



Niederschrift 39. öffentliche/nichtöffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses

Sitzungstermin: Donnerstag, 16.03.2023
Sitzungsbeginn: 16:30 Uhr
Sitzungsende: 21:15 Uhr
Ort, Raum: Raum 3.025, Stadthaus, Friedrich-Ebert-Straße 79/81

Anwesend sind:

Ausschussvorsitz

Herr Timo Reimann SPD

Ausschussmitglieder

Frau Dr. Sigrid Müller	DIE LINKE	
Herr Leon Troche	SPD	bis 17:30 Uhr
Frau Birgit Eifler	Bündnis 90/Die Grünen	ab 16:35 Uhr
Herr Matthias Kaiser	CDU	
Herr René Kulke	DIE aNDERE	Vertretung für: Frau Annina Beck DIE aNDERE
Herr Chaled-Uwe Said	AfD	
Frau Katharina Tietz	anerkannte freie Träger	
Frau Madeleine Floiger	Freie Demokraten	bis 18:00 Uhr
Frau Sabine Frenkler	anerkannte freie Träger	
Frau Ute Parthum	anerkannte freie Träger	
Frau Julia Schultheiss	anerkannte freie Träger	
Herr Bodo Ströber	anerkannte freie Träger	

stellv. Ausschussmitglieder

Frau Anke Dreier-Horning	SPD
Frau Grit Schkölziger	SPD
Herr René Kulke	DIE aNDERE
Herr Robert Müller	anerkannte freie Träger

beratende Mitglieder

Herr Ron Bulgrin	Jugendvertreter	ab 16:55 Uhr
Herr Steffen Müller	Stadtsporbund	
Herr Robert Witzsche	Kita-Elternbeirat	
Frau Fereshta Hussain	Migrantenbeirat	bis 21:00 Uhr

Fach-/Bereichsleitende

Herr Robert Pfeiffer Fachbereichsleitung 23

Nicht anwesend sind:

Ausschussmitglieder

Herr Frank Otto	Bündnis 90/Die Grünen	nicht entschuldigt
Frau Annina Beck	DIE aNDERE	entschuldigt
Frau Cornelia Krönes	anerkannte freie Träger	entschuldigt

Schriftführer/in:

Frau Nicole Heidrich GB Bildung, Kultur, Jugend und Sport

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung

- 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung /
Feststellung der öffentlichen Tagesordnung/ Entscheidung über eventuelle
Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom
16.02.2023 und vom 15.12.2022

- 3 Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters
aus dem Kreisschülerrat

- 4 Austausch mit dem Oberbürgermeister

- 5 Informationen des Jugendamtes

- 5.1 Kita-Portal

- 5.2 Information zur Neuauflage Kita-Broschüre

- 5.3 Information zur Elternbeitragsordnung

- 5.4 Erstellung der Vorschlagsliste Jugendschöffenamt - Vorbefassung

- 5.5 Positionspapier Kinderfreundliche Kommune

- 6 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB
VIII

- 7 Bericht des Kita-Elternbeirates

- 8 Anträge

- 8.1 Ausbau Schulsozialarbeit
Vorlage: 23/SVV/0256

- Unterausschuss Jugendhilfeplanung
- 8.2 Rahmen- und Handlungskonzept zur „Integrationsschulsozialarbeit in der Landeshauptstadt Potsdam“
- 8.3 Stärken vor Ort
- 8.4 Konzept frühe Hilfen
- 8.5 erzieherischer Kinder- und Jugendschutz
- 9 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung
- 9.1 Evaluationsbericht Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der LHP
Vorlage: 23/SVV/0061
Oberbürgermeister, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration
- 9.2 Haushaltssatzung mit Haushaltsplan für die Haushaltsjahre 2023/2024
Vorlage: 23/SVV/0219
Oberbürgermeister, Geschäftsbereich 1
- 9.3 Eckwertebeschluss für die Planung und Aufstellung des Doppelhaushaltes 2023/2024 (inklusive mittelfristiger Finanzplanung 2025 – 2027)
Vorlage: 22/SVV/0714
Oberbürgermeister, Geschäftsbereich Finanzen, Investitionen und Controlling
- 9.4 Wirtschaftsplan des Eigenbetriebes KIS für das Wirtschaftsjahr 2023
Vorlage: 23/SVV/0201
Oberbürgermeister, GB 1, Kommunaler Immobilien Service
- 9.5 Sonntagsöffnung der Stadt- und Landesbibliothek
Vorlage: 22/SVV/1265
Fraktion DIE aNDERE
- 9.6 Einrichtung Familienbüro
Vorlage: 23/SVV/0002
Fraktion DIE aNDERE
- 9.7 Verkürzung der Bearbeitungszeiten bei Einbürgerungsanträgen
Vorlage: 22/SVV/0795
Fraktion DIE aNDERE
- 9.8 Beauftragung eines Gutachtens bezüglich der Berechnung der fehlerhaften Kita Elternbeiträge in den Jahren 2015 bis 31.07.2018 - Abschluss
Vorlage: 22/SVV/1218
Oberbürgermeister, Geschäftsbereich Bildung, Kultur, Jugend und Sport
- 10 Sonstiges

Niederschrift:

Öffentlicher Teil

zu 1 Eröffnung der Sitzung

Herr Reimann eröffnet die Sitzung.

zu 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung/ Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom 16.02.2023 und vom 15.12.2022

Herr Reimann bedankt sich bei der Verwaltung für die Vorbereitung der Haushaltsklausur am 03.03.2023 im Bürgerhaus am Schlaatz. Das Protokoll werde zeitnah den Ausschussmitgliedern zur Verfügung gestellt.

Herr Reimann begrüßt den Oberbürgermeister und Bedankt sich für seine Teilnahme am Jugendhilfeausschuss.

Herr Reimann stellt die ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfähigkeit fest.

Er schlägt folgende Änderungen zur Tagesordnung vor:

Bis TOP 4 „Austausch mit dem Oberbürgermeister“ bleibt die Reihenfolge bestehen. Anschließend folgt nach einer kurzen Pause der Nichtöffentliche Teil. Der Tagesordnungspunkt 9.8 wird gemeinsam mit dem Tagesordnungspunkt 4 behandelt. Dann folgt TOP 5 „Information des Jugendamtes“, anschließend die Haushaltsdebatte (inklusive TOP 8) mit allen Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung. Der Bericht des Unterausschusses und der AGs nach § 78 (TOP 6) wird dem Protokoll beigefügt.

Unter TOP Sonstiges wird der Offene Brief an das Ministerium für Bildung und Sport behandelt.

Gegen die Änderung der Tagesordnung gibt es keine Einwände. Diese wird einstimmig **angenommen.**

Herr Reimann stellt die Niederschrift vom 16.02.2023 zur Abstimmung. Gegen die Niederschrift vom 16.02.2023 gibt es keine Einwände. Die Niederschrift wird einstimmig **angenommen.**

Abschließend bittet er Frau Frenkler, die Änderungen zur Niederschrift vom 15.12.2022 einzubringen.

Da die Änderungen nicht allen Mitgliedern zur Verfügung gestellt werden konnten und die Darstellung technisch nicht sichergestellt werden konnte, wird der Änderungsvorschlag von Frau Frenkler dem Protokoll beigefügt. Man verständigt sich darauf, über diese Niederschrift am 27.04.2023 zu befinden. Dieser Vorschlag wird bei 2 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen.**

zu 4. Vorstellung Gutachten Elternbeitragsordnung

Frau Dr. Müller macht deutlich, dass es das Ziel sei, dass die Ergebnisse aus

anderen Ausschüssen hier mit einfließen.

Frau Aubel führt aus, dass die Berichterstattung aufgrund der Veröffentlichung im Ratsinformationssystem erfolgt ~~worden~~ wäre. Es wäre das bewusste Ziel der Verwaltung gewesen, dies öffentlich zu machen. Im Nachgang aller Abstimmungen wäre die Befassung im Jugendhilfeausschuss geplant gewesen. Sie zitiert aus der dienstlichen Anweisung des Oberbürgermeisters zum Prüfauftrag gemäß § 101 Absatz 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) wie folgt:

„Ich weise mit sofortiger Wirkung an, dass

- 1) der CISO mit der Unterstützung des Rechnungsprüfungsamtes im Rahmen dieses Prüfauftrages betraut wird.
- 2) sämtliche Unterlagen und elektronischen Dateien, die im Zusammenhang mit der Erstellung der Kalkulation der Elternbeiträge im Zeitraum 2013-18 erstellt wurden, von der Löschung bzw. sonstigen Vernichtung bis auf weiteres ausgenommen sind und zum Zwecke der weiteren Prüfung vorzuhalten sind.
- 3) die Unterlagen im Sinne Ziff. 2 der Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes auf Verlangen auszuhändigen bzw. zugänglich zu machen sind.
- 4) Fragen im Zusammenhang mit der Aufklärung des Sachverhalts vollumfänglich und unverzüglich beantwortet werden.
- 5) der FB 23 in Auswertung des Gutachtens einen Maßnahmenkatalog formuliert, um die im Gutachten aufgezeigten organisatorischen Mängel künftig zu vermeiden.
- 6) der FB 53 das Gutachten dahingehend auswertet, ob sich daraus erforderliche organisatorische Maßnahmen für die Gesamtverwaltung ableiten lassen.“

Herr Reimann führt aus, dass viele den Bericht der Presse entnommen hätten. Der Rechnungsprüfungsausschuss würde in der Regel nicht öffentlich tagen.

Herr Wagner und Herr Maßalski vom Institut für Public Management berichten mit Hilfe einer Präsentation über das Gutachten zur Berechnung der fehlerhaften Kita-Elternbeiträge 2015 bis 07/2018 (siehe Anlage 1).

Frau Dr. Müller verweist in diesem Zusammenhang auf ein Durcheinander zwischen Verwaltungshandeln und politischen Vorgaben. Sie möchte wissen, ob eine chronologische oder eine getrennte Betrachtung erfolgte. Herr Otto möchte wissen, ob es Fachbereichskonferenzen mit den Abteilungsleitenden und entsprechende Kontrollpflichten gibt. Frau Aubel führt aus, dass es keine Dokumentation zu den Kontrollen gebe. Sie macht deutlich, dass man darauf vertrauen müsse, dass die Fachverwaltung die Gesetze richtig liest. Herr Pfeiffer ergänzt, dass ein Kommunikations- und Kooperationskalender entwickelt worden wäre. Die Bereichsleitenden des Fachbereiches Bildung, Jugend und Sport

würden jede Woche einmal mit der Fachbereichsleitung Bildung, Jugend und Sport sprechen. Die Arbeitsaufträge würden gezielt über die Hierarchien gestellt werden. Frau Aabel stellt klar, dass sich die damaligen Mechanismen ihrer Kenntnis entziehen, da sie in dem im Bericht benannten Zeitraum noch nicht in der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Potsdam tätig war. Herr Maßalski vom Institut für Public Management gibt bekannt, dass es kaum eine schriftliche Dokumentation zur Kalkulation gegeben hätte.

Frau Dr. Müller fragt nach **dem Zusammenhang mit** der Haushaltslage. Herr Maßalski vom Institut für Public Management (**IPM**) führt aus, dass das **IPM** chronologisch vorgegangen wäre. ~~Entsprechende Beratungen hätten in den Ausschüssen und mit dem AWO Bezirksverband Potsdam e.V. stattgefunden.~~ Frau Aabel **erklärt gänzt**, dass es zu einem Ergebnis **des Gutachtens** gekommen ~~wäre ist~~, das nicht mit dem geltenden Recht konform war. Sie macht deutlich, dass es nicht möglich sei, gesetzliche Vorgaben **zu missachten** ~~so zu ändern~~, um ein bestimmtes Ergebnis zu erzielen. Herr Maßalski macht darauf aufmerksam, dass es **zum Zeitpunkt der Berechnung der Beiträge** ein Zukunftsprogramm und **daraus** den politischen Willen der **Anhebung** ~~passung~~ der Höchstbeiträge gegeben hätte.

Herr Kaiser fragt nach einer Auflistung, mit wem die Interviews durchgeführt worden sind. Herr Maßalski führt aus, dass nur Positionen aufgelistet worden wären. Es sei nicht geplant, personenbezogene Daten ~~im öffentlichen Teil~~ zu veröffentlichen.

Herr Ströber macht darauf aufmerksam, dass Aussagen von Mitarbeitenden im Controlling und von Führungskräften nicht enthalten seien. Frau Aabel bittet zu bedenken, wem dies bewusst genutzt hätte. Herr Reimann gibt bekannt, dass es auch noch einmal eine zweite Lesung geben wird.

Herr Otto fragt nach der Schlussfolgerung. Frau Aabel führt aus, dass in der Beratungsfolge der Hauptausschuss wohl formal der letzte Ausschuss sei. **Der Jugendhilfeausschuss wird sich nach den Ergebnissen aus dem Rechnungsprüfungsausschuss und aus dem Hauptausschuss abschließend mit dem Gutachten befassen und Schlussfolgerungen beraten.**

Frau Dr. Müller fragt nach dem Grad der Verbindlichkeit. Sie macht deutlich, dass man Eckpunkte festmachen müsse, die man kontrollieren kann. Frau Frenkler macht darauf aufmerksam, dass es in der Landeshauptstadt Potsdam viele freie Träger und daher **unterschiedlichste und ungerechte** ~~einen geringen~~ **Höchstsätze bzw. Elternbeitragsordnungen** geben würde. Sie betont, dass es **weiter** das Ziel sein müsse, **schnellstmöglich** eine einheitliche Elternbeitragsordnung herbeizuführen.

Herr Ströber **fragt nach dem Gutachten und der IPM Präsentation in Schriftform** ~~etwas Schriftlichem~~. Herr Reimann antwortet, dass das Gutachten nun im Internet zu finden sei. Alle Ausschussmitglieder seien angehalten, sich damit zu befassen.

Herr Maßalski vom Institut für Public Management betont, dass die Kolleginnen und Kollegen der Verwaltung kooperativ gewesen wären.

Herr Reimann bittet darum, Fachfragen an das Jugendamt zu richten.

zu 3 Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters aus dem Kreisschülerrat

Frau Buhr verweist auf eine Einladung zum Jugendtalk zum kostenlosen ÖPNV-Ticket am 20.03.2023.

Frau Schkölziger betont, dass es dem Kreisschülerrat besonders wichtig sei, dass der Oberbürgermeister das Positionspapier zur Kinderfreundlichen Kommune unterschreibt.

zu 4 Austausch mit dem Oberbürgermeister

Der Oberbürgermeister bietet den Ausschussmitgliedern an, einmal jährlich einen Austausch in dieser Form im Jugendhilfeausschuss durchzuführen. Dieses Angebot wird dankend angenommen.

1) Besetzung Geschäftsbereichsleitung GB 2

Der Oberbürgermeister verweist auf das bereits in der Presse diskutierte Verfahren zur Personalbesetzung. Er macht deutlich, dass die Verletzung der Persönlichkeitsrechte zukünftig vermieden werden müssen, um so Besetzungsverfahren nicht zu gefährden. Er beschreibt den Ablauf des Bewerbungsverfahrens und hofft, dass in der Stadtverordnetenversammlung im Mai ein positiver Entschluss gefasst werden könne. Sollte dies nicht möglich sein, werde erst frühestens Ende dieses Jahres ein neuer Besetzungsvorschlag unterbreitet werden können.

2) Vertretungsregelung GB 2

Der Oberbürgermeister weist darauf hin, dass derzeit Frau Meier (Geschäftsbereich 3) die formale Vertretung wahrnehme. Frau Dr. Seemann (FBL Kultur) nehme die Vertretung nach innen wahr. Regelmäßig gebe es Absprache zwischen Frau Meier, Frau Dr. Seemann, Herrn Pfeiffer und dem Oberbürgermeister. Ferner vertritt Frau Dr. Seemann den GB 2 in der Beigeordnetenkonferenz, Herr Pfeiffer vertritt die Belangen des FB 23 selbst.

3) Gutachten Elternbeitragsordnung (EBO)

Der Oberbürgermeister führt noch einmal zum Prüfauftrag aus. Ferner betont er, dass bezüglich der verschwundenen E-Mail der Zeitraum klar eingrenzen werden konnte. Das betroffene Postfach wurde ordnungsgemäß freigegeben. Um zukünftig möglichen Datenverlusten entgegenzuwirken, werde man die Dienstanweisung entsprechend anpassen, um so eine regelhafte Aktenführung zu gewährleisten. Bei diesem Prozess werden man die entsprechenden Ausschüsse einbinden, um so die Transparenz zu gewähren. Ein

Qualitätsmanagement werde etabliert.

Herr Reimann bringt die Stellungnahme zur EBO ein (siehe Tagesordnungspunkt 9.8).

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich über mögliche Änderungswünsche und Ergänzungen.

Punkt 3 der Stellungnahme soll wie folgt geändert bzw. geteilt werden:

Bei allen zukünftig zu erstellenden Beitragsatzung/ -ordnungen ist durch ein entsprechendes Verfahren sicherzustellen, dass die gesetzlichen Bedingungen sowie ggf. kommunal beschlossene Kriterien eingehalten werden. Haushalterische Vorgaben dürfen nur bei Einhaltung dieser gesetzlichen Vorgaben in den Erstellungsprozess einfließen.

Die SVV könnte als kommunale Vorgabe den politischen Beschluss fassen, dass die Höchstbeiträge geringer ausfallen, als berechnet wurde. Das hätte Auswirkungen auf den Haushalt. Andere Möglichkeiten gibt es nicht.

Herr Reimann stellt diese Änderung zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:

bei 4 Gegenstimmung und diverser Enthaltungen wird der Änderungsvorschlag **abgelehnt.**

Herr Reimann stellt die ursprüngliche Fassung der Stellungnahme zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:

bei 3 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen.**

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich, diesen Vorschlag als Mitteilungsvorlage in die Stadtverordnetenversammlung einzubringen. Die Federführung obliegt Herrn Reimann.

4) Rufbereitschaft

Der Oberbürgermeister weist darauf hin, dass aktuell die Rufbereitschaft durch 3 Mitarbeitende wahrgenommen wird, 3 weitere Stellen sind in Planung.

Herr Pfeiffer ergänzt, dass die Dienstanweisung zur Rufbereitschaft gemeinsam mit dem Personalrat und dem betreffenden Bereich erarbeitet wird. Bevor diese abgeschlossen wird, werde sie dem Jugendhilfeausschuss zur Kenntnis gegeben.

5) Organisationsuntersuchung

Der Oberbürgermeister weist darauf hin, dass es mehrere Gutachten, verschiedener Unternehmen zu unterschiedlichen Stadien der Entwicklungen

innerhalb des Geschäftsbereiches 2 bzw. der betreffenden Fachbereiche (Bildung und Sport / Jugendamt) gegeben habe. Nun müssen diese Gutachten evaluiert werden. Anschließend werde man den Jugendhilfeausschuss berichten.

In der sich anschließenden Diskussion wird deutlich, dass mit unterschiedlichen Erwartungsvorstellungen herangegangen wurde. Die Ausschussmitglieder sehen die eigentlichen Probleme der freien Träger nicht berücksichtigt.

Herr Pfeiffer weist darauf hin, dass aufgrund eines Beraterwechsels, die Unterlagen der Firma Kienbaum noch übermittelt werden sollen. Dem Jugendhilfeausschuss werde man am 27.04.2023 ein Ergebnis vorstellen.

Ferner bittet der Oberbürgermeister den Jugendhilfeausschuss darum, die Erwartungen bzw. offenen Vorgaben zusammenzustellen. Das Gutachten der Firma Con_sens werde er der Niederschrift beifügen.

In der sich anschließenden Debatte verständigt man sich darauf, sobald das Kienbaumgutachten vorliegt, eine Schwerpunktsitzung des Jugendhilfeausschusses zu diesem Thema anzuberaumen.

6) Positionspapier Kinderfreundliche Kommune

Der Oberbürgermeister betont, dass er keine Symbolpolitik ausführe. Die im Positionspapier enthaltenen Forderungen, setzen einen Beschluss der Stadtverordneten voraus. Er sei unterstütze den Vorschlag zur Unterzeichnung, jedoch müsse aufgrund der Forderungen aus dem Positionspapier, das Haushaltsaufstellungsverfahren modifiziert werden.

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich zur Formalie. Alle Mitglieder und der Oberbürgermeister unterstützen die Forderungen des Positionspapiers zur Kinderfreundlichen Kommune. Die Belange der Kinder und Jugendlichen müssen vor dem Haushalt stehen.

Herr Reimann stellt diesen Beschluss, welcher zur Stadtverordnetenversammlung im Mai 2023 eingebracht werden soll, zur Abstimmung.

Der Jugendhilfeausschuss beschließt:

Der Oberbürgermeister wir gebeten, das Positionspapier der kinderfreundlichen Kommune zu unterzeichnen und den im Positionspapier geforderten Vorgang des Kindeswohls bei der Haushaltsaufstellung anhand der Handlungsempfehlungen für die Berücksichtigung des Kindeswohlprinzips in kommunalen Haushaltsaufstellungsverfahren umzusetzen.

Dazu sollen Handlungsempfehlungen für die Berücksichtigung des Kindeswohlprinzips im kommunalen Haushaltsaufstellungsverfahren erarbeitet werden und ab dem Haushaltsverfahren 2025/2026 umzusetzen.

Abstimmungsergebnis:
einstimmig angenommen

Pause von 18:00 Uhr – 18:10 Uhr. Anschließend folgt der nicht öffentliche Teil der Sitzung.

zu 5 Informationen des Jugendamtes

zu 5.1 Kita-Portal

Herr Pfeiffer stellt anhand einer Präsentation (Anlage), den aktuellen Stand zum Projekt Kita-Portal vor. Zur zeitlichen Planung merkt er an, dass der Vergabevorbereitungsprozess Ende Februar 2023 abgeschlossen sei. Derzeit läuft die Durchführung des Vergabeverfahrens. Ziel soll es sein, bis spätestens Mitte September 2023 eine vertragliche Vereinbarung mit einem Anbieter abgeschlossen zu haben. Hierbei wird der Jugendhilfeausschuss beteiligt. Zum Start des neuen Kitajahres soll am August 2024 das Kita-Portal in Betrieb genommen werden.

zu 5.2 Information zur Neuauflage Kita-Broschüre

Der Tagesordnungspunkt wurde aufgrund der fortgeschrittenen Zeit nicht behandelt.

zu 5.3 Information zur Elternbeitragsordnung

Der Tagesordnungspunkt wurde aufgrund der fortgeschrittenen Zeit nicht behandelt.

zu 5.4 Erstellung der Vorschlagsliste Jugendschöffenamt - Vorbefassung

Der Tagesordnungspunkt wurde aufgrund der fortgeschrittenen Zeit nicht behandelt.

Die Unterlagen zur Ankündigung der Erstellung der Vorschlagslisten, die Pressemitteilung, der Ausschreibungstext nebst Bewerbungsvordruck und das Grundgerüst der Beschlussvorlage werden dem Protokoll beigefügt (siehe Anlage).

zu 5.5 Positionspapier Kinderfreundliche Kommune

Siehe Tagesordnungspunkt 4 „Austausch mit dem Oberbürgermeister“

zu 6 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII

Der Tagesordnungspunkt wurde aufgrund der fortgeschrittenen Zeit nicht behandelt.

UA JHP

Herr Ströber gibt zu Protokoll, dass der UA JHP zuletzt am 09.03.2023 getagt

hat. Zur Neuplanung für Geflüchtete im Kontext der Jugendhilfe-Ressourcen, gibt es die Prognose, dass 1.400 Menschen in Potsdam aufgenommen werden müssen, welche aus 42 Ländern stammen. Bei den unter 18-Jährigen gilt es, die Beschulung und den Rechtsanspruch auf einen Kitaplatz sicherzustellen. Dabei werden bereits belastete Planungsräume mit zusätzlichen Unterbringungsfragen konfrontiert. Bei der Unterbringung von unbegleiteten minderjährigen AusländerInnen (umA) sollte vermieden werden, diese in Gemeinschaftsunterkünfte unter zu bringen. Zurzeit gibt es 92 Plätze in der Überversorgung. Ein Abstimmungsgremium zur Bestimmung von Jugendarbeitskapazitäten solle genutzt werden. Man stehe vor der Fragestellung, ob es sich bei diesen Herausforderungen, um einen unvorhergesehenen Bedarf handle. Aufgrund der zunehmenden Kulturvielfalt müssen Dolmetscher beantragt werden. Zudem müsse geklärt werden, inwiefern das Land für die Kosten aufkomme und welche konkreten Vereinfachungsschritte angegangen werden können, welche ressortübergreifend wirken. Man werde im Jugendhilfeausschuss am 16.03.2023 mit dem Oberbürgermeister in einen Dialog treten, um die anstehenden Herausforderungen zu meistern. Belastungen sind momentan multipel, auch in der Verwaltung.

Zur quantitativen Erweiterung der Schulsozialarbeit werde aufgrund der Initiative der Lenkungsgruppe Schule-Jugendhilfe ein Beschluss durch den Jugendhilfeausschuss hergeführt werden. Hierzu soll es einen haushaltsbegleitenden Beschluss geben [siehe dazu Tagesordnungspunkt 8.1].

Die nächste Sitzung des Unterausschusses ist für den 20.04.2023 in digitaler Form geplant.

AG Jugendförderung

Frau Tietz gibt zu Protokoll, dass die AG Jugendförderung zuletzt am 16.03.2023 getagt hat.

Herr Pfeiffer war in der AG zum Thema Haushalt ansprechbar und informierte über die aktuelle Haushaltsdiskussion. Es gab u.a. eine Diskussion über die Themen der Unterdeckung im Bereich der Jugendförderung. Hier war auffällig, dass die Inflation mit nur 3% berechnet wurde, die AG Jugendförderung sieht das eher bei 8%. Auch über die Frage nach Tarifierhöhungen wird mit großer Sorge gesehen. Es wird gehofft, dass das Jugendamt in der Zukunft Deckungsquellen für diese Kosten finden wird, da diese Kosten mit hoher Wahrscheinlichkeit bei den Einrichtungen entstehen werden und ausgeglichen werden müssen.

Aufholen nach Corona-Mittel sind in diesem Jahr weniger und werden genutzt, um Finanzierungen in den langjährig bestehenden Projekten zu decken, was in der Runde zu Diskussionen und fachlicher Sorge geführt hat.

Die AG hat traurig zur Kenntnis genommen, dass Frau Borg als eine der Sprecherin die AG Jugendförderung verlassen wird.

zu 7 Bericht des Kita-Elternbeirates

Der Tagesordnungspunkt wurde aufgrund der fortgeschrittenen Zeit nicht behandelt.

Es liegt kein Bericht vor.

zu 8 Anträge

zu 8.1 Ausbau Schulsozialarbeit
Vorlage: 23/SVV/0256
Unterausschuss Jugendhilfeplanung

Herr Ströber bringt den haushaltsbegleitenden Ergänzungsantrag für den UA JHP ein. In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich zu Änderungsvorschlägen und der Deckungsquelle. Frau Müller schlägt als Deckungsquelle die nicht besetzten Stellen im Stellenplan vor.

Herr Reimann stellt folgende Änderung zum Ergänzungsantrag zur Abstimmung.

2. **Nach Ausstattung aller staatlichen Schulen mit Schulsozialarbeit werden ab** ~~Ab~~ dem Schuljahr 2024/2025 ~~werden~~ schrittweise alle Schülerinnen und Schüler an Potsdamer Schulen in freier Trägerschaft auf Antrag mit Schulsozialarbeit versorgt. Dabei werden Prüf- und Entscheidungskriterien in der jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt.

Abstimmungsergebnis:
einstimmig **angenommen**

Herr Reimann stellt die Deckungsquelle zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:
bei 3 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen**

Herr Reimann lässt den geänderten Ergänzungsantrag abstimmen.

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

In Fortsetzung der beiden SVV-Beschlüsse zur Schulsozialarbeit aus dem Jahre 2013 sowie zur Weiterentwicklung des 2015 beschlossenen Gesamtkonzeptes Schule - Jugendhilfe wird die Verwaltung beauftragt, den weiteren Ausbau der Schulsozialarbeit wie folgt umzusetzen:

1. Alle staatlichen Schulen, die die Landeshauptstadt Potsdam gemäß Schulentwicklungsplanung errichtet und ausstattet, erhalten mit Unterrichtsaufnahme eine Fachkraft entsprechend Handlungskonzept Schulsozialarbeit.
2. **Nach Ausstattung aller staatlichen Schulen mit Schulsozialarbeit werden ab** ~~Ab~~ dem Schuljahr 2024/2025 ~~werden~~ schrittweise alle Schülerinnen und Schüler an Potsdamer Schulen in freier Trägerschaft auf Antrag mit Schulsozialarbeit versorgt. Dabei werden

Prüf- und Entscheidungskriterien in der jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt.

3. Die Lenkungsgruppe Schule - Jugendhilfe begleitet die Umsetzung fachlich und entwickelt neue Kriterien, wenn dies für die bedarfsgerechte Umsetzung der Punkte 1 und 2 sowie für Sonderbedarfe erforderlich wird.

Abstimmungsergebnis:

bei 2 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen**

zu 8.2 Rahmen- und Handlungskonzept zur „Integrationsschulsozialarbeit in der Landeshauptstadt Potsdam“

Herr Ströber bringt den haushaltsbegleitenden Ergänzungsantrag ein.

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich zur Deckungsquelle. Frau Müller schlägt als Deckungsquelle die nicht besetzten Stellen im Stellenplan vor.

Herr Reimann stellt die Deckungsquelle zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:

bei 1 Enthaltung mit Stimmenmehrheit **angenommen**

Herr Reimann lässt den so geänderten Ergänzungsantrag (siehe Anlage) abstimmen.

Abstimmungsergebnis:

einstimmig **angenommen**

zu 8.3 Stärken vor Ort

Herr Reimann bringt den haushaltsbegleitenden Ergänzungsantrag ein.

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich zu Änderungsvorschlägen und zur Deckungsquelle. Es wird als Deckungsquelle die nicht besetzten Stellen im Stellenplan vorgeschlagen.

Herr Reimann stellt folgende Änderung zum Ergänzungsantrag zur Abstimmung.

Die Stadt Potsdam stellt im Zeitraum von 2023 bis 2027 **zusätzlich** jährlich **70.000** ca. 130.000 € zur Verfügung, um die Kofinanzierung des ESF-Projekts JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit (JUST BEst) zu gewährleisten. **Damit Darüber hinaus** wird eine Kooperationsstelle beim öffentlichen Träger der Jugendhilfe (FB 23) geschaffen, um den Fördervoraussetzungen gerecht zu werden. Die Finanzierung und Schaffung der Kooperationsstelle werden in den städtischen Haushalt aufgenommen.

Abstimmungsergebnis:

einstimmig **angenommen**

Herr Reimann stellt die Deckungsquelle zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:

bei 1 Enthaltung mit Stimmenmehrheit **angenommen**

Herr Reimann lässt den geänderten Ergänzungsantrag (siehe Anlage) abstimmen.

Abstimmungsergebnis:

einstimmig **angenommen**

Es ist 20:07 Uhr. Herr Reimann schlägt vor, die restlichen Änderungsanträge zum Haushalt zu behandeln und anschließend den Tagesordnungspunkt 9.4.

Frau Schkölziger verweist, dass die Tischvorlage (TOP 10) im Juni zur gemeinsamen Sitzung behandelt werden könne. Herr Ströber und Herr Witzsche sprechen sich dagegen aus, dies sei zu spät.

Herr Reimann schlägt vor, nach der Pause, die restlichen Anträge und Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung zu behandeln und abschließend den Offenen Brief. Die Berichte aus den AGs werden dem Protokoll beigefügt.

PAUSE 20:10 Uhr – 20:20 Uhr

zu 8.4 Konzept frühe Hilfen

Herr Reimann bringt den haushaltsbegleitenden Ergänzungsantrag ein.

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich zu Änderungsvorschlägen und zur Deckungsquelle. Es wird als Deckungsquelle die nicht besetzten Stellen im Stellenplan vorgeschlagen.

Herr Reimann bittet, folgende Änderung zum Ergänzungsantrag aufzunehmen.

Finanzierungsvorschlag:

	Kosten
Jahr 2023	60.000€
Jahr 2024	60.000€
Gesamt	120.000€
Gesamt:	130.000€

Herr Reimann stellt die Deckungsquelle zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:

bei 2 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen**

Herr Reimann lässt den geänderten Ergänzungsantrag (siehe Anlage) abstimmen.

Abstimmungsergebnis:
einstimmig **angenommen**

zu 8.5 erzieherischer Kinder- und Jugendschutz

Herr Reimann bringt den haushaltsbegleitenden Ergänzungsantrag ein.

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich zur Deckungsquelle. Es wird als Deckungsquelle die nicht besetzten Stellen im Stellenplan vorgeschlagen.

Herr Reimann stellt die Deckungsquelle zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:
bei 2 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen**

Herr Reimann lässt den geänderten Ergänzungsantrag (siehe Anlage) abstimmen.

Abstimmungsergebnis:
einstimmig **angenommen**

zu 9 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung

zu 9.1 Evaluationsbericht Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der LHP

Vorlage: 23/SVV/0061

Oberbürgermeister, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration

Die Drucksache wird bis zum 27.04.2023 **zurückgestellt.**

zu 9.2 Haushaltssatzung mit Haushaltsplan für die Haushaltsjahre 2023/2024

Vorlage: 23/SVV/0219

Oberbürgermeister, Geschäftsbereich 1

Herr Pfeiffer verweist auf die Jugendhilfeklausur vom 03.03.2023 (Präsentation im Anhang).

Der Oberbürgermeister merkt an, dass mit der Planstufe 2 - Stand März 2022 – der Haushalt mit ca. 100 MIO EUR überzeichnet wurde und somit nicht genehmigungspflichtig sei. Daher gab es den Auftrag an alle Geschäftsbereiche, Prioritäten zu setzen (pflichtig, pflichtig dem Grunde nach, freiwillig, Aufträge aus der Stadtverordnetenversammlung). Wenn der Haushalt nicht genehmigungspflichtig sei, dann werde es keine Freigabe durch die Kommunalaufsicht geben.

Er macht nochmal deutlich, dass es ggf. dazu käme, innerhalb des

Geschäftsbereiches Kürzungen vorzunehmen, bzw. geschäftsübergreifende Debatten zu führen.

Herr Pfeiffer weist darauf hin, dass es aufgrund der Inflationsrate eine unterjährige Risikosteuerung gäbe. Hier werden regelmäßig Trendberechnungen durchgeführt und Prüfungen innerhalb der Verwaltung bezüglich außerplanmäßiger Anträge vorgenommen.

In der sich anschließenden Diskussion wird nochmal auf das Positionspapier Kinderfreundliche Kommune und den daraus resultierenden Änderungen am Haushaltsaufstellungsverfahren eingegangen. Die Investitionen jetzt in die Kinder und Jugendlichen, würden präventive Maßnahmen von morgen deutlich reduzieren. Kinder und Jugendliche hätten aufgrund der Corona-Pandemie deutlich zurückstecken müssen. Die Folgen in den Familien sind sichtbar.

Ferner wird in der Diskussion deutlich, dass die Summe aller Beschlüsse durch die Stadtverordneten höher ist, als das Budget der Verwaltung. Man müsse zuerst die Finanzierung durch die Verwaltung prüfen lassen, bevor Beschlüsse gefasst werden, um anschließend hitzige Haushaltsdebatte zu vermeiden.

Sollte eine Votierung zu Gunsten des Positionspapieres durch die Stadtverordnetenversammlung ausfallen, müsse sich der Haushalt Priorität an den Kindern und Jugendlichen orientieren, gefolgt von den anderen Belangen der Stadt.

zu 9.3 Eckwertebeschluss für die Planung und Aufstellung des Doppelhaushaltes 2023/2024 (inklusive mittelfristiger Finanzplanung 2025 – 2027)

Vorlage: 22/SVV/0714

Oberbürgermeister, Geschäftsbereich Finanzen, Investitionen und Controlling

Der Eckwertebeschluss wird zur Kenntnis genommen.

zu 9.4 Wirtschaftsplan des Eigenbetriebes KIS für das Wirtschaftsjahr 2023

Vorlage: 23/SVV/0201

Oberbürgermeister, GB 1, Kommunalen Immobilien Service

Herr Schnitzler stellt die wichtigsten Belangen für den Jugendhilfeausschuss anhand einer Präsentation (siehe Anlage) vor. Das Gesamtvolumen sei u.a. auch aufgrund verzögerter Bauprojekte gestiegen bzw. durch höhere Investitionskosten.

Ferner berichtet Herr Schnitzler, dass die Stadt Potsdam in 2025 einen Teil des Schulhofes in der Grundschule Haeckelstraße öffnen wird. Weitere Öffnungen seien in Planung.

Man verständigt sich, dass Thema Update Öffnung Schulhöfe in der gemeinsamen Sitzung mit dem Ausschuss für Bildung und Sport im Juni zu behandeln.

Der Jugendhilfeausschuss empfiehlt der Stadtverordnetenversammlung wie folgt

zu beschließen:

Wirtschaftsplan des Eigenbetriebes Kommunaler Immobilien Service (KIS) für das Wirtschaftsjahr 2023.

Abstimmungsergebnis:

einstimmig angenommen

zu 9.5 Sonntagsöffnung der Stadt- und Landesbibliothek

Vorlage: 22/SVV/1265

Fraktion DIE aNDERE

Herr Kulke bitten um ein starkes Signal des Ausschusses, um für die Öffnung der Bibliothek auch am Sonntag, zu votieren.

Herr Reimann stellt die Vorlage zur Abstimmung.

Der Jugendhilfeausschuss empfiehlt der Stadtverordnetenversammlung wie folgt zu beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt, ab dem Jahr 2024 zusätzliche Sonntagsöffnungszeiten der Stadt- und Landesbibliothek nach dem in der Mitteilungsvorlage 22/SVV/1066 vorgeschlagenen Modell „Sonntagsöffnung mit einer Veranstaltungsagentur und mit Wachschatz“ zu organisieren.

Die erforderlichen Mittel in Höhe von 100.000 Euro pro Jahr sind zusätzlich in den Haushalt des Geschäftsbereiches 2 einzustellen.

Die Stadtverordnetenversammlung soll im Mai 2023 über den Sachstand informiert werden.

Abstimmungsergebnis:

bei 3 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit angenommen.

zu 9.6 Einrichtung Familienbüro

Vorlage: 23/SVV/0002

Fraktion DIE aNDERE

Herr Kulke bringt den Antrag für die Fraktion DIE aNDERE ein. Bislang sei kein konkreter Zeitpunkt für die Einrichtung geplant.

In der sich anschließenden Diskussion wird besonders hervorgehoben, dass man einen Standort südlich der Havel etablieren müssen, um dort die Bedarfe abzudecken. Ferner möchte man sich dem Votum des Finanzausschusses vom Februar 2023 anschließen.

Herr Reimann stellt folgende Änderung zur Abstimmung.

Der Jugendhilfeausschuss empfiehlt der Stadtverordnetenversammlung wie folgt zu beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt **zu prüfen, unter welchen Voraussetzungen und mit welchem finanziellen Aufwand** die in der Mitteilungsvorlage 21/SVV/0675 erläuterte Konzeption zur Schaffung eines Familienbüros in der Landeshauptstadt Potsdam **umgesetzt werden kann. Dabei sollen prioritär Standorte in den Stadtteilen Stern, Drewitz, Kirchsteigfeld, Waldstadt I, Waldstadt II und Schlaatz geprüft werden.** Dabei soll die ~~PHASE 1 INITIIERUNG ab dem 01.01.2024~~ gestartet werden.

~~Der Oberbürgermeister wird beauftragt, die erforderlichen Finanzmittel in den Haushaltsentwurf 2023/2024 einzustellen.~~

Abstimmungsergebnis:

bei 1 Enthaltung mit Stimmenmehrheit **angenommen.**

zu 9.7 Verkürzung der Bearbeitungszeiten bei Einbürgerungsanträgen
Vorlage: 22/SVV/0795
Fraktion DIE aNDERE

Herr Kulke **zieht** den Antrag für die Fraktion DIE aNDERE **zurück.**

zu 9.8 Beauftragung eines Gutachtens bezüglich der Berechnung der fehlerhaften Kita Elternbeiträge in den Jahren 2015 bis 31.07.2018 - Abschluss
Vorlage: 22/SVV/1218
Oberbürgermeister, Geschäftsbereich Bildung, Kultur, Jugend und Sport

Entsprechend der Feststellung der Tagesordnung wird die Drucksache 22/SVV/1218 gemeinsam mit dem Tagesordnungspunkt 4 – Austausch mit dem Oberbürgermeister- behandelt.

Der Diskussionsverlauf erfolgt unter Tagesordnungspunkt 4.

Der Jugendhilfeausschuss stellt fest:

Dem eigentlichen Auftrag gemäß des Beschlusses 19/SVV/0611 wird das Gutachten nicht gerecht.

Anders als darin gefordert kann das Gutachten „über die Hintergründe und die Verantwortlichkeiten bezüglich der Berechnung der fehlerhaften Kita-Elternbeiträge in den Jahren 2015 bis 31.07.2018“ nicht bzw. nicht im erwarteten Umfang aufklären.

Dennoch lassen sich aus dem Gutachten Handlungsempfehlungen ableiten.

Hier empfiehlt der Jugendhilfeausschuss:

1. Die Komplexität der Kita-Elternbeitragsberechnung sowie unklar formulierte gesetzliche Vorgaben sind einer von mehreren Gründen, weshalb die fehlerhafte Berechnung im Beschlussverfahren nicht erkannt wurde. Mit einer generellen Beitragsfreiheit für alle Formen der

Kindertagesbetreuung wären diese Herausforderungen für Verwaltung, Kommunalpolitik, Träger und Eltern obsolet. Darauf – und auf die Fortsetzung der Kita-Rechtsreform – ist durch alle Beteiligten an den entsprechenden Stellen hinzuwirken.

2. Bei allen zukünftigen Vorlagen ist durch die Verwaltung sicherzustellen, dass die Herleitung von Kalkulationen für alle Ausschuss- und Gremienmitglieder nachvollziehbar ist. Hierzu bedarf es einer entsprechenden Aufbereitung der Vorlagen, Ergänzungen durch detaillierte Anlagen, einen ausreichenden zeitlichen Vorlauf und die Möglichkeit, fachliche Fragen (öffentlich oder entsprechend protokolliert) im Vorfeld zu diskutieren.
3. Bei allen zukünftig zu erstellenden Beitragsatzung/ -ordnungen ist durch ein entsprechendes Verfahren sicherzustellen, dass die gesetzlichen Bedingungen sowie ggf. kommunal beschlossene Kriterien eingehalten werden. Haushalterische Vorgaben dürfen nur bei Einhaltung dieser gesetzlichen Vorgaben in den Erstellungsprozess einfließen. Die SVV könnte als kommunale Vorgabe den politischen Beschluss fassen, dass die Höchstbeiträge geringer ausfallen, als berechnet wurde. Das hätte Auswirkungen auf den Haushalt. Andere Möglichkeiten gibt es nicht.
4. Die Dokumentation der Erstellung von Vorlagen durch die Verwaltung muss in Zukunft sicherstellen, dass Ausschuss- und Gremienmitglieder jederzeit nachvollziehen können, wer zu welchem Zeitpunkt auf welcher Grundlage Entscheidungen getroffen hat. Hierfür ist ein geeignetes Verfahren zu entwickeln.
5. Um die Nachvollziehbarkeit von wesentlichen Verwaltungs-, Gremien- und Ausschuss-Entscheidungen sicherzustellen, sollen neben den Abstimmungsergebnissen auch der Diskussionsverlauf sowie die Positionen einzelner Mitglieder so konkret wie möglich dokumentiert werden. Hierfür ist ein geeignetes, ggf. technisches, Verfahren festzulegen.
6. Den Empfehlungen des Rechnungsprüfungsausschusses vom 19. Januar 2023 ist zu folgen.

Vor der Entscheidung über die zukünftige Vergabe von kostenintensiven Gutachten sollten zuerst die Beteiligten in der Verwaltung angehört und Vorgänge aufgeklärt werden.

Abstimmungsergebnis:

bei 3 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen.**

zu 10 Sonstiges

Herr Ströber bringt den Brief im Namens des Unterausschusses und in Abstimmung mit Herrn Wollenberg, hier stellvertretend für den Ausschuss für Bildung und Sport, ein. Zudem betont er die Dringlichkeit des Anliegens.

In der sich anschließenden Diskussion verständigt man sich, diesem offenen Brief an das Bildungsministerium zu folgen, jedoch unter der Prämisse, am Schreiben ein paar redaktionelle Änderungen vorzunehmen. Ergänzungen werden im Ausschuss für Bildung und Sport am 28.03.2023 vorgenommen.

Herr Reimann stellt die Tischvorlage zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:

bei 2 Enthaltungen mit Stimmenmehrheit **angenommen.**

Herr Reimann weist darauf hin, dass die nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte dem Protokoll beigefügt werden.

Herr Reimann schließt um 21:15 Uhr die Sitzung.

con_sens – Consulting für Steuerung
und soziale Entwicklung

Voruntersuchung des Fachbereichs 23 der Landeshauptstadt Potsdam

Abschlusspräsentation

Consulting für Steuerung und soziale Entwicklung GmbH
Rothenbaumchaussee 11 | 20148 Hamburg
Tel.: 040 410 32 81 | Fax: 040 41 35 01 11
consens@consens-info.de
www.consens-info.de



ZIELE

1. Identifizierung von **umgehend** zu lösenden **Problemen**.
2. Identifizierung von **Fragestellungen** und **Handlungsfeldern** für eine nachfolgende Organisationsuntersuchung

VORGEHEN

1. **Online-Befragung** aller Mitarbeitenden des alten Fachbereichs 35
2. **Interviews** mit allen Führungskräften des neuen FB 23, die nicht bereits im Rahmen der Org-Untersuchung des FB 21 (alt) befragt wurden



HOT SPOTS

Team 2314 - Unterhaltvorschuss

- ▣ MA Befragung hat neben einer sehr hohen Arbeitsbelastung ein in sich zerstrittenes Team gezeigt. Arbeitsfähigkeit kritisch zu bewerten.
- ▣ AGL weist auf erheblichen Personalmangel hin – Verdopplung der Fallzahlen durch Reform im Jahr 2017, Personalaufwuchs von 2,5 VZÄ zu den 7 bestehenden nicht ausreichend gewesen. In der Folge Abwärtsspirale aus Überforderung, Krankheiten, weitere Personalausfälle, mehr Arbeit..

Empfehlungen:

- **Personalaufstockung** – ist bereits **auf dem Weg**. Aktuell kommen zwei neue Kräfte hinzu, im Nachtragshaushalt sollen zwei weitere Stellen hinterlegt werden. Damit wäre – wenn Einarbeitung erfolgt und keine weiteren Ausfälle zu beklagen sind – Auskömmlichkeit gesichert.
- **Team-Coaching** läuft ebenfalls an.
- **Kein** weiterer akuter **Handlungsbedarf**

Team 2361 – Kita-Finanzierung

- Aufgrund der fehlerhaften Elternbeitragsverordnung sowie den liegen gebliebenen BKA und deren Folgen herrscht starke Verunsicherung bei den MA. Diese wünschen sich eine Prüfung der teaminternen Aufgabenverteilungen sowie fachlich klare Führung.
- Die neue, fachfremde AGL ist seit guten zwei Wochen im Amt. Sie sondiert die Lage, hat klare Vorstellungen was sie wie erreichen will. Sie will mehr Verantwortung auf der SB-Ebene, bisher der AGL vorbehalten Entscheidungen sollen zukünftig dort getroffen werden.

Empfehlungen:

- Der mit der neuen AGL eingeschlagene Weg ist konsequent weiterzugehen. Sie bedarf hierzu die **Unterstützung und Rückendeckung** der unmittelbaren Vorgesetzten und der FBL. Es bedarf einer konzertierten Kraftanstrengung auch der übergeordneten Führungskräfte.
- Die neue AGL sollte umgehend die Möglichkeit erhalten, „**gute Praxis**“ der Prozesse in der **Kita-Finanzierung** in anderen Kommune **kennenzulernen**. Z.B. durch Hospitationen.
- Im Rahmen der OU/OE sollten alle bis dato **umgesetzten und geplanten Maßnahmen überprüft** werden.

Bereich 236 – Finanz- und Vertragsmanagement

- ▣ Neuer Bereich.
- ▣ Aktuell „führungslos“ (BL nur zu 10%), Vertretung durch AGL 2301 nur unzureichend möglich, dazu AG 2361 (s.o.) und AG 2363 (AGL nur sechs Stunden p.w.), AGL 2364 braucht Zeit
- ▣ Neues Rollen- und Aufgabenverständnis im Gesamtgefüge erforderlich. Finanz- und Produktverantwortung muss bereichsübergreifend wahrgenommen werden.
- ▣ Teamentwicklung bereits gestartet (2363), intern begleitet.
- ▣ Auf Grund der schwierigen Führungssituation besteht die Gefahr, dass die Konstituierung des Bereich wie einzelner AG fehlerhaft verlaufen wird. Folgen könnten lange nachwirken.

Empfehlungen:

- **Teamentwicklung** 2364 analog zu 2363 einleiten
- Weiteren Entwicklungsprozess für den Bereich bereits jetzt **vorplanen**, um ihn dann ab Juni umsetzen zu können.

Übergreifend: Kommunikation

- ❑ Es fehlt eine laufende Kommunikation zu Planungen und Umsetzungsständen
- ❑ Die Vorteile, welche die neuen Organisationsstrukturen versprechen, sind nicht überall angekommen. Unklar, ob sie nicht erläutert wurden oder ob die Erläuterungen nicht überzeugend waren.
- ❑ Ohne gute Kommunikation werden die Potenziale der Kollegen*innen bei der Gestaltung des neuen FB nicht voll ausgeschöpft.

Empfehlungen:

- Neue **Kommunikationsformate** ausprobieren („MA fragen, Führung antwortet“; Videobotschaften).
- Regelmäßige „**Bulletins**“ zur OE veröffentlichen
- Punktuelle Teilnahme der **oberen Leitungsebene** an den **Dienstbesprechungen** der **AGen**.

Handlungsfelder für die Organisationsentwicklung



Ich verstehe mich als Anwalt/Anwältin der Steuerzahlenden (Skala von 0 - 100)

Bereich /AG	Wert
ALLE	24,0
2311	18,0
2313	36,3
2314	70,0
232	11,7
2321	4,2
2322	20,4
2323	2,5

Bereich /AG	Wert
234; 2341, 2342	24,0
236	16,7
2361	62,5
2362	24,0
2363	0,0
Ohne Angabe	50,0

Übergreifend – Finanzen

- ❑ Bei einem Etat von ca. 100 Mio. Euro ist es in den letzten Jahren aus dem FB 35 (alt) immer wieder zu Nachforderungen an den Haushalt gekommen. Diese Nachforderungen sind darüber hinaus zeitlich sehr knapp angemeldet worden.
 - Die Prognosen sind unzureichend, zudem werden wiederkehrende Ereignisse nicht berücksichtigt (Stichwort Rückstellungen).
 - Aus Sicht des FB ist an den unzureichenden Prognosen aber auch HH mitverantwortlich, da dort Aufwendungen durch Verringerung der Steigerungsraten reduziert und Erträge erhöht wurden.
- ❑ Vielfach fehlt(e) es an einer engen Verzahnung von Fach- und Finanzverantwortung, sowie auch an einem gegenseitigen Verständnis zwischen den beiden Perspektiven.
 - Es sind keine Controllingkreisläufe implementiert, in denen die Fachlichkeit und die Bewertung der Zahlen zusammenkommen, und Planung und Haushaltsaufstellung zusammengeführt werden.
- ❑ Die Möglichkeiten des IT-Fachverfahrens bezüglich aussagekräftiger Auswertungen werden nicht ausgeschöpft. Hinzu kommt in einigen AG ein unzureichendes Bewusstsein für Datenqualität. Wesentliche Daten /Fallzugangsdaten z.B.) werden per Strichliste und/oder Excel erhoben.
- ❑ Aufgrund personeller Engpässe bleiben die Erträge (weit) unter den Möglichkeiten.

Übergreifend – Finanzen

Empfehlungen:

- **Vieles** wird bereits auf den **Weg** gebracht – Stichworte Produkt- und Finanzverantwortung sowie neuer Bereich Finanz- und Vertragsmanagement. Die durch die neue Aufbaustruktur noch komplexer gewordenen Abstimmungsprozesse benötigen aber unbedingt **klare Rollen- und Aufgabenbestimmungen** sowie **präzise Prozessbeschreibungen**.
 - Es müssen Verfahren und Instrumente entwickelt werden, durch die die Kooperation wie der **Austausch zwischen Fach und Finanzen** dauerhaft gesichert wird.
- Es bedarf eines **Mentalitätswandels!** Dies gelingt am besten aus einem abgestimmten **Mix** aus entsprechender **Steuerung und Führung** sowie **Personalentwicklung**. Externe Begleitung kann im Rahmen von Workshops zu Prozessentwicklung wie Rollen- und Aufgabenklärungen dabei unterstützen.
- Die Möglichkeiten des **Fachverfahrens** gilt es auszuschöpfen, wenn die internen Ressourcen dazu nicht ausreichen, externe Unterstützung einkaufen. **Hohe Priorität** (auch zur Herstellung der Schnittstelle zum Haushalt).

Übergreifend – Steuerung mit Hilfe von Kennzahlen

- ▣ In beiden Ursprungsfachbereichen wurde nur ein rudimentäres Set von Kennzahlen vorrangig zur Berichterstattung nach Außen genutzt.
- ▣ Interne Steuerung erfolgte vorrangig über Dienstanweisungen u.Ä., Dienstbesprechungen, tlw. auch Mitarbeitendengespräche.
- ▣ Es bestehen Vorbehalte gegenüber einer Steuerung mit Hilfe von Kennzahlen („was lässt sich denn überhaupt messen?“).

Empfehlungen:

- **Entwicklung** von bereichsbezogenen und bereichsübergreifenden, wirkungsbezogenen **Kennzahlensystemen** und **Auswertungsverfahren** im **Gegenstromprinzip**.
- Nutzung **externer Expertise** stärkt die übergreifende Sichtweise und ein systematisches Vorgehen.

Übergreifend – Trägersteuerung

- ❑ Die LHP hat eine ausdifferenzierte Trägerlandschaft, die politisch ausgezeichnet vernetzt ist und entsprechend selbstbewusst auftritt.
- ❑ Das von den Trägern zu erstellende Berichtswesen ist umfangreich, ebenso hoch sind die Anforderungen an die Konzeptionen. Dies muss alles von den Verantwortlichen im FB gelesen und bewertet werden. Das ist zeitintensiv, die Notwendigkeit wird u.a. angesichts der starken Stellung der freien Träger infrage gestellt.
- ❑ Die LHP besitzt keine eigenen Kita, die als mögliches Korrektiv zu den Forderungen aus der Trägerlandschaft fungieren könnten.

