibt sich aus der Umsetzung eines befristeten ESF-Projekts bis zum 31.12.2028 und der daraus resultierenden Stundenerhöhung.

51/93 Fachberatung Jugendhilfe (ehemals 51.05.1)

Stand: November 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für 51/93 Fachberatung Jugendhilfe (ehemals 51.05.1)			
	VZÄ-IST	VZÄ-SOLL	Ent- wicklung
Stellenplan	2,0	2,0	
Angaben der Stellenin- haber:innen	2,0	2,0	→
Empfehlung der PD	2,0	2,0	→
Notwendige Qualifikationen: Abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit oder eines anderen vergleichbaren Studiums.			

Bewertung der PD

Derzeit sind **keine Anpassungen notwendig**, da die vorhandenen Ressourcen den aktuellen Bedarf decken.

Empfehlung der PD

Derzeit sind **keine Anpassungen notwendig**, da die vorhandenen Ressourcen den aktuellen Bedarf decken.

51/11 Personal und allg. Verwaltungsangelegenheiten

Stand: Dezember 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für
51/11 Personal und allg. Verwaltungsangelegenheiten

	VZÄ-IST	VZÄ-SOLL	Entwicklung
Stellenplan	3,77	3,8	
Angaben der Stelleninhaber:innen	3,77	3,8	↗
Empfehlung der PD	3,77	3,77	→

Notwendige Qualifikationen:
 Für die Sachbearbeitung Verwaltungsausbildung (Angestelltenlehrgang I), für die Sachgebietsleitung zusätzlich Angestelltenlehrgang II.

Bewertung der PD

Durch **Teilzeitbeschäftigung** einzelner Mitarbeitender ergibt sich eine **geringfügige Differenz zwischen VZÄ-IST und -SOLL**. Diese fällt allerdings kaum ins Gewicht, da der **aktuelle Bedarf auskömmlich abgedeckt** ist. Im Zuge der Personalbedarfsbetrachtung fiel zudem auf, dass die **Stellenbeschreibungen veraltet sind**.

Empfehlung der PD

Wir legen nahe, **die veralteten Stellenbeschreibungen zu aktualisieren**.

51/13 Elterngeldstelle

Stand: Dezember 2025

Auswertung der Personalbedarfsbetrachtung für 51/13 Elterngeldstelle

	VZÄ-IST	VZÄ-SOLL	Entwicklung
Stellenplan	4,5	4,5	
Angaben der Stelleninhaber:innen	4,5	4,5	➔
Empfehlung der PD	4,5	4,5	➔

Notwendige Qualifikationen:
 Für die Sachbearbeitung Verwaltungsausbildung (Angestelltenlehrgang I), für die Sachgebietsleitung zusätzlich Angestelltenlehrgang II.

Bewertung der PD

Derzeit sind **keine Anpassungen notwendig**, da die vorhandenen Ressourcen den aktuellen Bedarf decken.

Empfehlung der PD

Derzeit sind **keine Anpassungen notwendig**, da die vorhandenen Ressourcen den aktuellen Bedarf decken.

Ausgehend von den Ergebnissen der Personalbedarfsbetrachtung empfehlen wir grundsätzlich folgende Schritte als nächstes zu ergreifen.

Nächste Schritte

1. Festlegung der Prioritäten in den jeweiligen Organisationseinheiten (z. B. 51/02 und 51/04) mit begrenzten Ressourcen auf Vorschlag der/des Stelleninhaber:in in Abstimmung mit der Amtsleitung.
2. Aktualisierung der Arbeitsplatz- bzw. Stellenbeschreibungen (u. a. 51/11),
3. Einleitung der notwendigen Schritte zur Schaffung und Besetzung der zusätzlichen Stellen nach Beschluss.

Personalbemessung con_sens

The background of the slide is a blurred photograph of people walking on a set of concrete stairs. A bright, out-of-focus yellow light source, possibly the sun, is positioned in the upper center, creating a large, soft flare that spreads across the scene. The overall tone is bright and airy.

Personalbemessung

UVK

Personalbemessung / UVK

Ergebnis JAM

SUMME benötigte Arbeitszeitminuten	1.415.583
Zur Verfügung stehende Arbeitszeitminuten	1.245.890
Differenz	169.694

Ergebnis VzÄ

SUMME benötigte Vollzeitäquivalente	18,21
Zur Verfügung stehende Vollzeitäquivalente	16,03
Personalbedarf*	2,18

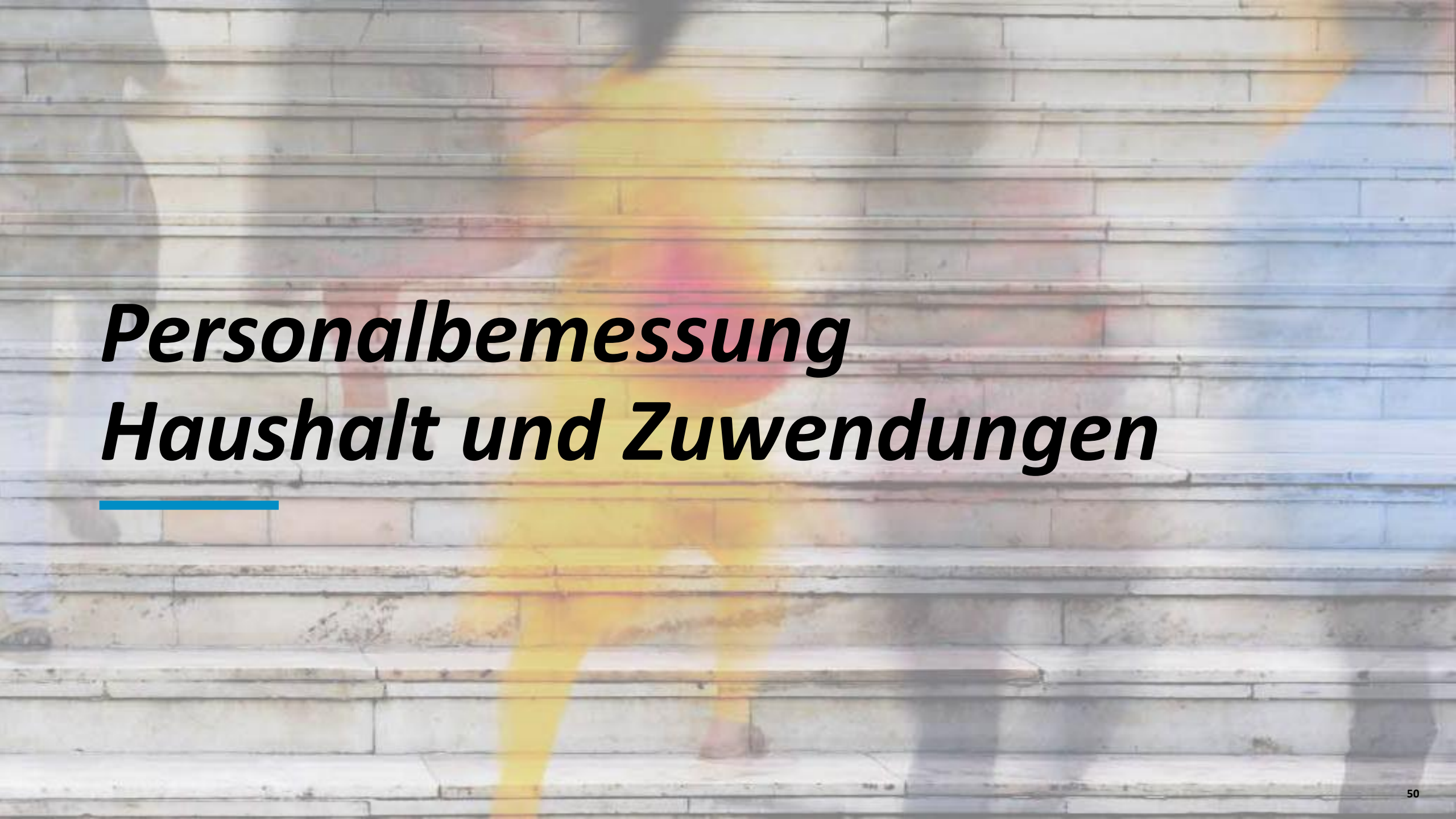
*Der Stellenbedarf wurde in Vollzeitäquivalenten für Angestellte berechnet. Die zur Verfügung stehenden 16,03 Vollzeitäquivalente enthalten auch 1,45 Beamte mit höherer Wochenarbeitszeit. Die Berechnungsgrundlage hat jeweils die tatsächliche Beschäftigtenstruktur zu berücksichtigen. Ein Teil des Stellenbedarfs ist nur befristet notwendig, siehe nächste Folie.