Empfehlungen:

- Zusammensetzung des Verhandlungsteams, Prozesse der Vorbereitung und internen Abstimmungen sowie ein mögliches (ergänzendes) Outsourcing der **Kostensatzverhandlungen** prüfen.
- Im Rahmen der Digitalisierung **Berichtspflichten** neu definieren und sukzessive nur noch digitale Kanäle dafür offen halten – ist in Kooperation mit den Trägern umzusetzen.

Übergreifend – Digitalisierung

- ▣ Implikationen des Online-Zugangsgesetz
- ▣ Einführung der E-Akte
- ▣ Unzureichende Unterstützung des Fachverfahrens (Trägerdatenbank!), andererseits werden nicht alle Möglichkeiten ausgeschöpft (z.B. Schnittstelle HH öffnen)
- ▣ Kita-Navigator
- ▣ Eltern-Online

Empfehlungen:

- Entwicklung einer **Digitalisierungsstrategie** für den FB (Ziele, Ist-Soll-Abgleich, Umsetzungsplanung, Monitoring)
- Bei der Erarbeitung der **Prozesse die Digitalisierung mitdenken**, im besten Fall E-Akten-fähige Prozessbeschreibungen verfassen.

Übergreifend – Wissensmanagement

- ▣ MA-Befragung hat deutlich gezeigt, dass wesentliche Dokumente (DA u.Ä.) schwer aufzufinden, nicht immer aktuell und didaktisch unzureichend sind.
- ▣ Es gibt keine Überlegungen, wie der durch den Ausstieg langjähriger Mitarbeitenden verursachte Wissensverlust möglichst gering gehalten werden kann.
- ▣ Die gezielte Förderung von Wissensproduktion ist aktuell nur zu erahnen.

Empfehlungen:

- Entwicklung einer **ganzheitlichen Wissensmanagement-Strategie** unter Einbezug der durch die Digitalisierung induzierten Möglichkeiten.
- **Daueraufgabe.** Aktuell 2. Priorität
- **Prüfung der besten Verortung: dort, wo Digitalisierung** strategisch im FB bearbeitet wird (AG Steuerung? Stab Führungsunterstützung?)

AG 2301 – Strategie

- ▣ Völlig neue Einheit mit heterogener Zusammensetzung (von IT über Bildungsmanagement bis zu Jugendhilfeplanung)
- ▣ Rolle- und Aufgabe im Gesamtsystem FB 23 ist zu erarbeiten
- ▣ Entwicklung übergreifender Planungsprozesse
- ▣ Aufgabenverteilung innerhalb der AG wie auch der „zuliefernden“ Instanzen ist festzulegen

Empfehlungen:

- Handlungsfeld mit **höchster Priorität**. Auf Basis einer **explizierten Strategie** müssen **Rollen und Aufgaben** sowie **Prozesse** für Planung und Controlling definiert werden.. Der externe Blick kann helfen, die vorliegenden Ergebnisse und Planungen zu überprüfen und ggf. zu optimieren.
- **Einbezug Fach- und Finanzcontrolling** in die AG ergebnisoffen prüfen
- Bei der Rollen- und Aufgabendefinition der IT deren hohen Zufriedenheitswerte aus der MA-Befragung angemessen berücksichtigen.

AG 2311 – Amtsvormundschaft und Unterhalt

- ▣ Drei Arbeitsbereiche – Amtsvormundschaft, Beistandschaften, Beurkundungen – alle Mitarbeitenden machen alles.
- ▣ Befragung und Interview haben den Eindruck einer funktionierenden AG mit gutem Teamzusammenhalt ergeben

Empfehlungen:

- **Kein akuter Handlungsbedarf**, „ganzheitlicher“ Ansatz zu einem späteren Zeitpunkt prüfen.

AG 2313 – BEEG

- ❑ Bundesrechnungshof ist angekündigt. Es wird erwartet, dass der Dokumentationsumfang als zu gering bemängelt wird.
- ❑ Elterngeld-Online wird als Verfahren in absehbarer Zeit kommen. Die AG interne Organisation wird sich anpassen müssen.
- ❑ Die AG fühlt sich als „Fremdkörper“ im Fachbereich. Das Nicht-Wissen um die dortigen Aufgaben hat z.B. dazu geführt, dass beim Umzug von 2314 (UV) der leistungsfähige Kopierer mitgenommen, und ein deutlich weniger leistungsfähiger hingestellt wurde. Bei über 3.000 neuen Akten p.a. ist das eher kritisch zu bewerten.

Empfehlungen:

- In **Bayern** wird bereits Elterngeld-Online eingesetzt. Dort sollte nach den organisatorischen Folgen zwecks **Ideenfindung** recherchiert werden.

Bereich 232 – Regionalteams

- ▣ Hohe Arbeitsbelastungen in allen Teams angezeigt, in Team 2323 Anfang 2017 fünf Überlastungsanzeigen. Tlw. der Eindruck einer Überregulierung durch Vorgaben vorhanden.
- ▣ Sozialräumliche Arbeit („rausgehen“) nur noch in Spurenelementen möglich; ein wesentlicher Bestandteil des Konzeptes Sozialraumorientierung somit gefährdet.
- ▣ AGL haben mit Jugendförderung einen Zusatzrucksack, der fachlich als sehr sinnvoll eingeschätzt wird, aber auch sehr viel Zeit kostet.

Empfehlungen:

- **OE** mit externer Hilfe (**partizipativer Ansatz**, nicht top-down)
 - Prüfung der **Dienstanweisungen** und **Formulare** auf Möglichkeiten der **Verschlinkung**.
 - Prüfung der **Aufgabenverteilungen** und –zuschnitte
 - Prozesse und **Schnittstellen**
 - **Erreichbarkeit** der Fachkräfte prüfen und neu festlegen
 - **Personalbemessung** der Teams und AGL

AG 2322 – RT Stern

- ▣ Das Team hat eine weit überdurchschnittliche Fluktuation aufzuweisen, die Gründe sind vorrangig individuell. Allerdings ist auch auffällig, dass die räumliche Situation sehr kritisch bewertet wird, trotz der Sanierungsmaßnahmen durch den KIS. In der Folge aber auf jeden Fall erhöhter Einarbeitungsaufwand und geringere Routineeffekte.
- ▣ Die Anzahl der Anzeigen von möglichen Kindeswohlgefährdungen scheinen hier höher als in den anderen RT zu liegen. Vor diesem Hintergrund führt die dortige hohe Fluktuation zu einer Mehrbelastung der verbliebenen Fachkräfte.

Empfehlungen:

- Genaue Beobachtung der **Personalsituation**, auch bei einer eher kurzfristigen Verschlechterung der Besetzungssituation sollte zügig reagiert werden.

Bereich 234 – Kindertagesbetreuung

- ❑ Durch Trennung von der Kita-Finanzierung ist eine bereichsübergreifende Schnittstelle entstanden, deren Funktionsfähigkeit sich noch erweisen muss. Rollen, Aufgaben und Prozesse sind noch ungeklärt. Schnittstellen nach Trennung von Prozessverantwortung und Budgetbewirtschaftung noch nicht gestaltet.
- ❑ Ungeklärte Zusammenarbeit mit 2361 – 2363 in den Arbeitsprozessen (im Dreiecksverhältnis zwischen Fachbereich, Finanzen und Planung. Wer steuert den Prozess, wer ist Prozess- verantwortlich? Zum Beispiel bei der Entwicklung des Konzeptes für kommunale Kindertagesstätten, z.B. wann wer geht ins Gespräch geht mit möglichen Investoren?)
- ❑ Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit ist unklar: wer ist hierfür welche Aufgaben zuständig?

Bereich 234 – Kindertagesbetreuung

Empfehlungen:

- Im Zusammenhang mit der Entwicklung der **Planungs- und Controllingkreisläufe** sind die Schnittstellen in den Prozessen zu prüfen und zu beschreiben (Haushaltsaufstellung, Controlling, Qualitätsentwicklung, Verhandlung mit freien Trägern identifizieren und Rollen, Aufgaben und Kompetenzverteilung beschreiben
 - Insbesondere die **Zusammenarbeit 2361 – 2363** in den Arbeitsprozessen genau klären (im Dreiecksverhältnis zwischen fachlichem Bereich, Finanzen und Planung).
- Prüfung der **Umsetzung** von Sozialraumorientierung
- Kombination **Bereichsleitung mit Arbeitsgruppenleitung** prüfen
- **Arbeitsplatz – bzw. Stellenbeschreibung** entsprechend der neuen Anforderungen für die Arbeitsbereiche entwickeln
- Ergänzung unterstützender Funktion prüfen, auch ob der Fachbereich einen **Justiziar** benötigt

AG 2342 – AG Fachmanagement Kita

- ▣ Große personelle Probleme im Kita-Tipp (jetzt tlw. Verringerung der Öffnungszeiten!). Darüber hinaus dort dysfunktionale Stellenbeschreibungen – umfangliche Familienberatung wird nicht berücksichtigt.
- ▣ Rechtsanspruchsbearbeitung hatte im letzten Jahr erhebliche Personalprobleme mit der Folge erheblicher Rückstände. Ist aber aktuell kein Problem.
- ▣ Schnittstelle zum Sozialamt in den §35a-Fällen aufwändig.
- ▣ Projekt Kita-Navigator liegt auf Eis.
- ▣ Stellenbeschreibung AGL stimmt im erheblichen Umfang nicht mit der Realität überein.

Bereich 2342 – AG Fachmanagement Kita

Empfehlungen:

- Hohe Priorität: **Personal für Kita-Tipp**
 - Prüfung und Anpassung der Stellenbeschreibung an die tatsächliche Aufgabe und Einstellung auf Basis der tatsächlichen Anforderung vornehmen.
- **Fachliche Fortentwicklung** des Kita-Tipp in Richtung **Familienberatung** angehen, organisatorische Verortung prüfen (Stichwort Familienbüro).
- **AGL Stellenbeschreibung** aktualisieren, bewerten und bemessen.
- **Kita-Navigator** als ein wirksames Instrument auf der Digitalisierungsagenda sehr weit nach oben setzen.

Bereich 2351 – AG Infrastruktur

- ▣ Völlig neue Einheit baufachlichen und planerischen Einheiten aus beiden Herkunftsfachbereichen
- ▣ Rollen- und Aufgabenunklarheit. Dienstleistungseinheit für alle anderen Bereiche? Ebene der Planungsaufgaben – sollte die Kita-Planung und SEP nicht eher bei 2301 angedockt werden?

Empfehlungen:

- Planungsaufgaben müssen **im Zusammenhang** mit der Rollen- und **Aufgabenklärung 2301** bearbeitet werden – höchste Priorität!
- Prüfung einer möglichen Aufgabenverschiebung der **Begleitung bei Betriebserlaubnisverfahren** von der AGL auf die „Baugruppe“ aus dem FB 21 (alt).

AG 2362 – Wirtschaftliche Jugendhilfe

- ▣ Größere Vorbehalte gegen neue Bereichszuordnung – Schnittstelle zu den RT aus Sicht der MA wie AGL deutlich erschwert (Info-Beschaffung).
- ▣ Team hatte wegen hohen Durchschnittsalter viele Krankenausfälle (bis zu 500 Krankentage p.a.). Jetzt zwei junge Kollege*innen im Team, eine weitere wird im Sommer erwartet (Nachtragshaushalt). Ca. 200 unbearbeitete Altakten pro MA.
- ▣ Das Selbstverständnis der MA besteht vor allem in der Verwaltung von Leistungen, als Anwalt/Anwältin der Steuerzahlenden verstehen sie sich dagegen eher weniger.

AG 2362 – Wirtschaftliche Jugendhilfe

Empfehlungen:

- **Vorteilsübersetzung** der neue Struktur deutlicher herausarbeiten.
- **Finanzperspektive stärker** im Team und in den Prozessen **verankern** (wenn die „Trennung“ von den RT vor allem mit der Zielsetzung verbunden ist, dann muss diese **Mentalitätsänderung** gefördert werden).
 - Die **Schnittstelle** zu den RT sollte geprüft und ggf. angepasst werden.
 - **Rolle und Aufgabe** der AGL und AG im Controllingprozess definieren.
- Entwicklung einer **Strategie zur Kostenheranziehung** in Altfällen.

AG 2363 – Haushalt, KLR, Steuern, KIS

- ▣ Bereich komplett neu zugeschnitten.
- ▣ AGL zeitlich sehr limitiert (nur sechs Stunden/Woche)
- ▣ Erhebliche Personalprobleme (Aufgabe Kostensatzverhandlung geblieben, Stelle weg, KLR unbesetzt, Schulkostenbeitrag geht zum 1.4.)
- ▣ Zusammenarbeit mit Controlling war eng, Austausch auf kurzem Dienstweg. Das ist durch die räumliche wie organisatorischen Änderungen zukünftig in dieser Form nicht mehr möglich

Empfehlungen:

- Aufgaben Haushalt, KLR und Vertragsmanagement müssen **im Zusammenhang** mit der Rollen- und **Aufgabenklärung 2301** bearbeitet werden – höchste Priorität!
 - Vertragsmanagement ggf. woanders besser verortet.
- **Hotspot:** Aufgabe **Kostensatzverhandlungen** ist **schnellstmöglich personell zu hinterlegen**, dito KLR und Schulkostenbeitrag.
- **Hotspot:** Zügige **Stundenaufstockung** der **AGL zwingend erforderlich**, da sonst wesentlichen Führungs- wie Fachaufgaben nicht erledigt werden können.

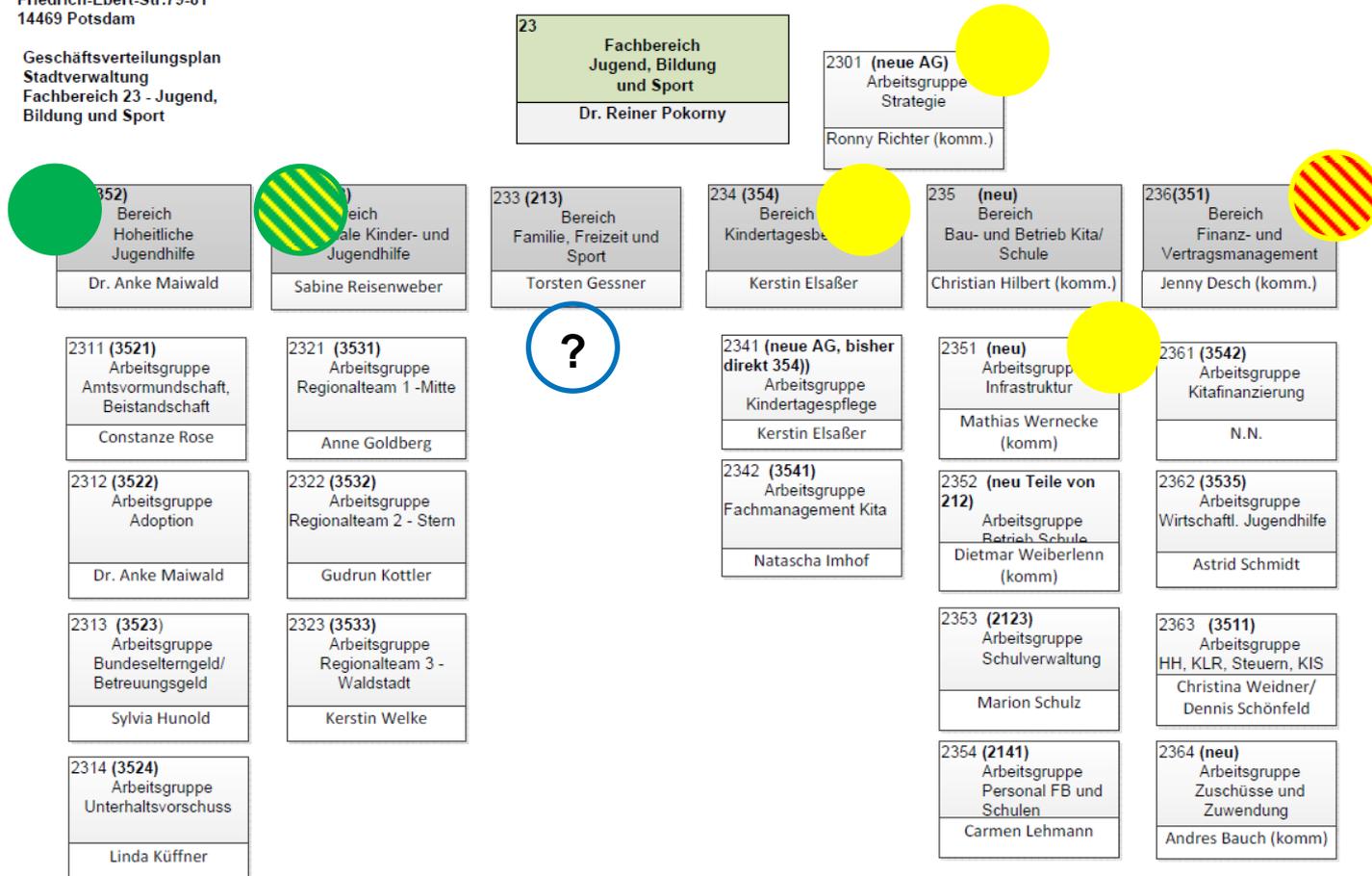
Zusammenfassung



Baustellenüberblick

Landeshauptstadt Potsdam
Friedrich-Ebert-Str.79-81
14469 Potsdam

Geschäftsverteilungsplan
Stadtverwaltung
Fachbereich 23 - Jugend,
Bildung und Sport



1. Die aktuelle FBL nimmt das Amt kommissarisch wahr und verlässt die Verwaltung in absehbarer Zeit. Die darauf folgende FBL sollte den eingeschlagenen Weg verfolgen und für eine zu definierende Zeit keine Richtungsänderungen vornehmen.
2. In der Summe gibt es weniger ein Erkenntnisproblem als vielmehr die Herausforderung, den neuen Fachbereich zügig zu entwickeln.
3. Verwaltung macht so viel selbst wie möglich, externe Unterstützung wo nötig. Angesichts des Zeitdrucks und der personellen Situation im Fachbereich sind ist der Einsatz externer Ressourcen sinnvoll.
4. Bis zu einer möglichen externen Unterstützung vergehen noch mindestens drei Monate. Bis dahin sollten die grundlegenden strategischen Ziele des neuen FB durch die Leitungsebene formuliert sein. Weiter werden die mit höchster Priorität vorgesehenen Rollen- und Aufgaben- sowie Prozessdefinitionen dann bereits weiter fortgeschritten sein.

Rolle und Aufgabe der externen Unterstützung:

- ▣ Beratung zu strategischen, fachlich-inhaltlichen sowie organisatorischen Fragen bei der Entwicklung des Fachbereichs 23
- ▣ Unterstützung bei der Definition konkreter Rollen- und Aufgabenprofile sowie auch den Prozessbeschreibungen
- ▣ Durchführung von punktuellen Personalbemessungen
- ▣ Anschließend: Begleitung beim Übergang zur neuen FBL zwecks Sicherung der vorher entwickelten Strukturen, Prozesse und Strategien

- ▣ *Technische Unterstützung bei der Entwicklung der genutzten und geplanten Fachverfahren*

Eckpunkte der OE-Planung

Strategische Ziele	Aufgaben	Prio	Unterstützung extern?
Finanzverantwortung stärken	Controllingkreislauf entwickeln und implementieren	1	Prüfen und ergänzen
	Kennzahlen entwickeln	2	Beratung
	Trägersteuerung modernisieren	3	Beratung
Prozesse effektiver und effizienter gestalten	Digitalisierung	- 1 - 2	- Programmierung - Beratung
	Wissensmanagement	3	Beratung
	Klärung Rollen- und Aufgaben	1	Beratung und Unterstützung (Workshops)
	Prozesse und Schnittstellen definieren und beschreiben	1	Beratung und Unterstützung (Workshops)
Kundenzufriedenheit erhöhen	„Ganzheitliche“ Beratungsangebote entwickeln	2	Beratung
	Digitale Kanäle öffnen	2	Beratung
MA-Zufriedenheit erhöhen	Auskömmliches Personal sichern	1	Personalbemessung in RT
	Modernisierte Arbeitsplätze	3	

Landeshauptstadt Potsdam



Organisationsuntersuchung im Fachbereich 21 – Bildung und Sport

der Landeshauptstadt Potsdam

Bericht Februar 2019

Impressum

Erstellt für:

Landeshauptstadt Potsdam
Geschäftsbereich 2 – Bildung, Kultur und Sport

Das con_sens-Projektteam:

Dr. Georg Barzel
Jan Ahlrichs
Lisa Wigger
Petra Duveneck

Titelbild:

www.sxc.hu

con_sens

Consulting für Steuerung und soziale Entwicklung GmbH
Rothenbaumchaussee 11 • D-20148 Hamburg
Tel.: 0 40 - 410 32 81 • Fax: 0 40 - 41 35 01 11

consens@consens-info.de
www.consens-info.de

Das con_sens-Projektteam:

Dr. Helmut Hartmann
Jan Alrichs

Inhaltsverzeichnis

1.	Auftrag und Vorgehen	4
1.1.	Auftrag	4
1.2.	Vorgehen.....	5
2.	Ergebnisse der Organisationsuntersuchung im Überblick.....	7
2.1.	Aufbauorganisation effizienter gestalten	8
2.2.	Personalbedarf	8
3.	Ist-Analyse	10
3.1.	Der Blick von außen	10
3.1.1.	Schulen.....	11
3.1.2.	Eltern.....	12
3.1.3.	Vereine	14
3.2.	Die Stadtverwaltung und städtische Gesellschaften	16
3.3.	Der Fachbereich 21.....	20
3.3.1.	Aufgaben und Funktionogramm.....	20
3.3.2.	Veränderungstreiber und Herausforderungen.....	25
3.4.	Prozesse und Schnittstellen.....	30
4.	Handlungsschwerpunkte	36
4.1.	Aufbauorganisation.....	36
4.2.	Aufgaben und Strukturen	39
4.3.	Personalbedarf	56
4.3.1.	Schülerbeförderung	58
4.3.2.	Schulverpflegung	59
4.3.3.	Schulverwaltung	60
4.3.4.	Bildungsorganisation	62
4.3.5.	Schulmedienstelle	64
4.3.6.	Weiterbildung.....	64
4.3.7.	Kostenrechnung und Qualitätsmanagement.....	67
4.3.8.	Steuerungsunterstützung Haushalt.....	69

4.3.9.	Gebäude- und Liegenschaftsmanagement.....	69
4.3.10.	Zuwendungen und Verträge.....	70
4.3.11.	Controlling.....	72
4.3.12.	Schul- und Sportbau.....	72
4.3.13.	Ersatzdokumente und Schulorganisation.....	73
5.	Ausblick – Einbindung des Jugendbereichs.....	74
6.	Anhang.....	76
6.1.	Ergebnisse Befragung der Elternvertreter*innen.....	76
6.2.	Stellenbeschreibung der zukünftigen FBL.....	81
6.3.	Prozessbeschreibungen.....	84

Abkürzungsverzeichnis

AG	Arbeitsgruppe
AGL	Arbeitsgruppenleitung
FB	Fachbereich
FBL	Fachbereichsleitung
GB	Geschäftsbereich
GBL	Geschäftsbereichsleitung
LHP	Landeshauptstadt Potsdam
LSH	Luftschiffhafen
KIS	Kommunaler Immobilienservice
SEP	Schulentwicklungsplanung
SpEP	Sportentwicklungsplanung
VzÄ	Vollzeitäquivalent(e)

1. Auftrag und Vorgehen

1.1. Auftrag

con_sens legt hiermit den Zwischenbericht zur Organisationsuntersuchung im Fachbereich 21 (FB 21) der Landeshauptstadt Potsdam (LHP) vor. Für diesen Auftrag hat die verantwortliche Beigeordnete im Orientierungsgespräch die Erwartung formuliert, eine „zukunftsfähige Verwaltungseinheit zu entwickeln, die auch im Jahr 2030 noch den Anforderungen der Einwohnerinnen und Einwohner genügt“. Damit hat das Vorhaben weniger den Charakter einer Organisationsuntersuchung, wie es der Titel der Ausschreibung formuliert, sondern eher den einer strategieinduzierten Neuordnung der Aufgabenwahrnehmung: Nach dem Verständnis von con_sens ist für den Fachbereich ein Zukunftsmodell zu entwerfen, in welches die bestehende Aufbauorganisation des Fachbereichs weiterentwickelt werden soll. Dazu sind – neben der Entwicklung eines Organisationsmodells – auch Handlungsschwerpunkte zu formulieren. In der Leistungsbeschreibung sowie den ergänzenden Angaben der Bieterinformation vom 3. April 2018 wird deutlich, dass die Handlungsempfehlungen insbesondere darauf eine Antwort geben müssen, wie der Fachbereich die externen Anforderungen an den Schnittstellen effektiv und effizient erfüllen kann.

Der FB 21 ist als Träger von 45 Schulen, drei Wohnheimen, vier schulischen Beratungsstellen, eines Weiterbildungsladens, einer Schulmediensstelle und einer Schulküche für alle schulorganisatorischen Aufgaben des Schulträgers und als Träger von 127 Sportstätten für die Belange des Sports verantwortlich. Er ist eingebunden in ein komplexes Geflecht von Akteuren innerhalb der Verwaltung: von der Stabsstelle für Bildungsmanagement/-monitoring bei der Geschäftsbereichsleitung über die AG 2124 „Medien- und Informationstechnik“ im Geschäftsbereich 1 (Fachbereich 14) bis zum Eigenbetrieb KIS und zur Luftschiffhafen GmbH. Darüber hinaus bestehen vielfältige Schnittstellen zu den Akteuren in den Schulen und Sportvereinen, aber auch zu weiteren im Umfeld derselben in den Stadtteilen sowie letztendlich zu den Bürgerinnen und Bürgern

als Nutzerinnen und Nutzern. Die Stelle der Fachbereichsleitung (FBL) ist seit längerer Zeit unbesetzt und wird kommissarisch von der Beigeordneten wahrgenommen.

Wir legen absprachegemäß einen Zwischenbericht vor. Hintergrund ist die veränderte kommunalpolitische Ausgangssituation. Im Oktober 2018 ist ein neuer Oberbürgermeister gewählt worden, dieser hat in seinem Wahlkampf u.a. die Integration des FB 35 Kinder, Jugend und Familie in den Geschäftsbereich 2 angekündigt. Dieser Übergang soll zum 1. Januar 2019 realisiert werden. Die zuständige Beigeordnete hat sich in diesem Kontext für die Fusion der beiden Fachbereiche entschieden. Damit hat sich die strategische Ausgangslage grundlegend geändert und es ist nicht sinnvoll, einen Prozessabschluss vorzugeben, wenn der Prozess fortgeführt werden muss. Die zahlreichen Erkenntnisse aus dieser Untersuchung und die daraus resultierenden Handlungsschwerpunkte können mit Sicherheit bei der zukünftigen Ausgestaltung genutzt werden. Neben dieser Anschlussfähigkeit sind aber auch einige der von uns formulierten Handlungsschwerpunkte zügig innerhalb der aktuellen Strukturen umsetz- und in den zukünftigen Strukturen fortsetzbar.

1.2. Vorgehen

Unser Vorgehen war mit drei Phasen geplant. In der ersten Phase haben wir die Ist-Situation in folgenden Schritten analysiert:

1. Externe Anforderungen der Akteure und Schnittstellen, die zu
2. Aufgaben und Kernprozessen der „Wertschöpfungskette“ und einem
3. systemischen Gesamtbild („Funktionogramm“) führt.

Anschließend erfolgten in der zweiten Phase die

1. Entwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation sowie die
2. Quantifizierung der Einheiten (Ausstattung/Kompetenzprofile).

Die dritte Phase sollte der Erstellung eines Handlungsplans zur Umsetzung dienen, der die Transformation der heutigen Organisation in die künftige beschreibt. Aufgrund der veränderten Ausgangslage ist dieser Schritt entfallen. Es wurden jedoch Handlungsschwerpunkte formuliert, die bei der Weiterentwicklung des Fachbereiches beachtet werden sollen.

Der folgende Bericht ist entsprechend des Phasenablaufes aufgebaut.

2. Ergebnisse der Organisationsuntersuchung im Überblick

Die Ist-Analyse hat für die Bereiche Bildung und Sport eine in weiten Teilen funktionsfähige Verwaltung vorgefunden. Viele Kritikpunkte der befragten Schnittstellenpartner sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des FB 21 bezogen sich im Bereich Sport stärker auf inhaltliche Fragen¹ und im Bereich Bildung² stärker auf unterschiedliche Führungsverständnisse und -inhalte. Die Kernfunktionen, insbesondere die bedarfsgerechte Sicherung der Schul- und Sportbauten sowie der laufende Betrieb der Stätten, werden im Rahmen der wachsenden Stadt erfüllt. Allerdings reagiert der Fachbereich nicht auf alle Veränderungstreiber in der gleichen Güte: Vor allem wird das Thema Digitalisierung vernachlässigt; hier wurden die Chancen für eine optimierte Prozessgestaltung innerhalb des Fachbereichs wie auch in der Kooperation mit den Partnern des Bereichs bisher noch nicht identifiziert. Dies ist allerdings kein spezifisches Kennzeichen des FB 21 – ähnliche Umsetzungsstände der Digitalisierung finden sich in vielen öffentlichen Verwaltungen der Republik. Deutlich besser, aber nicht optimal, agiert der Fachbereich auf den Veränderungstreiber Diversität; in den beiden Planungssträngen werden viele gesellschaftliche Veränderungen antizipiert und mit konkreten Maßnahmen hinterlegt.³ Übergreifend fehlt es hier aber an Maßnahmen, die den sozialen Spaltungstendenzen in der Stadtgesellschaft Potsdam mehr Teilhabe- und Aufstiegschancen entgegenstellen. Auf den verwaltungsinternen Veränderungstreiber Zentralisierung wird bisher unzu-

¹ Als Beispiel sei das Verhältnis von Breiten- und Spitzensport genannt – welcher Bereich soll in welchem Umfang gefördert werden? Oder auch das Verhältnis der Sportarten – sollen eher die „traditionellen“ Arten wie Fußball oder Leichtathletik oder doch eher die „modernen“ wie American Football unterstützt werden?

² Bezüglich der unterschiedlichen Vorstellungen von Führungsverständnis kann als Beispiel der Einsatz von Mitarbeitendengesprächen und Dienstbesprechungen hervorgehoben werden. Während die Bereichsleitung beiden Instrumenten keinen so hohen Stellenwert für eine zielgerichtete Steuerung zumisst, sehen viele Beschäftigte des Bereichs wie auch die GB-Leitung diese als notwendig an.

³ In der SEP 2014-2020 sind dafür u.a. die forcierte Entwicklung der Ganztagschulen als auch die baulichen Maßnahmen für inklusive Schulformen zu nennen.

reichend reagiert⁴, was jedoch ebenfalls nicht alleine in der Verantwortung des Fachbereichs liegt. Mit einer besetzten Fachbereichsleitung würde sich die Situation anders darstellen, aber auch mit dieser ist man weiter auf die Kooperationsfähigkeit mit zentralen Einheiten (IT, Vergabe, Planungsbüro) angewiesen, welche bisher mangels vorhandener Strukturen und Ressourcen nicht ausreichend ausgeprägt ist.

2.1. Aufbauorganisation effizienter gestalten

Entsprechend der Ergebnisse der Ist-Analyse haben wir eine Zielorganisation für den Fachbereich entwickelt, die im Vergleich zur aktuellen Struktur nur wenige Änderungen vorschlägt. Wesentliche Änderung ist die Auflösung des Bereichs Service und die Überführung dieser Aufgaben sowie von Teilaufgaben aus den Bereichen Bildung und Sport in zwei Arbeitsgruppen, die direkt der FBL zugeordnet werden. Folgende Überlegungen haben uns bei der Konzipierung geleitet:

- ▣ Arbeitsgruppen herzustellen, in denen durch Größe und zusammengehörige Fachlichkeit bessere Vertretungssituationen entstehen.
- ▣ Stellen mit großer Aufgabenzersplitterung möglichst aufzulösen.
- ▣ Der FBL durch die direkte Zuordnung bereichsübergreifender Aufgaben einen „direkten Draht “ zu den operativen Stützprozessen des Fachbereichs zu legen.

Der FBL wird darüber hinaus ein Stab „Führungsunterstützung “ zugeordnet, der vor allem das Fach- und Finanzcontrolling sowie das Thema Digitalisierung bearbeiten soll.

2.2. Personalbedarf

Der Personalbedarf ist im FB sehr unterschiedlich: So haben wir im Bereich Sport keinen zusätzlichen Bedarf identifizieren können, mit der einzigen Ausnahme im

⁴ So gab es zum Zeitpunkt der Untersuchung z.B. noch keine verbindlichen Absprachen mit der zentralisierten Schul-IT. Auch wenn dafür der FB nicht allein verantwortlich zu machen ist, hat es doch auch an entsprechenden Initiativen gemangelt.

Aufgabengebiet der Zuwendung. Dies hat allerdings seinen Grund in der Übernahme von Zuwendungsaufgaben aus dem Bereich Bildung. Im Bereich Bildung gibt es ebenfalls Bereiche, die aktuell keinen Bedarf aufweisen, vorrangig ist dies für die Schulverwaltung festzustellen, was sich u.a. in der Funktionsfähigkeit dieser Kernaufgabe zeigt – in der Zukunft ist jedoch auch hier ein Mehrbedarf durch den Betrieb weiterer Schulen zu erwarten. Anders ist es bei fast allen Aufgaben, die nur von einer oder zwei Personen wahrgenommen werden. Hier finden wir durchweg Aufgabenbestandteile, die gegenwärtig nicht oder nur mit verminderter Qualität wahrgenommen werden. Teilweise ist die Funktionsfähigkeit akut (Schülerbeförderung, Kostenrechnung) oder in absehbarer Zeit (Bildungsorganisation) gefährdet.

Die Gründe für den Mehrbedarf liegen unter anderem auch in den steigenden Schul- und Schüler*innenzahlen sowie dem gewachsenen Anspruchsdenken in der Gesellschaft, das zu entsprechenden Qualitäts- und Transparenzforderungen führt. Wir sind uns bewusst, dass es schwierig ist, Stellen mit geringen Arbeitszeitumfang zu besetzen. Das darf aber kein Grund sein, die davon betroffenen Mitarbeitenden nicht zu entlasten. Wir empfehlen daher dringend, die von uns festgestellten Bedarfe, die in verschiedenen Szenarien auch die wachsende Stadt antizipieren, vorausschauend zu decken. Ein besonderes Augenmerk verdient das Aufgabengebiet Weiterbildung. Dies kann aktuell nur rudimentär bearbeitet werden, weil die konzeptionell dafür zuständige Person zugleich Arbeitsgruppenleitung (AGL) und mit dieser Aufgabe bereits voll ausgelastet ist. Wir empfehlen daher dringend, für beide Aufgaben jeweils eine Vollzeitstelle einzurichten.

3. Ist-Analyse

Im Rahmen der Ist-Analyse der Aufbauorganisation, der Aufgaben und Prozesse und der Schnittstellen des Fachbereichs 21 wurden insgesamt über 60 Interviews durchgeführt. Zu den Interviewpartnern gehörten Vertreter*innen der in der Stadt angesiedelten Vereine, Vertreter*innen von Schulen verschiedener Schulformen, Kooperationspartner aus anderen Verwaltungseinheiten der Landeshauptstadt Potsdam sowie insbesondere eine Vielzahl von Mitarbeitenden des Fachbereichs 21. Hinzu kommt eine Online-Befragung der Elternvertreter*innen.

Darüber hinaus wurden Dokumenten- und verschiedentlich auch Daten-Analysen durchgeführt.

3.1. Der Blick von außen

Der Blick von außen umfasst drei Perspektiven – Schulleitungen, Elternvertreter*innen und Vereine. Mit den Schulleitungen und Vereinen wurden teilstrukturierte, leitfadengestützte Interviews geführt. Inhaltlich ging es dabei um die Erfassung des Aufgabenspektrums, das der Fachbereich für die befragten Institutionen zu leisten hat, die Bewertung der Stärken und Schwächen bei der Aufgabendurchführung sowie die Benennung von Verbesserungsvorschlägen. Da die Ergebnisse zu den Aufgabendefinitionen im Abschnitt 3.3.1 aufgehen, werden sie hier nicht weiter referiert. Wir haben mit zehn Schulleitungen und fünf Vereinsvertretern*innen sowie dem Stadtsportbund gesprochen.

Auf Wunsch der Beigeordneten wurde auch die Perspektive der Eltern mit einbezogen. Mit den gewählten Elternvertreter*innen wurde eine Online-Befragung durchgeführt. Mögliche Fragestellungen wurden zuerst mit den Vorsitzenden des Kreiselternrats erörtert, dann hat con_sens einen Entwurf verfasst, zu dem die Vorsitzenden noch einmal Stellung beziehen konnten. Die vollständigen Ergebnisse finden sich im Anhang 6.1.

3.1.1. Schulen

Die Bewertung der Aufgabenerfüllung war überwiegend positiv – insbesondere die Schulverwaltung wurde als dienstleistungs- und lösungsorientiert geschildert. Gleiches gilt für die Personalverwaltung. Unisono wurde durchgängig eine deutliche Leistungssteigerung in den letzten Jahren konstatiert. Als „Super-Angebot“ für neu eingesetzte Schulleitungen wird das Auftaktgespräch wahrgenommen, mit dem der Bereich Bildung alle seine Akteure der Schulleitung vorstellt. Damit wird einer möglichen Intransparenz des Bereichs wegen der vielen unterschiedlichen Ansprechpartner*innen⁵ von Beginn an ein Riegel vorgeschoben. Der Einbezug der Schulen in den Ausschreibungsprozess für die Schulverpflegung, und hier vor allem auch in die Entwicklung der Bewertungskriterien, wird ebenfalls als ein großer positiver Fortschritt bewertet. Die Schulbeförderung wurde als „problemlos“ geschildert.

Kritik wurde an der nicht immer ausreichenden Informationspolitik des Bereichs geübt – es fehlt an aktuellen Informationen zu z.B. Planungen. Weiterer wichtiger Kritikpunkt waren die Beschaffungsprozesse im IT-Bereich⁶. Insbesondere die Oberstufenzentren wünschen sich eine stärkere Berücksichtigung bei der Schulentwicklungsplanung (SEP). Ansonsten wurden vorrangig Probleme mit der Aufgabenerledigung des KIS aufgeführt (Reinigung, Hausmeister), von den meisten Schulleitungen wurde jedoch gleichzeitig auch die Problemlösungsorientierung des KIS hervorgehoben.

Aus dem Primarbereich kam als wesentlicher Verbesserungsvorschlag die Zusammenführung von Hort (und Kita) unter der Hand der Schulleitung der Grundschule. Die aktuell erheblichen Schnittstellenproblematiken sowie die

⁵ Im Bereich gibt es bis zu zehn Ansprechpartner*innen, in der Stadtverwaltung insgesamt inklusive KIS kann es dann deutlich darüber liegen.

⁶ Die stadtweite Zentralisierung der IT hat im FB 21 dazu geführt, dass die Schul-IT ausgelagert wurde. Neben der augenscheinlichen personellen Unterbesetzung in diesem Aufgabenbereich kam also eine temporär leistungsmindernde Organisationsentwicklung hinzu. In der Folge dauern hier die Prozesse deutlich zu lange.

fachlich unterschiedlichen Sichtweisen zwischen Grundschulen und Trägern der Horte, die zu vielen Prozessverzögerungen führen, lassen diese Zusammenführung als eine schlüssige Lösung erscheinen. con_sens empfiehlt diese Zusammenlegung ausdrücklich.

Viele Schulleitungen wünschen sich eine stärkere Autonomie bezüglich der Finanzen. Diese Wünsche reichen von einem eigenen Konto bis zu einem Globalbudget, mit dem die Schulen unter dem Steuerungsinstrument der Zielvereinbarung frei wirtschaften können. Diese Ideen wurden mit der Projektgruppe diskutiert und von Seiten der Verwaltung mit Hinweis auf die Ergebnisse eines landesweiten Modellversuchs verworfen. Demnach würde die Autonomie zu erheblichen Personalmehrkosten führen, da die Schulen eigene Verwaltungskräfte benötigen und die gegenwärtig erwirtschaftete Synergie durch die Zentralisierung im Bereich Bildung wegfallen würde. Aus unserer Sicht sollte aber das letzte Wort diesbezüglich nicht gesprochen sein. Erstens dürfte die Digitalisierung im Verwaltungsbereich zu erheblichen Einspareffekten führen. Zweitens besitzt das Instrument der Zielsteuerung erhebliche Vorteile, insbesondere kann es ein Innovationsmotor sein. Wir empfehlen daher, die Thematik weiter zu verfolgen, z.B. im Zuge eines Prüfauftrages.

Weiter wurde die Idee eines einheitlichen Ansprechpartners in der Verwaltung („Fall-Manager“) von verschiedenen Schulleitungen geäußert. Auch diese Idee zirkulierte bereits im Diskurs des Bereichs Bildung und wurde wegen der großen internen Schnittstellenbelastungen verworfen. Wir können dieser Argumentation folgen, zumal wir deutlich für die größere Schulautonomie als Alternative plädieren.

3.1.2. Eltern

Von 48 Elternvertreter*innen haben sich 23 an der Umfrage beteiligt, was einer Beteiligungsquote von knapp 48% entspricht. Dies ist ein zufriedenstellender

Wert. Wiederum gute 50% waren davon Vertreter*innen an den Grundschulen⁷. Ebenfalls knapp über 50% übt die Elternvertretung schon seit über fünf Jahren aus - es handelt sich also um einen überwiegend in dieser Aufgabe erfahrenen Personenkreis.

Im Fragenkomplex „Transparenz und Kommunikation “ gab es drei wesentliche Tendenzen bei den Elternvertreter*innen:

- ▣ Die Zuständigkeiten in der Schulpolitik (innerhalb der Kommune, zwischen Kommune und Land) sind einer großen Gruppe nicht vollständig klar.
- ▣ Wenn Kontakt mit dem Fachbereich 21 besteht, dann wird dies überwiegend positiv bewertet (Erreichbarkeit, Güte der Auskünfte).
- ▣ Die Informationspolitik zu kommunalen Schulträgerangelegenheiten, wie z.B. der Neueröffnung einer Schule, ist deutlich verbesserungsbedürftig.

Nur ein gutes Drittel der Befragten fühlt sich ausreichend in die SEP einbezogen, bei den anderen Vertreter*innen besteht der Bedarf, dass dies in einem stärkeren Umfang geschehen sollte. Der FB 21 sollte hinterfragen, was genau hinter diesem Partizipationsbedarf steht und wie er gedeckt werden kann.

Bezüglich der Verteilung der zur Verfügung stehenden Ressourcen Personal und Finanzen auf die Schulformen und Sozialräume zeigt sich die Elternschaft gespalten. Die eine Hälfte findet, dass dies „bedarfsgerecht und fair “ geschieht, die andere Hälfte schätzt dies nicht so ein. Hier empfehlen wir eine vertiefende Analyse, welche Gründe hinter der kritischen Bewertung liegen.

Im Fragenkomplex zur Ressourcenaufstockung ist die Elternschaft wieder sehr einig: Ganz vorne stehen diesbezüglich die Digitalisierung der Schulen, die Schulsozialarbeit, die Inklusion und die Ermöglichung flexibler Raumgestaltun-

⁷ Die genauen Ergebnisse sind im Anhang unter „6.1 Ergebnisse Befragung der Elternvertreter*innen “ zu finden.

gen. Weniger bedeutend, aber immer noch wichtig, sind aus Elternsicht therapeutische Angebote und die Förderung interkultureller Kompetenzen.

Die Eltern wünschen sich vom FB eine stärker initiierende und koordinierende Funktion bei vielen Fragen, die vom Fachbereich alleine nicht gelöst werden können. Auch hier steht die Digitalisierung ganz oben, gefolgt von der Förderung benachteiligter Kinder und Jugendlicher und der Ausweitung der Ganztagsangebote. Strittiger wird die Frage der Hochbegabtenförderung gesehen, ein knappes Viertel sieht hier keinen größeren Initiierungsbedarf bei dem Fachbereich. Dass ein gutes Drittel der Berufsorientierung keinen so hohen Stellenwert beimisst, erscheint der Tatsache geschuldet, dass dies vor allem von Vertreter*innen aus den Grundschulen so geäußert wurde.

Die Dienstleistungen Schülerbeförderung, Schulverpflegung und Förderung von Schülern für Kinder ohne Ansprüche aus dem Bildungs- und Teilhabepaket bewerten die Elternvertreter*innen überwiegend positiv, soweit sie dazu Erfahrungswerte haben. In Einzelfällen gibt es aber auch schlechte Noten.

In der Summe haben die Elternvertreter*innen den FB 21 positiv bewertet. Deutlich wird aber auch, dass ein Bedarf nach besserer Informationspolitik, stärkerer Partizipation und gestalterischer Initiative vorhanden ist.

3.1.3. Vereine

Die Bewertung des Bereichs Sport durch die Vereine wird vorrangig durch den Erhalt oder Nicht-Erhalt von Hallen- und Platzzeiten sowie von Fördergeldern bestimmt. Wer seine Wünsche erfüllt bekommen hat, hat den Bereich positiv bewertet. Das formale Vorgehen des Bereichs wurde dagegen weniger kritisiert, weitestgehend wurde professionelles und zügiges Handeln konstatiert. Auch der Einbezug der Vereine in die Sportstättenplanung wird als ausreichend angesehen. Die Planungs- und Umsetzungsarbeiten im Dreieck Bereich Sport – KIS – Verein wird von allen als zumindest zufriedenstellend bewertet, der persönliche Einsatz aus dem Bereich Sport für die Vereine wurde dabei

besonders hervorgehoben. Die Beratung zu und Abwicklung der Förderungen wird ebenfalls inzwischen dienstleistungsorientiert wahrgenommen, hier hat sich der personelle Zuwachs ausgezahlt. Die Zusammenarbeit mit dem Stadtsportbund wird von diesem als positiv und eingespielt in der Aufgabenverteilung geschildert.

Kritisiert wurde vorrangig die inhaltliche Ausrichtung der Bereichs, dabei geht es um die Balance von Breiten- und Spitzensport und die (Nicht-)Berücksichtigung von speziellen Sportarten. Vor allem wurde von einigen Befragten das „Aufbrechen von Erbhöfen“, also der Abschaffung von Bevorzugung alteingesessener Vereine und Sportarten, gefordert. Hierbei handelt es sich um Themen, die im Rahmen des Untersuchungsauftrages nicht weiter zu verfolgen waren, da hier die Kommunalpolitik und die Verwaltungsspitzen gefragt sind, ggf. Änderungen vorzunehmen. Ein weiterer zentraler Kritikpunkt war die Intransparenz von Vergabekriterien. Dies betraf sowohl die Vergabe von Nutzungszeiten als auch von Förderungen⁸. Weiter wurde die Informationspolitik bemängelt, insbesondere ungünstige Nachrichten werden nicht oder spät weitergeleitet. Auch wurde auf eine teilweise Unkenntnis von den Erfordernissen einiger Sportarten hingewiesen, die dann beim Bau oder bei der Vermietung zu Fehlern führen kann.

Die Gesprächspartner*innen trugen viele Ideen und Wünsche vor. Sowohl für das Auslastungsmanagement als auch für die Förderungen (Beantragung und Abwicklung) wurden Softwarelösungen vorgeschlagen, die bereits am Markt sind und sich bewährt haben. Vielfach wurde mehr strategische Initiative des Bereichs gefordert, um der Kommunalpolitik bessere Entscheidungsvorlagen zur Verfügung stellen zu können. Dabei soll der Bereich initiierende und koordinierende Funktionen in der Potsdamer Sportszene übernehmen. Der Vorschlag

⁸ Bezüglich der Nutzungszeiten liegt inzwischen ein transparenter Kriterienkatalog vor. Bezüglich der Fördervergabe weist der Bereich auf die bestehenden Förderrichtlinien hin – unseres Erachtens sollte der Bereich aber stärker proaktiv seine Entscheidungskriterien kommunizieren.

einer Sportstiftung, in der alle Fördermittel zusammenfließen, wurde mit der Projektgruppe diskutiert. Der Vorschlag sei bereits vor längerer Zeit geprüft und wegen unzureichenden Steuerungsmöglichkeiten der Kommune verworfen worden. Auch in der Zusammenarbeit des Vereinssports mit den Schulen (auch: Ganztagschulen) zeigten die Vereine Verbesserungsbedarf auf. Dieser wurde auch in der Projektgruppe vom Bereich Sport mit dem Hinweis zugestanden, dass dazu bereits Ideen vorliegen und in der Umsetzung befindlich seien.

3.2. Die Stadtverwaltung und städtische Gesellschaften

Kommunaler Immobilien-Service (KIS). Das Selbstverständnis des KIS ist das eines Dienstleisters für die Stadt. Als solcher betrachtet er grundsätzlich die Kooperationspraxis mit dem FB 21, der für ihn Auftraggeber für die Schul- und Sportbauten ist. Zudem übernimmt er die Beauftragung und Steuerung der Hausmeister- und Reinigungstätigkeiten an den Schulen. Inzwischen hat sich die Zusammenarbeit zwischen KIS und FB 21 durch die Einrichtung diverser institutionalisierter Gesprächsforen sowie auch kurzer Drähte auf informellen Wegen aus Sicht des KIS gut eingespielt. Vorhandene Probleme liegen nicht vorrangig in den Strukturen und Prozessen und auch nicht am fehlenden Geld sondern vor allem am Mangel an geeignetem Personal. Die aktuelle Arbeitsmarktlage erschwert für die öffentliche Verwaltung die Personalrekrutierung erheblich, auch wenn sie dies in Form einer ausgelagerten Gesellschaft versucht. Auch im Reinigungsgewerbe seien Firmen mit zuverlässigem und qualifiziertem Personal kaum zu gewinnen.

Vergabestelle. In der Vergabestelle sollen alle Vergabeaktivitäten der LHP zentralisiert und zusammengefasst werden, die Umsetzung wird zum 1. Januar 2019 angestrebt. Dann wird die Personalressource aus dem FB 21 abgezogen und der FB übernimmt ausschließlich die Rolle einer Bedarfsstelle. Im Gespräch mit der Leiterin der Vergabestelle wurde vor allem das zukünftige Procedere und die Rollen- und Aufgabenverteilung zwischen Vergabe- und Bedarfsstelle erörtert, wozu ein stadtweit verbindliches Konzept vorliegt. Zur Bewertung des

FB 21 fehlte es der Leiterin an einem „vertieften “ Einblick. Sie hat allerdings wahrgenommen, dass im FB 21 die Personalressource für die Aufgabenlast zu gering ist, was zu Prozessverzögerungen geführt hat. Darüber hinaus fehlte es ihr an einer guten Zeitplanung im FB; die Vorlaufzeiten würden dort zu kurz gesetzt. Auch die Erfassung, Beschreibung und Koordinierung des Bedarfs sei noch verbesserungsfähig, was allerdings kein spezifisches Merkmal des FB 21 sei.

Schul-IT. Die Schul-IT war bis Anfang 2018 Bestandteil des FB 21 und ist dann im Zuge der stadtweiten Zentralisierung der IT dorthin übergesiedelt. Neben dieser Organisationsänderung kam erschwerend der Abgang der Fachbereichsleitung in der IT hinzu. Insofern war dieses Thema während des Untersuchungszeitraums durchweg eine „Baustelle “. Wie bei der Vergabestelle hat sich das Gespräch mit der kommissarischen Leitung vorrangig um die Zukunft gedreht, insbesondere um das Zusammenspiel des FB 21 mit der zentralen IT. Wesentliche Forderungen der IT betreffen die zügige Ausarbeitung der künftigen Prozesse und der Rollen- und Aufgabenverteilung zwischen den Akteuren sowie den Aufbau einer fachbereichsinternen Kompetenz zu Digitalisierungsfragen. Die dazu im Haushaltsplan angemeldete halbe Stelle wird als „zu bescheiden “ erachtet. Wesentliche Aufgaben dieser „Referentenstelle Digitalisierung und Fachanwendungen “ wären:

- ▣ Kontakt zu den Stakeholdern (Kunden)
- ▣ Marktverfolgung unter Gesichtspunkten des FB 21 (intern, wie für die Stakeholder)
- ▣ Fachliche Abstimmung mit der zentralen IT

Luftschiffhafen (LSH). Die Luftschiffhafen Potsdam GmbH ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft der PRO POTSDAM GmbH. Sie ist zuständig für die Bewirtschaftung und Entwicklung der sportlichen Infrastruktureinrichtung auf dem Gelände des Luftschiffhafen Potsdam. Neben einer Vielzahl von Sportstätten befindet sich das Wohnheim der Sportschule auf dem Gelände und wird ebenfalls von der LSH Potsdam GmbH bewirtschaftet.

Die Steuerung und Koordinierung des LSH lief früher über den Bereich Sport, aktuell ist die Koordinierungsfunktion direkt bei der Beigeordneten angebunden. Wegen der zu stehenden Bauvolumina wie auch der diffizilen sportpolitischen Situation des LSH⁹ wird diese Anbindung überwiegend befürwortet. Sie wird als prozessbeschleunigend wahrgenommen.

Eine direkte Steuerung aus dem Bereich heraus wird vor allem durch die Geschäftsführung der LSH Potsdam GmbH abgelehnt. Man sei „Diener mehrerer Herren“, nicht alleine nur der Stadt sondern man müsse ebenso die Interessen des Landes z.B. im Rahmen des Spitzensports berücksichtigen. Dies könne man in der gegenwärtigen Form, als von der Stadtverwaltung weitestgehend unabhängige GmbH, glaubwürdiger und entschiedener umsetzen, als wenn man Teil der Verwaltung wäre.

Aus Sicht der zentralen Steuerung der Stadt ist der ganze Komplex LSH „hoch problematisch“, was aber „weit über den FB 21“ hinausgehe. Ein länger zurückliegendes Gutachten der KPMG¹⁰ habe viele gute Vorschläge gemacht, unter anderem die Einrichtung zahlreicher Arbeitsgruppen zur übergreifenden Abstimmung. Die Vorschläge aus dem KPMG-Gutachten wurden, soweit realisierbar, in Zusammenarbeit mit der Politik, den Vereinen und der Verwaltung umgesetzt. Der entsprechende Evaluierungsbericht wurde am 04.07.2018 im Hauptausschuss vorgestellt.

Kinder, Jugend und Familie. Die Anzahl der Schnittstellen zwischen dem im GB 3 angesiedelten FB 35 Kinder, Jugend und Familie und dem FB 21 sind erheblich. Diese betreffen vorrangig den Bereich der Kinderbetreuung während der Schulzeit sowie die Schulsozialarbeit. Aber auch zum Sport kann es Schnittstel-

⁹ Vor allem wegen der zahlreichen Wünsche nach Nutzungsmöglichkeiten, der Vermietung der großen Halle sowie dem Wunsch nach Investitionen verschiedener Sportarten (z.B. Rudern).

¹⁰ Liegt con_sens nicht vor.

len geben (z.B. im Rahmen der Jugendfreizeitgestaltung). Aus Sicht des FB 35 ist die Kooperation deutlich ausbaufähig. Als Idee dazu wurde u.a. eine gemeinsame Bildungsoffensive kreiert. Weiter ist eine stärkere Einbindung des FB 35 bei Problemen der Schüler*innen wünschenswert. Ein Konfliktfeld mit dem Bereich Sport betrifft im Rahmen des „Aktionsplans Kinderfreundliche Kommune “ die Vergabe von Nutzungszeiten der Schulanlagen, die hier auch von freien Trägern der Jugendhilfe bespielt werden dürfen. Der Bereich Sport sehe sich aber als „Lobbyist der Vereine “ und ließe die Raumvergabe an freie Träger der Jugendhilfe kaum zu. In Sachen der Jugendhilfeplanung und Sportstättenplanung gebe es zu wenig Kooperation zwischen den Bereichen.

Der FB 35 ist von den Vorteilen einer Steuerung der Horte und Grundschulen aus einer Hand überzeugt und hätte keine Einwände, wenn dies realisiert werden würde. Die aktuelle Zusammenarbeit in Hinblick auf die Hortplanung läuft allerdings sehr gut. Auch das Gesamtkonzept Schule – Jugendhilfe sei sehr gelungen und mit guten Strukturen hinterlegt. Das Jugendamt sei aber der alleinige Motor für das Gesamtkonzept - die Schulverwaltung und das staatliche Schulamt würden dagegen „zu wenig Leidenschaft “ für die Thematik zeigen. In der Summe bringt die FBL des FB 35 sehr nachdrücklich die Lösungsmöglichkeit einer Zusammenlegung der Bereiche Schule und Jugendhilfe in einem Geschäftsbereich ins Spiel.

Stadtplanung. Der FB 46 Stadtplanung und Stadterneuerung bündelt die städtebauliche Steuerung der baulichen Entwicklung der Landeshauptstadt. Die Aufgaben reichen von den Grundlagen der Stadtentwicklung über die planungsrechtlichen Vorgaben für die Nutzung von Grundstücken bis hin zur Steuerung zusammenhängender städtebaulicher Gesamtmaßnahmen in Sanierungsgebieten und Entwicklungsbereichen. In diesem Zusammenhang sind die Schnittstellen zum FB 21 im Bereich der Planungen (SEP, Sportentwicklungsplanung – SpEP) erheblich.

Die Zusammenarbeit mit dem Bereich Sport ist in den letzten Jahren deutlich besser geworden. Gründe hierfür sind Personalaufwuchs im Bereich Sport, ein

monatliches jour fixe und geklärte Aufgaben- und Rollenverteilungen – demnach ist der FB 46 für die räumliche, der Sportbereich (und ebenso der Bildungsbereich) für die Fachplanungen zuständig. Unklar sind aber weiterhin die Zuständigkeiten, wenn der LSH mit im Spiel ist. Wenn der Vereinssport im LSH betroffen ist, gibt es üblicherweise Zuständigkeitsfragen¹¹.

Die Zusammenarbeit mit dem Bereich Bildung im Rahmen der SEP soll zukünftig in einem gemeinsamen, geschäftsbereichsübergreifenden Planungsbüro durchgeführt werden¹². Die Schnittstelle zwischen Planungsbüro und den FB ist noch nicht detailliert beschrieben. Weiterhin gibt es unterschiedliche Erwartungen an das Planungsbüro. Aus Sicht des FB 46 soll es eine Art „Task Force dingende Projekte “ bilden, während die Leitung des GB 2 vor allem Auftrieb für die SEP entwickeln möchte¹³.

Die aktuelle Zusammenarbeit mit dem Bereich Bildung wird vom FB 46 schlechter bewertet als die mit dem Bereich Sport. Benötigte Informationen gelangen nicht oder nur schleppend an den FB. Insgesamt arbeite der Schulbereich zu langsam, dringende Angelegenheiten würden nicht sofort erledigt. Auch wird ein Mangel an Strategieentwicklung beklagt.

3.3. Der Fachbereich 21

3.3.1. Aufgaben und Funktionogramm

Aus den Interviews mit den Mitarbeitenden, den Workshops mit den Führungskräften der Bereiche Bildung, Sport und Service sowie ferner auch den Interviews mit anderen Gesprächspartnern lassen sich funktionale Aufgabenpakete,

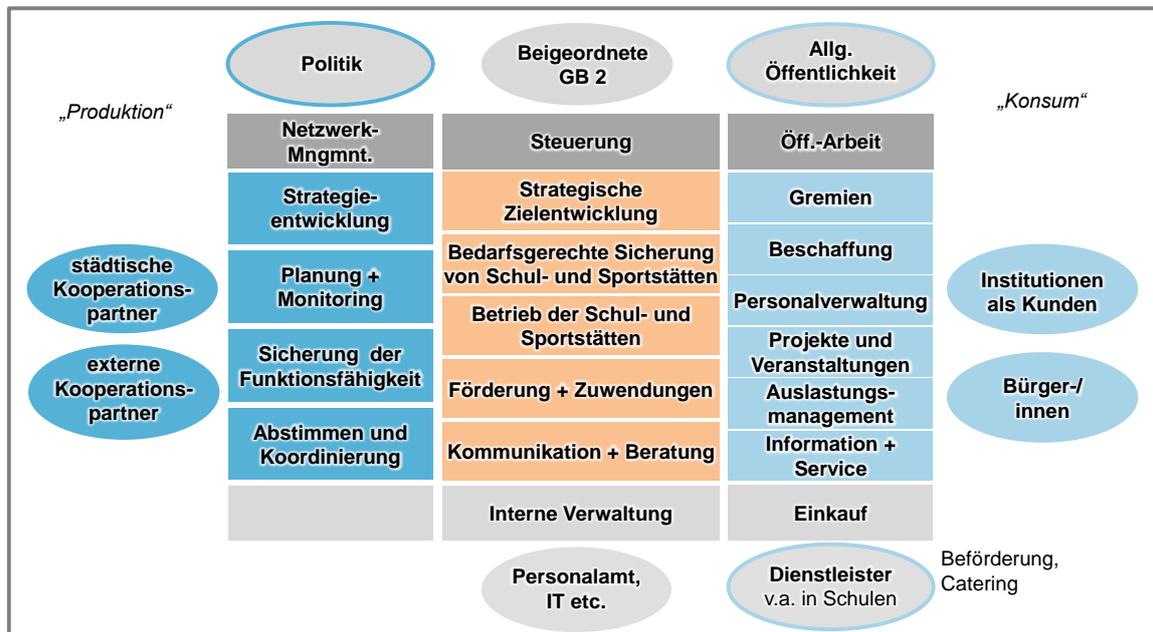
¹¹ Als Beispiel wurde die Städtebauliche Planung am Standort LSH und der räumlichen Umgebung genannt. Es soll eine neue Bebauungsmaßnahme geben, die einen Einfluss auf den Rudersport haben könnte. Es war unklar, wer die Verantwortung auf Seiten des Sports trägt.

¹² Neben dem FB 21 und dem FB 46 sollen aus dem FB 35 und aus dem GB 1 je eine weitere Person hinzukommen. Darüber hinaus wird es eine Leitungsstelle geben.

¹³ Inzwischen konnte dieses Thema geklärt werden.

Kernaufgaben und Kooperationspartner sowie Kundengruppen des Fachbereichs 21 ableiten.

Funktionogramm FB 21



Dabei werden auf der „Produktionsseite“ all die Akteure subsummiert, mit denen der Fachbereich 21 gemeinsam gewissermaßen den infrastrukturellen Rahmen produziert, der zur Durchführung der Schulträgeraufgaben und sportlichen sowie weiteren bildungsbezogenen Aktivitäten in der Landeshauptstadt Potsdam benötigt wird. Dabei handelt es sich vorrangig um städtische Kooperationspartner wie z.B. der Kommunale Immobilienservice (KIS) oder die Stadtentwicklung. Beteiligt sind darüber hinaus weitere externe Partner wie vor allem Landes- und Bundesministerien sowie der Stadtsporthbund.

Auf der „Konsumseite“ befinden sich all die Akteure, die mit diversen, vorrangig materiellen Unterstützungsleistungen des Fachbereichs 21 in die Lage versetzt werden, schulische Angebote zu nutzen und sportliche sowie andere bildungsbezogene Aktivitäten durchzuführen. Dies sind die Schulen und Sportvereine sowie Teile der Mitarbeitenden, Bürger*innen (z.B. Eltern von Schulkindern, Schüler*innen und Sporttreibende) und einige weitere externe Kooperationspartner.

Produktionsseite – mit städtischen und externen Kooperationspartnern

Strategieentwicklung	Auf Grundlage gesetzlicher, städtischer und fachbereichsinterner Ziele entwickeln der Fachbereich und seine Kooperationspartner grundlegende Strategien zur Erreichung der Ziele.
Planung + Monitoring	Die Strategien werden in Planungskreisläufen (Bedarfsanalyse, Bedarfsplanung, Haushalts- und Investitionsplanung, Umsetzungs-Monitoring, erneute Bedarfsanalyse...) umgesetzt. Zentrale Planungskreisläufe betreffen die Schul- und Sportbauten.
Sicherung der Funktionsfähigkeit	Es werden Einzelmaßnahmen definiert und umgesetzt, durch die Schule und Sport den laufenden Betrieb aufrecht erhalten können.
Abstimmung + Koordinierung	Der FB stimmt sich mit seinen Kooperationspartnern zu Einzelfragen ab, die seine Kompetenzen im Bereich Bildung und Sport tangieren. Die Federführung liegt – je nach Fragestellung – beim FB oder dem Kooperationspartner.

Konsumseite – für Bürger*innen und Institutionen als Kunden

Gremien	Der FB beteiligt sich an den Gremien seiner Kunden Schule und Sportverein, um dort als fachlicher Berater und tlw. Mitentscheider mitzuwirken.
Beschaffung	Der FB berät und unterstützt Schulen und Wohnheime bei der Beschaffung notwendiger Ausstattungen und führt diese größtenteils durch.
Personalverwaltung	Der FB administriert die Schulsekretär*innen und Wohnheimleitungen. Dazu gehören auch die Dienst- und Fachaufsicht.
Projekte und Veranstaltungen	Beratung zu sowie Abwicklung und Prüfung von Projekten für Vereine und Schulen. Unterstützung externer Veranstaltungen / Durchführung eigener Veranstaltungen.
Auslastungsmanagement	Verteilung von Hallen- und Sportplatzzeiten nach Kriterien, inkl. Vertragsmanagement.
Information + Service	Der FB informiert seine Kunden über Pläne und Entscheidungen des FB und der Stadtverwaltung. Er bietet verschiedene Serviceleistungen für die Kunden an, insbesondere individuelle Förderleistungen.

Die Kernaufgaben geben das Selbstverständnis des Fachbereiches zu den ureigenen Aufgaben wieder.

Kernaufgaben

Strategische Zielentwicklung	Der FB diskutiert und entwickelt strategische Schwerpunktsetzungen zur Förderung des Bildungs- und Sportstandortes LHP.
Bedarfsgerechte Sicherung von Schul- und Sportstätten	Der FB analysiert auf Grundlage empirischer Daten sowie gesetzlicher, politischer und eigener Zielsetzungen den Bedarf an Infrastruktur und setzt den identifizierten Bedarf im Zuge von Planungsprozessen um.
Betrieb der Schul- und Sportstätten	Der FB sichert den laufenden Betrieb der Schul- und Sportstätten durch Maßnahmen zum Erhalt und zur Weiterentwicklung der Infrastruktur.
Förderung + Zuwendungen	Zur Sicherung und Steigerung der Teilhabemöglichkeiten an Bildung und Sport in der LHP fördert der FB Individuen und Institutionen.
Kommunikation + Beratung	Als wesentlicher Knotenpunkt in den Netzwerken Bildung und Sport kommuniziert der FB mit allen Akteuren. Die fachliche Beratung ist dabei ein herausgehobener Schwerpunkt dieser Kernfunktion.

3.3.2. Veränderungstreiber und Herausforderungen

Bei der Entwicklung einer zukunftsfähigen Organisation für den FB 21 führen verschiedene Veränderungstreiber zu einem inhaltlichen und/oder strukturellem Hinterfragen der Kernfunktionen. Hierzu gehören neben gesellschaftlichen und demografischen Treibern wie dem Anwachsen der Stadtbevölkerung, der Digitalisierung, dem Fachkräftemangel und Fragen der Diversität und Inklusion auch Veränderungstreiber, die aus der Organisation selbst resultieren, wie z.B. die zunehmende Zentralisierung von Querschnittsaufgaben in der Stadtverwaltung.

Demografie und Fachkräftemangel

	2000	2005	2010	2015	2017	2020	2025	2030	2035
Alle EW	128.315	146.430	155.354	167.505	175.702	184.504	196.562	208.224	220.123
in %		14%	6%	8%	5%	5%	7%	6%	6%
EW 0-u18	20.524	21.229	23.115	28.108	30.571	32.945	35.525	37.241	38.764
in %		3%	9%	22%	9%	8%	8%	5%	4%

Da auch die Zahl der jungen Einwohner sukzessive ansteigt, führen die Bevölkerungszuwächse seit mehreren Jahren zu stark steigenden Schülerzahlen und somit zu einem Zuwachs an Neubau- und Sanierungsaufgaben und Mehraufwänden in einem Großteil aller Kernfunktionen des Fachbereichs.

Auch wenn der Fachbereich zukünftig durch die Digitalisierung von Prozessen eine Verschlinkung wichtiger Kernprozesse erreichen kann, kann aufgrund steigender Schul-, Schüler- und Bürger*innenzahlen ein bleibend hoher Bedarf an fachlich gut ausgebildetem Personal erwartet werden.

Der demografische Wandel und die allgemeine Entwicklung auf dem Arbeitsmarkt erschweren die Personalrekrutierung allerdings erheblich. Das Tarifgefüge bietet zudem gerade für qualifizierte Kräfte nicht genügend Anreize. Zunehmend werden verwaltungsferne Kräfte eingestellt (werden müssen). Erhebliche Rationalisierungspotentiale sind unter anderem aus Gründen des Fachkräftemangels nur durch eine fundierte Digitalisierungsstrategie generierbar (siehe unten zu „Digitalisierung“). Die Einarbeitung von neuem Personal im FB

geschieht weitestgehend konzeptionslos – ein Einarbeitungskonzept kann zu einer nachhaltigen Entspannung bei hoher Personalfuktuation beitragen.

Personalbedarfe frühzeitig zu erkennen, Stellen mit adäquatem Fachpersonal zu besetzen und dieses langfristig durch entsprechende vorausschauende und wertschätzende Personalentwicklungskonzepte an den Fachbereich 21 zu binden, wird eine wichtige Aufgabe der kommenden Jahre sein. Auch die Arbeitsplätze selbst müssen modern gestaltet sein, dazu gehören auch flexible Arbeitszeiten wie sie im FB 21 bereits angeboten werden.

Digitalisierung

Die Digitalisierung bewirkt einen fundamentalen Veränderungsdruck auf allen Ebenen, dazu zählen beispielsweise:

- ▣ Gesellschaft: wachsende Ansprüche an die Digitalisierung kommunaler Dienstleistungen; verändertes Kommunikations- und Freizeitverhalten; neue Möglichkeiten der Wissensvermittlung und -entwicklung
- ▣ Wirtschaft: disruptiver Wandel der Arbeitswelt – neue Beschäftigungsmöglichkeiten entstehen, alte brechen weg und die Art der Arbeit verändert sich
- ▣ Verwaltung: E-Government- und Online-Zugangsgesetz; erhebliches Automatisierungspotenzial für Routinetätigkeiten; wachsende Möglichkeiten für Ko-Produktion durch z.B. Self-Service-Angebote

Für die Verwaltung der Landeshauptstadt und für den Fachbereich 21 ergibt sich aus den Digitalisierungstendenzen ein erheblicher Bedarf an konzeptioneller Ausgestaltung und laufender Beobachtung der technischen wie diskursiven Entwicklung.

Darüber hinaus werden voraussichtlich erhebliche technische Investitionen für die verwaltungsinternen Prozesse wie auch zur Fortentwicklung der Infrastruktur an Schulen und in der Zusammenarbeit mit Sportvereinen nötig werden.

Im Fachbereich 21 existiert zum Untersuchungszeitpunkt kein übergreifendes Konzept zur Digitalisierung. Vielfach ist die technische Ausstattung mangelhaft, für Verwaltungs-, Planungs- und Controlling-Aufgaben werden zumeist auf Excel basierende, selbstentwickelte und als aufwändig beschriebene Instrumente genutzt. Die geplante Einführung der E-Akte in der Stadtverwaltung wird bisher nicht konsequent vorangetrieben. Verschärft wird die Problematik durch personelle Engpässe im Bereich der zentralen IT-Unterstützung und auch intern sind bisher keine Verantwortlichen oder Gremien für ein Vorantreiben der Digitalisierung benannt.

Diversität

Die Stadtgesellschaft Potsdam wird zunehmend heterogener:

- ▣ Migration: Ein nicht unwesentlicher Teil der wachsenden Stadt entspringt der Zuwanderung aus dem Ausland. Zwischen 2007 und 2017 ist die Bevölkerung ohne dt. Staatsbürgerschaft von 6.818 auf 14.505 (um fast 8.000) Personen angestiegen.¹⁴
- ▣ Menschen mit Behinderung: Auch die Zahl der Menschen mit Behinderung steigt durch Zuzug und Alterungsprozesse weiter an – während der Anteil der Schwerbehinderten an der Gesamtbevölkerung in den vergangenen zehn Jahren nahezu konstant geblieben ist, hat sich der Anteil der Behinderten ohne schwere Behinderung leicht überproportional erhöht.¹⁵
- ▣ Soziale Spaltung: Die Anzahl z.B. der ALG 2-Empfänger ist seit einigen Jahren zwar stabil, jedoch zeigen sich erhebliche Verfestigungstendenzen bei einem Teil der Empfänger. Neue Leistungsempfänger kommen größtenteils aus dem Asylverfahren. Auf der anderen Seite gibt es einen deutlichen Zuwachs „bürgerlicher“ Schichten. Zudem zeigt sich, dass insbesondere die Gruppe der jungen Menschen und der nichtdeutschen Bevölkerung überproportional und in steigendem Maße auf einen Leistungsbezug nach dem SGB II angewiesen sind.¹⁶

¹⁴ Bereich Statistik und Wahlen der Landeshauptstadt Potsdam 2018.

¹⁵ Ebenda.

¹⁶ Ebenda.

- ▣ Individualisierung: Die Ansprüche an die Berücksichtigung individueller Ausgangslagen und Präferenzen steigen an.

Aus der zunehmenden Diversität der Stadtbevölkerung ergibt sich ein erheblicher Bedarf an konzeptioneller Ausgestaltung. Hierzu zählt insbesondere auch die Notwendigkeit einer geänderten baulichen Infrastruktur (v.a. in Bezug auf Barrierefreiheit, aber auch durch neue Sportarten). Darüber hinaus resultieren auch wachsende Anforderungen an die Beratungskompetenzen und -zeiten (z.B. bezüglich Catering an den Schulen oder bei der Förderung von Personen aus anderen Kulturkreisen).

Im Sportentwicklungsplan werden einige gesellschaftliche Änderungen konzeptionell berücksichtigt (Gesundheitsbewusstsein, Motivwandel, neues Sportverständnis). Jedoch wurde im Rahmen der mit externen Partnern geführten Gespräche auf eine zu geringe Berücksichtigung sozialer Komponenten bei der Verortung von Bauvorhaben sowie bei den Vergabe- und Förderkriterien hingewiesen – es wurde in diesem Zuge insbesondere mehr „Brennpunktförderung“ gewünscht.

In der Schulentwicklungsplanung werden viele Auswirkungen der zunehmenden Diversität berücksichtigt (Inklusion, Schulsozialarbeit, Integration fremdsprachiger Schüler*innen). Wie aber die Befragung der Elternvertreter*innen und weitere Gespräche mit den Stakeholdern wie auch Mitarbeitenden des FB selbst gezeigt haben, bedarf es einer noch stärkeren konzeptionellen Berücksichtigung insbesondere der sozialen Spaltungstendenzen.

Zentralisierung

Zwecks Generierung von Synergien und Nutzen von Skaleneffekten werden übergreifende und/oder gleichartige Aufgaben in der Stadtverwaltung zentralisiert.

Der FB ist davon in drei Bereichen betroffen:

- ▣ SEP: Es soll ein Planungsbüro entstehen, das eine integrierte Hort-, Kita- und Schulplanung unter Berücksichtigung vorhandener sozialer Infrastruktur durchführen wird. Es ist geplant, das Büro im GB 4 zu verorten.
- ▣ IT: Die Schul-IT ist seit dem 1.1.18 aus dem FB in die zentrale IT im GB 1 übergegangen. Insbesondere bei der Beschaffung sollen so Einsparungen erfolgen können.
- ▣ Vergabe: In die zukünftige zentrale Vergabestelle wird die einzige Person des FB abgegeben, die größere Vergaben durchführen kann.

Aus der Zentralisierung ergibt sich zwar einerseits eine Entlastung des Fachbereichs durch den Wegfall nicht fachspezifischer Aufgaben, jedoch ergibt sich die dringende Notwendigkeit der Strukturierung der Zusammenarbeit und Beschreibung der Schnittstellen, die vor allem für das Planungsbüro und die Schul-IT noch nicht abgeschlossen sind.

Die neu entstandene Schnittstelle zur zentralisierten Schul-IT ist bisher nicht ausgearbeitet worden. Es gibt keine gemeinsamen Gremien für z.B. das wesentliche Thema „Digitale Bildung“. Die Konstituierung der Schul-IT in der zentralen Einheit ist ebenfalls noch nicht weit fortgeschritten. Eine ordnungsgemäße Mittelbewirtschaftung ist dort aktuell nicht gewährleistet. Vergaben können trotz dringenden Bedarfs nicht zeitnah durchgeführt werden, da keine ausreichende personelle Ressource zur Verfügung steht.

Beim Übergang der Vergabestelle in die zentrale Einheit ist darauf zu achten, dass die zur Verfügung stehende personelle Ressource für Vergaben im FB 21 aufzustocken ist. Auch wenn sich gewisse Synergien durch die Zentralisierung generieren lassen, liegt der Mehrbedarf deutlich höher. Das letzte Jahr hat gezeigt, dass die abzuordnende Person sehr deutlich überlastet gewesen ist. Bezüglich der Schnittstelle gibt ein verbindliches Konzept für die zukünftige Aufgabenverteilung zwischen Bedarfs- und Vergabestelle. Zum konkreten Handlungsbedarf sind im Kapitel 4.2 Ansatzpunkte hinterlegt.

3.4. Prozesse und Schnittstellen

Im Rahmen der Interviews wurden die Hauptprozesse – besonders wichtige Prozesse, die sich durch eine vergleichsweise regelhafte Ablauforganisation auszeichnen – des Fachbereichs 21 aufgenommen. Hierzu gehören:

1. Schulentwicklungsplanung
2. Sportentwicklungsplanung
3. Neubauplanung und -monitoring
4. Sanierung und Reparaturen
5. Schulbudgets
6. Vergabe
 - 6.1. von 400 bis 9.999 Euro
 - 6.2. ab 10.000 Euro
7. Schulraumvergabe
8. Förderung der Schulverpflegung
9. Projektförderung
10. Sportstättenvergabe

Die Prozessbeschreibungen mit Verantwortlichkeiten sind dem Anhang 6.3. zu entnehmen. Darüber hinaus wurden Prozesse zu zwei besonders wichtigen Handlungsfeldern als Vorschlag zur Umsetzung entwickelt:

11. Controlling
12. Strategieentwicklung

Die Prozesse Controlling und Strategieentwicklung sind insofern noch nicht zur Umsetzung beschlossen oder im Fachbereich 21 implementiert.

Schnittstellen in den Planungsprozessen. Der Prozess der SEP war im Untersuchungszeitraum im konzeptionellen Fluss befindlich, die Zielorganisation Planungsbüro war noch nicht installiert und die Vorstellungen über deren konkreten Aufgabenzuschnitt zwischen den Akteuren waren wie beschrieben

unterschiedlich. Deutlich wurde aber, dass es teilweise an dem notwendigen Datenmaterial fehlt oder es zumindest nur sehr aufwändig zu beschaffen ist. Die Elternvertretungen haben einen stärkeren Einbezug ihrer Perspektive angemahnt. Weiter wurde ein Mangel an der Umsetzung von strategischen Initiativen deutlich, die über reine bauliche Infrastrukturmaßnahmen im Zuständigkeitsbereich der Schulplanung hinausreichen. Dies betrifft insbesondere die Fragen einer integrierten Kita- und Schulentwicklungsplanung, des Aufgabenfeldes „Bildungsarmut“, sowie die Umsetzung des Konzeptes Jugendhilfe/Schule.

Ein Beispiel dafür ist der Ausbau der Ganztagschulen – auch wenn dieser in der SEP 2014-2020 durchaus ausgewiesen wird, so fehlt es doch im operativen Geschäft an einer klaren strategischen Lenkung in diese Richtung, sodass – wie der Jugendamtsleiter es betonte – viele Schulen weiterhin nach 13.00 Uhr keine Verantwortung für die Betreuung der Schüler*innen übernehmen müssen.

Das Thema Bildungsarmut wiederum wird aktuell vom Bildungsmanagement vorangetrieben, welches dazu eine ämterübergreifende Steuerungsgruppe einberufen hat. Diese verfolgt erstens das Ziel, dass alle Schulleitende einen ausreichenden Sprachstand haben. Zweitens sollen alle Schüler*innen einen ihnen entsprechenden Schulabschluss erreichen können. Hinzu kommt ein Verwaltungsebenen übergreifender und interdisziplinär zusammengesetzter Beirat für die Schulen unter Vorsitz der GBL, der Empfehlungen zu Handlungsfeldern für den Oberbürgermeister entwickelt. So notwendig solche konzeptionellen Vorarbeiten sind, müssen sie dann auch in eine konkrete Umsetzungsplanung übergehen. An dieser Stelle wird dann aber auch das Fehlen einer FBL, die sich alleine auf die Aufgaben im FB konzentrieren kann, besonders deutlich. Diese wäre verantwortlich, die dafür notwendigen Umsetzungsnetzwerke – denn der FB alleine kann diese Aufgabe auch in der Umsetzung nicht bewältigen – zu entwickeln und voranzutreiben.

Ein dritter Hebel gegen die Bildungsarmut ist die Schulsozialarbeit. Hier hat u.a. die Befragung der Elternvertretungen deutliche Hinweise einer noch unzu-

reichenden Ausstattung ergeben¹⁷. Die im Untersuchungszeitraum nur mit 0,2 VzÄ ausgestattete Koordinierungsstelle Schule-Jugendhilfe im FB 21 hat zu wenig Ressourcen, um dieses Thema von Seiten des FB inhaltlich voranzubringen. Dieser, aus unserer Sicht wichtige Hebel, benötigt unbedingt deutlich mehr materielle wie ideelle Unterstützung, um seine Wirksamkeit entfalten zu können. Die Aufstockung der Koordinierungsstelle auf ein VzÄ ist dazu ein notwendiger, aber nicht hinreichender Schritt. Auch hier werden Führungskräfte benötigt, die sich mit Energie und Durchsetzungskraft dem Thema annehmen.

Die integrierte Hort- und Schulplanung ist dagegen aus Sicht der beteiligten Akteure durchaus auf einem guten Weg. Sie hat aber das grundsätzliche Problem, dass das Brandenburgische Schulgesetz vorsieht, die Ausgestaltung des Ganztages immer in Kooperation mit einer Kindertageseinrichtung durchzuführen. Alle Beteiligten, mit denen wir gesprochen haben, halten eine Lösung "aus einer Hand" für die deutlich bessere Alternative. Dabei würden die Schulleitungen auch die Horte verantwortlich steuern. So lange diese auch aus unserer Sicht beste Lösung politisch nicht auf den Weg gebracht werden kann, müssen die divergierenden Interessen der zuständigen Akteure möglichst konsensual in Übereinklang gebracht werden. Nach unserer Einschätzung gelingt dies auf der allgemeinen Planungsebene aktuell im zufriedenstellenden Maß, was aber nicht heißt, dass es in den einzelnen Schulen alles optimal läuft. So haben wir in den Interviews mit den Schulleitungen häufiger von Problemen z.B. zur Raumbelagung gehört. Auch die unterschiedlichen Vorstellungen zu den pädagogischen Betreuungsstandards können zu Auseinandersetzungen führen. Unter den gegebenen Bedingungen lassen sich solche Konflikte nicht vermeiden, entscheidend ist aber dann der Lösungsweg. Wir empfehlen in solchen Fällen einen klaren und transparenten Deeskalationsmechanismus, an dessen Ende eine verbindliche Entscheidung durch eine übergeordnete Instanz stehen muss. Inwieweit hier der Auftraggeber der Betreuungseinrichtungen diese durch

¹⁷ Siehe Anhang 6.1

vertragliche Bedingungen zwingen kann, einen solchen Mechanismus zu akzeptieren, sollte geprüft werden.

Die SpEP hat deutlich längere Planungshorizonte - er verfolgt eine Dauer von zehn bis fünfzehn Jahre, der letzte Plan ist im Oktober 2013 erschienen. Bei der Entwicklung hat sich der Bereich Sport der Universität Potsdam bedient. Der Stadtsportbund war in der zuständigen Projektgruppe als Vertreter der Vereine mit eingebunden. Daran gibt es nichts Grundsätzliches zu kritisieren. Entscheidend ist im Augenblick die konkrete Umsetzung und hierzu haben die Vereine wie oben geschildert durchaus unterschiedliche Ansichten. Daher ist eher zu fragen, wie eine sozusagen „unterjährige “ Planung gestaltet werden sollte – reichen dafür die Förderrichtlinien und die praktizierten Kooperationsstrukturen aus? Das ist für uns schwer zu entscheiden. Einerseits können niemals alle Interessen und Wünsche bedient werden, denn es wird immer Vereine geben, die nicht das erhalten, was sie benötigen. Andererseits wurde auch der Verdacht systematischer Bevorzugungen der „alteingesessenen Sportarten “ geäußert. Hier ist aus unserer Sicht eine externe Prüfung der Förderungen zu empfehlen, wenn sich denn der Verdacht auf Nachfrage und intensiver Beobachtung bestätigen sollte.

Schnittstellen zu städtischen Gesellschaften. Die Schnittstelle zum KIS wird u.E. in der Summe ausreichend bedient. Es gibt auf allen Ebenen und für alle Aufgaben formelle wie informelle Austauschbeziehungen, die nach Aussagen der beteiligten Akteure quantitativ und qualitativ zur Bewältigung der Herausforderungen genügen. Auch der Einbezug weiterer notwendiger Akteure wie z.B. der Stadtplanung erfolgt funktional. Das hat sich eingespielt und der gewünschte „Output “ in Form von Schul- und Sportneubauten bzw. Sanierungen ist vorhanden. Das dieser nicht im notwendigen Umfang vorhanden ist, liegt aber nicht an den Prozessen und Schnittstellen, auch nicht am fehlenden Geld, sondern an den langen Realisierungszeiten sowie an einem Arbeitsmarkt, auf dem das notwendige Fachpersonal nicht im ausreichenden Maß zur Verfügung steht.

Problematischer wird die Schnittstelle FB-KIS dann, wenn die Schulen mit in das Verhältnis eintreten. Hier geht es um die vom KIS übernommenen Aufgaben der Reinigung und der Hausmeistertätigkeiten. Es werden an den Schulen durch die beauftragten Firmen und Personen immer wieder qualitativ unzureichende Dienstleistungen erbracht und die darauf folgenden Beschwerden erreichen dann häufiger den nicht zuständigen Fachbereich. Das liegt entweder daran, dass die zuständige Person im KIS für die betroffene Schule nicht erreichbar gewesen ist oder die Schule unwissentlich oder wissentlich die Zuständigkeit nicht berücksichtigt. So ärgerlich für die betroffenen Sachbearbeitungen im FB dies ist, auch das ist kaum zu vermeiden. Das Bohren dieses „dicken Brettes“ einer falschen Adressierung obliegt den zuständigen Führungskräften (BL Bildung und FBL), die die Schulen immer wieder auf die Zuständigkeiten hinzuweisen haben.

Die Schnittstelle zum LSH wird über die Koordination durch eine Person bedient, die aktuell direkt bei der GBL verortet ist. Über einen Geschäftsbesorgungsvertrag wird die formale Beziehung der LHP zum LHS geregelt. Die GBL ist über eine quartalsweise stattfindende Steuerungsrunde unter Einbezug der Geschäftsführung des LHS in die Steuerung einbezogen. Eine sogenannte Verbundrunde tagt acht Mal im Jahr und umfasst neben der Koordinierung die zuständigen Sachbearbeitungen aus dem F 21 (Bau und Wohnheime). Hinzu kommen regelmäßige Rücksprachen zwischen der Koordination und dem FB 21, die bedarfsbezogen durchgeführt werden (v.a. auch zur BL Sport).

Die Bewertungen der Akteure zur aktuellen Praxis fallen sehr unterschiedlich aus. Auf der einen Seite werden die Freiräume, die Vertrag und Rechtskonstruktion der LSH GmbH ermöglichen, geschätzt und für die effiziente Aufgabenerledigung als notwendig erachtet. Auf der anderen Seite werden die Steuerungsmöglichkeiten der LHP als deutlich zu gering erachtet und darüber hinaus bezüglich der Sportstättenvergabe eine Doppelstruktur bemängelt, da der LSH hier eigene Entscheidungen treffen kann. Aus unserer Sicht kreuzen sich bei

diesem Konflikt unterschiedliche sportpolitische Vorstellungen, die dann durch persönliche Animositäten noch verstärkt werden. Hinzu kommen weitere Akteure wie insbesondere die Mutter des LSH, der Unternehmensverbund Pro Potsdam, sowie die politischen Vertreter*innen im Aufsichtsrat des LSH. In diesem komplexen Geflecht ist die Steuerung durch den Geschäftsbereich herausfordernd. Die Aufbau- und Ablauforganisation erscheinen uns aber angesichts der aktuellen Aufgabenstellung, die immer noch vorrangig durch bauliche Maßnahmen bestimmt werden, funktional. Insbesondere die Verortung der Koordinierungsstelle bei der GBL erleichtert und beschleunigt die notwendigen Entscheidungsprozesse.

Für die Gremiensitzungen des LSH sowie zu informellen Gesprächen bedarf es weiter einer ausgezeichneten Vorbereitung der GBL, die sich in entsprechenden Vorlagen sowie persönlichen Briefings durch die BL Sport und des Koordinators manifestieren. Besonderer Bedeutung kommt dabei einer klaren, argumentativ untermauerten strategischen Position des GB zu den zu verhandelnden Sachverhalten zu. Ebenso wichtig sind die Antizipation möglicher Gegenpositionen sowie die Formulierung dieser aushebelnden Argumente.

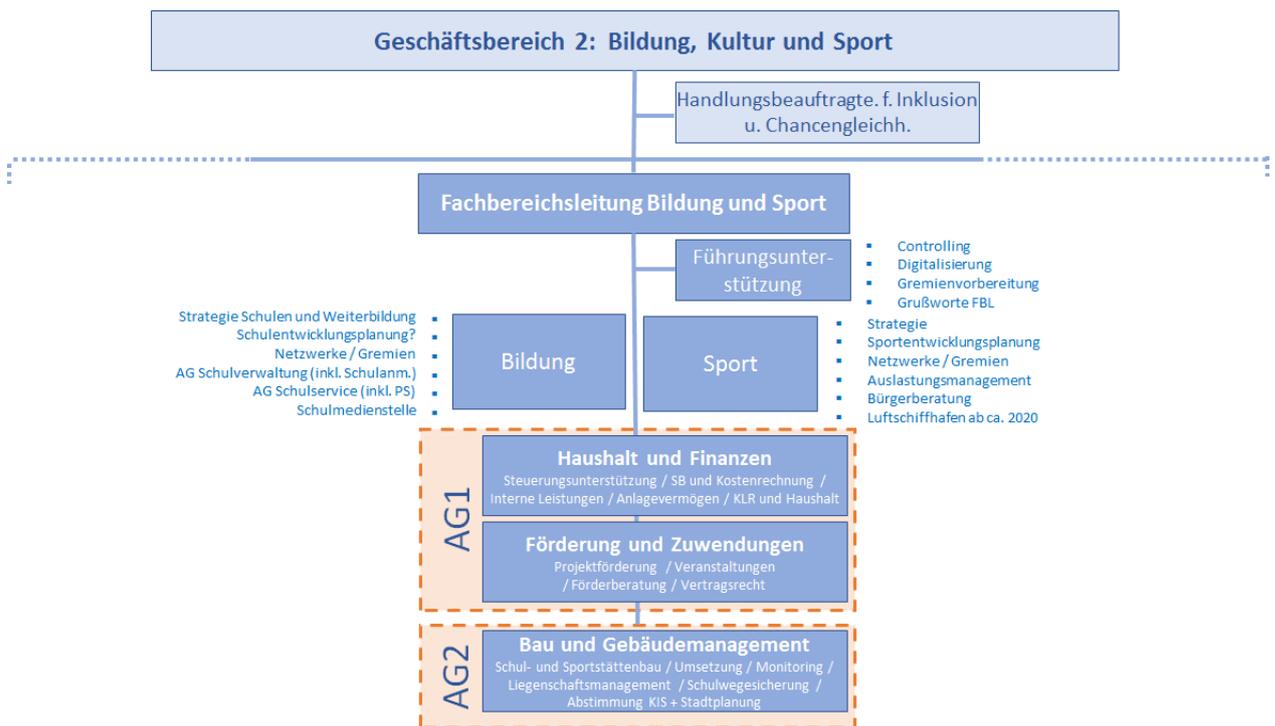
4. Handlungsschwerpunkte

Der Fachbereich 21 steht vor vielfältigen Herausforderungen, die nicht nur aus den Veränderungstreibern, die aus der Stadtverwaltung oder der Gesellschaft an den FB herangetragen werden, resultieren, sondern auch Ergebnis verschiedener interner Problemlagen sind. Im Zuge der Interviews und weiterer Gespräche konnten sowohl bezogen auf die Aufbauorganisation als auch bezogen auf Aufgaben und Prozesse verschiedentlich Handlungsschwerpunkte für die zukunftssichere Aufstellung des Fachbereichs abgeleitet werden.

4.1. Aufbauorganisation

Die Ist-Analyse hat eine in weiten Teilen funktional aufgestellte Organisation gefunden. Strukturelle Schwächen liegen eher in den zur Verfügung stehenden Personalgrößen für einzelne Aufgaben begründet, die häufig z.B. zu gering für fachlich zureichende Vertretungen sind. Darüber hinaus führt das Einwohnerwachstum der LHP zwar zu messbar höheren Aufgabenquantitäten - diese sind im Jahresabstand aber häufig zu gering, als dass sie umgehend in Stellenwachstum umgesetzt werden. Dieses folgt dann meist verspätet und in der Zwischenzeit müssen die Beschäftigten des FB die Mehrarbeit mit dem vorhandenen Körper leisten. Ein weiteres wesentliches Problem ist die Führungsfrage, was nicht nur die vakante Stelle der FBL betrifft. So kommen unterschiedliche Erwartungen an Führungsverständnis und -inhalten hinzu. Dies sind aber Probleme außerhalb der Aufbauorganisation. Entsprechend haben wir eine Zielorganisation für den Fachbereich entwickelt, die im Vergleich zur aktuellen Struktur nur wenige Änderungen vorschlägt (siehe Abb. 1).

ABBILDUNG 1: SOLL-ORGANIGRAMM FB 21



Wesentliche Änderung ist die Auflösung des Bereichs Service und die Überführung dieser Aufgaben sowie von Teilaufgaben aus den Bereichen Bildung und Sport in zwei Arbeitsgruppen, die direkt der FBL zugeordnet werden. Folgende Überlegungen haben uns bei der Konzipierung geleitet:

- ▣ Arbeitsgruppen herzustellen, in denen durch Größe und zusammengehörige Fachlichkeit bessere Vertretungssituationen entstehen.
- ▣ Stellen mit großer Aufgabenzersplitterung möglichst aufzulösen.
- ▣ Der FBL durch die direkte Zuordnung bereichsübergreifender Aufgaben einen „direkten Draht “ zu den operativen Stützprozessen des Fachbereichs zu legen.

Die AG 1 hat als verbindendes Element die Finanzen – hier werden alle damit zugehörigen Aufgaben zusammengefasst – von der Kosten- und Leistungsrechnung über das Anlagevermögen bis hin zu den Zuwendungen und dem Vertragsrecht. Auch wenn die einzelnen Aufgaben einen teilweise hohen Spezialisierungsgrad aufweisen, gehen wir doch davon aus, dass sich in dieser AG gegenseitige Vertretungen leichter realisieren lassen als bisher. Die AG 2

umfasst alle Aufgaben, die mit der Planung und Umsetzung der Bauvorhaben zu tun haben - dazu gehören auch die operativen Abstimmungen mit den kommunalen Partnern (insbesondere dem KIS).

Die aktuell allein stehende Personalverwaltung wird dem Bereich Bildung zugeschlagen. Fachlich am sinnvollsten wäre die Personalverwaltung bei der AG Schulverwaltung angebunden. Da aber die Stelleninhaberin der Personalverwaltung als AG-Leitung eingruppiert ist, könnte dies zu Hierarchieproblemen führen. Alternativ ist die Einbindung in die neu zu konstituierende AG Schulservice denkbar – hier werden die Aufgaben der Schülerbeförderung, der Schulspeisung sowie Teilaufgaben der Bildungsorganisation verortet (soweit diese nicht den prozess- und leitungsunterstützenden Aufgaben der direkt der FBL zugeordneten Arbeitsgruppen bzw. dem Stab Führungsunterstützung zugehören¹⁸).

Das Bildungsbüro (Bildungsmanagement und -monitoring) gehört direkt an die FBL angedockt. Wir empfehlen jedoch für eine Übergangszeit die aktuelle Struktur (Anbindung an die GBL) beizubehalten. Dies ist als Entlastung der zukünftigen FBL zu betrachten, damit sich diese in den auch ohne Bildungsbüro bereits komplexen Fachbereich zügig und konzentriert einarbeiten kann. Nach neun bis 15 Monaten soll dann das Bildungsbüro zur FBL übergehen.

Analog gilt diese Empfehlung einer Übergangslösung auch für den LSH. Solange dort noch größere Bauvorhaben anstehen, ist die Anbindung an die GBL zwecks Entscheidungsbeschleunigung sinnvoll. Sobald aber die Bauvorhaben beendet worden sind, gehört der LSH wieder in den Bereich Sport. So spricht z.B. das Auslastungsmanagement aus einer Hand für diese (Rück-)Verlagerung. Ebenso kann so leichter die Strategie des Bereichs umgesetzt werden.

¹⁸ Vorbereitung von Genehmigungs- und Beschlussverfahren, Öffentlichkeitsarbeit, Vorbereitung von und Abstimmung mit Gremien, Projekten etc.

Der Stab Führungsunterstützung umfasst das Finanz- und Fachcontrolling für den Fachbereich, das Thema Digitalisierung, dessen Aufgabenspektrum dem in den Kapiteln 3.2 und 4.2 dargestellten entsprechen wird, sowie die Gremiovorbereitung für die FBL und die Öffentlichkeitsarbeit wie z.B. das Verfassen von Newslettern oder Reden wie z.B. Grußworte.

Zusätzlich haben wir für den gesamten GB eine Stelle für einen Inklusionsbeauftragten vorgeschlagen. Diese erscheint uns aufgrund der Bedeutung dieser Frage im GB für angemessen. Damit würde der GB auch einer Forderung aus der Teilhabeplanung für die Stadt nachkommen.

4.2. Aufgaben und Strukturen

Die folgenden Maßnahmen können und sollten schnell umgesetzt werden:

Informationstechnologie (IT)

Im Bereich der IT bestehen konzeptionelle und praktische Nachholbedarfe. Eine fachbereichsspezifische Digitalisierungsstrategie ist weder mit Blick auf die internen Prozesse und Strukturen noch mit Blick auf die Dienstleistungen, die nach außen erbracht werden, zu erkennen. Punktuell sind zwar bereits Ansätze zur digitalen Transformation einzelner Arbeitsprozesse (z.B. Schulraumvergabe oder E-Akte im Bereich Zuwendungen) vorhanden, jedoch sind diese nicht in einen übergreifenden Handlungsplan eingebettet. Gleichzeitig wären durch eine zielgerichtete und kunden- sowie mitarbeiterorientierte Digitalstrategie deutliche Effizienzgewinne und Entlastungen für die Mitarbeiter*innen zu realisieren.

In einem ersten Schritt sollte in Absprache mit der zentralen IT eine Bestandsaufnahme der vorhandenen Hardware und entsprechenden Bedarfe erfolgen. So empfiehlt es sich erfahrungsgemäß zum Beispiel bei Einführung der E-Akte, zweite Bildschirme zu beschaffen, da so eine übersichtliche Bearbeitung der Vorgänge sichergestellt werden kann. Parallel muss eine Bestandsaufnahme der

vorhandenen Software am Markt für die FB-Aufgaben erfolgen. Hierfür sollte auch das Fachwissen der Mitarbeiter*innen genutzt werden, da diese die wichtigsten Anbieter im eigenen Fachbereich ggf. kennen. Insbesondere in den Bereichen Schulverwaltung und Sportfördermittelvergabe werden aktuell Handlungsbedarfe gesehen. Für die Außenwirkung der inneren Verwaltungsprozesse wäre zudem eine Digitalisierung der Prozesse bzw. Verwaltung im Bereich der Schulessensförderung wünschenswert. Das Ergebnis sollte hier unter anderem auch die Möglichkeit der automatisierten Erstellung von Förderbescheiden sein. Nach der Marktrecherche ist der Bedarf an Software präzise aufzulisten. Drittens ist der Internetauftritt des Fachbereichs zu prüfen, auch und gerade unter dem Gesichtspunkt, wie die Prozesse mit den Stakeholdern sowie interessierten Bürger*innen digitalisiert werden können.

Schließlich sollten die Soft- und Hardwarebedarfe priorisiert und in eine sinnvolle zeitliche Umsetzungsabfolge gebracht werden. Hierbei werden unter anderem Faktoren zu beachten sein wie:

- ▣ Entlastungspotential für die Mitarbeiter*innen
- ▣ Schnittstellen zu den Stakeholdern
- ▣ Außenwirkung / Kundenfreundlichkeit
- ▣ Bedienerfreundlichkeit
- ▣ Kosten der Beschaffung
- ▣ Laufende Kosten
- ▣ Kosteneinsparpotenziale
- ▣ Potentielle Effizienzgewinne
- ▣ Schulungsbedarfe bei Einführung der Software (und bei neuen Mitarbeiter*innen)

Ein weiterer Aufgabenbereich der Digitalisierung ist das Angebot der Schulmedienstelle. Diese würde gemäß des vorgeschlagenen Organigramms im Bereich Bildung verbleiben - dies sollte aber in enger Abstimmung mit der Führungsunterstützung geschehen.

Das Thema Digitalisierung wird sich durch eine einmalige Umsetzung (auch über mehrere Jahre) der gefundenen Verbesserungsmöglichkeiten nicht abschließen lassen. Die Möglichkeiten zur Entlastung aller Bereiche des FB 21, zur Verbesserung der Kommunikation nach Innen und Außen sowie wachsende Steuerungschancen durch die Digitalisierung lassen eine Verortung dieser Aufgaben in einem direkt der FBL zugeordneten Stab als zweckmäßig erscheinen.

Planungsbüro

Das Planungsbüro soll in Zukunft die Planung der geschäftsbereichsübergreifenden sozialen Infrastruktur unterstützen. Die genaue aufbauorganisatorische Ausgestaltung und inhaltliche Ausrichtung konnte zum Zeitpunkt der Untersuchung noch nicht abschließend geklärt werden. Das vorgesehene Planungsbüro könnte den Fachbereich 21 daher sowohl bezogen auf die Aufbauorganisation als auch bezogen auf die Abläufe und Prozesse vor Herausforderungen stellen.

Es ist schnellstmöglich auf eine organisatorisch abgesicherte Anbindung des Planungsbüros hinzuarbeiten. Darüber hinaus sollten auf Geschäftsbereichsebene die Erwartungen der einzelnen Geschäftsbereiche an das Planungsbüro in die Ausgestaltung desselben einbezogen und per verbindlicher Vereinbarung festgehalten werden. Unter Einbeziehung der dann dafür vorgesehenen Mitarbeiter*innen sind daraufhin die Schnittstellen zu definieren. Andernfalls könnte eine fristgerechte und fachlich adäquate Schulplanung durch unklare Verantwortlichkeiten gefährdet werden.

Beschaffung und Vergabe

Das Zusammenspiel von Vergabe- und Bedarfsstelle ist deutlich verbesserungsfähig – der Übergang der Vergabe in eine zentrale Einheit ist zu begrüßen und hat insbesondere unter den Aspekten Know-how-Transfer und Vertretungsmöglichkeiten viele Vorteile. Andererseits erschwert es die Schnittstelle, da der informelle Austausch, der gegenwärtig zu schnellen Problemlösungen führen kann, dann nicht mehr möglich sein wird. Umso wichtiger wird es sein, dass der FB 21 seine Rolle und Aufgabe als Bedarfsstelle auf einem höheren fachlich-

qualitativen Niveau als bisher wahrnimmt. Dazu bedarf es Qualifizierungsanstrengungen, die das Grundverständnis von den rechtlichen Voraussetzungen und formalen Anforderungen von Beschaffung und Vergaben enthalten. Da geht es z.B. um die Anforderungen, produktneutral zu formulieren, Markterkundungen korrekt durchzuführen oder eine nachvollziehbare und richtige Auftragswertschätzung zu erstellen. Würde dies gelingen, wäre die Vergabestelle erheblich entlastet, denn häufig ist diese mit Fehlerbeseitigung beschäftigt. Weiter muss dafür gesorgt werden, dass Bedarfe tatsächlich gebündelt werden. Aktuell gibt es dazu eine zu geringe Abstimmung, sodass gleichartige Produkte, wie z.B. Stühle, mehrmals hintereinander von verschiedenen Schulen bestellt werden, obwohl eine Bündelung dieses Bedarfs rechtlich wie fiskalisch geboten ist. Hier ist die AGL gefragt durch das Setzen von Abstimmungs- und Bündelungsstandards die Voraussetzungen zu schaffen¹⁹. Dazu gehört auch eine verbesserte Zeitplanung für die Beschaffungsvorgänge, die die erforderlichen Zeitläufe für den Vergabeprozess angemessen berücksichtigt.

Evaluierung im Bereich Sport

Wir empfehlen die regelhafte Evaluierung der Förderungen im Bereich Sport. Zur Auswahl zu evaluierender Projekte könnten zum Beispiel folgende Faktoren herangezogen werden:

- ▣ Finanzvolumen des Projektes
- ▣ Laufzeit des Projektes (Evaluation z.B. zu Beginn und nach 5 Jahren)
- ▣ Strategische Relevanz des Projektes

Angesichts knapper Personalressourcen ist eine mögliche Kooperation mit der ortsansässigen Universität oder anderen Forschungsinstituten in Erwägung zu ziehen. Dies könnte zudem auch die Validität der Ergebnisse erhöhen und mittelfristig die zielgerichtete Ausrichtung der Förderungsprojekte sowohl erleichtern als auch objektivieren. Wir halten den Einsatz regelhafter, wissen-

¹⁹ Sicherlich kann es dann zu einem Zielkonflikt kommen, da ggf. Schulen etwas länger auf ihre Lieferung warten müssen.

schaftlich fundierter Evaluationen in einer so lebendigen wie durchaus streitbaren Sportstadt zwecks Legitimierung und Entwicklung der Förderlandschaft für angezeigt.

Weiterbildung

Der Bereich der Erwachsenenbildung hat für die Stadtverwaltung in den vergangenen Jahren, gemessen an seiner personellen Ausstattung, an Bedeutung verloren und auch die Angebotsvielfalt der eigenen Beratungen zu Weiter- und Erwachsenenbildungsthemen wurde deutlich reduziert. Vonseiten der Landesregierung gab es zuletzt Signale bzgl. erhöhter Förderungsvolumina sowie auch einer möglichen Gesetzesreform, was das Thema Weiterbildung für das Land womöglich vermehrt in den Fokus rücken wird.

Pflichtaufgaben der Stadt im Bereich Weiterbildung sind erstens die Sicherstellung der Grundversorgung (Angebote der allgemeinen, beruflichen, kulturellen und politischen Bildung) und zweitens die Einberufung des regionalen Weiterbildungsbeirats. Darüber hinaus können die Städte frei über ihre Aktivitäten zur Förderung der Erwachsenenbildung verfügen, weswegen es eine Frage der politischen Willensbildung ist, ob und inwiefern der Bereich Weiterbildung in den kommenden Jahren ausgestattet und genutzt werden soll.

Unabhängig von politischen Entscheidungsprozessen ist jedoch festzustellen, dass eine sinnvolle Bearbeitung des Themas Weiterbildung nur dann erfolgen kann, wenn die Stadtverwaltung aktiv die inhaltlich-konzeptionelle Weiterentwicklung des Themenbereichs antreibt. Im Kapitel 4.3.6 finden sich konkrete Umsetzungserfordernisse. An dieser Stelle plädieren wir für eine stärkere Fokussierung auf das Thema, da angesichts der enorm dynamischen Entwicklungen in der Arbeitswelt der Weiterbildungsbedarf objektiv stark ansteigt. Es ist aus unserer Sicht sowohl eine Aufgabe der kommunalen Daseinsvorsorge als auch der ökonomischen Standortsicherung, das Thema Weiterbildung offensiv zu bearbeiten.

Eine Verortung des Themas Weiterbildung beim Bildungsbüro könnte dem offensiven Vorantreiben der Thematik dienen – nicht nur bezogen auf eine größere Nähe zur Fach- bzw. Geschäftsbereichsleitung, sondern auch durch eine mögliche Verschränkung mit dem Datenwerk des Bildungsmonitorings, verbesserte Steuerungsmöglichkeiten und die Realisierung weiterer Synergieeffekte.