Personalbemessung / UVK

Für die Ergebnisse der Unterhaltsvorschusskasse ist zu beachten:

- Die im Rahmen der OU erarbeitete Empfehlung zur organisatorischen Zusammenführung von SG 51.34 und SG 51.35 („Altfälle“) zu einem Sachgebiet wurde zugrunde gelegt. Daher wird **ein gemeinsames Bemessungsergebnis** berichtet.
- Schwerpunkte der Tätigkeiten liegen in den Bereichen der **Heranziehung** mit über 50 % des anfallenden Arbeitszeitvolumens. Einen zweiten Schwerpunkt bildet die **Leistungsgewährung** (Neu- und Weiterbewilligung). Diese Verteilung deckt sich mit Erfahrungswerten von con_sens.
- Aus dem Ergebnis entfallen 2,01 VzÄ rechnerisch auf „**einmalige**“ Tätigkeiten:
 - Umsetzung § 7 a UVG: mit 01.01.2025 ist der § 7a UVG entfallen, der die Heranziehung für leistungsschwache Pflichtige ausgesetzt hat. Im Zuge dessen sind betroffene Forderungen für den Zeitraum 01.01.2017 - 31.12.2024 zu recherchieren und überprüfen hinsichtlich der tatsächlichen Leistungsfähigkeit. (1,80 VzÄ)

con_sens



Personalbemessung Haushalt und Zuwendungen

Personalbemessung / Haushalt und Zuwendungen

Ergebnis JAM

SUMME benötigte Arbeitszeitminuten	1.037.242
Zur Verfügung stehende Arbeitszeitminuten	894.252
Differenz	142.991

Ergebnis VzÄ

SUMME benötigte Vollzeitäquivalente	13,35
Zur Verfügung stehende Vollzeitäquivalente	11,51
Personalbedarf*	1,84

*Der Stellenbedarf wurde in Vollzeitäquivalenten für Angestellte berechnet.
Das Ergebnis ist ohne LEQ für Angebote der Kinder- und Jugendhilfe berechnet

Personalbemessung / *Haushalt und Zuwendungen*

Für die Ergebnisse im Haushalt und Zuwendungen ist zu beachten:

- Die **Binnendifferenzierung** im Aufgabengebiet ist hoch. Die Aufteilung erscheint zweckdienlich.
- Aufgrund dessen wurden die Daten mit Fach- und Führungskräften in den Workshops erhoben. Das zugrunde liegende Erhebungsjahr ist **2024**.
 - Betriebskosten und Zuwendungen für Kindertagesstätten: Schwerpunkte in der Bedarfsprüfung mit detaillierten, größtenteils analogen Verfahren und hoher Komplexität.
 - Kindertagesstätten-Beiträge und Abrechnung der Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket: Der stetige Ausbau der Kita-Versorgung ist als Einflussfaktor zu nennen (aktuell 5.119 Plätze). BuT wird aktuell von 1 Fachkraft bearbeitet ohne Vertretung.
 - Rechnungen & Material- und Dienstwagenverwaltung: Schwerpunkte im Rechnungswesen, sowie Material- und Dienstwagenverwaltung für das gesamte Amt 51.
 - Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsvereinbarungen: s. nächste Folien

Personalbemessung / Haushalt und Zuwendungen

Aufgaben	VZÄ IST	VZÄ Ergebnis	Differenz
LEQ für Angebote der Kinder- und Jugendhilfe	0,500	1,00	+0,500
SUMME	0,500	1,00	+0,500

- Der Stellenbedarf „LEQ“ wird mittels einer **Näherungsschätzung / Setzung** ermittelt.
- Hintergrund zur Methodik ist, dass es sich um hochgradig spezialisierte Tätigkeiten handelt, die von wenigen Personen wahrgenommen werden und deren Umfang auch durch die Anforderungen der Trägerlandschaft und strategische Schwerpunktsetzungen variiert.
- Vorgehen in mehreren Schritten
 - Beschreiben der Aufgaben auf Basis der Stellenbeschreibung
 - Erheben klassischer „Fallzahlen“ (z.B. Anzahl der Verhandlungen, Angebote, Träger (ambulant und stationär))
 - interkommunale Einordnung, Abgleich mit Erfahrungswerten
 - Experteninterview zur Erhebung qualitativer Merkmale und Besonderheiten

Personalbemessung / *Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsvereinbarungen*

- **Interkommunaler Abgleich:**
 - Jugendämter vergleichbarer Größe* halten zwischen 1 bis zu 3 VzÄ „LEQ“ vor
 - *bis zu 250.000 Einwohner:innen, mehrere ambulante Dienste, 5 bis 15 stationäre Träger, > 200 Hilfefälle, Verhältnis der Verhandlungen ambulant zu stationär ca. 2/3 zu 1/3
- **Bremerhaven:**
 - 18 Träger: 12 ambulante und 6 stationäre, sowie 6 Einzelpersonen mit ambulantem Angebot
 - neue Träger kommen jährlich hinzu
 - hohe Binnendifferenzierung der Strukturen je Träger, eingeschränkte Vergleichbarkeit
 - gesetzlicher Anspruch, jedes Angebot zu verhandeln unabhängig von der Nachfrage/Nutzung
 - im stationären Bereich sind die Landesvorgaben der Vertragskommission umzusetzen und regelmäßig nachzuvollziehen
 - 6 Wochen Fristen sind zu beachten, um Schiedstellenverfahren zu vermeiden
 - 2024: 58 Verhandlungen, 46 ambulant und 12 stationär
 - kein Kalkulationsteil vorhanden, maßgeschneiderte Kalkulationen

The background of the slide is a blurred photograph of people walking on a set of stairs. A bright, out-of-focus yellow light flare is visible in the center-left area. The text 'Personalbemessung' and 'JuhiS' is overlaid on the left side of the image.

Personalbemessung

JuhiS

Personalbemessung / JuhiS

Ergebnis JAM

SUMME benötigte Arbeitszeitminuten	333.127
Zur Verfügung stehende Arbeitszeitminuten	293.706
Differenz	39.421

Ergebnis VzÄ

SUMME benötigte Vollzeitäquivalente	4,29
Zur Verfügung stehende Vollzeitäquivalente	3,78
Personalbedarf*	0,51

*Der Stellenbedarf wurde in Vollzeitäquivalenten für Angestellte berechnet.

Personalbemessung / JuhiS

- Die Datenbasis der Bemessung in der Jugendhilfe im Strafverfahren besteht weit überwiegend aus **Fallzahlschätzungen**.
- Insbesondere in Bezug auf die **Gerichtstage (104)** ist eine **sehr vorsichtige Schätzung** vorgenommen worden. Die Gerichtstage stellen die größte Einzelposition (Tätigkeit) in der Bemessung der JuhiS dar.
- Mit der **Anzahl der Anklagen** sind auch sehr zentrale Parameter geschätzt worden.
- Knapp die Hälfte der Arbeitszeit entfällt auf Gerichtsverhandlungen und die Vorbereitung der dazu nötigen Berichte. Darüber hinaus sind Gespräche mit den Klient:innen ein bedeutender Baustein.
- Sowohl in der Dateneingabe als auch in der Auswertung besteht noch Unklarheit. Ziel muss eine nutzerzentrierte **Anpassung und Nutzung** des Moduls JGH der



Näherungsschätzung Verfahrenslots:innen

Näherungsschätzung / Verfahrenslots:innen

- Der Stellenbedarf für die Verfahrenslots:innen wird mittels einer **Näherungsschätzung** ermittelt.
- Basis der Näherungsschätzung sind drei Interviews mit den Verfahrenslots:innen, eine Datenlieferung und weitere Hintergrundrecherchen.
- Vorgehen in zwei Schritten
 - Beschreiben der Aufgaben
 - Abschätzung von Aufwänden

Näherungsschätzung / Verfahrenslots:innen

Näherungsschätzung con_sens

	Aufgaben	Stellenanteil Beratung Einzelfall	Stellenanteil Beratung öffentl. Träger	Anteil
	Beratung Ratsuchender im Einzelfall	0,72		40,00 %
	Beratung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe		0,83	46,05 %
	Indirekte Tätigkeiten	0,125	0,125	13,96 %
	Personalbedarf	0,845	0,955	100 %
	Personal-IST	1,00	1,00	