So bedeutsam wir die konzeptionelle Entwicklung der Weiterbildung gerade auch unter den o.a. Kriterien halten, so kritisch stehen wir dem Betrieb einer eigenen Beratungsstelle gegenüber. Bereits eine oberflächliche Recherche im Internet zu den Beratungsmöglichkeiten in der LHP bietet eine Vielzahl von – zumeist zielgruppenspezifischen – Angeboten an²⁰. Unbestritten werden viele dieser Angebote von Weiterbildungsträgern angeboten und eine kommunale Beratungsstelle verspricht dagegen Neutralität. Diese kann man aber u.a. auch von der Arbeitsagentur erwarten, zu deren Kerngeschäft die berufliche Bildungsberatung gehört. Aus unserer Sicht macht eine kommunale Beratungsstelle nur Sinn, wenn diese einen deutlichen Mehrwert produziert, was wiederum nur bei einer konzeptionellen Neuausrichtung zu erwarten ist, die sich einer Bildungsberatung von „der Kita bis in das Seniorenalter “ verschreibt. Diese konzeptionellen Vorarbeiten müssen in einem erweiterten Bildungsbüro (s.u.) entwickelt werden. Der Weiterbildungsladen kann so lange in der gegenwärtigen Form weiterbetrieben werden, wenn er denn an einem attraktiven Standort gelegen sein sollte und man diesen ansonsten verlieren würde.

Führung

Eine veränderte Führungshaltung ist Grundlage für eine zukunftsfähige Organisation des Fachbereichs 21. In diesem Zusammenhang wurden

²⁰ Kleine Auswahl: <https://www.wdb-brandenburg.de/Service-Bildungsberatung.31.0.html>; <https://www.potsdam.de/content/bildungsberatung-garantiefonds-hochschule-brandenburg>; <https://www.wbstraining.de/weiterbildung-potsdam/>
<https://www.ihk-potsdam.de/produktmarken/WEITERBILDUNG>

verschiedene Schwachstellen identifiziert: Nicht nur mangelt es dem Fachbereich in Teilen an übergreifenden Strategien und gemeinsamer Planung, die auf Führungsebene zu verorten wären, sondern teils auch an einer adäquaten Wahrnehmung von Führungsaufgaben wie Mitarbeiterführung und Personalthemen.

Ein Teil der Schwächen ist durch die schon seit längerer Zeit nicht besetzte FBL-Stelle zu erklären, die kommissarische Besetzung durch die GB-Leitung kann diese Vakanz nicht im notwendigen Maß ausfüllen. Da auch die drei Bereichsleitungen sich jeweils auf ihren Bereich konzentrierten, fehlt es an bereichsübergreifender Steuerung, die sich z.B. in einer verzahnten Strategie zeigen könnte. Es muss schnellstmöglich eine Nachbesetzung der Stelle erfolgen. Ein Vorschlag für die Stellenbeschreibung findet sich im Anhang unter 6.2.

Weiter zeigt insbesondere die BL Bildung wenig Interesse an einer modernen Mitarbeitendenführung, die sich z.B. regelmäßiger Personalentwicklungsgespräche bedient, um so die Potenziale der Beschäftigten im Sinne sowohl der Verwaltung als auch der Beschäftigten selbst möglichst optimal ausschöpfen zu können. Die aus Sicht der BL Bildung großzügig gewährten Freiräume bei der Gestaltung der inhaltlichen Ausrichtung der Verwaltungsarbeiten wird teilweise sehr geschätzt, teilweise fühlen sich aber insbesondere neue Kollegen*innen alleine gelassen und in der Folge überfordert. Bezüglich der strategischen Ausrichtung ist im Bereich Bildung zu konstatieren, dass die Agenda der Bereichsleitung, eine funktionale bauliche Infrastruktur für das Schulwesen zu schaffen, weit fortgeschritten ist. Andererseits fehlt es u.a. aber an Konzepten, wie die Verzahnung der verschiedenen Lern- und Bildungsstufen über alle Altersgruppen hinweg („lebenslanges Lernen“) mit Hilfe der LHP und der anderen dafür notwendigen Akteure angegangen werden soll.

Die Bereichsleitung Sport hat nur einen sehr kleinen Personalkörper zu führen und aus diesem kamen keine Beschwerden bezüglich Stil und Inhalte der Führungsarbeit. Auf Grund der überschaubaren Größe können auch viele Fragen

auf dem kurzen Dienstweg beantwortet werden und die hier gewährten Freiräume werden gerne genutzt. Die strategische Ausrichtung des Fachbereichs hat sich aus den Gesprächen mit den Beschäftigten wie der BL selber nicht erschließen lassen²¹. Die bereits angeführten Gespräche mit den Vereinen haben ergeben, dass sich einige Vertreter*innen diesbezüglich eine aktivere Rolle wünschen, die sich in entsprechenden Vorlagen für die Kommunalpolitik zeigen sollte.

Auf der Ebene der AGL ist vor allem darauf zu achten, dass diese Funktionen auch ausreichend Zeit für ihre Führungsaufgaben haben. Davon kann bei der bisherigen AGL Bildungsorganisation in keiner Weise die Rede sein, da diese nicht nur eine auf Grund großer Heterogenität bereits fachlich anspruchsvoll zu führenden AG unter sich hat, sondern zugleich auch noch das Thema Weiterbildung vorantreiben soll. Solche Hybridstellen sind unbedingt zu vermeiden! Die zukünftigen AGL können – je nach Zahl der ihnen unterstellten Personen – auch noch selber operativ-fachliche Aufgaben übernehmen²². Das sollte die Ausnahme sein und sich dann vor allem auf das Coaching der Mitarbeitenden in den „schweren “ Fällen konzentrieren. Nur dann können sowohl individuelle Personalentwicklung, zielgerichtete Orientierung der unterstellten Einheiten und die inhaltlich-strategische Weiterentwicklung der Bereiche und des Fachbereichs durch die AGL im notwendigen Maß unterstützt werden.

Es werden die folgenden Maßnahmen zur Verbesserung der Führung und des Führungsverständnisses vorgeschlagen:

- ▣ Bildung und Sport (und Jugendhilfe) vernetzt strategisch denken: Die Verortung der Fachthemen Bildung und Sport in einem Fachbereich kann zu einer strategischen, gemeinsamen Ausrichtung der Themen und zu

²¹ Sie standen auch nicht im Zentrum des Erkenntnisinteresses.

²² Unserer Erfahrung nach ist das noch – je nach Komplexität der der Fachaufgaben – bei einem Personalkörper von ca. sechs (sehr anspruchsvolle Fachlichkeit) bis ca. zwölf (geringe Anspruchstiefe) Köpfen so möglich, dass weder Führungsarbeit noch operative Tätigkeit Qualitätsverluste erleiden.

einer Verbesserung der Angebote für Schüler*innen, Eltern und Sporttreibenden beitragen. Diese Chancen durch strategische Arbeit und eine vermehrte bewusste und bereichsübergreifende Auseinandersetzung mit strategischen Zielsetzungen der Landeshauptstadt und auch des Fachbereichs 21 gilt es zu nutzen. Es sollte daher immer auch eine gemeinsame Planung der beiden Bereiche geben.

- ▣ **Besprechungssystematik etablieren und nachhalten:** Besprechungen sollten in allen Teams mindestens monatlich stattfinden. Falls das jeweilige Team keine Aufgabenähnlichkeit aufweist und gemeinsame Besprechungen daher nicht sinnvoll erscheinen, könnte z.B. eine Aufteilung der Teambesprechungen in einen für alle relevanten allgemeinen Teil (z.B. neue Dienstanweisungen, Verwaltungsrichtlinien etc.) und einen fachlichen Teil erfolgen. Zur Aufstellung einer Besprechungssystematik gehören die jeweils Teilnehmenden, die Geschäftsordnung der Gremien und eine Standard-Tagesordnung.
- ▣ **Stärkung der Themen Steuerung und Controlling:** Da die Führungskräfte, insbesondere auch wegen der hohen Aufgabenvielfalt im Fachbereich 21, nicht alle Prozesse und Aufgabengebiete engmaschig begleiten können, ist das Controlling besonders bedeutend, um Steuerung zu ermöglichen. Eine regelmäßige Auswertung der Controllingergebnisse gemeinsam mit allen Führungskräften kann dabei unterstützen, mit den Mitarbeitenden ins Gespräch zu kommen und demografische oder andere Entwicklungen frühzeitig zu antizipieren. Die Aufgabe Controlling ist als Stabsstelle bei der Fachbereichsleitung anzusiedeln.
- ▣ **Umsetzen der Mitarbeitergespräche:** Aktuell finden Mitarbeitergespräche häufig nicht statt – dies sollte schnellstmöglich grundlegend geändert werden. Mit jedem Mitarbeitenden sollte ein Mitarbeitergespräch durch die nächsthöhere Führungsebene durchgeführt werden – dies dient nicht nur der Weiterentwicklung und Wertschätzung oder Kritik an den Mitarbeiter*innen, sondern kann auch zur Einholung von Feedback bzgl. der eigenen Führungsaktivitäten dienen.

- ▣ Verlagerung von Entscheidungskompetenzen zu den Mitarbeiter*innen: Mehr dezentrale Entscheidungskompetenzen können zu einer Beschleunigung der Arbeitsprozesse und zu einer gesteigerten Wertschätzung der Mitarbeiter*innen führen (bspw. s. folgenden Abschnitt zu Postwegen).
- ▣ Führungskräftecoaching: Auch bei Umsetzung der vorgenannten Maßnahmen kann ein ergänzendes Führungskräftecoaching sowohl für dienstältere als auch für neue Führungskräfte dazu beitragen, dass die Haltung zu Führungsaufgaben den Ansprüchen der Mitarbeiterführung in Zeiten des Fachkräftemangels, der Flexibilisierung der Arbeitsmärkte und der Anforderungen der Digitalisierung genügt. Für die aktuellen Führungskräfte soll dieses Angebot freiwillig sein, für alle zukünftigen Führungskräfte muss es ein verpflichtendes Curriculum geben (im besten Fall für die gesamte Stadtverwaltung).

Rollen- und Aufgabenverständnis an den Schnittstellen

Dies ist vorrangig ein Führungsthema, da durch diese Kräfte an den entscheidenden Stellen die Schnittstellen entweder selbst besetzen oder durch Vorgaben bestimmen. Aus der Ist-Analyse ist ein Mangel an strategischer Initiative deutlich geworden und aus unserer Sicht muss sich dies grundlegend ändern, wenn denn der dynamische Wandel der Stadtgesellschaft in diesen wesentlichen Politikbereichen durch die Verwaltung mitgestaltet werden soll. Dazu gehören erstens eine Verfolgung der fachpolitischen Diskurse, zweitens der Blick über den „Tellerrand“ (z.B. wie es andere Kommune machen), drittens der Brückenschlag über die Zuständigkeitsgrenzen und viertens das Einrichten von Ideen produzierenden Verfahren, Gremien und Veranstaltungen. Und letztlich muss dann daraus fünftens ein zielgerichtetes Umsetzungs Handeln entspringen. Während wir das Vorhandensein der ersten beiden Punkte nicht seriös bewerten können, so haben wir doch bezüglich des Brückenschlags und der Ideenschmieden wenig Substanzielles wahrgenommen. Klar ist, dass die Realisierung dieser Punkte ein agileres, mutigeres und kreativeres Aufgaben- und Rollenverständnis als das eines „reinen“ Verwaltungsmenschen benötigt.

Insofern kommt der Besetzung der zukünftigen FBL eine besondere Bedeutung zu – diese muss über ein entsprechendes Rollen- und Aufgabenverständnis verfügen. Sollen die BL Bildung und Sport personelle Kontinuität aufweisen, so ist bei der Besetzung der Planungsgremien auf personelle Ressourcen zu achten, die über ein solches Verständnis verfügen. Dies ist in den entsprechenden Stellenbeschreibungen zu hinterlegen. Das alles gilt sicherlich stärker für den Bildungsbereich, aber auch der Sport würde einen offenen strategischen Diskurs inklusive Ideenproduktion vertragen. Wir denken hier z.B. auch an das vom Jugendamtsleiter angemahnte Zusammenspiel von Jugendhilfe- und Sportstättenplanung.

Interne Kommunikationsformate

Unbedingt notwendig ist im Bereich Bildung zuerst ein Mindestmaß an Dienstbesprechungen, die augenblicklich nicht stattfinden – hier haben die Mitarbeitenden einen klaren Auftrag formuliert. Unbestritten ist die richtige Balance zwischen adressatengerechter Informationsübermittlung und effizienter Aufgabenerledigung. Bei größerer Teilnehmerzahl ist das mit diesem Format schwer zu gewährleisten - es wird immer Tagesordnungspunkte geben, die nur für wenige der Teilnehmenden wichtig sind, während die anderen Personen dann doch besser an ihrem Schreibtisch sitzen würden. Aber das ist erstens auch eine Frage der Informationsaufbereitung. So können wesentliche Informationen im Vorfeld der Besprechungen übermittelt werden, eine professionelle Nutzung des Intranets/internes Netzwerk dürfte hier einige Möglichkeiten bieten²³. Dann würde sich der Zeitraum für diese Inhalte auf den Dienstbesprechungen deutlich verkürzen. Zweitens gibt es immer Themen, die für alle Mitarbeitenden von Interesse sein müssten: dies kann die Urlaubsplanung sein, es sollten aber auch

²³ Z.B. sollten dort im Vorfeld die Tagesordnung und die zu besprechenden Dokumente – im besten Fall mit einer vorgeschalteten Zusammenfassung – hinterlegt werden. Weiter in die Zukunft gedacht, und mit einer entsprechenden Technik problemlos herstellbar, könnten auch bereits virtuelle Diskurse (in Form von Chats oder Foren) die Vorbereitung sowie Durchführung der Besprechungen sehr erleichtern.

die übergreifenden strategischen Überlegungen hier vorgestellt und diskutiert werden können.

Darüber hinaus sind die Dienstbesprechungen auch das Format, in dem Organisationsveränderungen vorgestellt, erläutert und besprochen werden. Hier wird eine Basis für die Akzeptanz solcher Änderungsprozesse gelegt. Hier wird es darüber hinaus aber auch wichtig sein, die Mitarbeitenden in die Change-Prozesse konzeptionell einzubeziehen. Die Aufgabenverteilung zwischen Führung und Mitarbeiterschaft ist dabei analog zu der in Zielsteuerungsprozessen zu gestalten – die Führung gibt das „was“ vor, die Mitarbeitenden bestimmen das „wie“. Wenn also z.B. das von uns vorgeschlagene Organigramm umgesetzt werden sollte, wäre dies das „was“, die Erarbeitung der konkreten Prozesse und Aufgabenverteilungen wäre dann Aufgabe der dort tätigen Mitarbeitenden unter maßgeblicher Beteiligung der AGL. Auch wenn partizipative Verfahren teilweise mühsam, aufwändig und zeitintensiv sind – ihre Ergebnisse erreichen i.d.R. deutlich höhere Akzeptanzwerte als die reinen Top-Down-Verfahren.

Wie im vorhergehenden Abschnitt bereits beschrieben, fehlt es an ideenproduzierenden Formaten. Wir empfehlen die Einrichtung von quer zu den Zuständigkeiten liegenden Arbeitsgruppen, die klare, pointierte Aufgabenstellungen bearbeiten sollen, die dann Grundlage für organisationsinterne wie auch – externe Vorhaben bilden. Eine interne Aufgabenstellung, die u.E. mit höchster Priorität zu erfolgen hat, wäre die Digitalisierung der Geschäftsprozesse im Fachbereich. Für externe Vorhaben können wir uns z.B. aktuell das Vorhaben in Krampnitz vorstellen. Die Arbeitsgruppen sollten wie ein Projekt organisiert und gesteuert werden – eine temporäre Projektleitung übernimmt die Verantwortung, es gibt einen klaren inhaltlichen und zeitlichen Rahmen, hinzu kommt eine regelmäßige Berichterstattung an die Führungskräfte und in die Mitarbeiterschaft hinein. Am Ende steht ein Produkt, welches die Basis für die dann folgende Umsetzung der entwickelten Ideen bildet.

Offensive Kommunikationspolitik nach außen

Die Befragung der Elternvertreter*innen hat u.a. ergeben, dass viele von diesen die Zuständigkeiten in schulpolitischen Aufgaben nicht klar zuordnen können und dass es ebenso an einer zureichenden Informationspolitik bezüglich der kommunalen Schulträgeraufgaben mangelt. Aber auch die Schulleitungen haben die Informationspolitik des Fachbereichs als nicht immer zureichend kritisiert. Wir empfehlen erstens die Erstellung einer Übersicht zu den Zuständigkeiten in der Schul- und Bildungspolitik, die als PDF auf der Webseite der LHP hinterlegt wird und leicht aufzufinden sein sollte. Zweitens sollte regelmäßig ein Newsletter mit den wesentlichen Informationen zu den aktuellen Entwicklungen der kommunalen Schulträgeraufgaben für die Schulleitungen und Elternvertretungen verfasst werden. Der Newsletter sollte immer zu den Schuljahreswechselln an die Adressaten verschickt werden - in besonders dringlichen Fällen ist aber auch ein „Breaking News(letter) “ zu verfassen.

Postwege

Die Postwege, die zwischen dem Eingang eines Briefes und dem Eintreffen des Briefes bei der zuständigen Fachkraft durchlaufen werden, nehmen mitunter mehrere Tage in Anspruch und passieren oft mehrere Führungsebenen. Dies betrifft nicht nur den Posteingang, sondern auch den Postausgang, da vielfach mehrere Führungsebenen die ausgehenden Briefe prüfen. Daraus resultiert mitunter, dass Briefe erst deutlich verspätet bei den Mitarbeiter*innen eingehen, dadurch verspätet bearbeitet werden und folgedessen Briefe verzögert an die Adressaten herausgeschickt werden können. Hier werden zwei mögliche Stellschrauben gesehen:

- ▣ Vertretung des Sekretariats – fast alle Briefe durchlaufen das Sekretariat, eine Vertretung ist unbedingt sicherzustellen.
- ▣ Genaue Prüfung der bestehenden Postwege darauf, welche Führungsebenen in welchen Angelegenheiten sinnvoll in den Posteingang und Postausgang einbezogen werden sollten.

Insbesondere letztere Maßnahme hätte dabei nicht nur den Effekt einer Prozessbeschleunigung, sondern auch der Wertschätzung der Mitarbeiter*innen (vgl. Thema Führung). Mit der Einführung der E-Akte wird dieses Thema ohnehin aufgerufen werden - daher ist es sinnvoll, die Digitalisierung der Eingangspost gleich mitzudenken.

Bildungsbüro

Aufgrund des hohen Einwohnerzuwachses standen für die Stadt Potsdam in der Wahrnehmung der Bildungsaufgaben bisher vor allem Schulbau und -finanzierung im Vordergrund. Nachdem die größeren Sanierungsbedarfe mittlerweile gedeckt und ein vergleichsweise einheitlicher baulicher Zustand der Schulgebäude hergestellt werden konnte, soll das 2017 eingeführte Bildungsbüro unter anderem dazu dienen, verstärkt auch bildungspolitische Aufgaben wahrzunehmen.

Die aufbauorganisatorische Anbindung des Bildungsbüros wurde von der Arbeitsgruppe Bildungsorganisation über den Stab der Fachbereichsleitung an den Stab der Geschäftsbereichsleitung verlegt. Die aktuelle Verortung bei der Geschäftsbereichsleitung erscheint aufgrund der hohen politischen Bedeutung sinnvoll, solange die Stelle der Fachbereichsleitung nicht besetzt ist (vgl. auch Kapitel 4.1). Eine Zusammenlegung mit der Thematik Weiterbildung und ggf. weiteren Koordinierungsstellen erscheint zielführend, wenn eine Fokussierung auf die Thematik des lebenslangen Lernens weiterhin gewünscht ist.

Ganz wesentlich scheint es uns zu sein, und da wird dann wieder ein strategisches Manko im jetzigen Bereich Bildung deutlich, die Steuerung mit Hilfe von adäquaten Kennzahlen zum Bildungsgeschehen zu fördern. Kennzahlen wie z.B. die Abschluss- und Abbruchquoten bedürfen dann aber auch qualitativ-diskursiver Verfahren, um ihre volle heuristische Kraft zu entfalten und nicht

Fehlanreize zu setzen²⁴. Wir sehen das Bildungsbüro hier in einer Initiativfunktion, der sie im besten Fall in einer Einheit mit den anderen mit Bildungsfragen beschäftigten Koordinierungsstellen gerecht werden kann. Diese Einheit hätte bei entsprechender Unterstützung durch die GBL wie FBL die Schlagkraft, auch über die „eigentlichen“ Schulträgeraufgaben hinaus nicht nur Konzepte zu entwickeln, sondern auch zur Umsetzung zu bringen. Dabei würde es konkret vor allem um die kritischen Übergangsstellen gehen (Kita-Schule, Primarstufe-Sekundarstufe, Schule-Beruf, Berufswechsel, Beruf-Rente). Da dazu nicht nur stadtverwaltungsintern „gut bewachte“ Zuständigkeitsgrenzen, sondern diese auch zwischen Verwaltungsebenen geöffnet werden müssen, kommt der personellen Schlagkraft dieser Einheit eine große Bedeutung zu. Zum Zeitpunkt der Untersuchung hat das Bildungsmanagement uns diesbezüglich Schwächen in den vorhandenen Koordinierungsstellen benannt, die sich vor allem auf die Unerfahrenheit der dort tätigen Personen bezog. Da sich Erfahrung nicht verordnen lässt, sondern nur gemacht werden kann, wäre es überaus wünschenswert, zumindest eine in diesem Feld ausgewiesene Fachkraft als Leitung und Supervisor zu haben. Hinzu kommen muss dann ein starker politischer Wille und die Rückendeckung durch die zuständigen Verwaltungsspitzen.

Bei Umsetzung eines solchen „großen“ Bildungsbüros ist es sinnvoll, die Aufgabe Bildungsmonitoring spezialisiert auf einer Stelle zu belassen, da diese den jeweiligen thematischen Schwerpunkten gebündelt zuarbeiten könnte. Wenn das Bildungsbüro weiterhin in den Aufgabenschwerpunkten Bildungsmanagement und Bildungsmonitoring mit nur zwei Personen besetzt ist, erscheint eine gemeinsame Wahrnehmung der Aufgaben mit Blick auf Vertretungssituationen sinnvoll.

²⁴ Wenn z.B. nur nach Abschlussquoten gesteuert würde und man sich diesbezüglich möglichst hohe Werte im Bereich Abitur wünscht, kann das dazu führen, dass diese Quoten zwar „stimmen“, aber das für das Studium notwendige Anspruchsniveau nicht im gleichen Umfang erreicht wird. Daher bedarf es hier eben dieser Verfahren, an denen die relevanten Akteure – in diesem Beispiel u.a. auch die Universitäten – teilnehmen.

Wohnheime

Der Betrieb der Wohnheime für Schüler*innen obliegt dem Fachbereich 21. Nach § 99 des brandenburgischen Schulgesetzes soll der Schulträger ein Wohnheim oder ein Internat für Schüler*innen bereitstellen, denen eine tägliche Anreise nicht zugemutet werden kann.

Dem Fachbereich 21 obliegt insofern der Betrieb der zwei städtischen Wohnheime:

- ▣ Wohnheim der Oberstufenzentren
- ▣ Wohnheim der Schule mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten Hören und Sprache

Da sowohl der Betrieb der Wohnheime als auch die Kostenverantwortung – sowohl für Personal- als auch für Sachkosten (§§ 108 und 110 Brandenburgisches Schulgesetz) – qua Gesetz dem Schulträger und somit dem Fachbereich 21 zugeordnet sind, wird kein Handlungsbedarf in diesem Bereich festgestellt. Die Aufgabenteilung innerhalb des Fachbereichs bzgl. der Wohnheime erscheint ebenfalls weitestgehend sinnvoll.

Das Wohnheim der Sportschule (am Luftschiffhafen) wird nicht von der Stadt betrieben, sondern steht in freier Trägerschaft der Luftschiffhafen GmbH. In diesem Zusammenhang ist zur Organisation innerhalb des Fachbereiches anzumerken, dass die mit der Sachbearbeitung für den Luftschiffhafen innerhalb des Fachbereichs 21 betraute Person anteilig auch die Thematik Schulkostenbeiträge bearbeitet und die Angelegenheiten für das Wohnheim am Luftschiffhafen der für Wohnheimaufsicht und -organisation verantwortlichen Sachbearbeitung zugeordnet sind. Ein Austausch dieser Verantwortlichkeiten erscheint dennoch nur bedingt sinnvoll, da durch die Bearbeitung der drei Wohnheime an einer Stelle Synergieeffekte generiert werden können (wie jedoch auch durch Bündelung der Aufgaben im Zusammenhang mit dem Luftschiffhafen) und andernfalls das Thema Schulkostenbeiträge wieder – so wie aktuell – fachfremd verortet wäre. Hierbei erscheinen die Synergieeffekte durch die gemeinsame

Bearbeitung aller Wohnheimangelegenheiten der drei Wohnheime an einer Stelle jedoch größer als durch Zusammenlegung der Aufgaben zum Luftschiffhafen.

Die entsprechende Sachbearbeitung für die Wohnheimaufsicht und -organisation nimmt im Zusammenhang mit dem Wohnheim der Sportschule unter anderem die folgenden Aufgaben wahr:

- ▣ Wohnheimorganisation im Rahmen der öffentlichen Wohnheimträgerschaft der LSH GmbH
- ▣ Gewährleistung des Wohnheimbetriebes der Sportschule Potsdam im Rahmen des Zuwendungsverfahrens an die LSH GmbH
- ▣ Erarbeiten von Satzungen/Entgeltordnungen und deren Änderungen
- ▣ Umsetzen der Vorgaben, Bestimmungen der Satzungen/Entgeltordnungen
- ▣ Überwachung/Kontrolle der Vertragspflichten und -rechte gemäß Vertragsstand, ggf. Initiierung Vertragsanpassung (LSH GmbH)
- ▣ Erteilen von Vorgaben zur Umsetzung der Maßnahmen aus dem Haushaltssicherungskonzepten bzw. Zukunftsprogramm der LHP
- ▣ Anleiten und Unterstützen der Wohnheimleitung bei der Ausstattung der Wohnheime
- ▣ Vorbereitung der Ausschreibung der Verpflegungsleistungen für die Sportschule und das Wohnheim (Leistungsverzeichnis und Vertrag)

Unter Abwägung der Vor- und Nachteile der vorgenannten Alternativen empfehlen wir einen Beibehalt der aktuellen Organisation.

Daten im Bereich Bildung

Eine Verbesserung der Datengrundlage im gesamten Bereich Bildung, insb. Schulentwicklungsplanung und Bildungsmonitoring, durch Zugriff auf die Daten des Schulamtes wird bereits durch den FB 21 angestrebt und sollte schnellstmöglich umgesetzt werden, da hier deutliche Effizienzgewinne realisiert werden können.

Einige weitere längerfristige Maßnahmen sollten erst nach Zusammenlegung mit dem FB 35 initiiert werden:

- ▣ Die auch uns überzeugende Idee, Horte in den Grundschulen den Schulen zuordnen („alles aus einer Hand“) ist leider landesgesetzlich nicht zu verwirklichen. Demgemäß muss die Ausgestaltung des Ganztages immer in Kooperation mit einer Kindertageseinrichtung erfolgen. Alternativ empfehlen wir den auch von der GBL favorisierten Weg, die LHP in Zukunft auch als Träger von Kindertagesstätte und Horten agieren zu lassen. Zusätzlich soll die verlässliche Halbtagsgrundschule ausgebaut werden.
- ▣ Steuerung der Schulen: Zielvereinbarungen abschließen – hier empfehlen wir im ersten Schritt eine intensive Prüfung des Instrumentes zur Steuerung der Schulen. In einem zweiten Schritt sollten die Erfahrungen aus anderen Bundesländern eruiert und auf ihre Adaptionfähigkeit für die Potsdamer Verhältnisse abgeklopft werden.
- ▣ Damit einhergehend: das Zugeständnis an mehr Autonomie bei Budgetverausgabung, Personal und Ausstattung für die Schulen. Wir sind – wie auch die GBL – nicht von der Aktualität der Argumentation überzeugt, dass dies in der Summe die Kommune mehr Geld kosten würde (weil es mehr Verwaltungspersonal an den Schulen bedarf). Wir denken, dass durch Digitalisierung und effiziente Prozessorganisation sich im Gegenteil sogar Einspareffekte generieren lassen.

4.3. Personalbedarf

Die Landeshauptstadt Potsdam wächst, was sich auf die Aufgaben der Verwaltung auswirkt. Insbesondere die vorhandenen Beratungs- und Gewährungskapazitäten kommen qualitativ wie auch quantitativ an ihre Grenzen, was unter anderem in der in Kapitel 3.3.2 beschriebenen quantitativen und qualitativen Mehrarbeit zu begründen ist.

Methodisch sind wir wie folgt vorgegangen: Auf Grundlage der Vorarbeiten, die im Funktionogramm dargelegt sind, hatten wir bereits ausführliche Aufgabenkataloge vorliegen. Diese haben wir in einem weiteren Schritt im Dialog mit den entsprechenden Personen für die verschiedenen Aufgabengebiete konkretisiert. Die Auswahl der zu bemessenden Aufgabengebiete erfolgte dabei erstens in Abstimmung mit der Projekt- und der Lenkungsgruppe sowie auf Bedarfsmeldung durch die Mitarbeitenden. Nach der Konkretisierung der Aufgaben in den verschiedenen Bereichen haben wir wiederum in enger Abstimmung mit den betroffenen Personen die großen Aufgabenblöcke identifiziert und diese dann, so weit es möglich war, mit Zeiten und Mengen hinterlegt. Die Näherungsschätzungen der Personalbedarfe für den Bereich Bildung gliedern sich zumeist in drei Szenarien:

1. 2018: Hier werden die bereits auf Basis der aktuellen Aufgabenfülle errechneten Personalmehrbedarfe genannt.
2. Plus 4 Schulen: Da in den kommenden Jahren die Eröffnung von insgesamt 8 Schulen geplant ist, werden hier die Personalbedarfe bei Eröffnung der Hälfte der geplanten Schulen genannt.
3. Plus 8 Schulen: Da in den kommenden Jahren die Neueröffnung von insgesamt 8 Schulen geplant ist, werden hier die Personalbedarfe bei Eröffnung aller geplanten Schulen genannt.

Dabei ist zu beachten, dass gerade im Vorfeld der Neueröffnung von Schulen deutliche Mehraufwände für Planungs- und Vorbereitungstätigkeiten entstehen. Die Intensität dieser Mehrbedarfe unterscheidet sich von Aufgabenfeld zu Aufgabenfeld, jedoch gilt für alle Aufgabenbereiche, dass Mehrbedarfe durch Neueröffnung von Schulen bereits bis zu 2 Jahre vor der eigentlichen Neueröffnung bestehen.

Für alle nachfolgenden Näherungsschätzungen gilt, dass die IST-VzÄ (s. jeweils linke Spalte) die tatsächlich auf einer Stelle vorhandene Arbeitskraft angeben und nicht die aus dem Stellenplan resultierenden Vollzeitäquivalente. Dies kann,

z.B. durch Studienzeiten des jeweiligen Mitarbeiters oder der jeweiligen Mitarbeiterin, zu niedrigeren Stellenanteilen als im Stellenplan angegeben führen.

4.3.1. Schülerbeförderung

ABBILDUNG 2: PERSONALBEDARF SCHÜLERBEFÖRDERUNG

	IST	2018		plus 4 Schulen		plus 8 Schulen	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Schülerbeförderung	1,00	+ 0,32	1,32	+ 0,40	1,40	+ 0,48	1,48

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Qualitätskontrollen

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ mehr Schüler*innen
- ▣ mehr Schulen
- ▣ mehr Beschwerden
- ▣ Beratungen werden komplexer, da Eltern im Sinne ihrer Kinder die Verwaltungspraxis zunehmend kritisch hinterfragen
- ▣ Übernahme von Aufgaben der Wohnheimaufsicht
- ▣ 2. Schwimmbus wird wegen steigender Schülerzahlen nötig sein

Faktoren, die den Aufwand verringern (können):

- ▣ Schülerfahrtkosten vermehrt bei BuT
- ▣ Digitalisierung von Prozessen

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Vertretung nicht gewährleistet
- ▣ Arbeitsspitzen alle 4 Jahre durch Ausschreibungen

Fazit und Empfehlung:

Eine Vertretungsmöglichkeit sollte – auch vor dem Hintergrund der steigenden Aufwände – gegeben sein. Das aktuelle Defizit in Höhe von 0,32 VzÄ ist schnellstmöglich auszugleichen und die Stellenbedarfe, die aus geplanten Neueröffnungen von Schulen resultieren, frühzeitig zu antizipieren.

Die Deckung der dargestellten Personalbedarfe wird nicht nur zu einer Entlastung der für die Schülerbeförderung zuständigen Person führen, sondern auch – durch die Ermöglichung von Qualitätskontrollen vor Ort und einer intensiveren Beratung – Qualitätssteigerungen ermöglichen.

4.3.2. Schulverpflegung

Der Personalbedarfsschätzung für die Schulverpflegung liegt die Annahme zugrunde, dass die Verwaltungsaufgaben bei Wegfall der Hilfskraft von der Sachbearbeitung vollumfänglich übernommen werden müssen.

ABBILDUNG 3: PERSONALBEDARF SCHULVERPFLEGUNG

	IST	2018		plus 4 Schulen		plus 8 Schulen	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Schulverpflegung	1,75	+ 0,20	1,95	+ 0,31	2,06	+ 0,42	2,17

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Bescheide an Eltern über Förderung
- ▣ Qualitätskontrollen

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ mehr Schüler*innen
- ▣ mehr Schulen
- ▣ zusätzliche Verpflegungskomponenten wie Frühstück²⁵

²⁵ Hier hat mit dem Schuljahr 2018/19 die Verwaltung ein von der AWO durchgeführtes Projekt übernommen, das an 14 Schulen durchgeführt wurde. Die Ausweitung ist angedacht. Diese ist bei der Bedarfsplanung nicht einbezogen.

Faktoren, die den Aufwand verringern (können):

- ▣ Digitalisierung von Prozessen

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Aufgaben können aktuell nur aufgrund der Anwesenheit der Hilfskraft erledigt werden (Aufgaben der Hilfskraft sind oben mit einbezogen)
- ▣ Nicht ausreichende Abstimmung mit Bau / KIS und zu wenig allgemeine Vernetzung

Fazit und Empfehlung:

Das aktuelle Defizit in Höhe von 0,20 VzÄ ist schnellstmöglich auszugleichen und die Stellenbedarfe, die aus geplanten Neueröffnungen von Schulen resultieren, frühzeitig zu antizipieren. Die Deckung dieser Personalbedarfe wird nicht nur zu einer Entlastung der für die Schulverpflegung zuständigen Person führen, sondern auch – durch die Ermöglichung von Qualitätskontrollen vor Ort und eine intensivere Vernetzung – Qualitätssteigerungen ermöglichen. In den oben angegebenen Personalbedarf sind 15 Qualitätskontrollen in Kantinen pro Jahr eingerechnet. Bescheide an die Eltern über die beantragte Förderung sollten nicht umgesetzt werden, solange keine Automatisierung des Vorgangs durch entsprechende IT-Unterstützung möglich ist.

4.3.3. Schulverwaltung

Für den Bereich der Schulverwaltung sind untenstehend zwei Szenarien aufgeführt: Im ersten Fall wird aufgrund entsprechender Informationen aus der Schulverwaltung zu Grunde gelegt, dass die aktuelle Personalausstattung ausreichend zur Bearbeitung der Aufgaben ist und dass Personalmehrbedarfe ausschließlich durch die Neueröffnung von Schulen entstehen. Im zweiten Fall werden Besuche vor Ort in den Schulen eingerechnet – diese können zur Überprüfung und Priorisierung einzelner Bestellungen sinnvoll sein.

Beide Szenarien basieren auf der Annahme, dass die Vergabestelle zukünftig personell adäquat ausgestattet ist und die aus der aktuellen Mangelausstattung resultierenden vermehrten Absprachebedarfe und Verzögerungen wegfallen.

ABBILDUNG 4: PERSONALBEDARF SCHULVERWALTUNG

	IST	2018		plus 4 Schulen		plus 8 Schulen	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Schulverwaltung	4,52	+ 0,00	4,52	+ 0,26	4,77	+ 0,51	5,03
Schulverwaltung mit Besuchen	4,52	+ 0,19	4,70	+ 0,46	4,98	+ 0,73	5,25

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Besuche bei den Schulen (zur Überprüfung und Priorisierung einzelner Bestellungen)

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ mehr Schüler*innen
- ▣ mehr Schulen

Faktoren, die den Aufwand verringern (können):

- ▣ Mögliche Rahmenverträge zur Beschaffung
- ▣ Aktuelle Verhandlungen über neue Aufgabenteilungen mit dem KIS
- ▣ Digitalisierung von Prozessen

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Fördermittelprojekte könnten den Aufwand jederzeit erhöhen / wegfallende Förderprojekte können den Personalbedarf verringern
- ▣ Die neue Schnittstelle zur Schul-IT ist noch nicht abschließend beschrieben, hieraus resultierende Absprachebedarfe können den Personalbedarf beeinflussen

Fazit und Empfehlung:

Die Stellenbedarfe, die aus geplanten Neueröffnungen von Schulen resultieren, sind gerade im Falle der Schulverwaltung frühzeitig zu antizipieren – Aufgaben

im Zusammenhang mit Neueröffnungen führen bereits 2 Jahre vor dem geplanten Eröffnungstermin zu Mehrarbeit.

Falls entschieden wird, dass zukünftig Schulbesuche zur Überprüfung der Bedarfsmeldungen stattfinden sollen, bestehen bereits unabhängig von den geplanten Neueröffnungen Stellenmehrbedarfe in Höhe von 0,19 VzÄ – die Prognosen bei Neueröffnung von 4 bzw. 8 Schulen erhöhen sich entsprechend.

4.3.4. Bildungsorganisation

Die Personalbedarfsschätzung für den Bereich der Bildungsorganisation basiert auf der Annahme, dass die Stelle, die aktuell die Aufgaben für die Koordinierung Schule – Jugendhilfe wahrnimmt, auch bei Herausnahme dieser Aufgabe weiterhin benötigt würde. Da die Aufgaben im Zusammenhang Schule – Jugendhilfe aktuell einen Anteil von ca. 30 % der Stelle ausmachen, resultiert insofern ein aktueller Personalmehrbedarf in Höhe von 30 %, falls die Koordinierungsaufgabe in der Bildungsorganisation verbleibt. Durch eine geringe Ausstattung der Koordinierungsaufgabe mit 30 % wäre die grundlegende Wahrnehmung der Aufgaben wie Terminplanung und Wahrnehmung von Terminen etc. zwar abgesichert, jedoch keine konzeptionell-strategische Zuarbeit möglich.

ABBILDUNG 5: PERSONALBEDARF BILDUNGSORGANISATION

	IST	2018		plus 4 Schulen		plus 8 Schulen	
	VzÄ	Delta VzÄ	VzÄ	Delta VzÄ	VzÄ	Delta VzÄ	VzÄ
Bildungsorganisation	2,00	+ 0,30	2,30	+ 0,40	2,40	+ 0,51	2,51
ohne Koordinierung Schule - Jugendhilfe	2,00	+ 0,00	2,00	+ 0,10	2,10	+ 0,21	2,21

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Auf Grund der Vielzahl und Verschiedenheit der Aufgaben (z.B. Vorbereitung Genehmigungs- und Beschlussverfahren, Schulveranstaltungen, Schulprojekte begleiten (z.B. Zuwendungsverfahren Stadtentdecker), Grußwörter, Reden, Umsetzung schulorganisatorischer Aufgaben, Begleitung von Fördermittelprogrammen usw.) können immer wieder einige dieser Tätigkeiten nicht oder nicht im vollen Umfang geleistet werden.

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ mehr Schüler*innen
- ▣ mehr Schulen

Faktoren, die den Aufwand verringern (können):

- ▣ ggf. Herausnahme der Aufgaben zur Koordinierung Schule / Jugendhilfe

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Beide Stellen der Bildungsorganisation haben sehr viele unterschiedliche Aufgaben, weswegen Absprachen mit den Führungskräften zur Kapazitätsklärung besonders wichtig sind.

Fazit und Empfehlung:

Die Stellenbedarfe, die aus geplanten Neueröffnungen von Schulen resultieren, sind frühzeitig zu antizipieren. Bzgl. möglicher Stellenmehr- oder Minderbedarfe aufgrund der Zusammenarbeit mit der Jugendhilfe sind drei Szenarien denkbar:

1. Die Aufgaben zur Koordinierung Schule – Jugendhilfe verbleiben bei der Bildungsorganisation; es werden mindestens 0,3 VzÄ zur Sicherstellung der grundlegendsten Aufgaben in diesem Zusammenhang benötigt.
2. Die Aufgaben zur Koordinierung Schule – Jugendhilfe werden an eine eigens geschaffene Koordinierungsstelle Schule – Jugendhilfe übergeben; die aktuelle personelle Ausstattung genügt zur Erledigung der Aufgaben (vorbehaltlich der geplanten Neueröffnungen).
3. Wenn die Verlegung der Jugendhilfe in den Geschäftsbereich 2 realisiert wird, muss geprüft werden, ob, an welcher Stelle und in welchem Umfang Koordinierungsaufgaben wahrgenommen werden (sollen).

4.3.5. Schulmediensstelle

ABBILDUNG 6: PERSONALBEDARF SCHULMEDIENSTELLE

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Schulmediensstelle	0,37	+ 0,13	0,50

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ Mehr Schulen
- ▣ Ausweitung der Bibliothekenförderung auf andere Schulformen

Fazit und Empfehlung:

Angesichts der steigenden Zahl der Schulen und der Ausweitung der Bibliothekenförderung auf andere Schulformen erscheint eine Erhöhung der Personalressource auf 0,5 VzÄ notwendig. Darüber hinaus könnte die Schulmediensstelle intensiver z.B. zur Weiterentwicklung der digitalen Angebote genutzt werden – ob und in welchem Umfang das gewollt wird, ist zu prüfen und sollte sich in einer entsprechenden personellen Mehrausstattung wiederfinden.

4.3.6. Weiterbildung

Das Themenfeld der Weiterbildung stellt eine besondere Herausforderung für die Einschätzung zukünftiger Personalbedarfe dar, da sich erstens die Aufgaben im Zusammenhang mit dem Themenfeld Weiterbildung auf verschiedene Stellen verteilen (aktuell Arbeitsgruppenleitung Bildungsorganisation, Weiterbildungsladen und Hilfskraft) und zweitens, da die Stadt einen großen Entscheidungsspielraum über den Umfang der Wahrnehmung der Aufgaben hat (vgl. auch Kapitel 4.2).

Aus unserer Sicht kann eine sinnvolle Bearbeitung des Themas Weiterbildung nur dann erfolgen, wenn eine ausreichende Kapazität auch für konzeptionelle Arbeit geschaffen wird. Diese soll aktuell laut Stellenbeschreibung von der Arbeitsgruppenleitung Bildungsorganisation abgedeckt werden, jedoch hat sich herausgestellt, dass die Fülle der Leitungsaufgaben eine adäquate Wahrnehmung

mung dieser Aufgaben nicht zulässt (s. auch untenstehende Auflistung der Aufgaben, die aufgrund mangelnder Kapazitäten nicht wahrgenommen werden können).

Aus diesem Grund wird in untenstehender Aufführung der Personalbedarfe eine zusätzliche volle Stelle für konzeptionelle, übergreifende Aufgaben im Zusammenhang Weiterbildung als „Weiterbildung (außerhalb Laden)“ aufgeführt. Der Personalbedarfsschätzung für den Weiterbildungsladen liegt die Annahme zugrunde, dass die Verwaltungsaufgaben bei Wegfall der Hilfskraft von der Vollzeitkraft vollumfänglich übernommen werden müssen.

ABBILDUNG 7: PERSONALBEDARF WEITERBILDUNG

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
AGL Bildungsorganisation	0,65	+ 0,35	1,00
Weiterbildung (außerhalb Laden)	0,35	+ 0,65	1,00
Weiterbildungsladen	1,00	+ 0,67	1,67

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Bearbeitung des Themas Fachkräftemangel / konkrete Veranstaltungen für Kleinunternehmen
- ▣ Netzwerktreffen
- ▣ Schließung neuer Kooperationen
- ▣ Aktualisierung der Kooperationspartnerlisten
- ▣ Besuch des Tags der offenen Tür durch AGL
- ▣ (Qualitäts-)Kontrolle der Grundversorgungskurse vor Ort
- ▣ Besuche von Weiterbildungsträgern/Kooperationspartnern
- ▣ Aktive Zusammenarbeit mit Nachbarschafts- und Begegnungshäusern, OSZ, Ausbildungsorten, Hochschulen, Arbeitsämtern und JobCentern
- ▣ Gezielte Bewerbung bestimmter Branchen
- ▣ Einladungswahrnehmung als Fachbeitrag oder Teilnehmer im Schul- und Weiterbildungsbereich
- ▣ Veröffentlichen eines Weiterbildungsprogramms
- ▣ Aktualisieren der Homepage
- ▣ Werbemaßnahmen: Laden bewerben, Schaufenster neu gestalten usw.

- ▣ Fachlektüre lesen und einbringen
- ▣ Neugestaltung der Homepage
- ▣ Vernetzung innerhalb des Hauses (Rentnerbildung, Familienbildung, interne Weiterbildung...)

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ Übernahme des Themas Umschüler von Kostenrechnung war vereinbart

Faktoren, die den Aufwand verringern (können):

- ▣ Schließung des Weiterbildungsladens

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Mögliche Erweiterung der Beratung um z.B. Studienberatung, allgemeine (Weiter-)Bildungs- und Vermittlungsberatung sowie verschiedene Finanzierungsmöglichkeiten
- ▣ Nachfolge der bald in Ruhestand gehenden Person im Weiterbildungsladen
- ▣ Sicherstellung der Öffnungszeiten des Weiterbildungsladens
- ▣ Mögliche Novellierung des Weiterbildungsgesetzes

Fazit und Empfehlung:

Der Weiterbildungsladen kann die aktuellen Öffnungszeiten nur beibehalten, wenn mehr als eine Fachkraft dort angestellt ist – andernfalls muss der Weiterbildungsladen in Fällen von Krankheit oder während Urlauben geschlossen werden. Darüber können die Verwaltungstätigkeiten, die aktuell durch die Hilfskraft übernommen werden, nicht neben der eigentlichen Beratung wahrgenommen werden.

Die Nachfolge der bald in Ruhestand gehenden Person im Weiterbildungsladen ist schnellstmöglich sicherzustellen. Eine Übernahme des Themas Umschüler

durch das Personal des Weiterbildungsladens wird vor dem Hintergrund der anstehenden personellen Veränderungen nicht empfohlen.

Zudem wird die Besetzung einer Vollzeitstelle zur Koordinierung und Weiterentwicklung des Themas Weiterbildung im Fachbereich 21 empfohlen. Die Arbeitsgruppenleitung der Arbeitsgruppe Bildungsberatung wäre hierdurch deutlich entlastet.

Darüber hinausgehend muss auf politischer Ebene entschieden werden, welches Gewicht dem Thema Weiterbildung zukommen soll – wenn eine Erweiterung der Beratung um z.B. Studienberatung, allgemeine (Weiter-)Bildungs- und Vermittlungsberatung sowie verschiedener Finanzierungsmöglichkeiten gewollt ist, entstehen entsprechende Mehrbedarfe in der personellen (und ggf. räumlichen) Ausstattung des Weiterbildungsladens.

4.3.7. Kostenrechnung und Qualitätsmanagement

Eine der beiden aktuell im Aufgabenbereich Kostenrechnung und Qualitätsmanagement tätigen Personen hat einen Stellenanteil in Höhe einer halben Stelle für die verwaltungsseitige Bearbeitung von Aufgaben für den Luftschiffhafen, die insofern nicht für die Bearbeitung des Aufgabenbereichs Kostenrechnung und Qualitätsmanagement zur Verfügung steht. Darüber hinaus ist eine weitere Person monatlich für eine Woche freigestellt. Es ergibt sich eine Gesamtresource für den Aufgabenbereich von 0,86 VzÄ.

ABBILDUNG 8: PERSONALBEDARF KOSTENRECHNUNG UND QUALITÄTSMANAGEMENT

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Kostenrechnung, Qualitätsmanagement	0,86	+ 0,50	1,36
Empfehlung con_sens	0,86	+ 0,89	1,75
Luftschiffhafen	0,50	+ 0,00	0,50

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Pünktliche Bearbeitung der Kostenrechnung (auch in den Rückständen der zuarbeitenden Stellen begründet)

- ▣ Mitunter Aufgabenanteile einer der beiden Fachkräfte für den Luftschiffhafen (wegen gemeinsamer Aufarbeitung von Rückständen bei der Kosten-Leistungs-Rechnung)
- ▣ Überarbeitung der Satzungen der beiden Wohnheime 42 und 44/OSZ Wohnheime/OSZ inkl. Umschüler/Sportschulwohnheim und zweijährlicher Kostenkalkulation
- ▣ Vollkostenumlage (Kalkulation) für die Sportstätten des Luftschiffhafens

Faktoren, die den Aufwand verringern (können):

- ▣ Verbesserte Softwareunterstützung

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Wenn die bestehenden Rückstände in der Kosten-Leistungs-Rechnung aufgearbeitet werden, wird es zu massiven Arbeitsspitzen kommen
- ▣ Gesetzesänderungen ab Schulkostenbeitragsjahr 2018

Fazit und Empfehlung:

Die Stelle für die verwaltungsseitige Bearbeitung von Aufgaben für den Luftschiffhafen kann im aktuellen Umfang von 0,5 VzÄ bestehen bleiben.

Für die sonstigen Aufgaben braucht es hingegen mehr Personalressourcen. 0,5 Stellen wären aus Sicht von con_sens und der Fachkräfte geeignet, die bestehenden Mehrbedarfe zu decken (vorbehaltlich der Satzungsüberarbeitungen und der Weiterbearbeitung des Themas Umschulungen). Da eine Übergabe des Themas Umschüler aktuell unrealistisch ist (vgl. Kapitel 4.3.6), ist der Stellenbedarf jedoch entsprechend höher einzuschätzen. Wenn zusätzlich die Satzungsüberarbeitungen und die Mehraufwände durch neue Gesetzgebung einbezogen werden, ist aus unserer Sicht eine Stellenbesetzung mit insgesamt 1,75 VzÄ sinnvoll.

4.3.8. Steuerungsunterstützung Haushalt

Im Aufgabenbereich der Steuerungsunterstützung Haushalt werden keine personellen Mehr- oder Minderbedarfe festgestellt. Gerade wenn die aktuelle Bereichsleitung Service durch die Auflösung ihres Bereichs sich wieder auf ihre Controllingaufgaben konzentrieren kann (vgl. Kapitel 4.3.11), stehen zur Bearbeitung der Haushaltsplanung und -bearbeitung mit dieser personellen Ausstattung ausreichend Ressourcen zur Verfügung.

Faktoren, die absehbar zu höheren oder niedrigeren Aufwänden zur Bearbeitung der beiden Hauptaufgaben der Steuerungsunterstützung Haushalt (Haushaltsplanung und Kosten-Leistungs-Rechnung) führen, konnten nicht festgestellt werden.

ABBILDUNG 9: PERSONALBEDARF STEUERUNGSUNTERSTÜTZUNG HAUSHALT

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Steuerungsunterstützung Haushalt	1,00	+ 0,00	1,00

Fazit und Empfehlung:

Wir empfehlen, die personelle Ausstattung der Steuerungsunterstützung Haushalt unverändert zu belassen.

4.3.9. Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Aktuell stehen dem Bereich Gebäude- und Liegenschaftsmanagement 1,0 VzÄ zur Verfügung – dies ist aktuell jedoch lediglich durch eine temporäre Arbeitszeitüberlassung sichergestellt; die Stelle ist lt. Stellenplan lediglich mit 0,75 VzÄ ausgestattet.

ABBILDUNG 10: PERSONALBEDARF LIEGENSCHAFTS- UND GEBÄUDEMANAGEMENT

	IST	2018		plus 4 Schulen		plus 8 Schulen	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Liegenschafts- und Gebäudemanagement	1,00	+ 0,03	1,03	+ 0,13	1,13	+ 0,24	1,24

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Qualitätsmanagement / Besuche vor Ort zur Anpassung der Nutzungsvereinbarungen

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ Beschwerden über Reinigung und sonstige Bewirtschaftung werden immer aufwendiger
- ▣ Mehr Schulen

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Einmalig hoher Aufwand durch Umstellung auf objektbezogene Verträge

Fazit und Empfehlung:

Es wird empfohlen, die Stelle umgehend regulär in eine Vollzeitstelle umzuwandeln.

Die aufgeführten personellen Mehrbedarfe im Bereich des Gebäude- und Liegenschaftsmanagements decken die wachsende Schulzahl, aufwendiger werdende Beschwerdeführungen sowie auch etwa 10 Gebäudebesuche pro Jahr, u.a. zur Anpassung der Nutzungsvereinbarungen, ab. Eine Besetzung der personellen Mehrbedarfe wird empfohlen.

Der Aufwand für die Umstellung auf objektbezogene Verträge ist einzuschätzen und ggf. eine Unterstützung der Fachkraft durch eine Hilfskraft sicherzustellen.

4.3.10. Zuwendungen und Verträge

Die Bearbeitung der Zuwendungen des Bereichs Bildung sind der eigentlich im Sportbereich angesiedelten Stelle für Zuwendungen und Verträge zugeordnet worden. Hierfür wurden keine zusätzlichen personellen Ressourcen geschaffen.

ABBILDUNG 11: PERSONALBEDARF ZUWENDUNGEN UND VERTRÄGE

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Zuwendungen und Verträge	1,00	+ 0,50	1,50

Aktuell keine Kapazitäten für:

- ▣ Bearbeitung der Zuwendungsdatenbank
- ▣ Sicherstellung der Qualität, insbesondere Beratungen (gerade im Bereich der Erwachsenenbildung)
- ▣ Vor-Ort Kontrolle im Stadion einmal im Jahr
- ▣ Teils Prüfung von Verwendungsnachweisen aus dem Bereich Sport (es muss stark priorisiert werden)

Faktoren, die den Aufwand erhöhen:

- ▣ Erhöhung des Zuwendungsumfangs für die Grundversorgung (100-%-Prüfungen)
- ▣ Mehr Investitionen für Baumaßnahmen im Bereich Sport (KIP-Programm)
- ▣ Im Bereich Sport zwei neue große Zuwendungen
- ▣ Einige weitere Einzelprojekte

Faktoren, die den Aufwand verringern (können):

- ▣ Verbesserte IT-Unterstützung

Sonstige Herausforderungen und Risikofaktoren mit Blick auf die Stellenplanung:

- ▣ Aufbau der Zuwendungsdatenbank / Einführung der E-Akte

Fazit und Empfehlung:

Bei einem Verbleib der Zuwendungsaufgaben aus dem Bereich Bildung ist – auch im Zusammenhang mit den oben aufgeführten weiteren Faktoren – ein personeller Mehrbedarf von 0,5 VzÄ zu decken.

In den Folgejahren können – je nach Entwicklung des Zuwendungsgeschehens – weitere personelle Nachjustierungen nötig werden.

4.3.11. Controlling

Für das Controlling sind aktuell geringe Stellenanteile bei der Bereichsleitung Service angesiedelt. Da der Umfang der Leitungsaufgaben eine Bearbeitung des steuerungswichtigen Themas Controlling nicht zulässt, wird die Aufstockung der Zeitanteile für das Fach-, Finanz- und Investitionscontrolling auf **1,0 VzÄ** dringend empfohlen. Mit Auflösung des Bereichs Service stünde diese Kapazität in Person der aktuellen Bereichsleitung zur Verfügung.

Die Anbindung einer solchen Stelle wäre z.B. als Stabsstelle der Fachbereichsleitung sinnvoll.

ABBILDUNG 2: PERSONALBEDARF CONTROLLING

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Controlling	0,00	+ 0,00	1,00

Fazit und Empfehlung:

Es wird dringend empfohlen, für die Aufgabe Controlling eine zusätzliche Vollzeitstelle zu schaffen.

4.3.12. Schul- und Sportbau

Der Schul- und Sportbau ist mit drei VzÄ gegenwärtig ausreichend ausgestattet, alle Aufgaben können wahrgenommen werden. In den Gesprächen wurde aber deutlich, dass in der letzten Zeit mit der weiter wachsenden Bautätigkeit die Belastung zugenommen hat.

ABBILDUNG 3: PERSONALBEDARF SCHUL- UND SPORTBAU

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Schul- und Sportbau	3,00	+ 0,00	3,00

Fazit und Empfehlung: Laut Stellenbeschreibung einer Fachkraft im Schul- und Sportbau soll der LSH rein beruflich unterstützt werden. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass nicht mehr abgefordert wird. Wenn der LSH größeren Unterstützungsbedarf haben sollte, dann sollte eine dafür spezialisierte Zusatzstelle geschaffen werden.

4.3.13. Ersatzdokumente und Schulorganisation

Diese Stelleninhaberin übernimmt viele Aufgaben, die nicht originär in ihrer Stellenbeschreibung hinterlegt sind, insbesondere unterstützt sie z.B. die Personalverwaltung (z.B. in Vertretung). Darüber hinaus fungiert sie tlw. als Sekretariat für die Bereichsleitung Bildung (u.a. Terminmanagement). Darunter leiden ihre Kernaufgaben wie Ersatzdokumente oder schulorganisatorische Arbeiten wie z.B. das Durchführen diverser Abfragen an den Schulen im Auftrag der Bereichsleitung nicht. Vielmehr nutzt die erfahrene Person ihre Freiräume, um dort zu helfen und zu unterstützen, wo es ohne diese Hilfe „brennen“ würde. Ende 2019 geht die Stelleninhaberin in ihren Ruhestand.

ABBILDUNG 14: PERSONALBEDARF ERSATZDOKUMENTE UND SCHULORGANISATION

	IST	2018	
	Verfügbare VzÄ	Delta VzÄ	Benötigte VzÄ
Ersatzdokumente und Schulorganisation	1,00	+ 0,00	1,00

Fazit und Empfehlung:

Die Stelle sollte bis zum Übertritt der Stelleninhaberin inhaltlich unverändert fortgeführt werden, die Höhergruppierung, wie in der aktuellen Stellenbeschreibung vorgesehen, sollte vorgenommen werden.

5. **Ausblick – Einbindung des Jugendbereichs**

Der Fachbereich 21 wird ab dem 1. Januar 2019 um den Fachbereich 35 Kinder, Jugend und Familie erweitert werden. Damit werden nicht nur weit über 100 neue Mitarbeitende in den FB 21 wechseln, sondern es kommen neue Aufgaben und auch ein anderes Professionsverständnis sowie eine andere Organisationskultur hinzu. Die neuen Kollegen*innen werden auf einen in weiten Teilen funktionsfähigen Fachbereich treffen, der seine Kernfunktion im Rahmen des Veränderungstreibers wachsende Stadt i.d.R. zufriedenstellend ausübt. Andererseits ist es so, dass die Agenda der aktuellen Bereichsleitung Bildung weitestgehend abgearbeitet ist und es Zeit für eine neue strategische Ausrichtung ist. Dies gilt sicherlich im geringeren Maß für den Bereich Sport, aber auch dort haben viele Gespräche gezeigt, dass der Bedarf an inhaltlichen Korrekturen / Erweiterungen vorhanden ist. Der Einbezug des FB 35 bietet nun allen Akteuren die Chance, diese notwendigen Modernisierungen anzugehen. Es eröffnen sich nicht nur neue strategische Gestaltungsmöglichkeiten, ebenso können die Prozesse und Strukturen von der Zusammenlegung profitieren. Insbesondere bei den Querschnittsaufgaben sind Synergien zu erwarten, darüber hinaus sollten die Planungsprozesse effizienter und bedarfsgerechter durchgeführt werden. Die Zusammenlegung von Horten und Grundschulen in einer Hand könnte realisiert werden. Die bisher wenig ausgeprägte Kooperation zwischen Jugend und Sport sollte sich verbessern können.

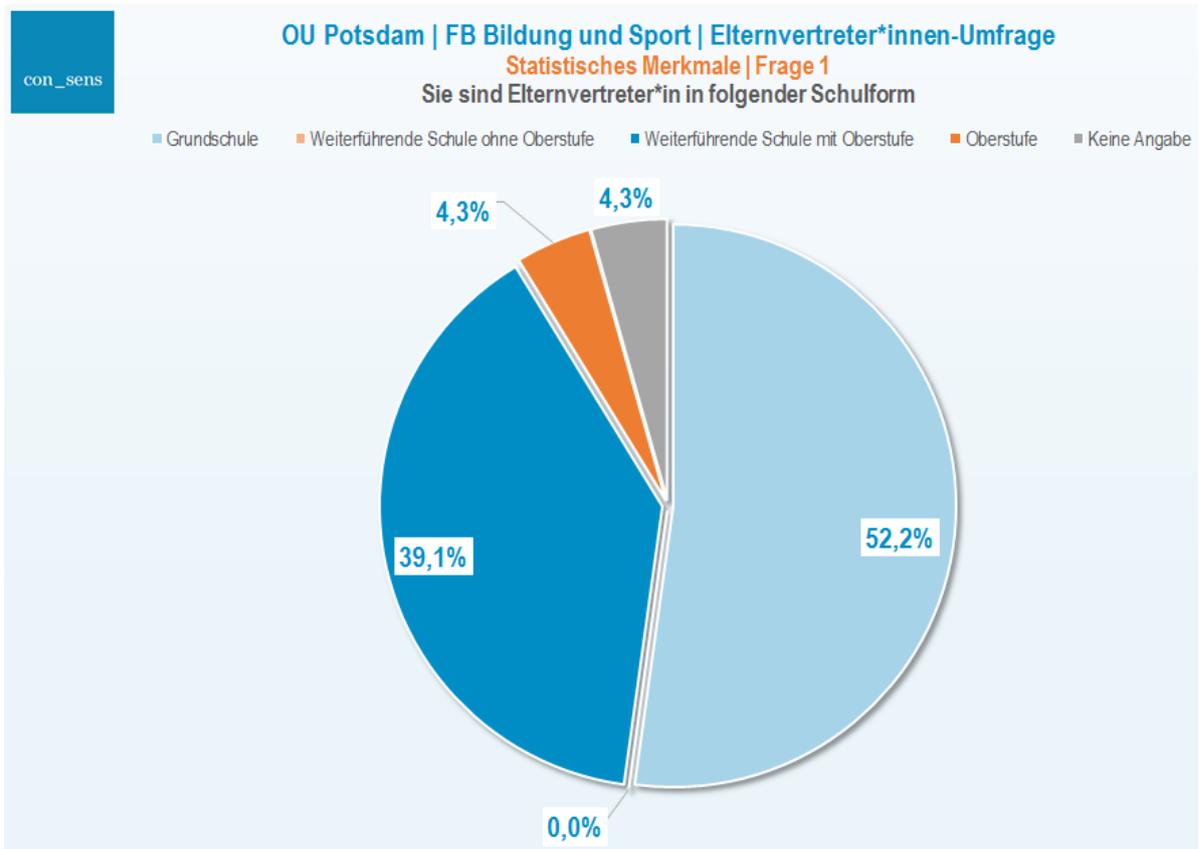
Neben diesen und weiteren Chancen bestehen aber auch Risiken. Der Transformationsprozess wird den neuen Fachbereich viel Energie kosten, die dann für die Kernaufgaben fehlen könnte. Bei so sensiblen wie öffentlichkeitswirksamen Themen wie z.B. Kindeswohl oder Schulausstattung kann das zu schwierigen Situationen führen. Auch die Größe des zukünftigen FB 21 wird für die Leitung eine Herausforderung darstellen – sehr heterogene Aufgabenbereiche mit unterschiedlichen Professionsverständnissen und sehr unterschiedlichen Organisationsgeschichten werden das Zusammenwachsen und die Zusammenarbeit voraussichtlich nicht ohne vielfältige Konflikte auf allen Ebenen gelingen

lassen. Hierfür wird eine ebenso erfahrene wie sensible und durchsetzungsfähige Persönlichkeit benötigt.

Ob eher die Chancen als die Risiken realisiert werden, wird sehr stark von dem Vertrauen der Mitarbeitenden sowie der Führungskräfte abhängen, das diese für die neuen Strukturen und Prozesse entwickeln. Daher ist es aus unserer Sicht unbedingt begrüßenswert, dass – analog zu dem hier vorliegenden Gutachten – im FB 35 eine Organisationsuntersuchung durchgeführt werden soll. Diese bietet die große Chance, die Befürchtungen und Hoffnungen sowie das fachliche Know-how und damit auch die Ideen aller Akteure zu identifizieren und sie konzeptionell in die neue Form einzubringen. Dadurch kann der Boden für die notwendige Akzeptanz bereitet werden. Das hier vorliegende Gutachten hat für die Seite des bisherigen FB 21 dafür eine Grundlage gelegt - wir empfehlen daher eine vorbehaltlose Prüfung der hier entwickelten Vorschläge, die sich unseres Erachtens nach in vielen Bereichen als anschlussfähig für die neue Organisationsstruktur zeigen dürften. So sollten die Grundfunktionen der beiden Bereiche bestehen bleiben können, wenn auch an einigen Stellen – insbesondere im Bereich Bildung – einige Aufgaben an einen Stab der Fachbereichsleitung übergehen könnten (alles, was übergreifende strategische Bedeutung hat). Stärker betroffen sein werden sicherlich die von uns so konzipierten Arbeitsgruppen - hier wird es zu bereichsübergreifenden Zusammenlegungen kommen, die von allen Mitarbeitenden ein hohes Maß an Veränderungsbereitschaft abverlangen werden. Diese sollte mit allen zur Verfügung stehenden Mitteln, einer wertschätzenden Kommunikation und einer professionellen Umsetzungsplanung- und -steuerung gefördert werden.

6. Anhang

6.1. Ergebnisse Befragung der Elternvertreter*innen

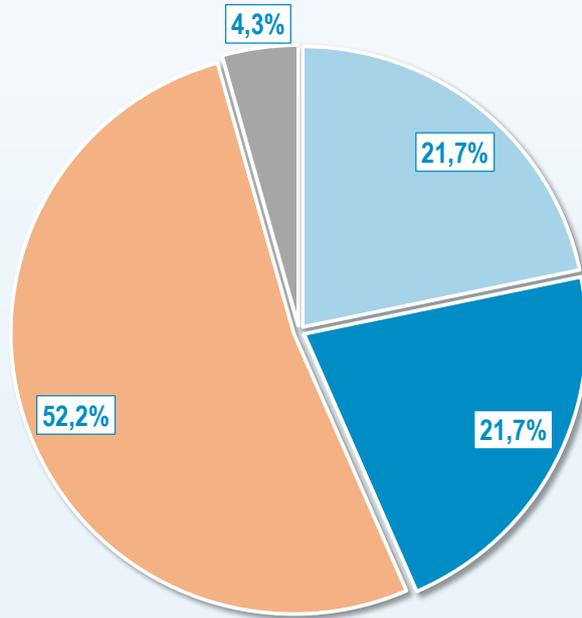


OU Potsdam | FB Bildung und Sport | Elternvertreter*innen-Umfrage

Subjektive Perspektive | Frage 2

Sie sind Elternvertreter*in seid:

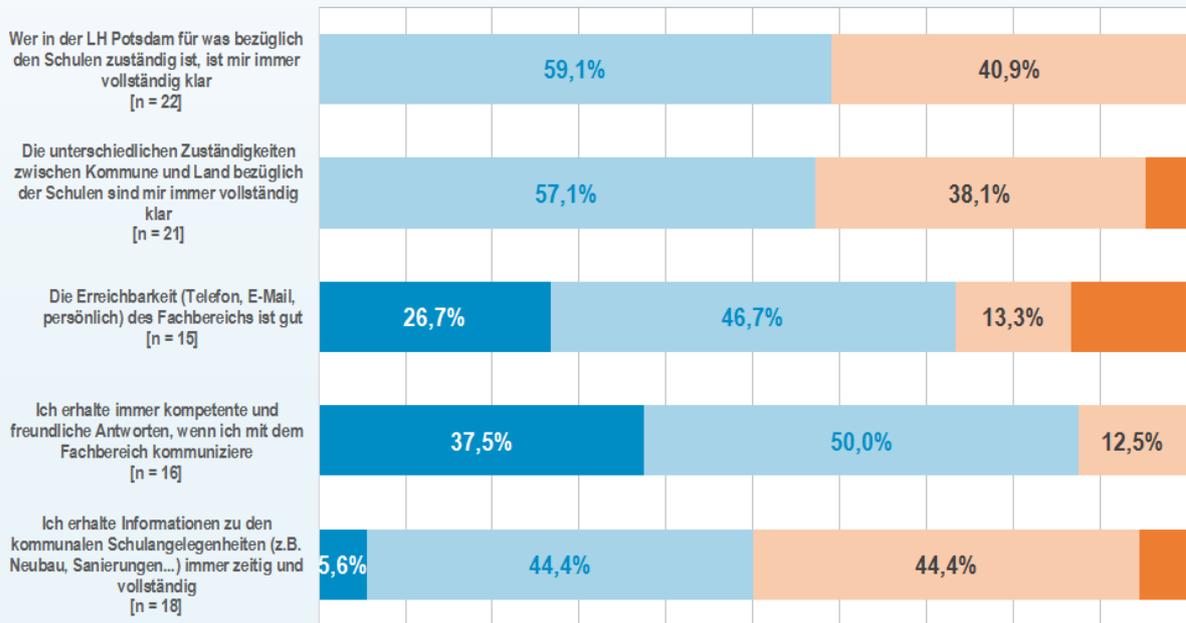
- 0 bis einschließlich 2 Jahren
- > 2 bis einschließlich 5 Jahren
- > 5 Jahren
- Keine Angabe



OU Potsdam | FB Bildung und Sport | Elternvertreter*innen-Umfrage

Transparenz und Kommunikation | Frage 3

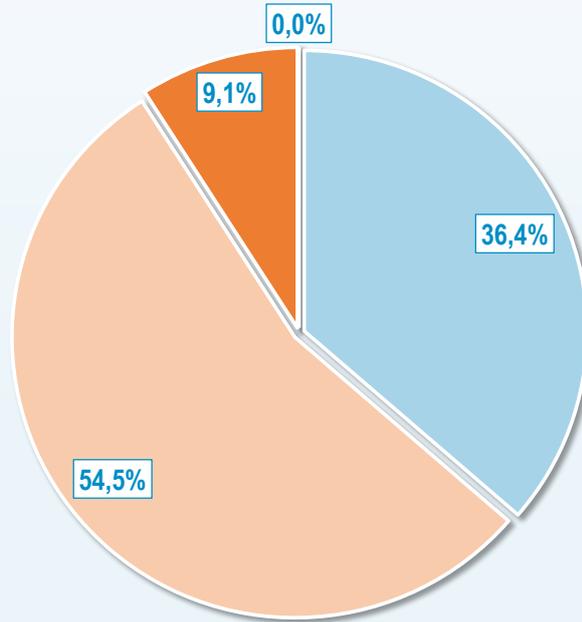
- trifft voll zu
- trifft eher zu
- trifft weniger zu
- trifft nicht zu



OU Potsdam | FB Bildung und Sport | Elternvertreter*innen-Umfrage
Partizipation und Ressourcen | Frage 4

Ich bin in die Beratungsprozesse zur Schulentwicklungsplanung ausreichend einbezogen.

■ Trifft voll zu ■ Trifft eher zu ■ Trifft weniger zu ■ Trifft nicht zu

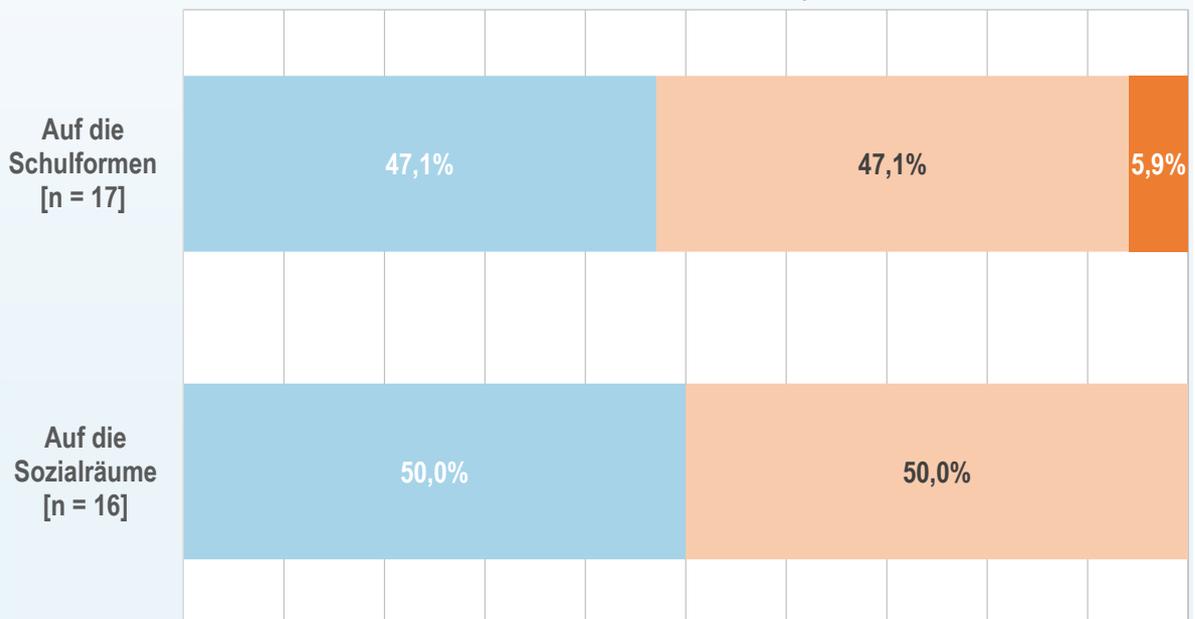


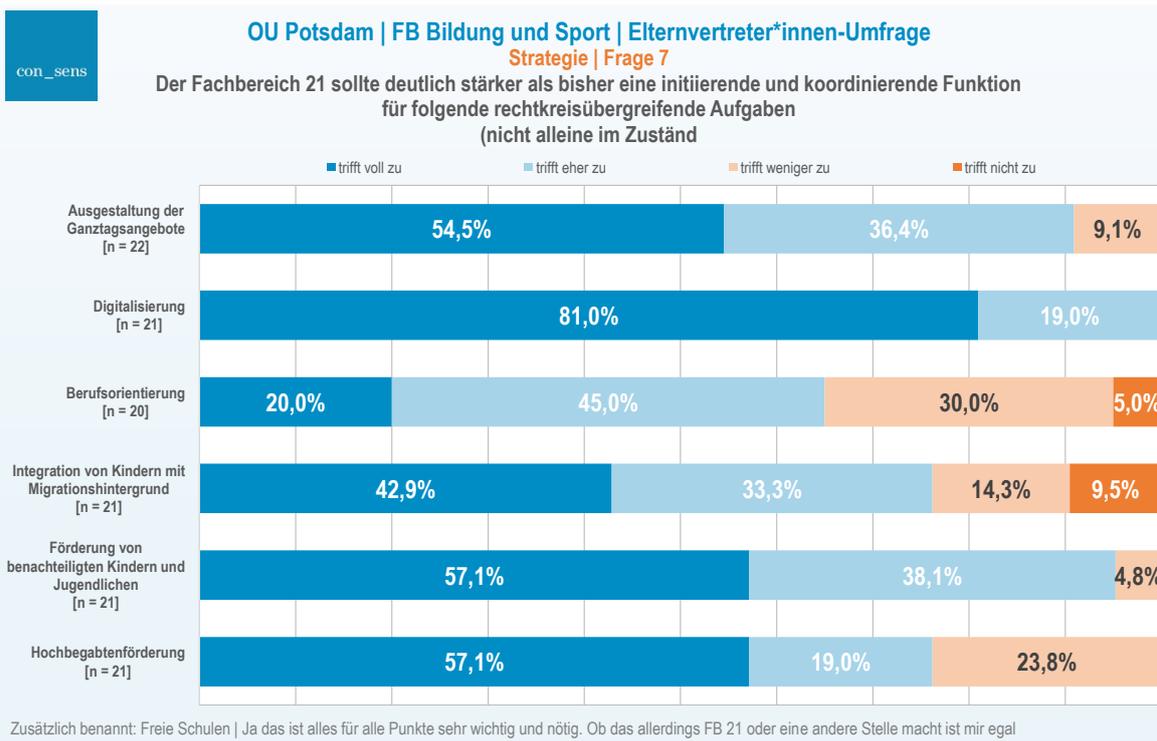
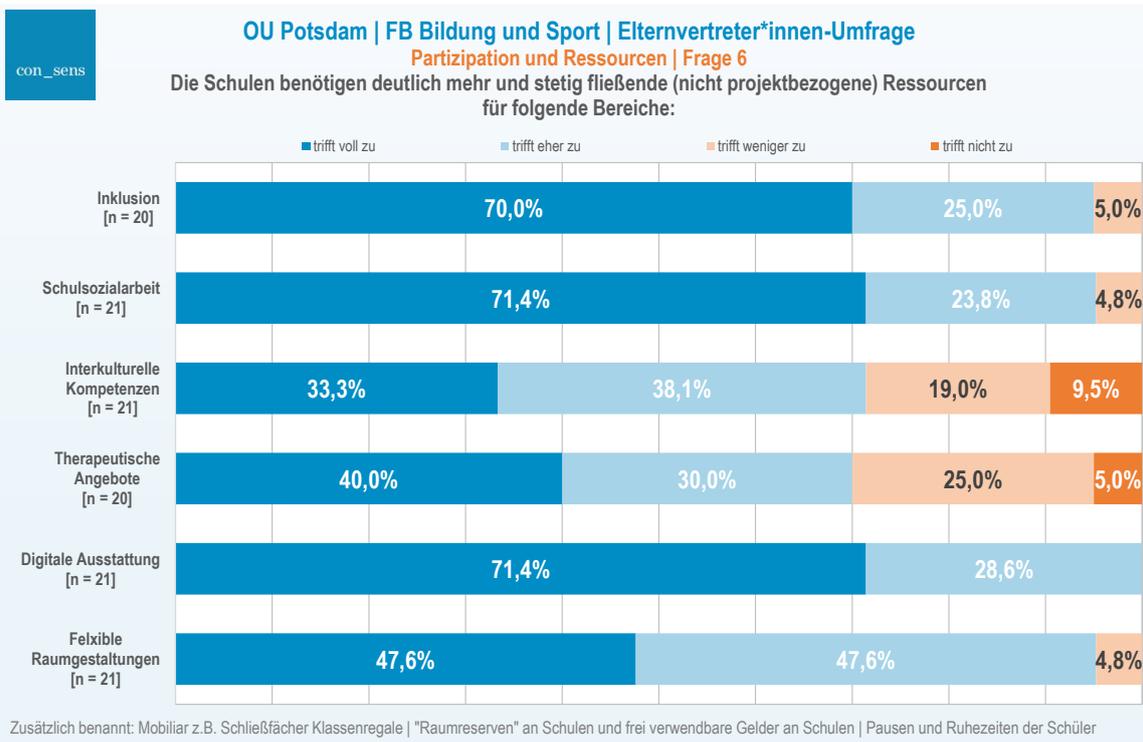
Durchschnittswert:

OU Potsdam | FB Bildung und Sport | Elternvertreter*innen-Umfrage
Partizipation und Ressourcen | Frage 5

Die zur Verfügung stehenden Ressourcen (Gelder, Personal) werden bedarfsgerecht und fair verteilt.

■ trifft voll zu ■ trifft eher zu ■ trifft weniger zu ■ trifft nicht zu





OU Potsdam | FB Bildung und Sport | Elternvertreter*innen-Umfrage

Dienstleistungen | Frage 8

Wie bewerten Sie die folgenden Dienstleistungen des Fachbereichs:

■ Sehr gut ■ gut ■ befriedigend ■ ausreichend ■ mangelhaft ■ ungenügend ■ "weiss nicht"



Frage 9 | Falls Sie uns noch etwas mitteilen wollen, können Sie dies hier tun:

- 1 | Nennungen**
 - 1 Essensversorgung: ein standardisiertes Monitoring/Controlling der Leistungserbringung der Caterer könnte einen große Mehrwert haben, insbes. regelmäßige Erhebung der Teilnahmequote am Essen und der Zufriedenheit mit dem Caterer --> Das wäre auch hilfreich als Anreiz für die Anbieter, sich kontinuierlich anzustrengen. Tolle Initiative, viel Erfolg! Nur eine gute und enge Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Personen und Institutionen wird gute Schulen ermöglichen. Auch eine Reduktion der Schnittstellen und vielen Zuständigkeiten könnte das Leben leichter machen.
 - 2 Die Zusammenarbeit von Schule und Eltern muss noch verbessert werden. Wichtig ist auch , dass an allen Schulen die Prävention "Mobbing und Gewalt " mehr in den täglichen Schulalltag integriert wird und es auch als AG oder ähnliches angeboten wird.
 - 3 Ich erwarte dringend mehr Plätze in Leistungs- und Begabtenklassen - bei explodierenden Schülerzahlen muss, trotz anderer ideologischer Ausrichtung der Landesregierung, dringend auch aufs begabte Kind geschaut werden. Denn das fällt hier leicht durchs Raster - weil's keinen Ärger macht und den Schnitt der Klasse so schön hebt. Aber selbst weit unter den eigenen Möglichkeiten bleibt.
 - 4 Unklare Zuständigkeiten FB21 und Jugendamt. Oft wird man auf das Schulamt verwiesen, hat dort keinen Ansprechpartner und landet am Ende doch beim FB21.
 - 5 Ich konnte viele der Fragen nicht ausreichend einschätzen um sie beurteilen zu können.

6.2. Stellenbeschreibung der zukünftigen FBL

Org. Kennziffer Amt/ Betrieb	
23 Fachbereich Jugend, Bildung und Sport	
Org.Einheit	Team

1 Stellensoll (einschließlich ku/kw-Vermerk)

Nummer	Bezeichnung Fachbereichsleitung	Bewertung BesGr. A 15 BBO (tarifl. VergGr. Ia BAT/EGr. 15 TVöD)
Rechtsgrundlage der Bewertung		
Aufgaben/Funktion gem. Arbeitsverteilungsplan		
Leitung des Fachbereiches Jugend, Bildung und Sport		

2 Unterstellungs- und Vertretungsregelungen

Nummer und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten
Zahl und Bewertung der nachgeordneten Stellen (Dienstaufsicht) (Fachaufsicht)
Vertretung der Stelle Nr./Bewertung
Vertretung durch Stelle Nr./Bewertung

3 Befugnisse, Vollmachten

Dienst- und Fachaufsicht über die unterstellten Beschäftigten Ausübung der Richtlinienkompetenz Anordnungs-, Entscheidungs- und Bewilligungsbefugnis i. R. der bestehenden Vorschriften Zeichnungsbefugnis bei allgemeinen Geschäftsbedingungen Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
--

4 Anwendung von Vorschriften

Einschlägige Gesetze, Verordnungen, Empfehlungen sowie Ausführungsbestimmungen für das jeweilige Aufgabengebiet sowie angrenzender Rechtsgebiete, allgemeine Verwaltungsvorschriften, Potsdamer Richtlinien, Sonder- und Rundverfügungen

5 Besondere Anforderungen

Langjährige einschlägige berufliche Erfahrungen mit Nachweisen überdurchschnittlicher Leistungen sowie der erfolgreichen Wahrnehmung von Leitungsaufgaben; ausgeprägte Fähigkeit zur Strategieentwicklung, ausgeprägte Fähigkeiten im Change-Management, ausgeprägte Fähigkeit zur Führung und Motivation von Mitarbeiter/-innen, Durchsetzungsvermögen, Entscheidungsfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft, Organisationsfähigkeit, Innovationsfähigkeit, ausgeprägtes Verhandlungs- und Moderationsgeschick, sicheres und verbindliches Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Fähigkeit zur Netzwerkarbeit, vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen in der Projekt- und Konzeptentwicklung, interkulturelle Kompetenz

6 Arbeitsbeschreibung

Num- mer	Verzeichnis der Tätigkeiten	ge- schätz- ter Anteil in %
-------------	-----------------------------	---

<p>1</p>	<p>Leitung des Fachbereiches Jugend, Bildung und Sport</p> <p>Umsetzung der strategischen Ziele des Geschäftsbereichs in Bezug auf die Politikfelder Jugend, Bildung und Sport</p> <p>Steuern des Fachbereiches</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung bereichsübergreifender Strategien - Strategisches Management der operativen Kernprozesse in den untergliederten Bereichen <p>Weiterentwickeln der Organisationsstruktur</p> <p>Personalführung und -entwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmen der Dienst- und Fachaufsicht gegenüber den untergliederten Bereichsleitungen - Lenken und Überwachen der Aufgabenerfüllung - Vereinbaren und Kontrollieren von Leistungszielen - Führen von Mitarbeitergesprächen und Erstellen von Beurteilungen - Konflikt- und Krisenmanagement - Sicherstellen von Personalentwicklungsmaßnahmen <p>Vertreten des Arbeitsbereiches innerhalb des Geschäftsbereichs und nach außen</p> <p>Ausüben der Budget- und Qualitätsverantwortung (Aushandlung, Controlling, Berichterstattung)</p> <p>Fachliches und prozessorientiertes Begleiten der Bereichsleitungen beim Wahrnehmen von Querschnittaufgaben</p>	<p>100</p> <p>83</p>
----------	--	----------------------

6.3. Prozessbeschreibungen

Schulentwicklungsplanung		1.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess Schulentwicklungsplanung enthält die Aktivitäten, die zur bedarfsgerechten Erstellung und Überarbeitung der Schulentwicklungsplanung nötig sind.		
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Schulentwicklungsplanung (GB 2)</u>		
2. Hort-Planung (GB 3)		
3. Stadtplanung (GB 4)		
4. KIS		
5. AG Prognose (GB 1)		
Auslöser	Bemerkungen	
Schulentwicklungsplanung gesetzlich alle 5 Jahre; danach rollierende Planung in Reaktion auf weitere Entwicklungen (Sanierung, Neubau)		
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Bevölkerungsprognose	durch AG Prognose in GB 1	
2. Auswertung Prognose für Bev. im Schulalter	durch SEP	
3. Ableitung Prognose für Gesamtstadt und Teilräume	durch SEP	
4. Maßnahmen zur Entwicklung der Planungsräume	Bildung (FB 21) mit z.B. Hort-Planung (GB 3)	
5. Maßnahmen zur Schulwegsicherung	Bildung (FB 21) mit Arbeitskreis Schulwegsicherung	
6. Umsetzungssteuerung und -monitoring	federführend bei Bildung (FB 21)	
7. Konkretisierung Raum- und Flächenprogramm	Bildung (FB 21)	
Ergebnis	Bemerkungen	
Schulentwicklungsplanung		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
Stadtteilkarten Bebauungspläne Bevölkerungsprognosen Datenbank des staatlichen Schulamtes (Verhandlungen für Datenzugriff laufen) Controlling-Auswertungen		

Sportentwicklungsplanung		2.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess Sportentwicklungsplanung enthält die Aktivitäten, die zur bedarfsgerechten Erstellung und Überarbeitung der Schulentwicklungsplanung nötig sind.		
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Sport</u> (FB 21)		
2. <u>Bildung</u> (FB 21)		
3. <u>Universität Potsdam</u>		
4. <u>GB 1</u> / Statistik		
5. <u>Landes- und Stadtsportbund</u>		
6. <u>Verschiedene Sportanbieter und Sportstätten</u>		
7. <u>Jugendamt</u>		
8. <u>Stadtplanung</u>		
9. <u>KIS / LSH / Pro Potsdam</u>		
10. <u>Naturschutz, Denkmalschutz</u>		
Auslöser	Bemerkungen	
Sportentwicklungsplanung ausgelegt auf 10 - 15 Jahre; danach rollierende Planung in Reaktion auf weitere Entwicklungen (Sanierung, Neubau)		
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Bestandsaufnahme der Sportstätten	durch Sport (FB 21)	
2. Erhebung des Sport- und Bewegungsverhaltens	durch Universität Potsdam	
3. Erhebung der demografischen Entwicklung	durch GB 1	
4. Erhebung von Daten zum Vereinssport	durch Landes- und Stadtsportbund, Befragung der Vereine	
5. Erhebung von Daten zum kommerziellen Sportangebot	Befragung der kommerziellen Sportanbieter	
6. Erhebung von Daten zum Schulsport und zu Schulsportstätten	auf Basis SEP und Befragung der Schulen	
7. Erhebung von Daten zum Sport in Kitas	Befragung der Kitas in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt	
8. Erhebung von Daten zum Sport in Jugendeinrichtungen	Befragung der Jugendeinrichtungen	
9. Erhebung von Daten zum Sport in Seniorenfreizeit- und Begegnungsstätten und Altenpflegeheimen	Befragung der Einrichtungen	
10. Erhebung zu öffentlichen Hallen- und Freisportflächen	Erhebung auf Basis Sportstättenentwicklungsplan / Sport (FB 21) inkl. Erhebung der Sportflächen des Luftschiffhafens	
11. Auswertung der Erhebungsergebnisse	durch Sport (FB 21) und Universität Potsdam	

12. Bestands-Bedarf-Bilanzierung	durch Sport (FB 21) und Universität Potsdam
13. Erarbeitung Strategischer Ziele sowie von Handlungs- und Maßnahmeempfehlungen zur Sportentwicklung	durch Sport (FB 21) mit Beratung der Universität Potsdam
14. Prüfung vorhandener und neuer Sportstätten	durch Sport (FB 21) und Bau (FB 21)
15. Umsetzungssteuerung und -monitoring	durch Sport (FB 21)
Ergebnis	Bemerkungen
Sportentwicklungsplanung	
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.	
Liste aller Sportstätten Bevölkerungsprognosen Bebauungspläne	

Neubauplanung und -begleitung		3.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess Neubauplanung und -begleitung enthält die Aktivitäten, die zur Umsetzung der aus der Schulentwicklungsplanung oder Sportstättenentwicklungsplanung resultierenden Bedarfe nötig sind.		
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Bildung (FB 21) / Sport (FB 21)</u>		
2. Schulverwaltung (FB 21)		
3. Bau (FB 21)		
4. Stadtplanung (GB 4)		
5. Potentielle Schulleitung		
6. KIS		
7. GB 1		
8. Jugendamt		
9. PG Bau	Bau (FB 21) mit KIS	
Auslöser	Bemerkungen	
Bedarfe aus der SpEP, SEP / Bedarfe, die im Nachtrag festgestellt werden		
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Bedarfsermittlung	auf Basis der SEP / SpEP	
2. Vorprüfung neuer Standorte	durch Stadtplanung	
3. Prüfung neuer Schulstandorte	durch FB 21 (Bau) mit KIS (Schulraumpotentialanalyse) und in Absprache mit SEP, ggf. Jugend (Horte)	
4. Machbarkeitsstudien bei fraglicher Realisierbarkeit, ggf. Grunderwerb	durch Stadtplanung / GB 1	
5. Erstellung Standortkonzept	durch Bildung / Sport (FB 21), mit GB 1/ KIS, GB 3 und GB 4	
6. Entscheidung über Standortkonzept	unklare Zuständigkeit	
7. Umsetzungssteuerung und -monitoring	federführend bei Bildung / Sport (FB 21)	
8. Bauplanung	Stadtplanung (GB 4), pot. Schulleitung	
9. Umsetzung (Hochbauplanung, Wettbewerb, Ordnungsmaßnahmen, Bauantrag, Bau)	GB 1 / KIS in enger Absprache mit FB 21	
10. Regelmäßige Abstimmung mit KIS	im Rahmen der monatlichen PG Bau, ansonsten anlassbezogen	
11. Beschaffung	Schulverwaltung (FB 21) / Bereich Sport	
12. Finanzielle Abwicklung	FB 21	

13. Bauabnahme	Bau (FB 21)
14. Inbetriebnahme der Schule / Sportstätte	Schulverwaltung (FB 21) / Bereich Sport
Ergebnis	Bemerkungen
Neue Schule / neue Sportstätte	
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.	
Bebauungspläne Grundrisse der Schulen / Übersicht der Schulräume	

Sanierung und Reparaturen (Schulen)	4.
Beschreibung	Bemerkungen
Der Prozess Sanierung und Reparaturen enthält die Aktivitäten, die bei Anmeldung von Reparatur- oder Sanierungsbedarfen zur Prüfung und Bearbeitung des Anliegens nötig sind.	
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen
1. <u>Bau (FB 21)</u>	
2. Schulverwaltung (FB 21)	
3. KIS	
Auslöser	Bemerkungen
Anlassbezogen oder regulär aus Planung der Schulbudgets	
Prozessschritte	Bemerkungen
1. Fachliche Auftragsprüfung	Bau / Schulverwaltung (FB 21)
2. Prüfung Zuständigkeit: KIS oder FB 21	Bau / Schulverwaltung (FB 21)
3. Prüfung Budget: Schulbudget oder "Notfalltopf"	Bau / Schulverwaltung (FB 21)
4. Beauftragung KIS, dieser beauftragt Drittfirma	FB 21, dann KIS
5. Rechnung des KIS an FB 21	KIS, dann Bau / Schulverwaltung (FB 21)
Ergebnis	Bemerkungen
Reparatur- / Sanierungsbedarf gedeckt.	
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.	
Bebauungspläne Grundrisse der Schulen / Übersicht der Schulräume	

Schulbudgets		5.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess Schulbudgets umfasst die Schritte, die zur jährlichen Planung der Schulbudgets vonseiten der Schulverwaltung vonnöten sind.		
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Schulverwaltung (FB 21)</u>		
2. Schulen		
3. Haushaltsplanung (FB 21)		
4. GB 1		
5. KIS		
Auslöser	Bemerkungen	
Jährliche Planung im Herbst für das jeweils kommende Jahr		
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Schulen melden Bedarf	Schulen	
2. Vorbereitung der Budgetgespräche*	Schulverwaltung (FB 21)	
3. Jährliches Budgetgespräch mit jeder Schule	Schulverwaltung (FB 21), Bau (FB 21), jeweilige Sch	
4. Nachbearbeitung der Tabellen + Begründung von Mehrbedarfen	Schulverwaltung (FB 21)	
5. Bündelung zu einer internen Gesamtplanung	Schulverwaltung (FB 21)	
6. Bündelung zu HH-Planung des Fachbereichs	Haushaltsplaner (FB 21)	
7. Prüfung durch Beigeordnete	Beigeordnete GB 2	
8. Rückmeldung auswerten	Schulverwaltung (FB 21)	
9. Kürzungen in AG auswerten und verteilen	Schulverwaltung (FB 21)	
10. Abstimmungsrunden	Schulverwaltung (FB 21), Bau (FB 21), KIS, BL Bildung (FB 21)	
11. Anträge stellen für Investivmaßnahmen mit Priorisierung	Schulverwaltung (FB 21)	
12. Endgültige Budgets an Schulen rückmelden (jährlich Finanzhaushalt / Ergebnishaushalt)	Schulverwaltung (FB 21)	
13. Mittelentsperrungen, Mittelübertragungen	Schulverwaltung (FB 21)	
Ergebnis	Bemerkungen	
Einzelne Schulbudgets pro Schule, aus denen die Anschaffungen im Planungsjahr abgerufen werden.		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
* Tabelle zur Planung des Schulbudgets (z.B. mit Berücksichtigung der Fixkosten, Kalkulation von Kostensteigerung)		

Vergabe (1)	6.1
Beschreibung	Bemerkungen
Der Prozess der Beschaffung (1) umfasst die Tätigkeiten, die zur Beschaffung von Materialien, Möbeln etc. mit einem Wert von 400 bis 9.999 Euro nötig sind.	Benötigtes Material unter einem Wert von 400 Euro wird durch die Schulen selbst beschafft.
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen
1. <u>Schulverwaltung (FB 21)</u>	
2. Schulen	
3. <u>BL Bildung (FB 21)</u>	
4. Auftragnehmer	
Auslöser	Bemerkungen
Anlassbezogen oder laut Schulbudgetplanung	
Prozessschritte	Bemerkungen
1. Schule meldet Bedarf	Schule
2. Prüfung des Bedarfs und Priorisierung	Schulverwaltung (FB 21)
3. Prüfung: Aus Budget oder Sonderausgabe?	Schulverwaltung (FB 21)
4. Erstellung des Leistungsverzeichnisses und des Auftragsformulars	Schulverwaltung (FB 21)
5. Einholen der Unterschrift der Bereichsleitung	Schulverwaltung (FB 21), BL Bildung (FB 21)
6. Einstellen der Vergabe mit terminlicher Frist	Schulverwaltung (FB 21)
7. Ggf. Beantwortung von Bieterfragen	Schulverwaltung (FB 21), ggf. Vergabestelle
8. Auswahl auf Basis der abgegebenen Angebote	Schulverwaltung (FB 21)
9. Zuschlagserteilung	Schulverwaltung (FB 21), BL Bildung (FB 21)
10. Weiterleitung an Geschäftsbuchhaltung	Schulverwaltung (FB 21)
Ergebnis	Bemerkungen
Die benötigten Materialien / Möbel / etc. werden an die Schule(n) geliefert.	
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.	
Auftragsformular Dienstanweisung zur Struktur und den Zuständigkeiten im Vergabeprozess der Landeshauptstadt Potsdam (DA Vergabe) Vergabeakte	

Vergabe (2)		6.2
Beschreibung		Bemerkungen
Der Prozess der Beschaffung (1) umfasst die Tätigkeiten, die zur Beschaffung von Materialien, Möbeln etc. mit einem Wert von 10.000 Euro oder mehr nötig sind.		Nur Tätigkeiten der Bedarfsstelle
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)		Bemerkungen
1. <u>Vergabestelle</u>		
2. Schulverwaltung		
3. Schulen		
Auslöser		Bemerkungen
Bestellung einer Schule über 10.000 Euro / Gleiche Bestellungen verschiedener Schulen sollen gesammelt werden -> Sammelbestellung über 10.000		
Prozessschritte		Bemerkungen
1. Schule meldet Bedarf		Schule
2. Prüfung des Bedarfs und Priorisierung		Schulverwaltung (FB 21)
3. Erstellung des Leistungsverzeichnisses		Schulverwaltung (FB 21)
4. Prüfung: Aus Budget oder Sonderausgabe?		Schulverwaltung (FB 21)
5. Zusammenstellung der Vergabeakte (Beschaffungsanzeige)		Schulverwaltung (FB 21)
6. Weiterleitung an Vergabestelle		Schulverwaltung (FB 21), Vergabestelle
7. Ggf. Beantwortung von Bieterfragen		Schulverwaltung (FB 21), Vergabestelle
8. Prüfung der Angebote		Schulverwaltung (FB 21), Vergabestelle
9. Zuschlagserteilung		Vergabestelle, Unterschrift der Bedarfsstelle
Ergebnis		Bemerkungen
Die benötigten Materialien / Möbel / etc. werden an die Schule(n) geliefert.		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
Beschaffungsanzeige Dienstanweisung zur Struktur und den Zuständigkeiten im Vergabeprozess der Landeshauptstadt Potsdam (DA Vergabe) Vergabeakte		

Schulraumvergabe		7.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess Schulraumvergabe umfasst die Schritte, die vonseiten des Bereichs Sport zur Prüfung und / oder Gewährung eines Antrags auf Überlassung von Schulraum vonnöten sind.		
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Sportförderung, -organisation (FB 21)</u>		
2. Antragsteller		
3. Schule		
Auslöser	Bemerkungen	
Antrag		
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Formloser Antrag wird eingereicht	Antragsteller an Sportförderung/-organisation (FB 21)	
2. Weitergabe des Antrags an die Schule	Sportförderung/-organisation (FB 21) an Schule	
3. Prüfung: Zahlungspflichtiger Mieter?	Sportförderung/-organisation (FB 21)	
4. Erstellung eines Nutzungsvertrages	Sportförderung/-organisation (FB 21)	
5. Bescheid an die Schulen	Sportförderung/-organisation (FB 21)	
6. Übersand der Rechnungen durch die Schulen	Schule an Sportförderung/-organisation (FB 21)	
7. Rechnungsstellung (mit Übertragung und Entsperrung, Haushaltsplanung etc.)	Anfang jeden Jahres durch Sportförderung/-organisation (FB 21)	
8. Übersand an die Hauptbuchhaltung	Anfang jeden Jahres durch Sportförderung/-organisation (FB 21)	
Ergebnis	Bemerkungen	
Schulräume werden vermietet; Einnahmen für die Stadt und die Schulen		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
Schulraumnutzungs- und Entgeltordnung der Landeshauptstadt Potsdam Nutzungsvertrag (Vorlage)		

Förderung Schulverpflegung		8.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess Schulverpflegung beschreibt die Aktivitäten, die zur Bearbeitung von Anträgen auf Förderung der Schulverpflegung sowie zur Kommunikation der Förderungen an die Caterer nötig sind.	Es werden 3 verschiedene Varianten in Abhängigkeit der Einbindung des Bereichs Bildung und Teilhabe und der Selbstbeteiligung dargestellt. Eine weitere Variante 4 (Heimkinder) verliert aufgrund einer Satzungsänderung an Bedeutung und wird daher hier nicht mehr aufgeführt.	
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Schulverpflegung (FB 21)</u>		
2. <u>AG Bildungs- und Teilhabeleistungen (FB 38)</u>		
3. <u>Caterer</u>		
4. <u>Eltern</u>		
Auslöser	Bemerkungen	
Antrag der Eltern oder Meldung aus BuT		
Variante 1: Mit BuT	Bemerkungen	
1. Antrag der Eltern auf Förderung	AG Bildungs- und Teilhabeleistungen (FB 38), Schulverpflegung (FB 21), Eltern	
2. Übergabe der SchülerInnenliste mit BuT an FB 21	AG Bildungs- und Teilhabeleistungen (FB 38), Schulverpflegung (FB 21)	
3. Weiterleitung der Liste an Caterer	Schulverpflegung (FB 21)	
4. Rechnung pro Schule	Von Caterer an Schulverpflegung (FB 21)	
5. Begleichen der Rechnung	Schulverpflegung (FB 21)	
Variante 2: Ohne BuT, ohne Selbstbeteiligung	Bemerkungen	
1. Antrag der Eltern (ohne BuT) auf Förderung (vollständige Übernahme der Schulverpflegung)	Eltern an Schulverpflegung (FB 21)	
2. Prüfung der Antragsbegründung	Schulverpflegung (FB 21)	
3. Weiterleitung der Liste an Caterer	Schulverpflegung (FB 21)	
4. Rechnung pro Schule	Von Caterer an Schulverpflegung (FB 21)	
5. Begleichen der Rechnung	Schulverpflegung (FB 21)	

Variante 3: Ohne BuT, mit Selbstbeteiligung	Bemerkungen
1. Antrag der Eltern (ohne BuT) auf Förderung (teilweise Übernahme der Schulverpflegung)	Eltern an Schulverpflegung (FB 21)
2. Prüfung der Antragsbegründung	Schulverpflegung (FB 21)
3. Weiterleitung der Liste an Caterer	Schulverpflegung (FB 21)
4. Rechnung pro Schule	Von Caterer an Schulverpflegung (FB 21)
5. Begleichen der Rechnung	Schulverpflegung (FB 21)
6. Forderung über Selbstbeteiligung an Eltern	Schulverpflegung (FB 21)
7. Klärung von Rückfragen mit Eltern	Hier aufgeführt, da Klärung von Rückfragen Regelfall ist
Ergebnis	Bemerkungen
Förderung der Schulverpflegung für sozial benachteiligte Familien	
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.	
Excel-Liste zur Verwaltung der Förderungen Härtefallantrag Kostenübernahme Schulspeisung	

Projektförderung		9.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess umfasst die Projektförderung in den Bereichen Bildung und Sport	Es gibt keine institutionelle Förderungen.	
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>SB Zuwendung, Zuschüsse und Vertragsmanagemen</u>	verantwortliche Durchführung des Prozesses	
2. <u>BL Bildung, BL Sport</u>	Zeichnungsberechtigt bis 50.000 Euro, beratende Funktion	
3. <u>Beigeordnete, Fachbereichsleitung</u>	Zeichnungsberechtigt ab 100 T-Euro bzw. von 50 bis 100 T-Euro	
4. <u>Stadtsportbund</u>	Übernimmt Förderung bis zu 1.000 Euro, Abstimmung Schwerpunkte	
5. <u>Vereine</u>	Antragsteller im Bereich Sport	
6. <u>Schulen</u>	Antragsteller im Bereich Bildung	
Auslöser	Bemerkungen	
Antrag auf Förderung durch Antragsteller		
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Antragstellung		
2. Prüfung auf Vollständigkeit und Rechtmäßigkeit		
3. Abstimmungs Stadtsportbund	Gilt nur für den Sport, zu Anfang des Jahres,	
4. Antragsqualifizierung	in Abstimmung mit den Antragstellern	
5. Bescheid	Unter Berücksichtigung der Zeichnungsberechtigungen	
6. Abfordern des Geldes		
7. Verwendungsnachweisprüfung		
8. Nachfordern	bei Unvollständigkeit der Nachweise, ggf. inkl. Anhörung	
9. Abschlussbescheid		
Ergebnis	Bemerkungen	
Projekt ist durchgeführt und bezahlt		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
Excel-Liste zur Verwaltung der Förderungen		

Sportstättenvergabe		10.
Beschreibung	Bemerkungen	
Die LHP vergibt unterschiedliche Sportstätten an Schulen, Vereine und private Mieter.	Sporthallen, Sportplätze, Schwimmhallen, Sondersportanlagen	
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>BL Sport</u>	Entscheider	
2. <u>SB Sportstättenmanagement</u>	Durchführung	
3. <u>KIS - Bewirtschaftung</u>	Sicherheitsdienst, Reparaturen, Energiemanagement	
4. <u>Bäderlandschaft</u>	BLU, KIEZ-Bad Stern, u.a. Interimsbelegungsplanung	
5. <u>Sportpark Luftschiffhafen</u>	Abstimmung, Interimsbelegungsplanungen (s. BLU)	
6.		
Auslöser	Bemerkungen	
Antragssteller	Vereine, private Mieter, Schulen	
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Antragsstellung	Antragsform., Satzung, FA, V.- Register, Versicherung	
2. Antragsprüfung	Vollständigkeit der Unterlagen	
3. ggf. Nachforderung		
4. Prüfung der Verfügbarkeit d. benötigten Sportanl.	Belegungsplan, Nutzerbuch, Hausmeister, Schulleitg.	
5. Änderung der Nutzungspläne		
6. Versandt der Nutzungspläne/ Informationswtrlg.	Hausmeister, Schulleitg., KIS, Reinigg., Sicherheit etc.	
7. Vertragsausfertigung/ Unterzeichnung		
8. Versandt der Vertragsunterlagen	Anschreiben, 2 Verträge, Schlüsselvertrag, AGB's	
9. Rücklauf der Verträge und Archivierung		
10. ggf. Kontierung der Verträge (bei Anmietung)		
Ergebnis	Bemerkungen	
Sportstätte steht für die Nutzung zur Verfügung oder nicht		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
Excel-Liste, Kriterienkatalog		

Prozess zur Einführung eines Fach- und Finanzcontrollings		11.
Beschreibung	Bemerkungen	
Der Prozess zur Einführung eines Fach- und Finanzcontrollings beschreibt die Schritte, die zur Ist-Analyse, Konzeption und zur Umsetzungsplanung eines integrierten Fach- und Finanzcontrollings nötig sind.	Hier ist der Prozess beschrieben, der zur Einführung eines Fach- und Finanzcontrollings vonnöten ist, nicht hingegen der eigentliche Controllingprozess.	
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Fachbereichsleitung (FB 21)</u>	zu besetzen	
2. <u>ControllerIn (FB 21)</u>	zu besetzen	
3. <u>Bereichsleitungen (FB 21)</u>		
4. <u>Ggf. weitere relevante Personen</u>		
Auslöser	Bemerkungen	
Sobald eine FBL eingesetzt und die Stelle für das Controlling besetzt ist.	Auf diese Weise kann die für das Controlling eingestellte Person an der Konzeption des Controllingprozesses mitwirken	
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Ist-Analyse des bisherigen Controllings	Durch ehemalige ControllerIn oder Steuerungsunterstützung, Vorstellung vor Gremium (s.o.)	
Soll-Konzeption: - Entwicklung von Kennzahlen, die an den Zielen des FB orientiert sind - Themenbereiche des Controllings - Berichtszyklen und Berichtsweise - Verantwortlichkeiten	Hierfür 2 bis 3 Runden der Leitungskräfte bzw. ggf. Abstimmungsgespräche mit weiteren relevanten Personen (z.B. zur Erhebbarkeit der Daten)	
2. - Kommunikations- und Auswertungszyklen - Erhebungsweise - Erhebungshäufigkeit pro Kennzahl - Identifikation von Synergiepotentialen für Bildung und Sport (aber auch: was muss völlig separat erhoben werden)		
3. Prüfung von Möglichkeiten der digitalen Unterstützung des Controllings	durch ControllerIn	
4. Erstellung eines Controllingkonzepts	durch ControllerIn	
5. Vorstellung des Konzeptes für die Mitarbeitenden	durch Leitungskräfte	
Ergebnis	Bemerkungen	
Controllingkonzept als Arbeitsgrundlage für das Fach- und Finanzcontrolling		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
Instrumente des bisherigen Controllings Zu erarbeitendes Controllingkonzept Ggf. bereits neue Controllingtools		