Näherungsschätzung Beratungsstelle

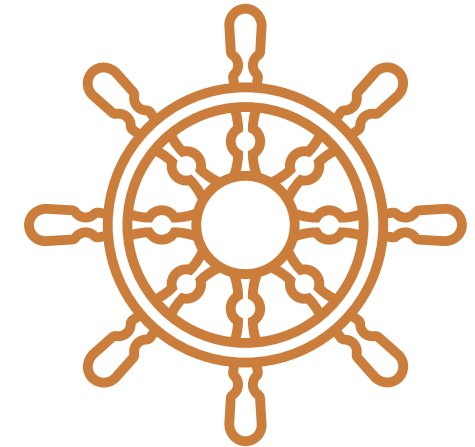
Näherungsschätzung / Beratungsstelle

- Der Stellenbedarf für die Beratungsstelle wird mittels einer **Näherungsschätzung** ermittelt.
- Basis der Näherungsschätzung sind drei Interviews mit den Fachkräften, eine Datenlieferung und weitere Hintergrundrecherchen.
- Vorgehen in zwei Schritten
 - Beschreiben der Aufgaben
 - Abschätzung von Aufwänden
- Durch die Dokumentation im EFB-Assistenten liegt eine sehr gute Datengrundlage vor. Berücksichtigt wurden aber auch Fälle, die nicht im EFB-Assistenten dokumentiert wurden.
- Derzeit sind nicht alle Stellen in der Beratungsstelle besetzt. Das macht eine

Näherungsschätzung / Beratungsstelle

Berücksichtigter Leitungsanteil

- Die Personalbemessung berechnet den Stellenbedarf an **Sachbearbeitung**.
- Der Leitungsanteil ist sehr gering und entspricht nicht der Empfehlung der Bundeskonferenz für Erziehungsberatung (bke).
 - „Die bke empfiehlt, den Anteil der Leitungskapazität an der Gesamtzahl der Fachkräfte des multidisziplinären Teams (einschließlich der Verwaltungsfachkraft) zu bemessen. Der Leitungsanteil sollte je 10 Prozent der Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter [...] (gemessen in Vollzeitäquivalenten) betragen.“¹
- Für die Leitung der Beratungsstelle, die neben den Fachkräften der Beratungsstelle (4,71 VZÄ) und dem Geschäftszimmer (1,15 VZÄ) auch eine Verfahrenslots:in (0,85 VZÄ) anleitet, wurde ein Leitungsanteil von 0,67 VZÄ berücksichtigt und vom zur Verfügung stehenden Personal abgezogen.²
- Damit stehen 5,02 VZÄ zur Sachbearbeitung zur Verfügung.



¹ vgl.: Bundeskonferenz für Erziehungsberatung e. V. (bke): Stellungnahme: Leitung von Erziehungsberatungsstellen. 2011. S. 10. Online verfügbar unter: https://www.bke.de/sites/default/files/medien/dokumente/stellungnahmen/1312964840_bke_Stellungnahme_Leitung_1_2011.pdf

² Das Personalamt widerspricht einer Erhöhung des Leitungsanteiles auf 0,67 VZÄ gemäß bke.

Näherungsschätzung / Beratungsstelle

Näherungsschätzung con_sens

	Aufgaben	VZÄ	Anteil
	Fallarbeit	3,37	63,00 %
	Fallunabhängige Tätigkeiten	1,48	27,00 %
	Wachsender Unterstützungsbedarf	0,53	10,00 %
	Personalbedarf	5,38	100 %
	Personal-IST (Stellenplan)	5,02	
	Personal-IST (Besetzte Stellen)	3,59	

Der Personalmehrbedarf besteht in Stellen der Psycholog:innen, da dieser durch die höhere Bewertung des Leitungsanteils entsteht.

Näherungsschätzung / Beratungsstelle

Näherungsschätzung con_sens (Geschäftszimmer)

	Aufgaben	VZÄ	Anteil
	Geschäftszimmer	1,08	100 %
	Personalbedarf	1,08	100 %
	Personal-IST	1,15	