Strategieentwicklung		12.
Beschreibung	Bemerkungen	
<p>Der Prozess Strategieentwicklung enthält die Aktivitäten, die zur Entwicklung und den Review der Strategie des Fachbereichs 21 insgesamt erforderlich sind. Hierbei geht es insb. auch um die Integration der vorhandenen Strategien</p> <p>Die Schrittfolge der Strategieentwicklung umfasst Vision, Analysen, Konzepte und Umsetzungsplanungen, nach der Erstentwicklung der Strategie sind diese im Sinne einer Überprüfung und ggf. Anpassung anzuwenden.</p>	<p>Hier dargestellt ohne Beteiligung des Fachbereichs 35 - dieser wäre bei einer Zusammenführung der Fachbereiche entsprechend zu beteiligen.</p>	
Beteiligte (unterstrichen: verantwortlich)	Bemerkungen	
1. <u>Fachbereichsleitung (FB 21)</u>	<p>Diese Beteiligten sollten zur Strategieentwicklung ein Strategiegremium gründen. Dieses sollte in der Anfangsphase anlassbezogen häufiger, im späteren Verlauf dann mindestens einmal jährlich zusammentreffen.</p> <p>FBL und Controlling sind zu besetzen.</p>	
2. <u>Bereichsleitungen (FB 21)</u>		
3. <u>Ggf. sonstige Führungskräfte (FB 21)</u>		
4. <u>Leitungsunterstützung (FB 21 und GB 2)</u>		
5. <u>Bildungsbüro (GB 2)</u>		
6. <u>Controlling (FB 21)</u>		
7. <u>Beigeordnete (GB 2)</u>		
Auslöser	Bemerkungen	
<p>Review: jährlich im Rahmen der Jahrsplanung (Feststellung des Handlungsbedarfs); Weiterentwicklung bei Bedarf</p>		
Prozessschritte	Bemerkungen	
1. Entwicklung/Überprüfung der Vision / des Leitbildes	Gibt es eine Vision oder ein Leitbild für den FB 21?	
2. Analyse des Umfelds und der Organisation	z.B. Synopse aus Sport- und Schulentwicklungsplanung, andere relevante Dokumente	
3. Erarbeitung/Anpassung der Strategiebestandteile	Integration der aus den Planungen resultierenden Strategien und Handlungsbedarfe	
4. Erarbeitung einer integrierten Umsetzungsplanung	Identifikation von Synergiepotentialen zwischen Bildung und Sport	
5. Erarbeitung eines gemeinsamen Strategiepapiers	An Beigeordnete	
6. Vorlage im GB 2	An Beigeordnete	
7. Fixierung der Strategie		
8. Kommunikation der Strategie	an Mitarbeitende und BürgerInnen	
Ergebnis	Bemerkungen	
Strategiepapier		
Instrumente, zugehörige Dokumente usw.		
<p>Berichte/Auswertungen/Analysen z.B. zum Controlling sowie Schulentwicklungsplanung und Sportentwicklungsplanung</p> <p>Standards für die Darstellung (Konzepte, Umsetzungsplanung) und Kommunikation</p> <p>ggf. Tools für die Analysen</p>		



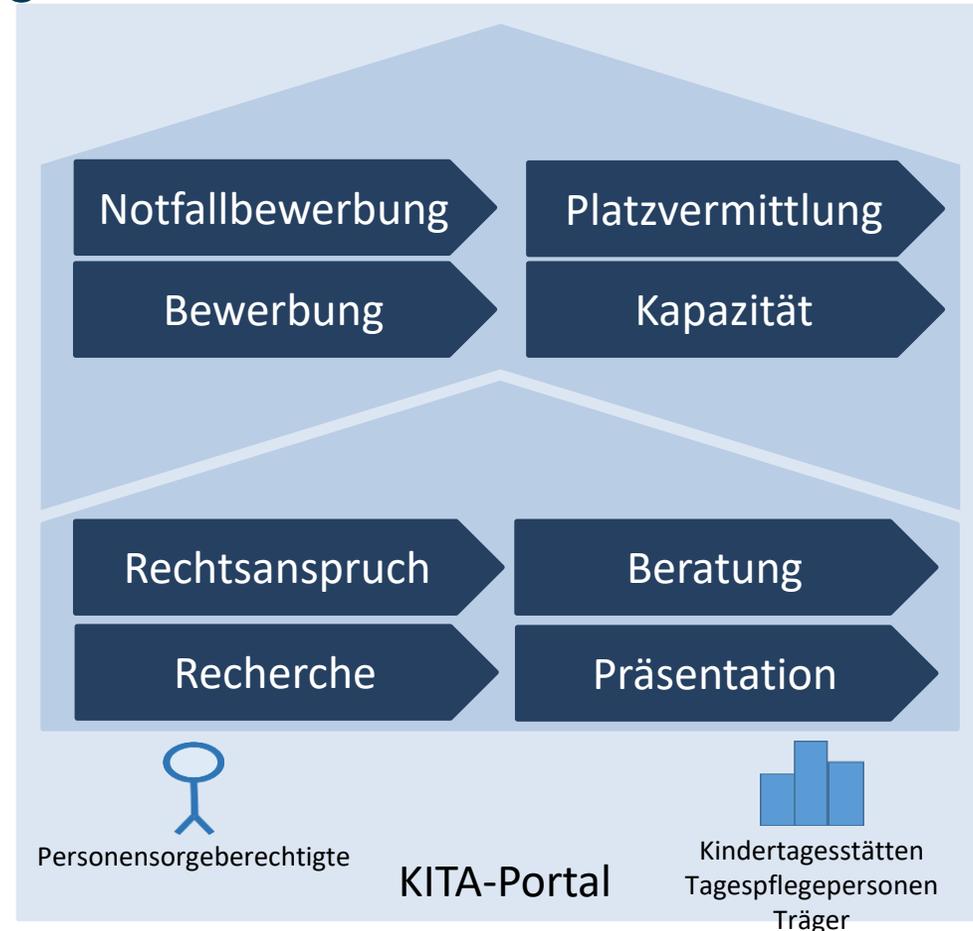
Projekt Kita-Portal

Landeshauptstadt Potsdam

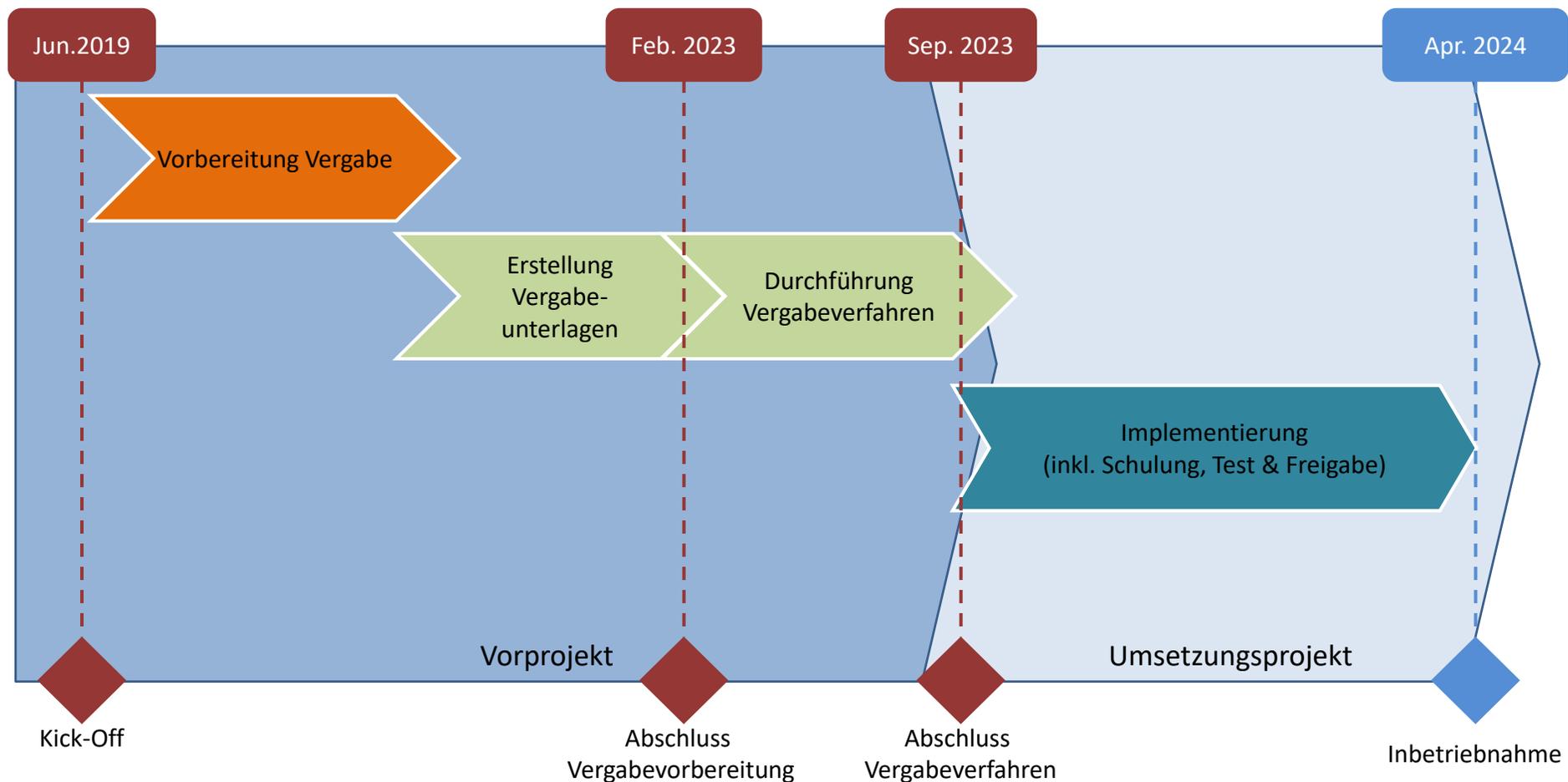
Ziel des Projektes ist die vereinfachte
Verwaltung von Kita-Plätzen!



Prozessverbesserung in der Kinderbetreuung herbeiführen!



Zeitliche Planung



Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!



Jugendschöffenwahl 2023

Vorbefassung JHA am 16.03.2023

Beschlussfassung JHA am 27.05.2023

- Ankündigung „Erstellung der Vorschlagslisten für das Jugendschöffenamt, Amtsperiode 2024-2028“ vom 05.12.2022 von Recht/Versicherung an JHA-Vorsitz
- Zeitplanung
- Pressemitteilung, die endabgestimmt zwischen 2301 und 99 veröffentlicht werden soll
- Ausschreibungstext zu Verfahren (bitte durch 2301 unter sonstige Ausschreibungen der LHP veröffentlichen lassen; = analog Verfahren ErwachsenenschöffInnen)
- Bewerbungsvordruck + Infoblatt Datenverarbeitung
- Grundgerüst BV

BackUps:

Anlagen aus den Anschreiben des Land- und Amtsgerichtes (= hier jeweils Anforderungen an LHP verschriftlicht) sowie das Justizministerialblatt Nr. 12 vom 15.12.2022

Jugendhilfeausschuss

über

502

Erstellung der Vorschlagslisten für das Jugendschöffenamt Amtsperiode 2024-2028

Sehr geehrter Herr Reimann, sehr geehrte Frau Dr. Müller,

Anfang nächsten Jahres steht die Erstellung der Vorschlagslisten zur Wahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der Strafgerichtsbarkeit (Jugendschöffen und Schöffen) für die Amtsperiode 01.01.2024 – 31.12.2028 an. Hierfür sind die Kreise und die kreisfreien Städte zuständig. Noch wurden uns seitens der Gerichte weder die Anzahl der zu meldenden Personen noch der Abgabetermin für die zu erstellenden Vorschlagslisten benannt. Wir rechnen damit jedoch noch im Dezember 2022.

Der Bereich Recht und Versicherung bereitet das Verfahren zur Erstellung der Vorschlagslisten für das Schöffenamt am Amts- und Landgericht vor. Korrespondierend muss das Verfahren zur Erstellung der Vorschlagslisten für das Jugendschöffenamt am Amts- und Landgericht im Fachbereich Bildung, Jugend und Sport erfolgen. Für das zweitgenannte Verfahren ist eine Entscheidung des Jugendhilfeausschusses herbeizuführen. Vor diesem Hintergrund empfehle ich dem Jugendhilfeausschuss die rechtzeitige Abstimmung des Verfahrens mit dem Fachbereich Bildung, Jugend und Sport.

Nähere Informationen zum Jugendschöffenamt sowie zum Verfahren können Sie den folgenden Webauftritten entnehmen:

- <https://mdj.brandenburg.de/mdj/de/justiz/gerichte/ordentliche-gerichtsbarkeit/schoeffenamt/>
- <https://ehrenamtliche-richter.org/> .

Eine Übersicht zu den relevanten rechtlichen Grundlagen für die Wahl zum Jugendschöffenamt finden Sie unter:

- <https://www.schoeffenwahl.de/kommunen/rechtsvorschriften.html#three> .

Thomas Pajaczkowski
Bereich Recht und Versicherung

Termin- und Verfahrensvorgaben gem. Gemeinsamer Allg. Verfügung MdJ, MIK, MBJS, MLUV vom 06.12.2022	Interner Verfahrensvorlauf	Zielzeitplan	Alternativer Zeitplan
Bekanntgabe über Pressemitteilung, unter sonstigen Ausschreibungen auf Website LHP (inkl. Veröffentlichung Bewerbungsvordruck, Informationsblatt Datenverarbeitung)	Ausschreibungsfrist	17.03. bis 10.04. (ca. 3 Wochen)	06.03.27.03. (ca. 3 Wochen)
	Interne Vorauswahl bis zum	ab 11.04.	20.01.
	Abgabe Vorlagen bei GB 2/3 bis zum	24.04.	31.03.
	Einreichung der Unterlagen bei 901	02.05.	04.04.
	BK am	10.05.	12.04.
	Jugendhilfeausschuss am	25.05.	27.04.
bis zum 31.05.2023 Termin für die Aufstellung der Vorschlagsliste (Wahl durch JHA)			
Bekanntgabe der Auflegung unter Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit Auslage im Sekretariat 23 Einspruchszeitraum		Ggf. Sonderamtsblatt Amtsblatt 4/2023 RedSchluss 19.05.; Erscheinungstag: 01.06 09.06. bis 16.06. 19.06. bis 25.06.	Ggf. Sonderamtsblatt Amtsblatt x/2023 RedSchluss xx.XX.; Erscheinungstag: xx.XX 02.05. bis 09.05. 10.05. bis 17.05.

Zeitplan Schöffenwahl 2023

Stand: 21.02.2023

bis zum 30.06.2023 (Freitag) Abschluss der einwöchigen Auflegung der Vorschlagsliste + Mitteilung der Vertrauenspersonen an das Amtsgericht			
bis zum 15.07.2023 Einreichung der Vorschlagsliste beim Amtsgericht			



**Landeshauptstadt
Potsdam**

Der Oberbürgermeister

Information 112/2023

Potsdam, 13.03.2023

Jugendschöff*innen für die Strafgerichtsbarkeit gesucht

Bewerbung bis 10. April 2023 für die neue Amtsperiode 2024 – 2028 möglich

Jugendschöff*innen sind zu bestimmten Entscheidungen in Strafsachen berufen, in denen die Angeklagten jugendlich oder heranwachsend sind oder auch Erwachsene, durch die ein Kind oder Jugendlicher verletzt wurde. Bei den Amtsgerichten sind hierfür Jugendschöffengerichte und bei den Landgerichten Jugendkammern eingerichtet. Das Amtsgericht und das Landgericht Potsdam suchen für die nächste Amtsperiode interessierte Bürgerinnen und Bürger für dieses Ehrenamt. Die fünfjährige Amtsperiode beginnt am 1. Januar 2024. Die Landeshauptstadt Potsdam wird dafür eine Vorschlagsliste mit Kandidatinnen und Kandidaten erstellen und den Mitgliedern des Jugendhilfeausschusses zur Beschlussfassung vorlegen. Bewerbungen beim Fachbereich Bildung, Jugend und Sport der Landeshauptstadt Potsdam sind bis zum 10. April 2023 möglich.

Jugendschöff*innen stehen im Rahmen der Urteilsfindung die gleichen Rechte zu wie Berufsrichtern. In die Vorschlagsliste der Landeshauptstadt Potsdam zum Jugendschöff*innenamt darf jede geeignete Person mit deutscher Staatsbürgerschaft im Alter zwischen 25 und 69 Jahren aufgenommen werden, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste in Potsdam wohnt und nicht wegen einer strafbaren Handlung zu mehr als sechs Monaten Freiheitsstrafe verurteilt wurde. Personen, die infolge eines Richterspruchs keine Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter besitzen, die wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt wurden oder die gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen haben, dürfen das Amt ebenfalls nicht ausüben. Auch Richter und Beamte der Staatsanwaltschaft, Rechtsanwälte, Notare, gerichtliche Vollstreckungsbeamte, Polizeivollzugsbeamte, Bedienstete des Strafvollzugs sowie hauptamtliche Bewährungs- und Gerichtshelfer sind vom Amt ausgeschlossen.

Friedrich-Ebert-Str. 79-81 | 14469 Potsdam
Tel. 0331 289-1262 | Fax 0331 289-1265
E-Mail: Presse@Rathaus.Potsdam.de
Pressesprecherin: Juliane Güldner
www.potsdam.de

Für die Aufnahme in die Vorschlagsliste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Jugendhilfeausschusses erforderlich, mindestens jedoch die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederanzahl. Im Anschluss liegt die Liste nach öffentlicher Bekanntgabe mit Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit zur Einsicht aus. Nach Ablauf der einwöchigen Frist wird die Vorschlagsliste beim zuständigen Amtsgericht eingereicht.

Interessierte Bürgerinnen und Bürger sind aufgerufen, sich mit dem unter www.potsdam.de/ausschreibungen (Sonstige Ausschreibungen) abrufbaren Anmeldeformular bis zum 10. April 2023 zu bewerben. Dort sind auch die näheren Bewerbungsvoraussetzungen veröffentlicht. Die Bewerbungen sind per E-Mail oder Post zu richten an:

E-Mail:

bildung-jugend-sport@rathaus.potsdam.de.

Post:

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
Friedrich-Ebert-Str. 79/81
14469 Potsdam

Adresse des/der Vorgeschlagenen	Adresse des/der Vorschlagenden (nur bei Vorschlag durch Dritte)
Familienname	Bezeichnung (z.B. Organisation, Verband, Einrichtung)
Vorname	Telefon/E-Mail
Straße, Haus-Nr.	Straße, Haus-Nr.
PLZ, Wohnort	PLZ, Ort

An das Jugendamt der Stadt/des Landkreises ¹⁾ Landeshauptstadt Potsdam Fachbereich Bildung, Jugend und Sport Friedrich-Ebert-Straße 79/81 14469 Potsdam	Bewerbungsschluss zur Aufnahme in die Vorschlagsliste: 10.04.2023 (nur von dem zuständigen Jugendhilfeausschuss auszufüllen)
--	---

Bewerbung/Vorschlag zur Aufnahme in die Vorschlagsliste zur Jugendschöffenwahl für die Amtsperiode 1. Januar 2024 bis 31. Dezember 2028

Ich möchte Folgende Person soll

in die Vorschlagsliste für die Auswahl der Jugendschöffinnen und Jugendschöffen aufgenommen werden:

Angaben zur Person

Anrede* **Familienname²⁾** **Geburtsname²⁾ (falls abweichend)** **Vornamen²⁾**

Akademischer Grad* **Beruf²⁾**

Beschäftigungsdienststelle³⁾ **Tätigkeitsbereich³⁾**

Familienstand* **Geburtsdatum²⁾** **Geburtsort²⁾ (bei Geburtsort im Ausland: auch Staat)**

Staatsangehörigkeit²⁾

Anschrift der Hauptwohnung²⁾ (PLZ, Wohnort, ggf. Stadt- oder Ortsteil bei Namenshäufigkeit, Straße, Haus-Nr.)

Telefon*) **E-Mail-Adresse*)**

Ich verfüge über folgende erzieherischen Befähigungen sowie Erfahrungen in der Jugenderziehung:

Mir ist bewusst, dass Jugendschöffen zu bestimmten Entscheidungen in Strafsachen berufen sind, in denen die Angeklagten jugendlich oder heranwachsend sind, aber auch in Verfahren, in denen Erwachsene wegen einer Straftat beschuldigt werden, durch die ein Kind oder Jugendlicher verletzt wurde.

Die nachfolgenden Angaben sind freiwillig. Sie dienen der Prüfung etwaiger Ausschluss- oder Ablehnungsgründe. Der Wahlausschuss wird die Angaben gegebenenfalls durch Abfragen bei den zuständigen Behörden oder durch von Ihnen abzugebende Erklärungen überprüfen.

- Gegen mich ist kein Urteil ergangen, welches mir die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter abspricht (vgl. § 2 Abs. 2 JGG i. V. m. § 32 Nr. 1 GVG).
- Ich bin nicht wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheits- oder Bewährungsstrafe von mehr als 6 Monaten verurteilt worden (vgl. § 2 Abs. 2 JGG i. V. m. § 32 Nr. 1 GVG).
- Gegen mich schwebt kein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann (vgl. § 2 Abs. 2 JGG i. V. m. § 32 Nr. 2 GVG).
- Ich verfüge über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache (vgl. § 2 Abs. 2 JGG i. V. m. § 33 Nr. 5 GVG).
- Ich befinde mich nicht in Insolvenz und habe auch nicht gegenüber einem Gerichtsvollzieher Auskunft über mein Vermögen erteilt und bin nicht im Schuldnerverzeichnis eingetragen (vgl. § 2 Abs. 2 JGG i. V. m. § 33 Nr. 6 GVG).
- Den Anforderungen einer mehrstündigen und auch einer mehrtägigen Hauptverhandlung in Strafsachen bin ich gesundheitlich gewachsen (vgl. § 2 Abs. 2 JGG i. V. m. § 33 Nr. 4 GVG).
- Ich habe nicht gegen die Grundsätze der Menschlichkeit und Rechtsstaatlichkeit verstoßen (vgl. § 44a Abs. 1 Nr. 1 DRiG).
- Ich war nie hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiterin oder hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der DDR (vgl. § 44a Abs. 1 Nr. 2 DRiG).

Begründung für mein Interesse an dem Amt einer Jugendschöffin/eines Jugendschöffen:

.....

(Ort/Datum, Unterschrift)

Ich bin einverstanden, dass alle Angaben, auch die freiwilligen, an den Schöffenwahlausschuss weitergegeben werden. Die Übermittlung darf nur zum Zweck der Schöffenwahl erfolgen.

Ich nehme zur Kenntnis, dass mein Familienname, mein Vorname, ggf. mein Geburtsname, mein Geburtsjahr, mein Wohnort und mein Beruf in die Vorschlagsliste eingetragen werden und dass diese Vorschlagsliste im Jugendamt veröffentlicht wird, § 35 Absatz 3 JGG.

.....

(Ort/Datum, Unterschrift)

Hinweise zum Ausfüllen des Bewerbungs-/Vorschlagsvordrucks

*) Diese Angaben sind freiwillig. Insbesondere die Angabe der Telefonnummer und E-Mail-Adresse erleichtert es dem Gericht im Falle der Wahl, die Schöffinnen und Schöffen über Verhandlungstermine und ggf. plötzliche Terminaufhebungen zu informieren.

1)

Geben Sie hier bitte die Adresse des Jugendamtes ein, in dessen Zuständigkeitsbereich der Bewerber oder die Bewerberin ihren Hauptwohnsitz haben. Zuständig für die Aufstellung der Vorschlagsliste für die Wahl der Jugendschöffen ist der Jugendhilfeausschuss, § 35 Jugendgerichtsgesetz (JGG).

2)

Diese Angaben müssen zwingend in die Vorschlagsliste aufgenommen werden, § 2 Abs. 2 JGG in Verbindung mit §§ 31 S. 2, 33 Nr. 1 und 2, 36 Abs. 2 Satz 2 GVG.

3)

Diese Angaben werden nur benötigt, wenn Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, § 2 Absatz 2 JGG in Verbindung mit §§ 34, 35 GVG.

Auszug aus dem Jugendgerichtsgesetz (JGG)

Stand: Neugefasst durch Bek. v. 11.12.1974 I 3427;
zuletzt geändert durch Art. 21 G v. 25.06.2021 I 2099

§ 2 Ziel des Jugendstrafrechts; Anwendung des allgemeinen Strafrechts

(1) Die Anwendung des Jugendstrafrechts soll vor allem erneuten Straftaten eines Jugendlichen oder Heranwachsenden entgegenwirken. Um dieses Ziel zu erreichen, sind die Rechtsfolgen und unter Beachtung des elterlichen Erziehungsrechts auch das Verfahren vorrangig am Erziehungsgedanken auszurichten.

(2) Die allgemeinen Vorschriften gelten nur, soweit in diesem Gesetz nichts anderes bestimmt ist.

[...]

§ 33 Jugendgerichte

(1) Über Verfehlungen Jugendlicher entscheiden die Jugendgerichte.

(2) Jugendgerichte sind der Strafrichter als Jugendrichter, das Schöffengericht (Jugendschöffengericht) und die Strafkammer (Jugendkammer).

(3) Die Landesregierungen werden ermächtigt, durch Rechtsverordnung zu regeln, daß ein Richter bei einem Amtsgericht zum Jugendrichter für den Bezirk mehrerer Amtsgerichte (Bezirksjugendrichter) bestellt und daß bei einem Amtsgericht ein gemeinsames Jugendschöffengericht für den Bezirk mehrerer Amtsgerichte eingerichtet wird. Die Landesregierungen können die Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf die Landesjustizverwaltungen übertragen.

§ 33a Besetzung des Jugendschöffengerichts

(1) Das Jugendschöffengericht besteht aus dem Jugendrichter als Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen. Als Jugendschöffen sollen zu jeder Hauptverhandlung ein Mann und eine Frau herangezogen werden.

(2) Bei Entscheidungen außerhalb der Hauptverhandlung wirken die Jugendschöffen nicht mit.

§ 33b Besetzung der Jugendkammer

(1) Die Jugendkammer ist mit drei Richtern einschließlich des Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen (große Jugendkammer), in Verfahren über Berufungen gegen Urteile des Jugendrichters mit dem Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen (kleine Jugendkammer) besetzt.

(2) Bei der Eröffnung des Hauptverfahrens beschließt die große Jugendkammer über ihre Besetzung in der Hauptverhandlung. Ist das Hauptverfahren bereits eröffnet, beschließt sie hierüber bei der Anberaumung des Termins zur Hauptverhandlung. Sie beschließt eine Besetzung mit drei Richtern einschließlich des Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen, wenn

1. die Sache nach den allgemeinen Vorschriften einschließlich der Regelung des § 74e des Gerichtsverfassungsgesetzes zur Zuständigkeit des Schwurgerichts gehört,
2. ihre Zuständigkeit nach § 41 Absatz 1 Nummer 5 begründet ist oder
3. nach dem Umfang oder der Schwierigkeit der Sache die Mitwirkung eines dritten Richters notwendig erscheint. Im Übrigen beschließt die große Jugendkammer eine Besetzung mit zwei Richtern einschließlich des Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen.

(3) Die Mitwirkung eines dritten Richters ist nach Absatz 2 Satz 3 Nummer 3 in der Regel notwendig, wenn

1. die Jugendkammer die Sache nach § 41 Absatz 1 Nummer 2 übernommen hat,
2. die Hauptverhandlung voraussichtlich länger als zehn Tage dauern wird oder
3. die Sache eine der in § 74c Absatz 1 Satz 1 des Gerichtsverfassungsgesetzes genannten Straftaten zum Gegenstand hat.

(4) In Verfahren über die Berufung gegen ein Urteil des Jugendschöffengerichts gilt Absatz 2 entsprechend.

Die große Jugendkammer beschließt ihre Besetzung mit drei Richtern einschließlich des Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen auch dann, wenn mit dem angefochtenen Urteil auf eine Jugendstrafe von mehr als vier Jahren erkannt wurde.

(5) Hat die große Jugendkammer eine Besetzung mit zwei Richtern einschließlich des Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen beschlossen und ergeben sich vor Beginn der Hauptverhandlung neue Umstände, die nach Maßgabe der Absätze 2 bis 4 eine Besetzung mit drei Richtern einschließlich des Vorsitzenden und zwei Jugendschöffen erforderlich machen, beschließt sie eine solche Besetzung.

(6) Ist eine Sache vom Revisionsgericht zurückverwiesen oder die Hauptverhandlung ausgesetzt worden, kann die jeweils zuständige Jugendkammer erneut nach Maßgabe der Absätze 2 bis 4 über ihre Besetzung beschließen.

(7) § 33a Abs. 1 Satz 2, Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 34 Aufgaben des Jugendrichters

(1) Dem Jugendrichter obliegen alle Aufgaben, die ein Richter beim Amtsgericht im Strafverfahren hat.

(2) Dem Jugendrichter sollen für die Jugendlichen die familiengerichtlichen Erziehungsaufgaben übertragen werden. Aus besonderen Gründen, namentlich wenn der Jugendrichter für den Bezirk mehrerer Amtsgerichte bestellt ist, kann hiervon abgewichen werden.

(3) Familiengerichtliche Erziehungsaufgaben sind

1. die Unterstützung der Eltern, des Vormundes und des Pflegers durch geeignete Maßnahmen (§ 1631 Abs. 3, §§ 1800, 1915 des Bürgerlichen Gesetzbuches),
2. die Maßnahmen zur Abwendung einer Gefährdung des Jugendlichen (§§ 1666, 1666a, 1837 Abs. 4, § 1915 des Bürgerlichen Gesetzbuches).
3. (weggefallen)

§ 35 Jugendschöffen

(1) Die Schöffen der Jugendgerichte (Jugendschöffen) werden auf Vorschlag des Jugendhilfeausschusses für die Dauer von fünf Geschäftsjahren von dem in § 40 des Gerichtsverfassungsgesetzes vorgesehenen Ausschuß gewählt. Dieser soll eine gleiche Anzahl von Männern und Frauen wählen.

(2) Der Jugendhilfeausschuß soll ebenso viele Männer wie Frauen und muss mindestens die doppelte Anzahl von Personen vorschlagen, die als Jugendschöffen und Jugendersatzschöffen benötigt werden. Die Vorgeschlagenen sollen erzieherisch befähigt und in der Jugenderziehung erfahren sein.

(3) Die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses gilt als Vorschlagsliste im Sinne des § 36 des Gerichtsverfassungsgesetzes. Für die Aufnahme in die Liste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, mindestens jedoch der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder des Jugendhilfeausschusses erforderlich. Die Vorschlagsliste ist im Jugendamt eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung ist vorher öffentlich bekanntzumachen.

(4) Bei der Entscheidung über Einsprüche gegen die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses und bei der Wahl der Jugendschöffen und Jugendersatzschöffen führt der Jugendrichter den Vorsitz in dem Schöffenwahlausschuß.

(5) Die Jugendschöffen werden in besondere für Männer und Frauen getrennt zu führende Schöffenlisten aufgenommen.

(6) Die Wahl der Jugendschöffen erfolgt gleichzeitig mit der Wahl der Schöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern.

Auszug aus dem Gerichtsverfassungsgesetz (GVG)

Stand: Neugefasst durch Bek. v. 9.5.1975 | 1077

Zuletzt geändert durch Art. 4 G v. 25.06.2021 | 2099

§ 31

Das Amt eines Schöffen ist ein Ehrenamt. Es kann nur von Deutschen versehen werden.

§ 32

Unfähig zu dem Amt eines Schöffen sind:

1. Personen, die infolge Richterspruchs die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzen oder wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt sind;
2. Personen, gegen die ein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat schwebt, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann.
3. (weggefallen)

§ 33

Zu dem Amt eines Schöffen sollen nicht berufen werden:

1. Personen, die bei Beginn der Amtsperiode das fünfundzwanzigste Lebensjahr noch nicht vollendet haben würden;
2. Personen, die das siebzigste Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Beginn der Amtsperiode vollenden würden;
3. Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen;
4. Personen, die aus gesundheitlichen Gründen für das Amt nicht geeignet sind;
5. Personen, die mangels ausreichender Beherrschung der deutschen Sprache für das Amt nicht geeignet sind;
6. Personen, die in Vermögensverfall geraten sind.

§ 34

(1) Zu dem Amt eines Schöffen sollen ferner nicht berufen werden:

1. der Bundespräsident;
2. die Mitglieder der Bundesregierung oder einer Landesregierung;
3. Beamte, die jederzeit einstweilig in den Warte- oder Ruhestand versetzt werden können;
4. Richter und Beamte der Staatsanwaltschaft, Notare und Rechtsanwälte;
5. gerichtliche Vollstreckungsbeamte, Polizeivollzugsbeamte, Bedienstete des Strafvollzugs sowie hauptamtliche Bewährungs- und Gerichtshelfer;
6. Religionsdiener und Mitglieder solcher religiösen Vereinigungen, die satzungsgemäß zum gemeinsamen Leben verpflichtet sind.

(2) Die Landesgesetze können außer den vorbezeichneten Beamten höhere Verwaltungsbeamte bezeichnen, die zu dem Amt eines Schöffen nicht berufen werden sollen.

§ 35

Die Berufung zum Amt eines Schöffen dürfen ablehnen:

1. Mitglieder des Bundestages, des Bundesrates, des Europäischen Parlaments, eines Landtages oder einer zweiten Kammer;
2. Personen, die
 - a) in zwei aufeinanderfolgenden Amtsperioden als ehrenamtlicher Richter in der Strafrechtspflege tätig gewesen sind, sofern die letzte Amtsperiode zum Zeitpunkt der Aufstellung der Vorschlagsliste noch andauert,
 - b) in der vorhergehenden Amtsperiode die Verpflichtung eines ehrenamtlichen Richters in der Strafrechtspflege an mindestens vierzig Tagen erfüllt haben oder
 - c) bereits als ehrenamtliche Richter tätig sind;
3. Ärzte, Zahnärzte, Krankenschwestern, Kinderkrankenschwestern, Krankenpfleger und Hebammen;
4. Apothekenleiter, die keinen weiteren Apotheker beschäftigen;
5. Personen, die glaubhaft machen, dass ihnen die unmittelbare persönliche Fürsorge für ihre Familie die Ausübung des Amtes in besonderem Maße erschwert;
6. Personen, die das fünfundsiebzigste Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Ende der Amtsperiode vollendet haben würden;
7. Personen, die glaubhaft machen, dass die Ausübung des Amtes für sie oder einen Dritten wegen Gefährdung oder erheblicher Beeinträchtigung einer ausreichenden wirtschaftlichen Lebensgrundlage eine besondere Härte bedeutet.

§ 36

(1) Die Gemeinde stellt in jedem fünften Jahr eine Vorschlagsliste für Schöffen auf. Für die Aufnahme in die Liste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung, mindestens jedoch der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich. Die jeweiligen Regelungen zur Beschlussfassung der Gemeindevertretung bleiben unberührt.

(2) Die Vorschlagsliste soll alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigen. Sie muss Familienname, Vornamen, gegebenenfalls einen vom Familiennamen abweichenden Geburtsnamen, Geburtsjahr, Wohnort einschließlich Postleitzahl sowie Beruf der vorgeschlagenen Person enthalten; bei häufig vorkommenden Namen ist auch der Stadt- oder Ortsteil des Wohnortes aufzunehmen.

(3) Die Vorschlagsliste ist in der Gemeinde eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung ist vorher öffentlich bekanntzumachen.

(4) In die Vorschlagslisten des Bezirks des Amtsgerichts sind mindestens doppelt so viele Personen aufzunehmen, wie als erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffen nach § 43 bestimmt sind. Die Verteilung auf die Gemeinden des Bezirks erfolgt durch den Präsidenten des Landgerichts (Präsidenten des Amtsgerichts) in Anlehnung an die Einwohnerzahl der Gemeinden.

Auszug aus dem Deutschen Richtergesetz (DRiG)

Stand: Neugefasst durch Bek. v. 19.4.1972 | 713
Zuletzt geändert durch Art. 9 G v. 8.6.2017 | 1570

§ 44a Hindernisse für Berufungen als ehrenamtliche Richter

(1) Zu dem Amt eines ehrenamtlichen Richters soll nicht berufen werden, wer

1. gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen hat oder
2. wegen einer Tätigkeit als hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik im Sinne des § 6 Abs. 4 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes vom 20. Dezember 1991 (BGBl. I S. 2272) oder als diesen Mitarbeitern nach § 6 Abs. 5 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes gleichgestellte Person für das Amt eines ehrenamtlichen Richters nicht geeignet ist.

(2) Die für die Berufung zuständige Stelle kann zu diesem Zweck von dem Vorgeschlagenen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass bei ihm die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen.

Informationen zur Datenverarbeitung der Landeshauptstadt Potsdam für die Erstellung von Vorschlagslisten zum ehrenamtlichen Jugendschöffenamt in der Strafgerichtsbarkeit

(Stand: 21.02.2023)

Die nachfolgenden Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten werden Ihnen gemäß Artikel 13 und 14 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung, DS-GVO) zur Verfügung gestellt.

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Landeshauptstadt Potsdam	<u>innerorganisatorisch zuständig</u>
Der Oberbürgermeister	Bereich: Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
Friedrich-Ebert-Str. 79/81	Telefon: 0331 / 289 – 2251
14469 Potsdam	Fax: 0331 / 289 - 2253
	E-Mail: bildung-jugend-sport@rathaus.potsdam.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragter der Landeshauptstadt Potsdam Friedrich-Ebert-Str. 79/81 14469 Potsdam	E-Mail: datenschutzbeauftragter@ rathaus.potsdam.de
--	--

3. Datenverarbeitung

Die Art der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten ergibt sich aus dem Formular „Bewerbung/Vorschlag zur Aufnahme in die Vorschlagsliste zur Jugendschöffenwahl für die Amtsperiode 1. Januar 2024 bis 31. Dezember 2028“. Es werden insbesondere folgende Daten verarbeitet: Namen, Kontaktdaten, Eignungskriterien. In die Vorschlagslisten sind folgende Daten aufzunehmen: Familienname, Geburtsname falls abweichend, Vorname, Geburtsjahr, Beruf, Postleitzahl, Wohnort, bei häufig vorkommenden Namen Stadt- oder Ortsteil.

4. Zwecke und Grundlagen der Datenverarbeitung

Ihre personenbezogenen Daten werden durch die Landeshauptstadt Potsdam im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Mitwirkungspflicht zur Erstellung von Vorschlagslisten für ehrenamtliche Richterstellen in der Strafgerichtsbarkeit sowie ggf. zur Wahl von Vertrauenspersonen für den beim Amtsgericht ansässigen Wahlausschuss verarbeitet, Art. 6 Abs. 1 lit. a), c) und e) DS-GVO i.V.m. § 5 Abs. 1 BbgDSG, §§ 31ff., 77 GVG, §§ 44 und 44a DRiG. Ihre Daten werden hierzu im Fachbereich Bildung, Jugend und Sport erfasst und ausgewertet. Anschließend wird die Bewerberliste dem Jugendhilfeausschuss zur Entscheidung vorgelegt. Die beschlossene Vorschlagsliste wird im internetbasierten Ratsinformationssystem (aufrufbar über www.potsdam.de) unter Angabe der gesetzlichen Pflichtinhalte veröffentlicht und zur Einsichtnahme aufgelegt. Zum Schluss werden die Vorschlagsliste und die betreffenden Bewerbungsbögen an das Amtsgericht Potsdam zur finalen Entscheidung über die Ernennung weitergeleitet.

Gegebenenfalls verarbeiten wir Ihre Daten auch zur Klärung von Ansprüchen, etwa im Fall eines Rechtsstreits, wenn dies hierfür erforderlich ist, Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO.

Ohne die Erhebung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten kann eine Aufnahme in die Bewerber- und Vorschlagslisten zur Besetzung ehrenamtlicher Jugendschöffenstellen nicht erfolgen. Ohne Ihre Einwilligung finden Ihre freiwilligen Angaben keine Berücksichtigung im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.

5. Automatisierte Entscheidungsfindung

Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung statt.

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die personenbezogenen Daten werden erforderlichenfalls folgenden Empfängern bzw. Kategorien von Empfängern zugänglich gemacht:

- | | |
|---|--|
| a) innerhalb des Verantwortlichen | allen mit der Erstellung der Bewerber- und Vorschlagslisten befassten Organisationseinheiten (z.B. Büro der Stadtverordnetenversammlung, Stadtverordnete); sonstigen mit zentralen Aufgaben betrauten Organisationseinheiten; |
| b) Auftragsverarbeitern, Art. 28, 29 DS-GVO | sorgfältig ausgewählten Dienstleistern, die nur im Rahmen der strengen Auflagen einer Datenverarbeitung im Auftrag für die Landeshauptstadt Potsdam tätig werden; |
| c) Dritten | Amtsgericht Potsdam als für die Organisation der Wahl zuständige Stelle und dem dortigen Schöffenwahlausschuss; sonstigen Dritten im Rahmen gesetzlicher Verpflichtungen (z.B. Aufsichtsbehörden) oder berechtigter Interessen (z.B. Gerichte, Rechtsanwälte, Versicherer) |

Eine Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation findet nicht statt.

7. Dauer der Speicherung

Die Speicherung der personenbezogenen Daten erfolgt nur so lange, wie dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist. Die Speicherung erfolgt mindestens bis zur finalen Besetzung der offenen Stellen in der Strafgerichtsbarkeit und einer entsprechenden Information der Gerichte hierüber bzw. im Falle einer Ernennung bis zum Ablauf der Amtszeit und höchstens so lange, wie berechnete Interessen der Landeshauptstadt Potsdam bzw. gesetzliche Aufbewahrungsfristen dies notwendig machen.

8. Betroffenenrechte

Jede von der Datenverarbeitung betroffene Person hat bei Vorliegen der Voraussetzungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) insbesondere folgende Rechte:

- Im Falle einer erteilten Einwilligung zur Datenverarbeitung: ein jederzeitiges Widerrufsrecht (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO)

(Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.);

- ☒ Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Verarbeitung (Art. 15 DS-GVO);
- ☒ Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO);
- ☒ Recht auf Datenberichtigung, sofern ihre Daten unrichtig oder unvollständig sein sollten (Art. 16 DS-GVO);
- ☒ Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Art. 17 DS-GVO zutrifft
 (Das Recht zur Löschung personenbezogener Daten besteht ergänzend zu den in Art. 17 Abs. 3 DS-GVO genannten Ausnahmen nicht, wenn eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. In diesen Fällen tritt an die Stelle einer Löschung die Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DS-GVO.);
- ☒ Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (Art. 18 Abs. 1 lit. b, c und d DS-GVO)
 (Wird die Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten, besteht das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung für die Dauer der Richtigkeitsprüfung.);
- ☒ Widerspruchsrecht gegen bestimmte Datenverarbeitungen, sofern an der Verarbeitung kein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, und keine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet (Art. 21 DS-GVO).

9. Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet wurden. Die Beschwerde kann gerichtet werden an:

Die Landesbeauftragte
für den Datenschutz und
für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77
14532 Kleinmachnow

Telefon: 033203 / 356 - 0
Fax: 033203 / 356 - 49
E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de



Betreff:

öffentlich

Erstellung der Vorschlagsliste ehrenamtlicher Richterinnen und Richter der Jugendgerichtsbarkeit beim Amtsgericht Potsdam und dem Landgericht Potsdam

Einreicher: Fachbereich Kinder, Jugend und Familie	Erstellungsdatum	16.05.2018
	Eingang 922:	17.05.2018

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
31.05.2018	Jugendhilfeausschuss		

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

Die Vorschlagsliste der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter der Jugendgerichtsbarkeit beim Amtsgericht Potsdam und dem Landgericht Potsdam wird hiermit beschlossen.

Überweisung in den Ortsbeirat/die Ortsbeiräte:

Nein

Ja, in folgende OBR:

Anhörung gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf

zur Information

Begründung:

Die aktuelle Wahlperiode der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter der Jugendgerichtsbarkeit beim Amtsgericht Potsdam und beim Landgericht Potsdam endet am 31.12.2018. Für die neue Wahlperiode 2019 bis 2023 ist durch den Jugendhilfeausschuss die Vorschlagsliste für die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter mit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder zu beschließen.

Die Gewählten sind in einer einheitlichen Vorschlagsliste aufzuführen. Die Vorschlagsliste soll gem. § 36 Abs. 2 Satz 2 GVG den Namen, Familiennamen, Geburtsnamen, Geburtsort, Geburtstag, Beruf und die Anschrift erhalten. Eine Unterscheidung nach Haupt- und Hilfsschöffen kann nicht erfolgen. Ebenso wenig eine Aufteilung in Schöffen und Schöffinnen für das Landgericht bzw. für das Amtsgericht. Diese Unterscheidungen wird der Schöffenwahlausschuss beim Amtsgericht bei seiner Wahl treffen.

Die Anzahl der durch die Landeshauptstadt Potsdam in die Vorschlagsliste aufzunehmenden Personen hat das Amtsgericht Potsdam mit 20 und das Landgericht Potsdam mit 9 bestimmt. Gemäß § 36 Abs. 4 GVG sind mindestens doppelt so viele Personen in die Vorschlagsliste aufzunehmen, wie für das Amtsgericht und Landgericht bestimmt wurden. Somit muss die zu beschließende Vorschlagsliste mindestens 58 Personen umfassen.

Die vier notwendigen Vertrauenspersonen für die Landeshauptstadt Potsdam, die Teil des Schöffenwahlausschusses sein werden, wurden bereits im Zuge der Beschließung der Vorschlagsliste der Erwachsenenschöffen bestimmt.

Die in der beigelegten Liste benannten Bewerber_innen haben sich aufgrund von Aufrufen in der örtlichen Presse und im Internet zur Übernahme dieses Ehrenamtes bereit erklärt. Bei der Aufstellung der Vorschlagsliste durch den Jugendhilfeausschuss ist unter anderem auf eine paritätische Beteiligung nach Geschlecht, Alter, beruflicher Stellung und bereits amtierender ehrenamtlicher Richter_innen und Neuen zu achten.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen aller genannten Bewerber_innen und ein Auszug aus den maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen für die Erstellung der Vorschlagslisten liegen im Sekretariat des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie zur Einsicht vor. Die Anschreiben der Präsidentin des Amtsgerichtes vom 10.01.2018 und der Präsidentin des Landgerichtes vom 20.12.2017 liegen dort ebenfalls zur Einsicht vor.

Nach Beschlussfassung des Jugendhilfeausschusses wird die beschlossene Vorschlagsliste nach öffentlicher Bekanntmachung eine Woche im Sekretariat des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie ausgelegt, damit jedermann Einsicht nehmen kann. Im Anschluss an die Auslegung wird der Bevölkerung eine weitere Woche Zeit gegeben Einsprüche einzulegen.

Im Zeitraum vom 16.08.2018 – 15.10.2018 wählt der Schöffenwahlausschuss am Amtsgericht aus der Vorschlagsliste die erforderliche Anzahl der Jugendschöffen/ Jugendschöffinnen aus.

Landeshauptstadt Potsdam
 Fachbereich Recht u. Vergabemanagement
 Post-
 eingang: 09. Jan. 2023
 DL 522
 Landgericht Potsdam | Jägerallee 10 - 12 | 14469 Potsdam

Landgericht Potsdam
 - Die Präsidentin -



Mg

Telefon: 0331 2017 - 0
 Telefax: 0331 2017 - 1609
 Bearbeiterin: Frau Graubmann
 Durchwahl: 0331 2017 - 1541

2/ Ser 23
Nachklausur
aus Rn 20223

Vorsitzenden des Jugendhilfeausschusses
 der Landeshauptstadt Potsdam

Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Potsdam
 Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
 Jugendamt Potsdam
 Am Palais Lichtenau 3
 14469 Potsdam

Landeshauptstadt Potsdam
 Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
 Eing.: 30. DEZ. 2022
 Signum:
 an:

2/ Ser 23
FB 2522k
wochmittel
 Datum

Ihr Zeichen

Bitte bei Antwort angeben
 Akten- / Geschäftszeichen
 3221 E/37

19.12.2022

Vorbereitung der Wahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit im Jahr 2023

2/ FB2-nied
z. Mg
z. Wd

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum **31.12.2023** endet die Amtsperiode der im Jahr 2018 gewählten Jugendschöffeninnen und Jugendschöffen bei dem Landgericht Potsdam und den Amtsgerichten. Für die nächste Amtszeit 2024 bis 2028 ist im Jahr 2023 die Neuwahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter durchzuführen. Unter Bezugnahme auf Ziffer 1.7. der Ihnen übersandten Gemeinsamen Allgemeinen Verfügung zur Wahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (GAV) teile ich Ihnen die Anzahl der von dem Jugendhilfeausschuss für das Schöffenamtsamt vorzuschlagenden Personen für die Wahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter **bei dem Amtsgericht Potsdam für das Landgericht Potsdam** wie folgt mit:

Für das **Landgericht Potsdam** werden Jugendschöffen/innen bei dem **Amtsgericht Potsdam** gewählt. Neben meiner Mitteilung über die für das Landgericht Potsdam zu wählenden Schöffen/innen wird Ihnen außerdem auch eine Aufforderung des Präsidenten des Amtsgerichts Potsdam über die erforderliche Anzahl von Personen, die in die Vorschlagslisten zur Schöffenvwahl aufzunehmen sind, zugehen, die sich auf die Schöffen/innen für das Amtsgericht Potsdam bezieht. Die Zahlen der Schöffen/innen für das Landgericht Potsdam und für das Amtsgericht Potsdam sind zu addieren und sodann eine einheitliche Vorschlagsliste für die Schöffen/innen für das Amts- und das Landgericht aufzustellen. Damit eine Wahl durchgeführt werden kann, muss die Vorschlagsliste allerdings mindestens die **doppelte Anzahl** von Personen enthalten.

Datenschutzhinweis: Durch das Gericht werden die für die Bearbeitung erforderlichen Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen können Sie der Internetpräsentation des Gerichts entnehmen.

Für das Landgericht Potsdam (ohne das Amtsgericht Potsdam) werden von dem Jugendhilfeausschuss der Stadt Potsdam insgesamt **9 Schöffen/innen (4 Männer, 5 Frauen)** benötigt; die übrigen Schöffen/innen sind vom Jugendhilfeausschuss des Landkreises Potsdam-Mittelmark vorzuschlagen, den ich ebenfalls unterrichte.

Damit eine Wahl stattfinden kann, ist entsprechend der GAV mindestens die **doppelte Anzahl** von Personen für die Wahl vorzuschlagen. Dies bedeutet, dass der Jugendhilfeausschuss der Vorsitzenden des Schöffenwahlausschusses bei dem Amtsgericht Potsdam insgesamt **18 Personen (8 Männer, 10 Frauen)** vorzuschlagen hat. Hinzu kommt – wie oben ausgeführt – die doppelte Anzahl von Personen für die bei dem Amtsgericht Potsdam benötigten Schöffinnen und Schöffen, über die Sie von dem Präsidenten des Amtsgerichts Potsdam gesondert informiert werden.

Falls möglich, sollte bereits das als Anlage zu der GAV vorbereitete Erklärungsformular den vorgeschlagenen Personen zur Ausfüllung übergeben werden, das dann zusammen mit den Bewerbungsunterlagen und der Vorschlagsliste der zuständigen Vorsitzenden des Schöffenwahlausschusses überreicht werden kann. Jugendschöffen/innen sollen besondere Erfahrung im Umgang mit Jugendlichen und Heranwachsenden haben.

Da die Gemeinden ebenfalls aufgefordert worden sind, Personen zu benennen, die als Schöffen/innen bei den allgemeinen Schöffengerichten tätig werden sollen, bitte ich insoweit eine Abstimmung vorzunehmen, damit nicht Personen für beide Ämter vorgeschlagen werden. Die zur Erstellung von Vorschlagslisten aufgeforderten Gemeinden des Amtsgerichtsbezirks Potsdam habe ich in der Anlage 2 aufgeführt. Bei den amtsangehörigen Gemeinden wurden jeweils die Ämter zur Aufstellung der Vorschlagslisten aufgefordert.

Die zur Zeit als Schöffen/innen tätigen Bürgerinnen und Bürger werden durch das Landgericht gebeten, bei einem Interesse an der Weiterführung ihres Schöffenamtes eine Einverständniserklärung an den Vorsitzenden des Jugendhilfeausschusses mit den erforderlichen Angaben zur Person zu richten. Aufgrund einer Änderung des § 34 GVG sind auch die Schöffinnen und Schöffen nicht mehr von einer Wiederwahl ausgeschlossen, die bereits zwei Wahlperioden hintereinander als Schöffin bzw. Schöffe tätig waren.

Als Vorsitzende des Schöffenwahlausschusses für die Wahl der Schöffinnen und Schöffen beim Amtsgericht Potsdam wird voraussichtlich Frau Richter in am Amtsgericht Rammoser-Bode tätig werden (Tel.: 0331/2017-2560; Geschäftsstelle Frau Bergholz Tel.: 0331/2017-2020).

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
Stenzel

Beglaubigt

Ratkowicz
Justizamtsinspektorin



Anlagen:

1. Gemeinsame Allgemeine Verfügung zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit
2. Aufstellung der informierten Städte, Ämter und Gemeinden (Amtsgerichtsbezirk Potsdam)

Anlage Amtsgerichtsbezirk Potsdam

insgesamt 92 Schöffen für das Landgericht Potsdam (22 Hauptschöffen,
70 Ersatzschöffen)

Schreiben an:

Empfänger	Anzahl der zu benennenden Schöffen	Anzahl der vorzuschlagenden Personen
An den Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Potsdam, Herrn Mike Schubert, Friedrich- Ebert- Str. 79-81, 14469 Potsdam	13 Schöffen	26
An den Bürgermeister der Stadt Teltow, Herrn Thomas Schmidt, Marktplatz 1-3, 14513 Teltow	10 Schöffen	20
An die Bürgermeisterin der Stadt Werder (Havel), Frau Manuela Saß Eisenbahnstr. 13-14, 14542 Werder (Havel)	10 Schöffen	20
An den Bürgermeister der Stadt Beelitz, Herrn Bernhard Knuth, Berliner Str. 202, 14547 Beelitz	9 Schöffen	18
An den Bürgermeister der Gemeinde Kleinmachnow, Herrn Michael Grubert, Adolf-Grimme-Ring 10, 14532 Kleinmachnow	9 Schöffen	18
An die Bürgermeisterin der Gemeinde Michendorf, Frau Claudia Nowak, Potsdamer Str. 33, 14552 Michendorf	9 Schöffen	18
An die Bürgermeisterin der Gemeinde Schwielowsee, Frau Kerstin Hoppe, Potsdamer Platz 9, 14548 Schwielowsee	8 Schöffen	16
An den Bürgermeister der Gemeinde Stahnsdorf, Herrn Bernd Albers, Annastr. 3, 14532 Stahnsdorf	9 Schöffen	18
An die Bürgermeisterin der Gemeinde Nuthetal, Frau Ute Hustig Arthur- Scheunert- Allee 103, 14558 Nuthetal	8 Schöffen	16

An die Bürgermeisterin der Gemeinde Seddiner See, Frau Carina Simmes, Kiefernweg 5, 14554 Seddiner See	7 Schöffen	14
---	------------	----

Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit

Gemeinsame Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz,
des Ministers des Innern und für Kommunales, der Ministerin für Bildung, Jugend und Sport und
des Ministers für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz

Vom *6. Dezember 2022*
(3221-I.025)

Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der Schöffinnen und Schöffen, Jugendschöffinnen und Jugendschöffen, der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen und der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter für die Kammern für Handelssachen (Handelsrichterinnen und Handelsrichter) werden die folgenden Regelungen getroffen. Sie gelten erstmals für die im Jahr 2023 durchzuführende Wahl beziehungsweise Berufung.

I.

Schöffinnen und Schöffen

1 Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen und Schöffen

- 1.1 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) bestimmt die erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und Haupt- und Ersatzschöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern des Landgerichts (§ 43 Absatz 1, § 77 Absatz 1 des Gerichtsverfassungsgesetzes [GVG]). Die Zahl der in das Hauptschöffenamt zu wählenden Personen ist so zu bestimmen, dass voraussichtlich jede von ihnen zu nicht mehr als zwölf ordentlichen Sitzungstagen im Jahr herangezogen wird (§ 43 Absatz 2, § 77 Absatz 1 GVG).
- 1.2 Die festgelegte Anzahl der in das Haupt- und Ersatzschöffenamt zu wählenden Personen wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) auf die Gemeinden des Bezirks in Anlehnung an die Einwohnerzahl der Gemeinden verteilt (§ 36 Absatz 4 Satz 2 GVG). Die erforderliche Zahl der Ersatzschöffinnen und Ersatzschöffen für die Strafkammern des Landgerichts verteilt die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts auf die Gemein-

den des Bezirks des Amtsgerichts, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat (§ 36 Absatz 4 Satz 2, § 77 Absatz 1 GVG).

- 1.3 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts verteilt darüber hinaus die Zahl der erforderlichen Hauptschöffinnen und Hauptschöffen für die Strafkammern auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirke (§ 77 Absatz 2 Satz 1 GVG).
- 1.4 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) teilt den Gemeinden die für sie ermittelten Zahlen zur Aufstellung der Vorschlagslisten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

und den zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirken die für sie ermittelten Zahlen mit.

2 Aufstellung der Vorschlagsliste

- 2.1 Die Gemeinden stellen in jedem fünften Jahr für die Schöffinnen und Schöffen des Amtsgerichts und des Landgerichts einheitliche Vorschlagslisten auf (§§ 36, 77 Absatz 1 GVG); für die Aufstellung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und Jugendschöffen sind die Jugendhilfeausschüsse zuständig (vgl. Nummern 7.2 bis 7.7). Jede Gemeinde ist berechtigt, eine Vorschlagsliste zur Schöffenwahl einzureichen.
- 2.2 In die Vorschlagslisten sind mindestens doppelt so viele Personen aufzunehmen, wie die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) nach Nummer 1.1 bestimmt hat (§ 36 Absatz 4 GVG).
- 2.3 In die Vorschlagslisten sind die nach § 36 Absatz 2 Satz 2 GVG geforderten Personalangaben wie folgt aufzunehmen:
- Familienname,
 - Geburtsname, wenn er anders als der Familienname lautet,
 - Vorname,
 - Geburtsjahr,
 - Beruf,

- Postleitzahl, Wohnort der vorgeschlagenen Person, bei häufig vorkommenden Namen ist auch der Stadt- oder Ortsteil des Wohnortes aufzunehmen.

2.4 Das Schöffenamtsamt kann nach § 31 GVG nur von Deutschen versehen werden.

2.5 In die Vorschlagsliste sind nicht aufzunehmen:

2.5.1 Personen, die nach Kenntnis der Gemeinde gemäß § 32 GVG zum Schöffenamtsamt unfähig sind, und zwar

- Personen, die infolge Richterspruchs die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzen oder wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt sind,
- Personen, gegen die ein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat schwebt, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann.

2.5.2 Personen, die gemäß § 33 GVG aus persönlichen Gründen nicht zum Schöffenamtsamt berufen werden sollen, und zwar

- Personen, die bei Beginn der Amtsperiode das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben würden,
- Personen, die das 70. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Beginn der Amtsperiode vollenden würden,
- Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen,
- Personen, die aus gesundheitlichen Gründen für das Amt nicht geeignet sind,
- Personen, die mangels ausreichender Beherrschung der deutschen Sprache für das Amt nicht geeignet sind,
- Personen, die in Vermögensverfall geraten sind.

2.5.3 Personen, die gemäß § 34 GVG aus beruflichen Gründen nicht zum Schöffenamtsamt berufen werden sollen, und zwar

- der Bundespräsident,
- die Mitglieder der Bundesregierung oder einer Landesregierung,
- Beamtinnen und Beamte, die jederzeit einstweilig in den Warte- oder Ruhestand versetzt werden können,
- Richterinnen und Richter und Beamtinnen und Beamte der Staatsanwaltschaft, Notarinnen und Notare und Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte,
- gerichtliche Vollstreckungsbeamtinnen und Vollstreckungsbeamte, Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, Bedienstete des Strafvollzuges sowie hauptamtliche Bewährungs- und Gerichtshelferinnen und Bewährungs- und Gerichtshelfer,
- Religionsdienerinnen und Religionsdiener und Mitglieder solcher religiösen Vereinigungen, die satzungsgemäß zum gemeinsamen Leben verpflichtet sind.

2.5.4 Personen, die gemäß § 44a Absatz 1 des Deutschen Richtergesetzes (DRiG) nicht zum Schöffenamt berufen werden sollen, das sind Personen, die

- gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen haben oder
- wegen einer Tätigkeit als hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiterin oder hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik im Sinne des § 6 Absatz 4 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. September 2021 (BGBl. I S. 4129) oder als diesen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern nach § 6 Absatz 5 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes gleichgestellte Personen für das Ehrenrichteramt nicht geeignet sind.

Die für die Berufung zuständige Stelle kann zu diesem Zweck von den vorgeschlagenen Personen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass bei ihnen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen (§ 44a Absatz 2 DRiG). Soweit die für die anstehende Schöffenwahl vorgeschlagenen Personen bereits in vorangegangenen Wahlperioden vorgeschlagen worden sind und eine entsprechende Erklärung nach § 44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 2 DRiG abgegeben haben, ist keine (erneute) Erklärung einzuholen. Gleiches gilt für vorgeschlagene Personen, die nach dem 30. November 1971 geboren worden sind. Eine Erklärung nach §

44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 1 DRiG ist für jede Wahlperiode erforderlich.

2.6 Folgende Personen dürfen die Berufung zum Schöffenamts ablehnen (§§ 35, 77 Absatz 1 GVG):

- Mitglieder des Europäischen Parlaments, des Bundestages, des Bundesrates, eines Landtages oder einer zweiten Kammer,
- Personen, die in der vorhergehenden Amtsperiode die Verpflichtung zum Ehrenrichteramt in der Strafrechtspflege an 40 Tagen erfüllt haben, sowie Personen, die bereits als ehrenamtliche Richterinnen und Richter tätig sind,
- Ärztinnen und Ärzte, Zahnärztinnen und Zahnärzte, Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und -krankenpfleger, Entbindungspfleger und Hebammen; Apothekenleiterinnen und -leiter, die keinen weiteren Apotheker oder keine weitere Apothekerin beschäftigen,
- Personen, die glaubhaft machen, dass ihnen die unmittelbare persönliche Fürsorge für ihre Familie die Ausübung des Amtes in besonderem Maße erschwert,
- Personen, die das 65. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Ende der Amtsperiode vollendet haben würden,
- Personen, die glaubhaft machen, dass die Ausübung des Amtes für sie oder einen Dritten wegen Gefährdung oder erheblicher Beeinträchtigung einer ausreichenden wirtschaftlichen Lebensgrundlage eine besondere Härte bedeutet,
- Personen, die als ehrenamtliche Richterinnen und Richter in der Strafrechtspflege in zwei aufeinanderfolgenden Amtsperioden tätig gewesen sind, von denen die letzte Amtsperiode zum Zeitpunkt der Aufstellung der Vorschlagslisten noch andauert.

Diese Personen können in die Vorschlagslisten aufgenommen werden. In einer besonderen Spalte ist jedoch auf die Tatsachen hinzuweisen, die eine Ablehnung des Amtes rechtfertigen könnten.

2.7 Darüber hinaus haben die Gemeinden bei der Aufstellung der Vorschlagslisten sorgfältig zu prüfen, ob die vorgeschlagenen Personen für das Schöffenamts geeignet sind (vgl. Nummer 2.5.4 Absatz 2). Den Gemeinden wird empfohlen, hierzu das als Anlage 1 beigefügte Schreiben und die Erklärungsvordrucke (Anlagen 2.1 und 2.2) entsprechend zu verwenden.

Die Gemeinden können sich diese Aufgabe erleichtern, indem sie die Stellen, die ihnen Personen zur Aufnahme in die Vorschlagsliste (§ 36 GVG) namhaft machen, anhalten, die für eine Benennung vorgesehenen Personen vorher zu befragen, ob sie bereit und geeignet sind (§§ 33 bis 35 GVG), das Schöffenamts zu übernehmen. Auf diese Weise können ungeeignete Personen von vornherein ausgeschlossen und vorhandene Ablehnungsgründe rechtzeitig festgestellt werden. Darüber hinaus sind die Gemeinden dann in der Lage, von der Benennung solcher Personen abzusehen, die zwar keinen der in § 35 GVG genannten Ablehnungsgründe geltend machen können, deren Benennung zum Ehrenamt aber aus sonstigen triftigen Gründen, insbesondere wegen einer Kollision ihrer richterlichen Pflicht mit ihren übrigen Pflichten, untunlich erscheint.

Die Vorschlagslisten sollen alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigen (§ 36 Absatz 2 Satz 1 GVG, § 44 Absatz 1a DRiG).

Das verantwortungsvolle Schöffenamts verlangt in hohem Maße Unparteilichkeit, Selbstständigkeit und Reife des Urteils, aber auch geistige Beweglichkeit und – wegen des anstrengenden Sitzungsdienstes – körperliche Eignung.

Da es entscheidend darauf ankommt, für das Schöffenamts Personen zu gewinnen, die für die Tätigkeit ein besonderes Interesse haben, sollen Personen, die sich bewerben, bei gegebener Eignung nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

Die Gemeinden dürfen zur Vorauswahl geeigneter Personen die im Melderegister vorhandenen Daten nutzen, wenn anderweitige Auswahlmethoden zuvor ausgiebig, jedoch ohne ausreichenden Erfolg, betrieben wurden. Geeignete Auswahlmethoden sind zum Beispiel Informationsveranstaltungen und die Einbindung von Parteien, Kirchen, Verbänden und Gewerkschaften.

- 2.8 Zur Aufnahme einer Person in die Vorschlagsliste bedarf es der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung, mindestens jedoch der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung (§§ 36, 77 Absatz 1 GVG). Bei der Beratung und Entscheidung über die Schöffenvorschläge ist insbesondere darauf zu achten, dass die

Persönlichkeitsrechte oder sonstige schützenswerte Interessen der Betroffenen nicht verletzt werden. Es ist daher stets zu prüfen, ob die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden soll (§ 36 Absatz 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg).

- 2.9 Termin für die Aufstellung der Vorschlagsliste:

31. Mai jedes fünften Jahres.

- 2.10 Die Vorschlagslisten sind für die Dauer einer Woche öffentlich aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum

30. Juni jedes fünften Jahres

abgeschlossen sein soll, ist vorher unter Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit (§ 37 GVG) öffentlich bekannt zu geben (§ 36 Absatz 3 GVG).

3 Einreichung der Vorschlagsliste

- 3.1 Die Vorschlagsliste nebst den Einsprüchen und den gegebenenfalls abgegebenen Erklärungen gemäß Nummer 2.5.4 ist mit einer Bescheinigung über die Bekanntmachung und Auflegung an die Richterin oder den Richter beim Amtsgericht zu übersenden, zu dessen Bezirk die Gemeinde gehört. Termin:

15. Juli jedes fünften Jahres.

Von etwaigen nach Absendung notwendig werdenden Berichtigungen der Vorschlagsliste ist der Richterin oder dem Richter beim Amtsgericht umgehend Anzeige zu machen (§§ 38, 77 Absatz 1 GVG). Daneben ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

- 3.2 Die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht prüft die Vorschlagslisten, stellt sie zur Liste des Bezirks zusammen und bereitet die Entscheidung über die Einsprüche vor (§ 39 GVG).

- 3.3 Die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht soll von den in die Vorschlagsliste aufgenommenen Personen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass die unter Nummer 2.5.4 genannten Voraussetzungen nicht vorliegen (Anlagen 1, 2.1 und 2.2), sofern diese Erklärung nicht bereits im Zusammenhang mit der Aufnahme in die von der Gemeinde aufzustellende Vorschlagsliste

abgegeben wurde. Wird die erforderliche Erklärung auf Verlangen nicht vorgelegt, so ist die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht berechtigt, Auskünfte nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes bei dem Bundesarchiv einzuholen.

4 Wahl der Schöffinnen und Schöffen

- 4.1 Bei jedem Amtsgericht tritt jedes fünfte Jahr ein Ausschuss zur Wahl der Schöffinnen und Schöffen zusammen. Er besteht aus der Richterin oder dem Richter beim Amtsgericht (Vorsitz) und einer Verwaltungsbeamtin oder einem Verwaltungsbeamten sowie sieben Vertrauenspersonen als Beisitzerinnen und Beisitzer (§ 40 GVG).
- 4.2 Die Verwaltungsbeamtinnen und Verwaltungsbeamten werden durch das für Justiz zuständige Mitglied der Landesregierung bestimmt. Im Fall der Verhinderung einer Verwaltungsbeamtin oder eines Verwaltungsbeamten tritt an deren oder dessen Stelle die zur ständigen Vertretung bestimmte Person.
- 4.3 Die Vertrauenspersonen werden von den Vertretungen der Landkreise und kreisfreien Städte aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder, mindestens jedoch mit der Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl gewählt (§ 40 Absatz 3 GVG). Die Zuständigkeit zur Wahl der sieben Vertrauenspersonen regelt sich wie folgt:
- 4.3.1 Fällt der Landkreis mit dem Amtsgerichtsbezirk zusammen, werden die Vertrauenspersonen vom Kreistag gewählt.
- 4.3.2 Umfasst der Amtsgerichtsbezirk Teile von verschiedenen Landkreisen oder das Gebiet einer kreisfreien Stadt und den Teil eines Landkreises, so werden die Vertrauensleute von den Vertretungen der Landkreise beziehungsweise der kreisfreien Stadt und des Landkreises nach dem Verhältnis der Bevölkerungszahl aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks gewählt.
- 4.3.3 Umfasst ein Landkreis mehrere Amtsgerichtsbezirke, so werden die Vertrauensleute für jedes Amtsgericht vom Kreistag aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des jeweiligen Amtsgerichtsbezirks gewählt.

4.3.4 Gemäß diesen Bestimmungen werden gewählt:

durch	für das Amtsgericht	Anzahl der Vertrauenspersonen
Kreistag Barnim	Bernau bei Berlin	7
	Eberswalde	7
Kreistag Dahme-Spreewald	Lübben (Spreewald)	5
	Königs Wusterhausen	7
Kreistag Elbe-Elster	Bad Liebenwerda	7
Kreistag Havelland	Nauen	7
	Rathenow	7
Kreistag Märkisch-Oderland	Bad Freienwalde (Oder)	7
	Frankfurt (Oder)	1
	Strausberg	7
Kreistag Oberhavel	Oranienburg	7
	Zehdenick	7
Kreistag Oberspreewald-Lausitz	Lübben (Spreewald)	2
	Senftenberg	7
Kreistag Oder-Spree	Frankfurt (Oder)	3
	Fürstenwalde/Spree	7
Kreistag Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	7
Kreistag Potsdam-Mittelmark	Brandenburg an der Havel	4
	Potsdam	3
Kreistag Prignitz	Perleberg	7
Kreistag Spree-Neiße	Cottbus	4
Kreistag Teltow-Fläming	Luckenwalde	7
	Zossen	7
Kreistag Uckermark	Prenzlau	7
	Schwedt/Oder	7
Stadtverordnetenversammlung Brandenburg an der Havel	Brandenburg an der Havel	3
Stadtverordnetenversammlung Cottbus	Cottbus	3

Stadtverordnetenversammlung Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	3
Stadtverordnetenversammlung Pots- dam	Potsdam	4

4.3.5 Termin für die Wahl der Vertrauenspersonen: bis zum

31. Mai jedes fünften Jahres.

4.4 Die gewählten Vertrauenspersonen sind dem Amtsgericht mitzutellen. Termin:

30. Juni jedes fünften Jahres.

4.5 Der Ausschuss tritt in der Zeit vom

16. August bis 8. Oktober jedes fünften Jahres

zusammen. Er ist beschlussfähig, wenn wenigstens die oder der Vorsitzende, die Verwaltungsbeamtin oder der Verwaltungsbeamte und drei Vertrauenspersonen anwesend sind (§ 40 Absatz 4 GVG).

Die oder der Vorsitzende berichtet zunächst über die gegen die Vorschlagsliste erhobenen Einsprüche und etwaige notwendig gewordene Berichtigungen und führt die Beschlussfassung des Ausschusses herbei (§ 41 GVG).

4.6 Aus der berichtigten Vorschlagsliste wählt der Ausschuss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen für die nächsten fünf Geschäftsjahre die erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und -schöffen. Die Ersatzschöffinnen und -schöffen für die Strafkammern wählt dabei der Ausschuss bei dem Amtsgericht, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat (§ 77 Absatz 2 Satz 2 GVG).

In das Ersatzschöffenamt sind Personen zu wählen, die am Sitz des Amtsgerichts oder in dessen nächster Umgebung wohnen (§ 42 Absatz 1 Nummer 2, § 77 Absatz 1 GVG).

Bei der Schöffenvahl ist darauf zu achten, dass niemand zum Schöffenamte bei einem Schöffengericht und zugleich bei einer Strafkammer gewählt wird (§ 77 Absatz 4 GVG). Außerdem soll bei der Wahl darauf geachtet werden, dass alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigt werden (§ 42 Absatz 2 GVG, § 44 Absatz 1a DRiG).

- 4.7 Die Namen der in das Haupt- und Ersatzschöffenamte für das Schöffengericht gewählten Personen werden bei dem Amtsgericht in gesonderte Schöffenvahlisten aufgenommen (§ 44 GVG).

Die Namen und die weiteren der Vorschlagsliste zu entnehmenden Personalangaben (vgl. Nummer 2.3) der in das Hauptschöffenvah- sowie in das Ersatzschöffenvahnamte für die Strafkammern gewählten Personen teilt die RichterIn oder der Richter bei dem Amtsgericht der PräsidentIn oder dem Präsidenten des Landgerichts mit (§ 77 Absatz 2 Satz 5 GVG). Termin für die Übersendung der Verzeichnisse ist der

15. Oktober jedes fünften Jahres.

Daneben ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

Die PräsidentIn oder der Präsident des Landgerichts stellt die Namen der Hauptschöffenvahnen und -schöffenvah zur Schöffenvahliste des Landgerichts zusammen (§ 77 Absatz 2 Satz 6 GVG).

Neben den Schöffenvahlisten kann auf Anordnung der Gerichtsleitung ein Namensverzeichnis der in das Schöffenvah- sowie in das Ersatzschöffenvahnamte gewählten Personen in Kartelform geführt werden.

5 Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister

- 5.1 Die Amtsgerichte, bei denen ein Schöffengericht besteht, sowie die Landgerichte holen, sobald ihnen die Namen der für sie gewählten Hauptschöffenvahnen und -schöffenvah und Ersatzschöffenvahnen und -schöffenvah bekannt sind, für jede gewählte Person eine unbeschränkte Auskunft aus dem Bundeszentralregister für Zwecke der Rechtspflege (§ 41 Absatz 1 Nummer 1 des Bundeszent-

ralregistergesetzes [BZRG]) ein. Zu diesem Zweck sind die Amtsgerichte und Landgerichte berechtigt, die erforderlichen Daten zur Einholung der Bundeszentralregisterauskunft zu erheben.

- 5.2 Ergibt die unbeschränkte Auskunft nach § 41 Absatz 1 Nummer 1 BZRG, dass die Voraussetzungen des § 32 Nummer 1 GVG vorliegen, oder ist dem Gericht im Einzelfall das Vorliegen dieser Voraussetzungen anderweitig bekannt, so ist nach § 52 Absatz 1 GVG zu verfahren.

6 Bestimmung der Reihenfolge der Hauptschöffinnen und -schöffen und Ersatzschöffinnen und -schöffen (Auslosung)

- 6.1 Die Reihenfolge, in der die Hauptschöffinnen und -schöffen an den einzelnen ordentlichen Sitzungen teilnehmen, wird jährlich für das ganze folgende Geschäftsjahr im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt. Für mehrere Spruchkörper eines Gerichts kann die Auslosung in einer Weise bewirkt werden, nach der jede in das Hauptschöffenamt gewählte Person nur an den Sitzungen eines Spruchkörpers teilnimmt. Die Auslosung ist so vorzunehmen, dass jede ausgeloste Hauptschöffin und jeder ausgeloste Hauptschöffe möglichst zu zwölf Sitzungstagen herangezogen wird (§ 45 Absatz 2 Satz 1 bis 3 GVG).

Termin für die Auslosung der Hauptschöffinnen und -schöffen: bis zum

30. November jedes Jahres.

- 6.2 Die Reihenfolge, in der die Ersatzschöffinnen und -schöffen an die Stelle wegfallender Hauptschöffinnen und -schöffen treten (Ersatzschöffenliste), wird einmal für die ganze folgende Wahlperiode im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt; dabei findet Nummer 6.1 Satz 2 keine Anwendung (§ 45 Absatz 2 Satz 4 GVG).

Termin für die Auslosung der Ersatzschöffinnen und -schöffen: bis zum

30. November jedes fünften Jahres.

7 Jugendschöffinnen und Jugendschöffen

Die vorstehenden Nummern 1 bis 6 finden auf die Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen entsprechend Anwendung, soweit nachfolgend nicht etwas anderes bestimmt ist.

- 7.1 Die von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) festzusetzende Zahl der für jedes Amtsgericht erforderlichen Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen, die Verteilung der für die Jugendkammern erforderlichen Jugendschöffinnen und -schöffen auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichte und die Verteilung der Jugendersatzschöffinnen und -schöffen auf die einzelnen Amtsgerichtsbezirke in den Fällen des § 77 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 GVG sind den Amtsgerichten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

mitzutellen.

- 7.2 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) teilt ferner für jeden Amtsgerichtsbezirk dem zuständigen Jugendamt die Zahl der vom Jugendhilfeausschuss vorzuschlagenden Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen mit; umfasst ein Amtsgerichtsbezirk mehrere Jugendamtsbezirke oder Teile von solchen, so ist die Zahl der von jedem der beteiligten Jugendhilfeausschüsse vorzuschlagenden Personen entsprechend dem Verhältnis der Bevölkerungsteile zu bestimmen. Termin:

2. Januar jedes fünften Jahres.

- 7.3 Aufgrund der Mitteilung der Präsidentin oder des Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) stellen die Jugendhilfeausschüsse die Vorschlagslisten auf. In die Vorschlagsliste soll mindestens die doppelte Zahl der benötigten Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen aufgenommen werden, und zwar Männer und Frauen in gleicher Anzahl. Die vorgeschlagenen Personen sollen erzieherisch befähigt und in der Jugenderziehung erfahren sein (§ 35 Absatz 2 des Jugendgerichtsgesetzes [JGG]).

- 7.4 Für die Aufnahme in die Vorschlagsliste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, mindestens jedoch der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder des Jugendhilfeausschusses erforderlich (§ 35 Absatz 3 JGG).

7.5 Die Vorschlagslisten sind bis zum

31. Mai jedes fünften Jahres

aufzustellen. Sie sind anschließend im Jugendamt eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum

30. Juni jedes fünften Jahres

abgeschlossen sein soll, ist vorher unter Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit (§ 37 GVG) öffentlich bekannt zu geben (§ 35 Absatz 3 JGG).

7.6 Die Jugendämter reichen die Vorschlagslisten der Jugendhilfeausschüsse nebst den Einsprüchen mit einer Bescheinigung über die Bekanntmachung und Auflegung bei den Amtsgerichten ein. Termin:

15. Juli jedes fünften Jahres.

Die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses gilt als Vorschlagsliste im Sinne des § 36 GVG (§ 35 Absatz 3 JGG). Zusätzlich ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

7.7 Bei der Entscheidung über Einsprüche gegen die Vorschlagslisten des Jugendhilfeausschusses und bei der Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen führt die Jugendrichterin oder der Jugendrichter den Vorsitz in dem Schöffenwahlausschuss (§ 35 Absatz 4 JGG).

7.8 Die Jugendschöffinnen und -schöffen werden in besondere für Frauen und Männer getrennt zu führende Schöffenlisten aufgenommen (§ 35 Absatz 5 JGG).

II.

Ehrenamtliche Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen

- 1 Der Präsident oder die Präsidentin des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestimmt die Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen für das Brandenburgische Oberlandesgericht und für die Amtsgerichte und teilt diese dem für Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Landesregierung und den Amtsgerichten bis zum
2. Januar jedes fünften Jahres
mit (§ 4 Absatz 1 des Gesetzes über das gerichtliche Verfahren in Landwirtschaftssachen [LwVfG]).
- 2 Das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung stellt die Listen für die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen gemäß § 12 des Brandenburgischen Gerichtsorganisationsgesetzes auf und übersendet diese dem Präsidenten oder der Präsidentin des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
15. Juli jedes fünften Jahres.
- 3 Die Zahl der vorzuschlagenden Personen soll das Eineinhalbfache der erforderlichen Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter betragen (§ 4 Absatz 4 LwVfG). Frauen und Männer sollen dabei angemessen berücksichtigt werden (§ 44 Absatz 1a DRiG). Die vorgeschlagenen Personen müssen die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 LwVfG erfüllen, wonach die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter die Landwirtschaft in dem Gerichtsbezirk, in dem sie als ehrenamtliche Richterinnen oder Richter tätig werden sollen, selbstständig im Haupt- oder Nebenberuf ausüben oder ausgeübt haben. Es gelten die Altersgrenzen für Schöffen (Abschnitt I. Nummer 2.5.2).
- 4 Für die Personalangaben in den Vorschlagslisten und die Übermittlung der Listen an die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gilt Abschnitt I. Nummer 2.3, für die Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister Abschnitt I. Nummer 5.1 und für die Einholung einer Auskunft beim Bundesarchiv nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Abschnitt I. Nummer 3.3 entsprechend, wobei an die Stelle der Amts- und Landgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts tritt.

- 5 Für die Überprüfung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen gilt Abschnitt I. Nummer 2.5.4 und 2.7 entsprechend.
- 6 Die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
15. Oktober jedes fünften Jahres
vorzunehmen.

III.

Ehrenamtliche Richterinnen und Richter der Kammern für Handelssachen (Handelsrichterinnen und Handelsrichter)

- 1 Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestimmt die Zahl der zu ernennenden Handelsrichterinnen und Handelsrichter für die Landgerichte und teilt diese den zuständigen Industrie- und Handelskammern sowie den Landgerichten bis zum
2. Januar jedes fünften Jahres
mit.
- 2 Die von den Industrie- und Handelskammern für das jeweilige Landgericht unter Beachtung von § 109 GVG aufzustellenden Vorschläge zur Berufung als Handelsrichterin oder Handelsrichter sind der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
15. Juli jedes fünften Jahres
einzureichen. Frauen und Männer sollen dabei angemessen berücksichtigt werden (§ 44 Absatz 1a DRiG). Das Mindestalter für Handelsrichterinnen und Handelsrichter beträgt 30 Jahre (§ 109 Absatz 1 Nummer 2 GVG). Eine Altershöchstgrenze gibt es nicht.
- 3 Für die Personalangaben in den Vorschlagslisten gilt Abschnitt I. Nummer 2.3, für die Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister Abschnitt I. Nummer 5.1 und für die Einholung einer Auskunft beim Bundesarchiv nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Abschnitt I. Nummer 3.3 entsprechend, wobei an die Stelle der Amts- und Landgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts tritt.
- 4 Für die Überprüfung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter gilt Abschnitt I. Nummer 2.5.4 und 2.7 entsprechend.

- 5 Die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
- 15. Oktober jedes fünften Jahres**
- vorzunehmen.

IV.

Zusammenfassung der Termine

2. Januar jedes fünften Jahres	Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen, Schöffen, Jugendschöffinnen und -schöffen durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) und entsprechende Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> – die Gemeinden – die Amtsgerichte – die Jugendhilfeausschüsse
	Bestimmung der Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen für das Brandenburgische Oberlandesgericht und die betroffenen Amtsgerichte durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts und Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> – das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung – die Amtsgerichte
	Bestimmung der Zahl der Handelsrichterinnen und Handelsrichter für die Landgerichte durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts und Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> – die zuständigen Industrie- und Handelskammern – die Landgerichte
31. Mai jedes fünften Jahres	Aufstellung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen durch die Gemeinden
	Aufstellung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und -schöffen durch die Jugendhilfeausschüsse
	Wahl der Vertrauenspersonen für die Wahlausschüsse bei den Amtsgerichten
30. Juni jedes fünften Jahres	Abschluss der Auflegung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen
	Abschluss der Auflegung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen

	und -schöffen
	Mitteilung der gewählten Vertrauenspersonen an die Amtsgerichte
15. Juli jedes fünften Jahres	Einreichung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen beim zuständigen Amtsgericht
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und -schöffen beim zuständigen Amtsgericht
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen durch das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter durch die Industrie- und Handelskammern bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
16. August bis 8. Oktober jedes fünften Jahres	Zusammentreten der Wahlausschüsse beim Amtsgericht und Wahl der Schöffinnen und Schöffen und Jugendschöffinnen und -schöffen
15. Oktober jedes fünften Jahres	Übersendung des Verzeichnisses der gewählten Schöffinnen und Schöffen für die Strafkammern an die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts
	Endtermine für die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen und die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
30. November jedes Jahres	Auslosung der Hauptschöffinnen und -schöffen und der Jugendhauptschöffinnen und -schöffen für das folgende Geschäftsjahr
30. November jedes fünften Jahres	Auslosung der Ersatzschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen für die gesamte Wahlperiode

V.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

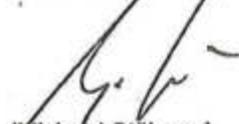
Diese Gemeinsame Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gemeinsame Allgemeine Verfügung zur Vorbereitung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit vom 29. August 2017 (JMBl. S. 70, ABl. S. 860), die zuletzt durch die Gemeinsame Allgemeine Verfügung vom 24. April 2018 (JMBl. S. 54, ABl. S. 491) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 6. Dezember 2022

Die Ministerin der Justiz


(Susanne Hoffmann)

Der Minister des Innern und für Kommunales


(Michael Stübgen)

Die Ministerin für Bildung,
Jugend und Sport


(Britta Ernst)

Der Minister für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz


(Axel Vogel)

(Briefkopf der Gerichtsleitung)

(Name und Anschrift
der vorgeschlagenen Person)

Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

Sehr geehrte Frau,/

Sehr geehrter Herr,

Sie sind zur Wahl für das Amt einer ehrenamtlichen Richterin/eines ehrenamtlichen Richters vorgeschlagen worden. Alle dafür in Frage kommenden Personen sind im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben auf Ihre Eignung zu prüfen.

Gemäß § 44a des Deutschen Richtergesetzes soll nicht zu dem Amt einer ehrenamtlichen Richterin oder eines ehrenamtlichen Richters berufen werden, wer gegen die Grundsätze der Menschlichkeit und der Rechtsstaatlichkeit verstoßen hat oder wegen einer Tätigkeit als hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiterin oder hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (DDR) im Sinne des § 6 Absatz 4 des Stasi-Unterlagengesetzes oder als diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach § 6 Absatz 5 des Stasi-Unterlagengesetzes gleichgestellte Personen für das Amt einer ehrenamtlichen Richterin oder eines ehrenamtlichen Richters nicht geeignet ist.

1. Alternative (noch keine Erklärung abgegeben und vor dem 30. November 1971 geboren):

Ich bitte Sie deshalb, die anliegende Erklärung wahrheitsgemäß abzugeben und mir möglichst umgehend zurückzusenden.

Sollten Sie die Erklärung nicht abgeben können und dennoch als ehrenamtliche RichterIn beziehungsweise ehrenamtlicher Richter tätig werden wollen, werde ich eine Anfrage bei der Behörde des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR vornehmen. Darüber setze ich Sie hiermit in Kenntnis.

2. Alternative (Erklärung bereits abgegeben und/oder nach dem 30. November 1971 geboren):

Eine Erklärung nach § 44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 2 DRiG ist nicht erforderlich:

- Diese liegt von Ihnen bereits vor.
- Sie sind nach dem 30. November 1971 geboren.

Ich bitte Sie, die anliegende Erklärung wahrheitsgemäß abzugeben und mir möglichst umgehend zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

Amtsgericht Potsdam
- Der Präsident -



Amtsgericht Potsdam | Postfach 600951 | 14409 Potsdam

Landeshauptstadt Potsdam
Jugendamt
Friedrich-Ebert-Straße 79-81
14469 Potsdam

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
Eing.: 16. JAN. 2023
Signatur: 
an:

Telefon: 0331 2017 - 0
Telefax: 0331 2017 - 2960
Bearbeiter/in: Frau Bergholz
Durchwahl: 0331 2017 - 2020

Ihr Zeichen

Bitte bei Antwort angeben
Akten- / Geschäftszeichen
3221 E-202

Datum
10.01.2023

Betr.: Vorbereitung der Schöffenwahl 2023 für die Periode 2024 – 2028

Anl. 2

Zur Aufstellung der Vorschlagsliste nach der AV vom 06.12.2022, JMBL Nr. 12 – 32. Jahrgang, Seite 128 ff teile ich Ihnen die Anzahl der Schöffen, die auf Ihren Bezirk entfällt hierdurch mit:

Auf Ihren Bezirk des Jugendamtes entfallen 20 Schöffen.

Wegen der Einzelheiten der Durchführung der Wahl ist

- a) die AV vom 06.12.2022
- b) ein Schreiben der Schöffenwahlleiterin vom 10.01.2023

beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen

Seidel

Beglaubigt


Bergholz
Justizbeschäftigte




1) Selb. / ~~Normales JVA z.K.~~
2) 2024/2028 bitte gemeinsam 

Datenschutzhinweis: Durch das Gericht werden die für die Bearbeitung erforderlichen Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen können Sie der Internetpräsentation des Gerichts entnehmen.

Hausanschrift: Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam
Internet: www.ag-potsdam.brandenburg.de

Amtsgericht Potsdam

- Der Präsident -



Amtsgericht Potsdam | Postfach 600951 | 14409 Potsdam

Landeshauptstadt Potsdam
Jugendamt
Friedrich-Ebert-Straße 79-81
14469 Potsdam

Telefon: 0331 2017 - 0
Telefax: 0331 2017 - 2960

Bearbeiter/in: Frau Bergholz
Durchwahl: 0331 2017 - 2020

Ihr Zeichen

Bitte bei Antwort angeben
Akten- / Geschäftszeichen
3221 E-202

Datum
12.01.2023

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Präsidium des Amtsgerichts Potsdam hat mich zur Schöffenvahlleiterin für die in diesem Jahr durchzuführende Schöffenvahl bestimmt. In dieser Eigenschaft möchte ich mich bereits jetzt zu Beginn des Jahres an Sie wenden, um eventuell bei der Schöffenvahl auftretende Probleme gemeinsam mit Ihnen bereits im Vorfeld zu lösen. Ich verbinde damit die Hoffnung, dass am Ende des Jahres die neuen Schöffen wirksam gewählt sind, so dass die Schöffengerichte und Jugendschöffengerichte im Jahr 2024 weiter handlungsfähig bleiben.

Ausgehend davon, dass Ihnen seitens der Präsidentin des Landgerichts und des Präsidenten des hiesigen Gerichts die Anzahl der von Ihrer Stadt / Gemeinde zu stellenden Schöffen mitgeteilt werden, erlaube ich mir daher bereits heute auf folgende sich aus den §§ 36, 37 GVG ergebenden wichtigen Punkte bei der Schöffenvahl hinzuweisen, sowie zusätzlich auf § 35 JGG bei der Wahl der Jugendschöffen.

1. Die Gemeindevertreter müssen mit einer **Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder** der Stadt- / Gemeindevertretung mindestens **die doppelte Anzahl** der Ihnen von der Präsidentin des Landgerichts Potsdam und dem Präsidenten des Amtsgerichts Potsdam genannten Anzahl wählen. Für die Aufnahme in die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses ist die **Zustimmung von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder** ebenso erforderlich.
2. Die Gewählten sind in einer **einheitlichen Vorschlagsliste** aufzuführen. Eine Unterscheidung nach Hilfs- und Ersatzschöffen soll nicht erfolgen. Ebenso wenig eine Aufteilung in Schöffen für das Landgericht bzw. für das Amtsgericht. Die Unterscheidung trifft der Schöffenvahlausschuss beim Amtsgericht bei seiner Wahl.

Den Vorgeschlagenen bitte ich vor der Aufnahme in die Liste eine Erklärung gemäß § 44a DRiG vorzulegen. Der Wortlaut der Erklärung ist der beigefügten Anlage 1, 2.1 und 2.2 zu entnehmen.

Datenschutzhinweis: Durch das Gericht werden die für die Bearbeitung erforderlichen Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet. Weitere Informationen können Sie der Internetpräsentation des Gerichts entnehmen.

3. Die Vorschlagliste muss bezüglich der Schöffen die folgenden Angaben enthalten:
- Familienname
 - Geburtsname, wenn er anders als der Familienname lautet,
 - Vorname,
 - Geburtsjahr
 - Beruf,
 - bei Bediensteten des öffentlichen Dienstes möglichst mit Angabe des Tätigkeitsbereiches,
 - Postleitzahl, Wohnort der vorgeschlagenen Person, bei häufig vorkommenden Namen ist auch der Stadt-oder Ortsteil des Wohnortes aufzunehmen
4. Sodann ist für die Bevölkerung **öffentlich anzukündigen**, dass die Listen ausgehängt werden. Die Ankündigung kann z.B. in der Zeitung oder im Amtsblatt nach dem jeweiligen Kommunalrecht erfolgen.

Danach wird

5. Die Vorschlagliste **eine Woche lang** (z.B. von Montag bis Sonntag) zu jedermanns Einsicht (öffentlich) in allen Gemeinden aus denen die Schöffen gewählt wurden, sowie in der Hauptgemeinde auszulegen.

Damit jedermann Einsicht nehmen kann, reicht es nicht aus, wenn die Vorschlaglisten in den Amtsräumen ausgelegt werden. Sie müssen z.B. in Schaukästen oder an anderen dafür geeigneten Orten ausgelegt werden. Mit dem Auflegen oder der Ankündigung der Auflegung ist die Bevölkerung auf die Möglichkeit hinzuweisen, dass Einspruch gemäß § 37 GVG geltend gemacht werden könne. Insoweit empfehle ich auch die §§ 32, 33 und 34 GVG mit den entsprechenden Gesetzestexten bekannt zu geben.

6. Im Anschluss an die Auflegung ist der Bevölkerung **eine weitere Woche** Zeit zur Einlegung von Einsprüchen zu geben.
7. Die entsprechend Punkt 3 – 6 angekündigte und ausgehängte Liste ist mir mit den unter Umständen erhobenen Einsprüchen und den unter Punkt 2 genannten Angaben bis **spätestens 15.07.2023** zu übersenden.
8. Daneben ist bis zu 15.07.2023 eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und wenn möglich auch Telefonnummer und/oder Email-Adresse ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden. In dieser Liste sollen auch die Tatsachen mitgeteilt werden, die gemäß §§ 35, 77 Abs. 1 GVG die Ablehnung des Amtes für die betroffene Person rechtfertigen würde.

Ich bin jederzeit gerne bereit zu Rückfragen Stellung zu nehmen. Um die Zusammenarbeit möglichst reibungslos zu gestalten, bitte ich Sie mir den Namen, Telefonnummer und die eventuell vorhandene E-Mail Adresse des in Ihrer Behörde für die Schöffenwahl zuständigen Mitarbeiters sowie mindestens zweier in der Sache informierter Vertreter sowie deren Telefonnummer und eventuell deren E-Mail Adresse zu nennen.

Ich selbst bin wie folgt persönlich zu erreichen: RiAG Constanze Rammoser-Bode, Tel.: 0331 2017-2560, E-Mail constanze.ramoser-Bode@agp.brandenburg.de. Die Schöffengeschäftsstelle führt Frau Justizbeschäftigte Anne Bergholz. Sie ist zu erreichen: Tel.: 0331 2017-2020, E-Mail anne.bergholz@agp.brandenburg.de.

Mit freundlichen Grüßen

Ramoser-Bode
Richterin am Amtsgericht
Schöffenwahlleiterin

Beglaubigt


Bergholz
Justizbeschäftigte



Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit

Gemeinsame Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz,
des Ministers des Innern und für Kommunales, der Ministerin für Bildung, Jugend und Sport und
des Ministers für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz

Vom *6. Dezember 2022*
(3221-1.025)

Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der Schöffinnen und Schöffen, Jugendschöffinnen und Jugendschöffen, der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen und der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter für die Kammern für Handelssachen (Handelsrichterinnen und Handelsrichter) werden die folgenden Regelungen getroffen. Sie gelten erstmals für die im Jahr 2023 durchzuführende Wahl beziehungsweise Berufung.

I.

Schöffinnen und Schöffen

- 1 Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen und Schöffen**
- 1.1 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) bestimmt die erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und Haupt- und Ersatzschöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern des Landgerichts (§ 43 Absatz 1, § 77 Absatz 1 des Gerichtsverfassungsgesetzes [GVG]). Die Zahl der in das Hauptschöffenamt zu wählenden Personen ist so zu bestimmen, dass voraussichtlich jede von ihnen zu nicht mehr als zwölf ordentlichen Sitzungstagen im Jahr herangezogen wird (§ 43 Absatz 2, § 77 Absatz 1 GVG).
- 1.2 Die festgelegte Anzahl der in das Haupt- und Ersatzschöffenamt zu wählenden Personen wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) auf die Gemeinden des Bezirks in Anlehnung an die Einwohnerzahl der Gemeinden verteilt (§ 36 Absatz 4 Satz 2 GVG). Die erforderliche Zahl der Ersatzschöffinnen und Ersatzschöffen für die Strafkammern des Landgerichts verteilt die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts auf die Gemein-

den des Bezirks des Amtsgerichts, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat (§ 36 Absatz 4 Satz 2, § 77 Absatz 1 GVG).

- 1.3 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts verteilt darüber hinaus die Zahl der erforderlichen Hauptschöffinnen und Hauptschöffen für die Strafkammern auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirke (§ 77 Absatz 2 Satz 1 GVG).
- 1.4 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) teilt den Gemeinden die für sie ermittelten Zahlen zur Aufstellung der Vorschlagslisten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

und den zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirken die für sie ermittelten Zahlen mit.

2 Aufstellung der Vorschlagsliste

- 2.1 Die Gemeinden stellen in jedem fünften Jahr für die Schöffinnen und Schöffen des Amtsgerichts und des Landgerichts einheitliche Vorschlagslisten auf (§§ 36, 77 Absatz 1 GVG); für die Aufstellung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und Jugendschöffen sind die Jugendhilfeausschüsse zuständig (vgl. Nummern 7.2 bis 7.7). Jede Gemeinde ist berechtigt, eine Vorschlagsliste zur Schöffenwahl einzureichen.
- 2.2 In die Vorschlagslisten sind mindestens doppelt so viele Personen aufzunehmen, wie die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) nach Nummer 1.1 bestimmt hat (§ 36 Absatz 4 GVG).
- 2.3 In die Vorschlagslisten sind die nach § 36 Absatz 2 Satz 2 GVG geforderten Personalangaben wie folgt aufzunehmen:
- Familienname,
 - Geburtsname, wenn er anders als der Familienname lautet,
 - Vorname,
 - Geburtsjahr,
 - Beruf,

- Postleitzahl, Wohnort der vorgeschlagenen Person, bei häufig vorkommenden Namen ist auch der Stadt- oder Ortsteil des Wohnortes aufzunehmen.

2.4 Das Schöffenamtsamt kann nach § 31 GVG nur von Deutschen versehen werden.

2.5 In die Vorschlagsliste sind nicht aufzunehmen:

2.5.1 Personen, die nach Kenntnis der Gemeinde gemäß § 32 GVG zum Schöffenamtsamt unfähig sind, und zwar

- Personen, die infolge Richterspruchs die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzen oder wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt sind,
- Personen, gegen die ein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat schwebt, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann.

2.5.2 Personen, die gemäß § 33 GVG aus persönlichen Gründen nicht zum Schöffenamtsamt berufen werden sollen, und zwar

- Personen, die bei Beginn der Amtsperiode das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben würden,
- Personen, die das 70. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Beginn der Amtsperiode vollenden würden,
- Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen,
- Personen, die aus gesundheitlichen Gründen für das Amt nicht geeignet sind,
- Personen, die mangels ausreichender Beherrschung der deutschen Sprache für das Amt nicht geeignet sind,
- Personen, die in Vermögensverfall geraten sind.

2.5.3 Personen, die gemäß § 34 GVG aus beruflichen Gründen nicht zum Schöffenamtsamt berufen werden sollen, und zwar

- der Bundespräsident,
- die Mitglieder der Bundesregierung oder einer Landesregierung,
- Beamtinnen und Beamte, die jederzeit einstweilig in den Wart- oder Ruhestand versetzt werden können,
- Richterinnen und Richter und Beamtinnen und Beamte der Staatsanwaltschaft, Notarinnen und Notare und Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte,
- gerichtliche Vollstreckungsbeamtinnen und Vollstreckungsbeamte, Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, Bedienstete des Strafvollzuges sowie hauptamtliche Bewährungs- und Gerichtshelferinnen und Bewährungs- und Gerichtshelfer,
- Religionsdienerinnen und Religionsdiener und Mitglieder solcher religiösen Vereinigungen, die satzungsgemäß zum gemeinsamen Leben verpflichtet sind.

2.5.4 Personen, die gemäß § 44a Absatz 1 des Deutschen Richtergesetzes (DRiG) nicht zum Schöffenamt berufen werden sollen, das sind Personen, die

- gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen haben oder
- wegen einer Tätigkeit als hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiterin oder hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik im Sinne des § 6 Absatz 4 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. September 2021 (BGBl. I S. 4129) oder als diesen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern nach § 6 Absatz 5 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes gleichgestellte Personen für das Ehrenrichteramt nicht geeignet sind.

Die für die Berufung zuständige Stelle kann zu diesem Zweck von den vorgeschlagenen Personen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass bei ihnen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen (§ 44a Absatz 2 DRiG). Soweit die für die anstehende Schöffenwahl vorgeschlagenen Personen bereits in vorangegangenen Wahlperioden vorgeschlagen worden sind und eine entsprechende Erklärung nach § 44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 2 DRiG abgegeben haben, ist keine (erneute) Erklärung einzuholen. Gleiches gilt für vorgeschlagene Personen, die nach dem 30. November 1971 geboren worden sind. Eine Erklärung nach §

44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 1 DRiG ist für jede Wahlperiode erforderlich.

2.6 Folgende Personen dürfen die Berufung zum Schöffenamts ablehnen (§§ 35, 77 Absatz 1 GVG):

- Mitglieder des Europäischen Parlaments, des Bundestages, des Bundesrates, eines Landtages oder einer zweiten Kammer,
- Personen, die in der vorhergehenden Amtsperiode die Verpflichtung zum Ehrenrichteramt in der Strafrechtspflege an 40 Tagen erfüllt haben, sowie Personen, die bereits als ehrenamtliche Richterinnen und Richter tätig sind,
- Ärztinnen und Ärzte, Zahnärztinnen und Zahnärzte, Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und -krankenpfleger, Entbindungspfleger und Hebammen; Apothekenleiterinnen und -leiter, die keinen weiteren Apotheker oder keine weitere Apothekerin beschäftigen,
- Personen, die glaubhaft machen, dass ihnen die unmittelbare persönliche Fürsorge für ihre Familie die Ausübung des Amtes in besonderem Maße erschwert,
- Personen, die das 65. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Ende der Amtsperiode vollendet haben würden,
- Personen, die glaubhaft machen, dass die Ausübung des Amtes für sie oder einen Dritten wegen Gefährdung oder erheblicher Beeinträchtigung einer ausreichenden wirtschaftlichen Lebensgrundlage eine besondere Härte bedeutet,
- Personen, die als ehrenamtliche Richterinnen und Richter in der Strafrechtspflege in zwei aufeinanderfolgenden Amtsperioden tätig gewesen sind, von denen die letzte Amtsperiode zum Zeitpunkt der Aufstellung der Vorschlagslisten noch andauert.

Diese Personen können in die Vorschlagslisten aufgenommen werden. In einer besonderen Spalte ist jedoch auf die Tatsachen hinzuweisen, die eine Ablehnung des Amtes rechtfertigen könnten.

2.7 Darüber hinaus haben die Gemeinden bei der Aufstellung der Vorschlagslisten sorgfältig zu prüfen, ob die vorgeschlagenen Personen für das Schöffenamts geeignet sind (vgl. Nummer 2.5.4 Absatz 2). Den Gemeinden wird empfohlen, hierzu das als Anlage 1 beigefügte Schreiben und die Erklärungsvordrucke (Anlagen 2.1 und 2.2) entsprechend zu verwenden.

Die Gemeinden können sich diese Aufgabe erleichtern, indem sie die Stellen, die ihnen Personen zur Aufnahme in die Vorschlagsliste (§ 36 GVG) namhaft machen, anhalten, die für eine Benennung vorgesehenen Personen vorher zu befragen, ob sie bereit und geeignet sind (§§ 33 bis 35 GVG), das Schöffenamts zu übernehmen. Auf diese Weise können ungeeignete Personen von vornherein ausgeschieden und vorhandene Ablehnungsgründe rechtzeitig festgestellt werden. Darüber hinaus sind die Gemeinden dann in der Lage, von der Benennung solcher Personen abzusehen, die zwar keinen der in § 35 GVG genannten Ablehnungsgründe geltend machen können, deren Benennung zum Ehrenamt aber aus sonstigen triftigen Gründen, insbesondere wegen einer Kollision ihrer richterlichen Pflicht mit ihren übrigen Pflichten, unzulässig erscheint.

Die Vorschlagslisten sollen alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigen (§ 36 Absatz 2 Satz 1 GVG, § 44 Absatz 1a DRiG).

Das verantwortungsvolle Schöffenamts verlangt in hohem Maße Unparteilichkeit, Selbstständigkeit und Reife des Urteils, aber auch geistige Beweglichkeit und – wegen des anstrengenden Sitzungsdienstes – körperliche Eignung.

Da es entscheidend darauf ankommt, für das Schöffenamts Personen zu gewinnen, die für die Tätigkeit ein besonderes Interesse haben, sollen Personen, die sich bewerben, bei gegebener Eignung nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

Die Gemeinden dürfen zur Vorauswahl geeigneter Personen die im Melderegister vorhandenen Daten nutzen, wenn anderweitige Auswahlmethoden zuvor ausgiebig, jedoch ohne ausreichenden Erfolg, betrieben wurden. Geeignete Auswahlmethoden sind zum Beispiel Informationsveranstaltungen und die Einbindung von Parteien, Kirchen, Verbänden und Gewerkschaften.

- 2.8 Zur Aufnahme einer Person in die Vorschlagsliste bedarf es der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung, mindestens jedoch der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung (§§ 36, 77 Absatz 1 GVG). Bei der Beratung und Entscheidung über die Schöffenvorschläge ist insbesondere darauf zu achten, dass die

Persönlichkeitsrechte oder sonstige schützenswerte Interessen der Betroffenen nicht verletzt werden. Es ist daher stets zu prüfen, ob die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden soll (§ 36 Absatz 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg).

- 2.9 Termin für die Aufstellung der Vorschlagsliste:

31. Mai jedes fünften Jahres.

- 2.10 Die Vorschlagslisten sind für die Dauer einer Woche öffentlich aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum

30. Juni jedes fünften Jahres

abgeschlossen sein soll, ist vorher unter Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit (§ 37 GVG) öffentlich bekannt zu geben (§ 36 Absatz 3 GVG).

3 Einreichung der Vorschlagsliste

- 3.1 Die Vorschlagsliste nebst den Einsprüchen und den gegebenenfalls abgegebenen Erklärungen gemäß Nummer 2.5.4 ist mit einer Bescheinigung über die Bekanntmachung und Auflegung an die Richterin oder den Richter beim Amtsgericht zu übersenden, zu dessen Bezirk die Gemeinde gehört. Termin:

15. Juli jedes fünften Jahres.

Von etwaigen nach Absendung notwendig werdenden Berichtigungen der Vorschlagsliste ist der Richterin oder dem Richter beim Amtsgericht umgehend Anzeige zu machen (§§ 38, 77 Absatz 1 GVG). Daneben ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

- 3.2 Die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht prüft die Vorschlagslisten, stellt sie zur Liste des Bezirks zusammen und bereitet die Entscheidung über die Einsprüche vor (§ 39 GVG).
- 3.3 Die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht soll von den in die Vorschlagsliste aufgenommenen Personen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass die unter Nummer 2.5.4 genannten Voraussetzungen nicht vorliegen (Anlagen 1, 2.1 und 2.2), sofern diese Erklärung nicht bereits im Zusammenhang mit der Aufnahme in die von der Gemeinde aufzustellende Vorschlagsliste

abgegeben wurde. Wird die erforderliche Erklärung auf Verlangen nicht vorgelegt, so ist die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht berechtigt, Auskünfte nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes bei dem Bundesarchiv einzuholen.

4 Wahl der Schöffinnen und Schöffen

- 4.1 Bei jedem Amtsgericht tritt jedes fünfte Jahr ein Ausschuss zur Wahl der Schöffinnen und Schöffen zusammen. Er besteht aus der Richterin oder dem Richter beim Amtsgericht (Vorsitz) und einer Verwaltungsbeamtin oder einem Verwaltungsbeamten sowie sieben Vertrauenspersonen als Beisitzerinnen und Beisitzer (§ 40 GVG).
- 4.2 Die Verwaltungsbeamtinnen und Verwaltungsbeamten werden durch das für Justiz zuständige Mitglied der Landesregierung bestimmt. Im Fall der Verhinderung einer Verwaltungsbeamtin oder eines Verwaltungsbeamten tritt an deren oder dessen Stelle die zur ständigen Vertretung bestimmte Person.
- 4.3 Die Vertrauenspersonen werden von den Vertretungen der Landkreise und kreisfreien Städte aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder, mindestens jedoch mit der Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl gewählt (§ 40 Absatz 3 GVG). Die Zuständigkeit zur Wahl der sieben Vertrauenspersonen regelt sich wie folgt:
 - 4.3.1 Fällt der Landkreis mit dem Amtsgerichtsbezirk zusammen, werden die Vertrauenspersonen vom Kreistag gewählt.
 - 4.3.2 Umfasst der Amtsgerichtsbezirk Teile von verschiedenen Landkreisen oder das Gebiet einer kreisfreien Stadt und den Teil eines Landkreises, so werden die Vertrauensleute von den Vertretungen der Landkreise beziehungsweise der kreisfreien Stadt und des Landkreises nach dem Verhältnis der Bevölkerungszahl aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks gewählt.
 - 4.3.3 Umfasst ein Landkreis mehrere Amtsgerichtsbezirke, so werden die Vertrauensleute für jedes Amtsgericht vom Kreistag aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des jeweiligen Amtsgerichtsbezirks gewählt.

4.3.4 Gemäß diesen Bestimmungen werden gewählt:

durch	für das Amtsgericht	Anzahl der Vertrauenspersonen
Kreistag Barnim	Bernau bei Berlin	7
	Eberswalde	7
Kreistag Dahme-Spreewald	Lübben (Spreewald)	5
	Königs Wusterhausen	7
Kreistag Elbe-Elster	Bad Liebenwerda	7
Kreistag Havelland	Nauen	7
	Rathenow	7
Kreistag Märkisch-Oderland	Bad Freienwalde (Oder)	7
	Frankfurt (Oder)	1
	Strausberg	7
Kreistag Oberhavel	Oranienburg	7
	Zehdenick	7
Kreistag Oberspreewald-Lausitz	Lübben (Spreewald)	2
	Senftenberg	7
Kreistag Oder-Spree	Frankfurt (Oder)	3
	Fürstenwalde/Spree	7
Kreistag Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	7
Kreistag Potsdam-Mittelmark	Brandenburg an der Havel	4
	Potsdam	3
Kreistag Prignitz	Perleberg	7
Kreistag Spree-Neiße	Cottbus	4
Kreistag Teltow-Fläming	Luckenwalde	7
	Zossen	7
Kreistag Uckermark	Prenzlau	7
	Schwedt/Oder	7
Stadtverordnetenversammlung Brandenburg an der Havel	Brandenburg an der Havel	3
Stadtverordnetenversammlung Cottbus	Cottbus	3

Stadtverordnetenversammlung Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	3
Stadtverordnetenversammlung Pots- dam	Potsdam	4

4.3.5 Termin für die Wahl der Vertrauenspersonen: bis zum

31. Mai jedes fünften Jahres.

4.4 Die gewählten Vertrauenspersonen sind dem Amtsgericht mitzuteilen. Termin:

30. Juni jedes fünften Jahres.

4.5 Der Ausschuss tritt in der Zeit vom

16. August bis 8. Oktober jedes fünften Jahres

zusammen. Er ist beschlussfähig, wenn wenigstens die oder der Vorsitzende, die Verwaltungsbeamtin oder der Verwaltungsbeamte und drei Vertrauenspersonen anwesend sind (§ 40 Absatz 4 GVG).

Die oder der Vorsitzende berichtet zunächst über die gegen die Vorschlagsliste erhobenen Einsprüche und etwaige notwendig gewordene Berichtigungen und führt die Beschlussfassung des Ausschusses herbei (§ 41 GVG).

4.6 Aus der berichtigten Vorschlagsliste wählt der Ausschuss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen für die nächsten fünf Geschäftsjahre die erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und -schöffen. Die Ersatzschöffinnen und -schöffen für die Strafkammern wählt dabei der Ausschuss bei dem Amtsgericht, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat (§ 77 Absatz 2 Satz 2 GVG).

In das Ersatzschöffenamt sind Personen zu wählen, die am Sitz des Amtsgerichts oder in dessen nächster Umgebung wohnen (§ 42 Absatz 1 Nummer 2, § 77 Absatz 1 GVG).

Bei der Schöffenwahl ist darauf zu achten, dass niemand zum Schöffenamtsamt bei einem Schöffengericht und zugleich bei einer Strafkammer gewählt wird (§ 77 Absatz 4 GVG). Außerdem soll bei der Wahl darauf geachtet werden, dass alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigt werden (§ 42 Absatz 2 GVG, § 44 Absatz 1a DRiG).

- 4.7 Die Namen der in das Haupt- und Ersatzschöffenamtsamt für das Schöffengericht gewählten Personen werden bei dem Amtsgericht in gesonderte Schöffenslisten aufgenommen (§ 44 GVG).

Die Namen und die weiteren der Vorschlagsliste zu entnehmenden Personalangaben (vgl. Nummer 2.3) der in das Hauptschöffen- sowie in das Ersatzschöffenamtsamt für die Strafkammern gewählten Personen teilt die Richterin oder der Richter bei dem Amtsgericht der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts mit (§ 77 Absatz 2 Satz 5 GVG). Termin für die Übersendung der Verzeichnisse ist der

15. Oktober jedes fünften Jahres.

Daneben ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts stellt die Namen der Hauptschöffeninnen und -schöffen zur Schöffensliste des Landgerichts zusammen (§ 77 Absatz 2 Satz 6 GVG).

Neben den Schöffenslisten kann auf Anordnung der Gerichtsleitung ein Namensverzeichnis der in das Schöffen- sowie in das Ersatzschöffenamtsamt gewählten Personen in Karteiform geführt werden.

5 Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister

- 5.1 Die Amtsgerichte, bei denen ein Schöffengericht besteht, sowie die Landgerichte holen, sobald ihnen die Namen der für sie gewählten Hauptschöffeninnen und -schöffen und Ersatzschöffeninnen und -schöffen bekannt sind, für jede gewählte Person eine unbeschränkte Auskunft aus dem Bundeszentralregister für Zwecke der Rechtspflege (§ 41 Absatz 1 Nummer 1 des Bundeszent-

ralregistergesetzes [BZRG]) ein. Zu diesem Zweck sind die Amtsgerichte und Landgerichte berechtigt, die erforderlichen Daten zur Einholung der Bundeszentralregisterauskunft zu erheben.

- 5.2 Ergibt die unbeschränkte Auskunft nach § 41 Absatz 1 Nummer 1 BZRG, dass die Voraussetzungen des § 32 Nummer 1 GVG vorliegen, oder ist dem Gericht im Einzelfall das Vorliegen dieser Voraussetzungen anderweitig bekannt, so ist nach § 52 Absatz 1 GVG zu verfahren.

6 Bestimmung der Reihenfolge der Hauptschöffinnen und -schöffen und Ersatzschöffinnen und -schöffen (Auslosung)

- 6.1 Die Reihenfolge, in der die Hauptschöffinnen und -schöffen an den einzelnen ordentlichen Sitzungen teilnehmen, wird jährlich für das ganze folgende Geschäftsjahr im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt. Für mehrere Spruchkörper eines Gerichts kann die Auslosung in einer Weise bewirkt werden, nach der jede in das Hauptschöffenamt gewählte Person nur an den Sitzungen eines Spruchkörpers teilnimmt. Die Auslosung ist so vorzunehmen, dass jede ausgeloste Hauptschöffin und jeder ausgeloste Hauptschöffe möglichst zu zwölf Sitzungstagen herangezogen wird (§ 45 Absatz 2 Satz 1 bis 3 GVG).

Termin für die Auslosung der Hauptschöffinnen und -schöffen: bis zum

30. November jedes Jahres.

- 6.2 Die Reihenfolge, in der die Ersatzschöffinnen und -schöffen an die Stelle wegfallender Hauptschöffinnen und -schöffen treten (Ersatzschöffinnenliste), wird einmal für die ganze folgende Wahlperiode im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt; dabei findet Nummer 6.1 Satz 2 keine Anwendung (§ 45 Absatz 2 Satz 4 GVG).

Termin für die Auslosung der Ersatzschöffinnen und -schöffen: bis zum

30. November jedes fünften Jahres.

7 Jugendschöffinnen und Jugendschöffen

Die vorstehenden Nummern 1 bis 6 finden auf die Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen entsprechend Anwendung, soweit nachfolgend nicht etwas anderes bestimmt ist.

- 7.1 Die von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) festzusetzende Zahl der für jedes Amtsgericht erforderlichen Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen, die Verteilung der für die Jugendkammern erforderlichen Jugendschöffinnen und -schöffen auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichte und die Verteilung der Jugendersatzschöffinnen und -schöffen auf die einzelnen Amtsgerichtsbezirke in den Fällen des § 77 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 GVG sind den Amtsgerichten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

mitzuteilen.

- 7.2 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) teilt ferner für jeden Amtsgerichtsbezirk dem zuständigen Jugendamt die Zahl der vom Jugendhilfeausschuss vorzuschlagenden Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen mit; umfasst ein Amtsgerichtsbezirk mehrere Jugendamtsbezirke oder Teile von solchen, so ist die Zahl der von jedem der beteiligten Jugendhilfeausschüsse vorzuschlagenden Personen entsprechend dem Verhältnis der Bevölkerungsteile zu bestimmen. Termin:

2. Januar jedes fünften Jahres.

- 7.3 Aufgrund der Mitteilung der Präsidentin oder des Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) stellen die Jugendhilfeausschüsse die Vorschlagslisten auf. In die Vorschlagsliste soll mindestens die doppelte Zahl der benötigten Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen aufgenommen werden, und zwar Männer und Frauen in gleicher Anzahl. Die vorgeschlagenen Personen sollen erzieherisch befähigt und in der Jugendberziehung erfahren sein (§ 35 Absatz 2 des Jugendgerichtsgesetzes [JGG]).

- 7.4 Für die Aufnahme in die Vorschlagsliste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, mindestens jedoch der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder des Jugendhilfeausschusses erforderlich (§ 35 Absatz 3 JGG).

7.5 Die Vorschlagslisten sind bis zum

31. Mai jedes fünften Jahres

aufzustellen. Sie sind anschließend im Jugendamt eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum

30. Juni jedes fünften Jahres

abgeschlossen sein soll, ist vorher unter Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit (§ 37 GVG) öffentlich bekannt zu geben (§ 35 Absatz 3 JGG).

7.6 Die Jugendämter reichen die Vorschlagslisten der Jugendhilfeausschüsse nebst den Einsprüchen mit einer Bescheinigung über die Bekanntmachung und Auflegung bei den Amtsgerichten ein. Termin:

15. Juli jedes fünften Jahres.

Die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses gilt als Vorschlagsliste im Sinne des § 36 GVG (§ 35 Absatz 3 JGG). Zusätzlich ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

7.7 Bei der Entscheidung über Einsprüche gegen die Vorschlagslisten des Jugendhilfeausschusses und bei der Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen führt die Jugendrichterin oder der Jugendrichter den Vorsitz in dem Schöffenwahlausschuss (§ 35 Absatz 4 JGG).

7.8 Die Jugendschöffinnen und -schöffen werden in besondere für Frauen und Männer getrennt zu führende Schöffenlisten aufgenommen (§ 35 Absatz 5 JGG).

II.

Ehrenamtliche Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen

- 1 Der Präsident oder die Präsidentin des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestimmt die Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen für das Brandenburgische Oberlandesgericht und für die Amtsgerichte und teilt diese dem für Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Landesregierung und den Amtsgerichten bis zum
2. Januar jedes fünften Jahres
mit (§ 4 Absatz 1 des Gesetzes über das gerichtliche Verfahren in Landwirtschaftssachen [LwVfG]).
- 2 Das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung stellt die Listen für die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen gemäß § 12 des Brandenburgischen Gerichtsorganisationsgesetzes auf und übersendet diese dem Präsidenten oder der Präsidentin des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
15. Juli jedes fünften Jahres.
- 3 Die Zahl der vorzuschlagenden Personen soll das Eineinhalbfache der erforderlichen Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter betragen (§ 4 Absatz 4 LwVfG). Frauen und Männer sollen dabei angemessen berücksichtigt werden (§ 44 Absatz 1a DRiG). Die vorgeschlagenen Personen müssen die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 LwVfG erfüllen, wonach die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter die Landwirtschaft in dem Gerichtsbezirk, in dem sie als ehrenamtliche Richterinnen oder Richter tätig werden sollen, selbstständig im Haupt- oder Nebenberuf ausüben oder ausgeübt haben. Es gelten die Altersgrenzen für Schöffen (Abschnitt I. Nummer 2.5.2).
- 4 Für die Personalangaben in den Vorschlagslisten und die Übermittlung der Listen an die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gilt Abschnitt I. Nummer 2.3, für die Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister Abschnitt I. Nummer 5.1 und für die Einholung einer Auskunft beim Bundesarchiv nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Abschnitt I. Nummer 3.3 entsprechend, wobei an die Stelle der Amts- und Landgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts tritt.

- 5 Für die Überprüfung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen gilt Abschnitt I. Nummer 2.5.4 und 2.7 entsprechend.
- 6 Die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
15. Oktober jedes fünften Jahres
vorzunehmen.

III.

Ehrenamtliche Richterinnen und Richter der Kammern für Handelssachen (Handelsrichterinnen und Handelsrichter)

- 1 Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestimmt die Zahl der zu ernennenden Handelsrichterinnen und Handelsrichter für die Landgerichte und teilt diese den zuständigen Industrie- und Handelskammern sowie den Landgerichten bis zum
2. Januar jedes fünften Jahres
mit.
- 2 Die von den Industrie- und Handelskammern für das jeweilige Landgericht unter Beachtung von § 109 GVG aufzustellenden Vorschläge zur Berufung als Handelsrichterin oder Handelsrichter sind der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
15. Juli jedes fünften Jahres
einzureichen. Frauen und Männer sollen dabei angemessen berücksichtigt werden (§ 44 Absatz 1a DRiG). Das Mindestalter für Handelsrichterinnen und Handelsrichter beträgt 30 Jahre (§ 109 Absatz 1 Nummer 2 GVG). Eine Altershöchstgrenze gibt es nicht.
- 3 Für die Personalangaben in den Vorschlagslisten gilt Abschnitt I. Nummer 2.3, für die Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister Abschnitt I. Nummer 5.1 und für die Einholung einer Auskunft beim Bundesarchiv nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Abschnitt I. Nummer 3.3 entsprechend, wobei an die Stelle der Amts- und Landgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts tritt.
- 4 Für die Überprüfung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter gilt Abschnitt I. Nummer 2.5.4 und 2.7 entsprechend.

- 5 Die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum
- 15. Oktober jedes fünften Jahres**
- vorzunehmen.

IV.

Zusammenfassung der Termine

2. Januar jedes fünften Jahres	Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen, Schöffen, Jugendschöffinnen und -schöffen durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) und entsprechende Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> – die Gemeinden – die Amtsgerichte – die Jugendhilfeausschüsse
	Bestimmung der Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen für das Brandenburgische Oberlandesgericht und die betroffenen Amtsgerichte durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts und Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> – das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung – die Amtsgerichte
	Bestimmung der Zahl der Handelsrichterinnen und Handelsrichter für die Landgerichte durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts und Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> – die zuständigen Industrie- und Handelskammern – die Landgerichte
31. Mai jedes fünften Jahres	Aufstellung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen durch die Gemeinden
	Aufstellung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und -schöffen durch die Jugendhilfeausschüsse
	Wahl der Vertrauenspersonen für die Wahlausschüsse bei den Amtsgerichten
30. Juni jedes fünften Jahres	Abschluss der Auflegung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen
	Abschluss der Auflegung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen

	und -schöffen
	Mitteilung der gewählten Vertrauenspersonen an die Amtsgerichte
15. Juli jedes fünften Jahres	Einreichung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen beim zuständigen Amtsgericht
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und -schöffen beim zuständigen Amtsgericht
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen durch das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter durch die Industrie- und Handelskammern bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
16. August bis 8. Oktober jedes fünften Jahres	Zusammentreten der Wahlausschüsse beim Amtsgericht und Wahl der Schöffinnen und Schöffen und Jugendschöffinnen und -schöffen
15. Oktober jedes fünften Jahres	Übersendung des Verzeichnisses der gewählten Schöffinnen und Schöffen für die Strafkammern an die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts
	Endtermine für die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen und die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
30. November jedes Jahres	Auslosung der Hauptschöffinnen und -schöffen und der Jugendhauptschöffinnen und -schöffen für das folgende Geschäftsjahr
30. November jedes fünften Jahres	Auslosung der Ersatzschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen für die gesamte Wahlperiode

V.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Gemeinsame Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gemeinsame Allgemeine Verfügung zur Vorbereitung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit vom 29. August 2017 (JMBl. S. 70, ABl. S. 860), die zuletzt durch die Gemeinsame Allgemeine Verfügung vom 24. April 2018 (JMBl. S. 54, ABl. S. 491) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 6. Dezember 2022

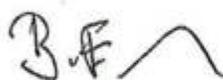
Die Ministerin der Justiz


(Susanne Hoffmann)

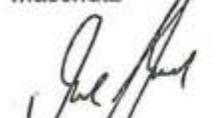
Der Minister des Innern und für Kommunales


(Michael Stübgen)

Die Ministerin für Bildung,
Jugend und Sport


(Britta Ernst)

Der Minister für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz


(Axel Vogel)

(Briefkopf der Gerichtsleitung)

(Name und Anschrift
der vorgeschlagenen Person)

Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

Sehr geehrte Frau,/

Sehr geehrter Herr,

Sie sind zur Wahl für das Amt einer ehrenamtlichen Richterin/eines ehrenamtlichen Richters vorgeschlagen worden. Alle dafür in Frage kommenden Personen sind im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben auf ihre Eignung zu prüfen.

Gemäß § 44a des Deutschen Richtergesetzes soll nicht zu dem Amt einer ehrenamtlichen Richterin oder eines ehrenamtlichen Richters berufen werden, wer gegen die Grundsätze der Menschlichkeit und der Rechtsstaatlichkeit verstoßen hat oder wegen einer Tätigkeit als hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiterin oder hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik (DDR) im Sinne des § 6 Absatz 4 des Stasi-Unterlagengesetzes oder als diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach § 6 Absatz 5 des Stasi-Unterlagengesetzes gleichgestellte Personen für das Amt einer ehrenamtlichen Richterin oder eines ehrenamtlichen Richters nicht geeignet ist.

1. Alternative (noch keine Erklärung abgegeben und vor dem 30. November 1971 geboren):

Ich bitte Sie deshalb, die anliegende Erklärung wahrheitsgemäß abzugeben und mir möglichst umgehend zurückzusenden.

Sollten Sie die Erklärung nicht abgeben können und dennoch als ehrenamtliche Richterin beziehungsweise ehrenamtlicher Richter tätig werden wollen, werde ich eine Anfrage bei der Behörde des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR vornehmen. Darüber setze ich Sie hiermit in Kenntnis.

2. Alternative (Erklärung bereits abgegeben und/oder nach dem 30. November 1971 geboren):

Eine Erklärung nach § 44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 2 DRiG ist nicht erforderlich:

- Diese liegt von Ihnen bereits vor.
- Sie sind nach dem 30. November 1971 geboren.

Ich bitte Sie, die anliegende Erklärung wahrheitsgemäß abzugeben und mir möglichst umgehend zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

Erklärung (Alternative 1)

Ich habe nicht gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen.

Ich versichere hiermit, dass ich niemals in einem offiziellen Arbeits- oder Dienstverhältnis des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik gestanden habe, niemals Offizierin oder Offizier des Staatssicherheitsdienstes im besonderen Einsatz war (hauptamtliche Mitarbeiterin/hauptamtlicher Mitarbeiter), mich niemals zur Lieferung von Informationen an den Staatssicherheitsdienst bereit erklärt habe (inoffizielle Mitarbeiterin/inoffizieller Mitarbeiter), niemals zu den Personen gehört habe, die gegenüber Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern des Staatssicherheitsdienstes hinsichtlich deren Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst rechtlich oder faktisch weisungsbefugt waren, und niemals inoffizielle Mitarbeiterin oder inoffizieller Mitarbeiter des Arbeitsgebietes 1 der Kriminalpolizei der Volkspolizei war.

(Bitte in Druckbuchstaben angeben:)

Name:

Geburtsname:

Vorname:

.....
(Ort)

.....
(Datum)

.....
(Unterschrift)

Anlage 2.2

Erklärung (Alternative 2)

Ich habe nicht gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen.

(Bitte in Druckbuchstaben angeben:)

Name:

Geburtsname:

Vorname:

.....
(Ort)

.....
(Datum)

.....
(Unterschrift)



Justizministerialblatt für das Land Brandenburg

Herausgegeben vom Ministerium der Justiz
Nr. 12 – 32. Jahrgang – Potsdam, 15. Dezember 2022

Inhalt	Seite
Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen	
Bestimmung der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder) zur Schwerpunktstaatsanwaltschaft zur Bekämpfung der Organisierten Kriminalität, der grenzüberschreitenden banden- oder gewerbsmäßig begangenen Eigentums kriminalität und der Geldwäsche (Schwerpunktstaatsanwaltschaft Organisierte Kriminalität und Geldwäsche) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 11. November 2022 (3262-III.002/03)	126
Bestimmung der Zahl der Kammern der Arbeitsgerichte Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 25. November 2022 (3200-I.065)	127
Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Familiensachen (F-Statistik) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 2. Dezember 2022 (1441-I.3)	127
Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Verfahren des Betreuungsgerichts (B-Statistik) Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 6. Dezember 2022 (1441-I.012)	127
Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit Gemeinsame Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz, des Ministers des Innern und für Kommunales, der Ministerin für Bildung, Jugend und Sport und des Ministers für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz vom 6. Dezember 2022 (3221-I.025)	128
Personalnachrichten	137
Ausschreibungen	137

Allgemeine Verfügungen und Rundverfügungen

**Bestimmung der
Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder)
zur Schwerpunktstaatsanwaltschaft zur
Bekämpfung der Organisierten Kriminalität,
der grenzüberschreitenden banden- oder
gewerbsmäßig begangenen Eigentums kriminalität
und der Geldwäsche
(Schwerpunktstaatsanwaltschaft
Organisierte Kriminalität und Geldwäsche)**

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 11. November 2022
(3262-III.002/03)

I. Zuständigkeit

1. Gemäß § 143 Absatz 4 des Gerichtsverfassungsgesetzes wird die Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder) zur Schwerpunktstaatsanwaltschaft zur Bekämpfung Organisierter Kriminalität im Sinne der Gemeinsamen Richtlinien der Justizminister/-senatoren und der Innenminister/-senatoren der Länder über die Zusammenarbeit von Staatsanwaltschaft und Polizei bei der Verfolgung der Organisierten Kriminalität einschließlich der Anlage hierzu (Anlage E zur RiStBV) in der in Brandenburg jeweils geltenden Fassung bestimmt.
2. Es wird ihr die sachliche Zuständigkeit für die Bearbeitung der im Land Brandenburg anfallenden Verfahren übertragen, die schwerwiegende Fälle der Geldwäsche nach § 261 des Strafgesetzbuches (StGB) aus dem Bereich der Organisierten Kriminalität und – soweit deren Bearbeitung besondere Kenntnisse des Wirtschaftslebens erfordert – Wirtschaftskriminalität zum Gegenstand haben. Sie ist auch zuständige Strafverfolgungsbehörde für Meldungen im Sinne des § 32 Absatz 2 Satz 1 des Geldwäschegesetzes (GwG) sowie des § 12a Absatz 8 Satz 3 des Zollverwaltungsgesetzes. Weiter ist sie zuständig für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten von Rechtsanwälten, Kammerrechtsbeiständen und Notaren nach § 56 GwG.
3. Sie ist ferner zuständig für die Bearbeitung von Ermittlungsverfahren grenzüberschreitender banden- oder gewerbsmäßig begangener Eigentumsdelikte. Der Generalstaatsanwalt des Landes Brandenburg wird ermächtigt, hierzu nähere Einzelheiten festzulegen.
4. Im Umfang der sachlichen Zuständigkeit gemäß den Nummern 1 bis 3 erstreckt sich die örtliche Zuständigkeit der Schwerpunktstaatsanwaltschaft auf alle Gerichtsbezirke des Landes Brandenburg.
5. Die Aufgaben der Schwerpunktstaatsanwaltschaft werden von einer besonderen Abteilung der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder) wahrgenommen, die aus mindestens einer Abteilungsleiterin oder einem Abteilungsleiter und für die Bearbeitung von Verfahren der Organisierten Kriminalität besonders geeigneten Staatsanwältinnen und Staatsanwälten

zu bestehen hat. Die Schwerpunktabteilung unterhält eine Außenstelle in der Zweigstelle Eberswalde der Staatsanwaltschaft Frankfurt (Oder).

6. Bei den Staatsanwaltschaften Cottbus, Neuruppin und Potsdam wird jeweils eine Person aus dem staatsanwaltschaftlichen Dienst zur oder zum OK-Beauftragten im Sinne von Nummer 3.2.1 der vorgenannten Gemeinsamen Richtlinien bestellt. Diese haben insbesondere die Aufgabe, dafür Sorge zu tragen, dass die in ihrer Behörde anfallenden Verfahren nach Abschnitt I Nummer 1 bis 3 unverzüglich an die Schwerpunktabteilung abgegeben werden.
7. Der Außenstelle der Schwerpunktabteilung in Eberswalde obliegt insbesondere die Bearbeitung von Verfahren mit dem Schwerpunkt der Geldwäschekriminalität. Hierdurch soll eine frühzeitige Aufdeckung tatrelevanter Zusammenhänge zu Verfahrenskomplexen der Organisierten Kriminalität und das Aufspüren von Umständen, die in Zusammenhang mit terroristischen Strukturen stehen können, bewirkt werden. Darüber hinaus soll eine möglichst verfahrensintegrierte Bearbeitung gewährleistet werden. Wegen der örtlichen Nähe zum Landeskriminalamt nimmt die Außenstelle ferner im Rahmen der Aufklärung und wirksamen Verfolgung der Organisierten Kriminalität in der Phase der Initiativ- und Strukturermittlungen die Aufgaben eines Ansprechpartners der Polizei wahr.

II. Verfahren, Inkrafttreten

1. Die Abgabe von Verfahren nach Abschnitt I Nummer 1 bis 3 von einer örtlichen Staatsanwaltschaft an die Schwerpunktstaatsanwaltschaft erfolgt unmittelbar. Geht eine Anzeige bei einer örtlich zuständigen Staatsanwaltschaft ein oder leitet diese von Amts wegen ein Ermittlungsverfahren ein, so übersendet sie die Vorgänge unverzüglich der Schwerpunktstaatsanwaltschaft. Ebenso verfährt sie mit Vorgängen, die ihr gemäß § 69 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten von der Verwaltungsbehörde vorgelegt werden. Im Falle der notwendigen Vornahme unaufschiebbarer Zwangsmaßnahmen übersendet die örtliche Staatsanwaltschaft im vorherigen Einvernehmen mit der Schwerpunktstaatsanwaltschaft die Akten oder wesentliche Aktenbestandteile per Telefax an die Schwerpunktstaatsanwaltschaft. Wenn dieses nicht möglich ist, veranlasst die örtliche Staatsanwaltschaft die Maßnahmen selbst.

Bestätigt sich der Verdacht eines Delikts nach Abschnitt I Nummer 1 bis 3 nicht oder kommt ihm gegenüber anderen Delikten nur eine völlig untergeordnete Bedeutung zu, gibt die Schwerpunktstaatsanwaltschaft das Verfahren mit einer Begründung an die sonst zuständige Staatsanwaltschaft ab bzw. zurück. Dies gilt unabhängig davon, ob die Schwerpunktstaatsanwaltschaft zuvor Sofortmaßnahmen (Arrest, Beschlagnahme o. a.) ergriffen hat. Bei mehreren Taten im prozessualen Sinne (§ 264 der Strafprozessordnung) stellt die Schwerpunktstaatsanwaltschaft das in ihre Zuständigkeit fallende Vergehen zuvor ein.

2. Diese Allgemeine Verfügung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung vom 11. November 2013 (JMBL 2014 S. 14) außer Kraft.

Potsdam, den 11. November 2022

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Bestimmung der Zahl der Kammern der Arbeitsgerichte

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 25. November 2022
(3200-I.065)

1. Auf Grund des § 17 Absatz 1 des Arbeitsgerichtsgesetzes (ArbGG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 853, 1036), das zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 5. Oktober 2021 (BGBl. I S. 4607) geändert worden ist, bestimme ich nach Anhörung der Verbände (§ 17 Absatz 1, § 14 Absatz 5 ArbGG) und der Ausschüsse der ehrenamtlichen Richter (§ 29 Absatz 2 ArbGG) die Zahl der Kammern der Arbeitsgerichte wie folgt:

Arbeitsgericht	Kammern
Brandenburg an der Havel	8
Cottbus	7
Frankfurt (Oder)	11 (davon 3 auswärtige Kammern in Eberswalde)
Neuruppin	7

2. Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung vom 22. Dezember 2011 (JMBL 2012 S. 4) außer Kraft.

Potsdam, den 25. November 2022

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Familiensachen (F-Statistik)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 2. Dezember 2022
(1441-I.3)

I.

Der Ausschuss für Justizstatistik hat auf seiner letzten Sitzung verschiedene Änderungen der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Familiensachen (F-Statistik) beschlossen. Aus diesem Grund wird den Familiengerichten ein neuer Sonderdruck der „Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Familiensachen (F-Statistik) – Stand: 1. Januar 2023“ als PDF-Datei zugänglich gemacht.

II.

Die Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Familiensachen (F-Statistik) tritt in der neuen Fassung am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 13. Dezember 2019 (JMBL 2020 S. 2) außer Kraft.

Potsdam, den 2. Dezember 2022

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Verfahren des Betreuungsgerichts (B-Statistik)

Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz
vom 6. Dezember 2022
(1441-I.012)

I.

Der Ausschuss für Justizstatistik hat auf seiner letzten Sitzung verschiedene Änderungen der „Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Verfahren des Betreuungsgerichts (B-Statistik)“ beschlossen. Aus diesem Grund wird den Amtsgerichten ein neuer Sonderdruck der „Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Verfahren des Betreuungsgerichts (B-Statistik) – Stand: 1. Januar 2023“ als PDF-Datei zugänglich gemacht.

II.

Die Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Verfahren des Betreuungsgerichts (B-Statistik) tritt in der neuen

Fassung am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 18. November 2020 (JMBl. S. 146) außer Kraft.

Potsdam, den 6. Dezember 2022

Die Ministerin der Justiz

Susanne Hoffmann

Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit

Gemeinsame Allgemeine Verfügung
der Ministerin der Justiz,
des Ministers des Innern und für Kommunales,
der Ministerin für Bildung, Jugend und Sport und
des Ministers für Landwirtschaft,
Umwelt und Klimaschutz

Vom 6. Dezember 2022
(3221-I.025)

Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl und Berufung der Schöffinnen und Schöffen, Jugendschöffinnen und Jugendschöffen, der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen und der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter für die Kammern für Handelssachen (Handelsrichterinnen und Handelsrichter) werden die folgenden Regelungen getroffen. Sie gelten erstmals für die im Jahr 2023 durchzuführende Wahl beziehungsweise Berufung.

I. Schöffinnen und Schöffen

1 Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen und Schöffen

- 1.1 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) bestimmt die erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und Haupt- und Ersatzschöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern des Landgerichts (§ 43 Absatz 1, § 77 Absatz 1 des Gerichtsverfassungsgesetzes [GVG]). Die Zahl der in das Hauptschöffenamts zu wählenden Personen ist so zu bestimmen, dass voraussichtlich jede von ihnen zu nicht mehr als zwölf ordentlichen Sitzungstagen im Jahr herangezogen wird (§ 43 Absatz 2, § 77 Absatz 1 GVG).
- 1.2 Die festgelegte Anzahl der in das Haupt- und Ersatzschöffenamts zu wählenden Personen wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) auf die Gemeinden des Bezirks in Anlehnung an die Einwohnerzahl der Gemeinden verteilt (§ 36 Absatz 4 Satz 2 GVG). Die erforderliche Zahl der Ersatzschöffinnen und Ersatzschöffen für die Strafkammern des Landgerichts verteilt die Präsidentin oder der Präsident des Land-

gerichts auf die Gemeinden des Bezirks des Amtsgerichts, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat (§ 36 Absatz 4 Satz 2, § 77 Absatz 1 GVG).

- 1.3 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts verteilt darüber hinaus die Zahl der erforderlichen Hauptschöffinnen und Hauptschöffen für die Strafkammern auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirke (§ 77 Absatz 2 Satz 1 GVG).
- 1.4 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) teilt den Gemeinden die für sie ermittelten Zahlen zur Aufstellung der Vorschlagslisten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

und den zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichtsbezirken die für sie ermittelten Zahlen mit.

2 Aufstellung der Vorschlagsliste

- 2.1 Die Gemeinden stellen in jedem fünften Jahr für die Schöffinnen und Schöffen des Amtsgerichts und des Landgerichts einheitliche Vorschlagslisten auf (§§ 36, 77 Absatz 1 GVG); für die Aufstellung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und Jugendschöffen sind die Jugendhilfeausschüsse zuständig (vgl. Nummern 7.2 bis 7.7). Jede Gemeinde ist berechtigt, eine Vorschlagsliste zur Schöffenwahl einzureichen.
- 2.2 In die Vorschlagslisten sind mindestens doppelt so viele Personen aufzunehmen, wie die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) nach Nummer 1.1 bestimmt hat (§ 36 Absatz 4 GVG).
- 2.3 In die Vorschlagslisten sind die nach § 36 Absatz 2 Satz 2 GVG geforderten Personalangaben wie folgt aufzunehmen:
- Familienname,
 - Geburtsname, wenn er anders als der Familienname lautet,
 - Vorname,
 - Geburtsjahr,
 - Beruf,
 - Postleitzahl, Wohnort der vorgeschlagenen Person, bei häufig vorkommenden Namen ist auch der Stadt- oder Ortsteil des Wohnortes aufzunehmen.
- 2.4 Das Schöffenamts kann nach § 31 GVG nur von Deutschen versehen werden.
- 2.5 In die Vorschlagsliste sind nicht aufzunehmen:
- 2.5.1 Personen, die nach Kenntnis der Gemeinde gemäß § 32 GVG zum Schöffenamts unfähig sind, und zwar
- Personen, die infolge Richterspruchs die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzen oder wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt sind,
 - Personen, gegen die ein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat schwebt, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann.

2.5.2 Personen, die gemäß § 33 GVG aus persönlichen Gründen nicht zum Schöffenamtsamt berufen werden sollen, und zwar

- Personen, die bei Beginn der Amtsperiode das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben würden,
- Personen, die das 70. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Beginn der Amtsperiode vollenden würden,
- Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen,
- Personen, die aus gesundheitlichen Gründen für das Amt nicht geeignet sind,
- Personen, die mangels ausreichender Beherrschung der deutschen Sprache für das Amt nicht geeignet sind,
- Personen, die in Vermögensverfall geraten sind.

2.5.3 Personen, die gemäß § 34 GVG aus beruflichen Gründen nicht zum Schöffenamtsamt berufen werden sollen, und zwar

- der Bundespräsident,
- die Mitglieder der Bundesregierung oder einer Landesregierung,
- Beamtinnen und Beamte, die jederzeit einstweilig in den Warte- oder Ruhestand versetzt werden können,
- Richterinnen und Richter und Beamtinnen und Beamte der Staatsanwaltschaft, Notarinnen und Notare und Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte,
- gerichtliche Vollstreckungsbeamtinnen und Vollstreckungsbeamte, Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, Bedienstete des Strafvollzuges sowie hauptamtliche Bewährungs- und Gerichtshelferinnen und Bewährungs- und Gerichtshelfer,
- Religionsdienerinnen und Religionsdiener und Mitglieder solcher religiösen Vereinigungen, die satzungsgemäß zum gemeinsamen Leben verpflichtet sind.

2.5.4 Personen, die gemäß § 44a Absatz 1 des Deutschen Richtergesetzes (DRiG) nicht zum Schöffenamtsamt berufen werden sollen, das sind Personen, die

- gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen haben oder
- wegen einer Tätigkeit als hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiterin oder hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik im Sinne des § 6 Absatz 4 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. September 2021 (BGBl. I S. 4129) oder als diesen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern nach § 6 Absatz 5 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes gleichgestellte Personen für das Ehrenrichteramt nicht geeignet sind.

Die für die Berufung zuständige Stelle kann zu diesem Zweck von den vorgeschlagenen Personen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass bei ihnen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vorliegen (§ 44a Absatz 2 DRiG). Soweit die für die anstehende Schöffenvwahl vorgeschlagenen Personen bereits in vorangegangenen Wahlperioden vorgeschlagen worden sind und eine entsprechende Erklärung nach § 44a Absatz 2 in Verbindung mit

§ 44a Absatz 1 Nummer 2 DRiG abgegeben haben, ist keine (erneute) Erklärung einzuholen. Gleiches gilt für vorgeschlagene Personen, die nach dem 30. November 1971 geboren worden sind. Eine Erklärung nach § 44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 1 DRiG ist für jede Wahlperiode erforderlich.

2.6 Folgende Personen dürfen die Berufung zum Schöffenamtsamt ablehnen (§§ 35, 77 Absatz 1 GVG):

- Mitglieder des Europäischen Parlaments, des Bundestages, des Bundesrates, eines Landtages oder einer zweiten Kammer,
- Personen, die in der vorhergehenden Amtsperiode die Verpflichtung zum Ehrenrichteramt in der Strafrechtspflege an 40 Tagen erfüllt haben, sowie Personen, die bereits als ehrenamtliche Richterinnen und Richter tätig sind,
- Ärztinnen und Ärzte, Zahnärztinnen und Zahnärzte, Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und -krankenpfleger, Entbindungspfleger und Hebammen; Apothekenleiterinnen und -leiter, die keinen weiteren Apotheker oder keine weitere Apothekerin beschäftigen,
- Personen, die glaubhaft machen, dass ihnen die unmittelbare persönliche Fürsorge für ihre Familie die Ausübung des Amtes in besonderem Maße erschwert,
- Personen, die das 65. Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Ende der Amtsperiode vollendet haben würden,
- Personen, die glaubhaft machen, dass die Ausübung des Amtes für sie oder einen Dritten wegen Gefährdung oder erheblicher Beeinträchtigung einer ausreichenden wirtschaftlichen Lebensgrundlage eine besondere Härte bedeutet,
- Personen, die als ehrenamtliche Richterinnen und Richter in der Strafrechtspflege in zwei aufeinanderfolgenden Amtsperioden tätig gewesen sind, von denen die letzte Amtsperiode zum Zeitpunkt der Aufstellung der Vorschlagslisten noch andauert.

Diese Personen können in die Vorschlagslisten aufgenommen werden. In einer besonderen Spalte ist jedoch auf die Tatsachen hinzuweisen, die eine Ablehnung des Amtes rechtfertigen könnten.

2.7 Darüber hinaus haben die Gemeinden bei der Aufstellung der Vorschlagslisten sorgfältig zu prüfen, ob die vorgeschlagenen Personen für das Schöffenamtsamt geeignet sind (vgl. Nummer 2.5.4 Absatz 2). Den Gemeinden wird empfohlen, hierzu das als Anlage 1 beigefügte Schreiben und die Erklärungsvordrucke (Anlagen 2.1 und 2.2) entsprechend zu verwenden.

Die Gemeinden können sich diese Aufgabe erleichtern, indem sie die Stellen, die ihnen Personen zur Aufnahme in die Vorschlagsliste (§ 36 GVG) namhaft machen, anhalten, die für eine Benennung vorgesehenen Personen vorher zu befragen, ob sie bereit und geeignet sind (§§ 33 bis 35 GVG), das Schöffenamtsamt zu übernehmen. Auf diese Weise können ungeeignete Personen von vornherein ausgeschieden und vorhandene Ablehnungsgründe rechtzeitig festgestellt werden. Darüber hinaus sind die

Gemeinden dann in der Lage, von der Benennung solcher Personen abzusehen, die zwar keinen der in § 35 GVG genannten Ablehnungsgründe geltend machen können, deren Benennung zum Ehrenamt aber aus sonstigen triftigen Gründen, insbesondere wegen einer Kollision ihrer richterlichen Pflicht mit ihren übrigen Pflichten, untunlich erscheint.

Die Vorschlagslisten sollen alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigen (§ 36 Absatz 2 Satz 1 GVG, § 44 Absatz 1a DRiG).

Das verantwortungsvolle Schöffenamtsamt verlangt in hohem Maße Unparteilichkeit, Selbstständigkeit und Reife des Urteils, aber auch geistige Beweglichkeit und – wegen des anstrengenden Sitzungsdienstes – körperliche Eignung.

Da es entscheidend darauf ankommt, für das Schöffenamtsamt Personen zu gewinnen, die für die Tätigkeit ein besonderes Interesse haben, sollen Personen, die sich bewerben, bei gegebener Eignung nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

Die Gemeinden dürfen zur Vorauswahl geeigneter Personen die im Melderegister vorhandenen Daten nutzen, wenn anderweitige Auswahlmethoden zuvor ausgiebig, jedoch ohne ausreichenden Erfolg, betrieben wurden. Geeignete Auswahlmethoden sind zum Beispiel Informationsveranstaltungen und die Einbindung von Parteien, Kirchen, Verbänden und Gewerkschaften.

- 2.8 Zur Aufnahme einer Person in die Vorschlagsliste bedarf es der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung, mindestens jedoch der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung (§§ 36, 77 Absatz 1 GVG). Bei der Beratung und Entscheidung über die Schöffenvorschläge ist insbesondere darauf zu achten, dass die Persönlichkeitsrechte oder sonstige schützenswerte Interessen der Betroffenen nicht verletzt werden. Es ist daher stets zu prüfen, ob die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden soll (§ 36 Absatz 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg).

- 2.9 Termin für die Aufstellung der Vorschlagsliste:

31. Mai jedes fünften Jahres.

- 2.10 Die Vorschlagslisten sind für die Dauer einer Woche öffentlich aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum

30. Juni jedes fünften Jahres

abgeschlossen sein soll, ist vorher unter Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit (§ 37 GVG) öffentlich bekannt zu geben (§ 36 Absatz 3 GVG).

3 Einreichung der Vorschlagsliste

- 3.1 Die Vorschlagsliste nebst den Einsprüchen und den gegebenenfalls abgegebenen Erklärungen gemäß Nummer 2.5.4 ist mit einer Bescheinigung über die Bekanntma-

chung und Auflegung an die Richterin oder den Richter beim Amtsgericht zu übersenden, zu dessen Bezirk die Gemeinde gehört. Termin:

15. Juli jedes fünften Jahres.

Von etwaigen nach Absendung notwendig werdenden Berichtigungen der Vorschlagsliste ist der Richterin oder dem Richter beim Amtsgericht umgehend Anzeige zu machen (§§ 38, 77 Absatz 1 GVG). Daneben ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

- 3.2 Die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht prüft die Vorschlagslisten, stellt sie zur Liste des Bezirks zusammen und bereitet die Entscheidung über die Einsprüche vor (§ 39 GVG).
- 3.3 Die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht soll von den in die Vorschlagsliste aufgenommenen Personen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass die unter Nummer 2.5.4 genannten Voraussetzungen nicht vorliegen (Anlagen 1, 2.1 und 2.2), sofern diese Erklärung nicht bereits im Zusammenhang mit der Aufnahme in die von der Gemeinde aufzustellende Vorschlagsliste abgegeben wurde. Wird die erforderliche Erklärung auf Verlangen nicht vorgelegt, so ist die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht berechtigt, Auskünfte nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes bei dem Bundesarchiv einzuholen.

4 Wahl der Schöffinnen und Schöffen

- 4.1 Bei jedem Amtsgericht tritt jedes fünfte Jahr ein Ausschuss zur Wahl der Schöffinnen und Schöffen zusammen. Er besteht aus der Richterin oder dem Richter beim Amtsgericht (Vorsitz) und einer Verwaltungsbeamtin oder einem Verwaltungsbeamten sowie sieben Vertrauenspersonen als Beisitzerinnen und Beisitzer (§ 40 GVG).
- 4.2 Die Verwaltungsbeamtinnen und Verwaltungsbeamten werden durch das für Justiz zuständige Mitglied der Landesregierung bestimmt. Im Fall der Verhinderung einer Verwaltungsbeamtin oder eines Verwaltungsbeamten tritt an deren oder dessen Stelle die zur ständigen Vertretung bestimmte Person.
- 4.3 Die Vertrauenspersonen werden von den Vertretungen der Landkreise und kreisfreien Städte aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder, mindestens jedoch mit der Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl gewählt (§ 40 Absatz 3 GVG). Die Zuständigkeit zur Wahl der sieben Vertrauenspersonen regelt sich wie folgt:
- 4.3.1 Fällt der Landkreis mit dem Amtsgerichtsbezirk zusammen, werden die Vertrauenspersonen vom Kreistag gewählt.
- 4.3.2 Umfasst der Amtsgerichtsbezirk Teile von verschiedenen Landkreisen oder das Gebiet einer kreisfreien Stadt und

den Teil eines Landkreises, so werden die Vertrauensleute von den Vertretungen der Landkreise beziehungsweise der kreisfreien Stadt und des Landkreises nach dem Verhältnis der Bevölkerungszahl aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks gewählt.

4.3.3 Umfasst ein Landkreis mehrere Amtsgerichtsbezirke, so werden die Vertrauensleute für jedes Amtsgericht vom Kreistag aus den Einwohnerinnen und Einwohnern des jeweiligen Amtsgerichtsbezirks gewählt.

4.3.4 Gemäß diesen Bestimmungen werden gewählt:

durch	für das Amtsgericht	Anzahl der Vertrauenspersonen
Kreistag Barnim	Bernau bei Berlin	7
	Eberswalde	7
Kreistag Dahme-Spreewald	Lübben (Spreewald)	5
	Königs Wusterhausen	7
Kreistag Elbe-Elster	Bad Liebenwerda	7
Kreistag Havelland	Nauen	7
	Rathenow	7
Kreistag Märkisch-Oderland	Bad Freienwalde (Oder)	7
	Frankfurt (Oder)	1
	Strausberg	7
Kreistag Oberhavel	Oranienburg	7
	Zehdenick	7
Kreistag Oberspreewald-Lausitz	Lübben (Spreewald)	2
	Senftenberg	7
Kreistag Oder-Spree	Frankfurt (Oder)	3
	Fürstenwalde/Spree	7
Kreistag Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	7
Kreistag Potsdam-Mittelmark	Brandenburg an der Havel	4
	Potsdam	3
Kreistag Prignitz	Perleberg	7
Kreistag Spree-Neiße	Cottbus	4
Kreistag Teltow-Fläming	Luckenwalde	7
	Zossen	7
Kreistag Uckermark	Prenzlau	7
	Schwedt/Oder	7
Stadtverordnetenversammlung Brandenburg an der Havel	Brandenburg an der Havel	3
Stadtverordnetenversammlung Cottbus	Cottbus	3
Stadtverordnetenversammlung Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	3
Stadtverordnetenversammlung Potsdam	Potsdam	4

4.3.5 Termin für die Wahl der Vertrauenspersonen: bis zum

31. Mai jedes fünften Jahres.

4.4 Die gewählten Vertrauenspersonen sind dem Amtsgericht mitzuteilen. Termin:

30. Juni jedes fünften Jahres.

4.5 Der Ausschuss tritt in der Zeit vom

16. August bis 8. Oktober jedes fünften Jahres

zusammen. Er ist beschlussfähig, wenn wenigstens die oder der Vorsitzende, die Verwaltungsbeamtin oder der Verwaltungsbeamte und drei Vertrauenspersonen anwesend sind (§ 40 Absatz 4 GVG).

Die oder der Vorsitzende berichtet zunächst über die gegen die Vorschlagsliste erhobenen Einsprüche und etwaige notwendig gewordene Berichtigungen und führt die Beschlussfassung des Ausschusses herbei (§ 41 GVG).

4.6 Aus der berichtigten Vorschlagsliste wählt der Ausschuss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen für die nächsten fünf Geschäftsjahre die erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffeninnen und -schöffen. Die Ersatzschöffeninnen und -schöffen für die Strafkammern wählt dabei der Ausschuss bei dem Amtsgericht, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat (§ 77 Absatz 2 Satz 2 GVG).

In das Ersatzschöffenamtsamt sind Personen zu wählen, die am Sitz des Amtsgerichts oder in dessen nächster Umgebung wohnen (§ 42 Absatz 1 Nummer 2, § 77 Absatz 1 GVG).

Bei der Schöffenwahl ist darauf zu achten, dass niemand zum Schöffenamtsamt bei einem Schöffengericht und zugleich bei einer Strafkammer gewählt wird (§ 77 Absatz 4 GVG). Außerdem soll bei der Wahl darauf geachtet werden, dass alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigt werden (§ 42 Absatz 2 GVG, § 44 Absatz 1a DRiG).

4.7 Die Namen der in das Haupt- und Ersatzschöffenamtsamt für das Schöffengericht gewählten Personen werden bei dem Amtsgericht in gesonderte Schöffnenlisten aufgenommen (§ 44 GVG).

Die Namen und die weiteren der Vorschlagsliste zu entnehmenden Personalangaben (vgl. Nummer 2.3) der in das Hauptschöffen- sowie in das Ersatzschöffenamtsamt für die Strafkammern gewählten Personen teilt die Richterin oder der Richter bei dem Amtsgericht der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts mit (§ 77 Absatz 2 Satz 5 GVG). Termin für die Übersendung der Verzeichnisse ist der

15. Oktober jedes fünften Jahres.

Daneben ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts stellt die Namen der Hauptschöffeninnen und -schöffen zur Schöffnenliste des Landgerichts zusammen (§ 77 Absatz 2 Satz 6 GVG).

Neben den Schöffnenlisten kann auf Anordnung der Gerichtsleitung ein Namensverzeichnis der in das Schöffnen- sowie in das Ersatzschöffnenamt gewählten Personen in Karteiform geführt werden.

5 Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister

5.1 Die Amtsgerichte, bei denen ein Schöffengericht besteht, sowie die Landgerichte holen, sobald ihnen die Namen der für sie gewählten Hauptschöffeninnen und -schöffen und Ersatzschöffeninnen und -schöffen bekannt sind, für jede gewählte Person eine unbeschränkte Auskunft aus dem Bundeszentralregister für Zwecke der Rechtspflege (§ 41 Absatz 1 Nummer 1 des Bundeszentralregistergesetzes [BZRG]) ein. Zu diesem Zweck sind die Amtsgerichte und Landgerichte berechtigt, die erforderlichen Daten zur Einholung der Bundeszentralregisterauskunft zu erheben.

5.2 Ergibt die unbeschränkte Auskunft nach § 41 Absatz 1 Nummer 1 BZRG, dass die Voraussetzungen des § 32 Nummer 1 GVG vorliegen, oder ist dem Gericht im Einzelfall das Vorliegen dieser Voraussetzungen anderweitig bekannt, so ist nach § 52 Absatz 1 GVG zu verfahren.

6 Bestimmung der Reihenfolge der Hauptschöffeninnen und -schöffen und Ersatzschöffeninnen und -schöffen (Auslosung)

6.1 Die Reihenfolge, in der die Hauptschöffeninnen und -schöffen an den einzelnen ordentlichen Sitzungen teilnehmen, wird jährlich für das ganze folgende Geschäftsjahr im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt. Für mehrere Spruchkörper eines Gerichts kann die Auslosung in einer Weise bewirkt werden, nach der jede in das Hauptschöffnenamt gewählte Person nur an den Sitzungen eines Spruchkörpers teilnimmt. Die Auslosung ist so vorzunehmen, dass jede ausgeloste Hauptschöffenin und jeder ausgeloste Hauptschöffe möglichst zu zwölf Sitzungstagen herangezogen wird (§ 45 Absatz 2 Satz 1 bis 3 GVG).

Termin für die Auslosung der Hauptschöffeninnen und -schöffen: bis zum

30. November jedes Jahres.

6.2 Die Reihenfolge, in der die Ersatzschöffeninnen und -schöffen an die Stelle wegfallender Hauptschöffeninnen und -schöffen treten (Ersatzschöffnenliste), wird einmal für die ganze folgende Wahlperiode im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt; dabei findet Nummer 6.1 Satz 2 keine Anwendung (§ 45 Absatz 2 Satz 4 GVG).

Termin für die Auslosung der Ersatzschöffeninnen und -schöffen: bis zum

30. November jedes fünften Jahres.

7 Jugendschöffinnen und Jugendschöffen

Die vorstehenden Nummern 1 bis 6 finden auf die Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen entsprechend Anwendung, soweit nachfolgend nicht etwas anderes bestimmt ist.

- 7.1 Die von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) festzusetzende Zahl der für jedes Amtsgericht erforderlichen Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen, die Verteilung der für die Jugendkammern erforderlichen Jugendschöffinnen und -schöffen auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichte und die Verteilung der Jugendersatzschöffinnen und -schöffen auf die einzelnen Amtsgerichtsbezirke in den Fällen des § 77 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 GVG sind den Amtsgerichten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

mitzuteilen.

- 7.2 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) teilt ferner für jeden Amtsgerichtsbezirk dem zuständigen Jugendamt die Zahl der vom Jugendhilfeausschuss vorzuschlagenden Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen mit; umfasst ein Amtsgerichtsbezirk mehrere Jugendamtsbezirke oder Teile von solchen, so ist die Zahl der von jedem der beteiligten Jugendhilfeausschüsse vorzuschlagenden Personen entsprechend dem Verhältnis der Bevölkerungsteile zu bestimmen. Termin:

2. Januar jedes fünften Jahres.

- 7.3 Aufgrund der Mitteilung der Präsidentin oder des Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) stellen die Jugendhilfeausschüsse die Vorschlagslisten auf. In die Vorschlagsliste soll mindestens die doppelte Zahl der benötigten Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen aufgenommen werden, und zwar Männer und Frauen in gleicher Anzahl. Die vorgeschlagenen Personen sollen erzieherisch befähigt und in der Jugenderziehung erfahren sein (§ 35 Absatz 2 des Jugendgerichtsgesetzes [JGG]).

- 7.4 Für die Aufnahme in die Vorschlagsliste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, mindestens jedoch der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder des Jugendhilfeausschusses erforderlich (§ 35 Absatz 3 JGG).

- 7.5 Die Vorschlagslisten sind bis zum

31. Mai jedes fünften Jahres

aufzustellen. Sie sind anschließend im Jugendamt eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum

30. Juni jedes fünften Jahres

abgeschlossen sein soll, ist vorher unter Hinweis auf die gesetzliche Einspruchsmöglichkeit (§ 37 GVG) öffentlich bekannt zu geben (§ 35 Absatz 3 JGG).

- 7.6 Die Jugendämter reichen die Vorschlagslisten der Jugendhilfeausschüsse nebst den Einsprüchen mit einer Bescheinigung über die Bekanntmachung und Auflegung bei den Amtsgerichten ein. Termin:

15. Juli jedes fünften Jahres.

Die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses gilt als Vorschlagsliste im Sinne des § 36 GVG (§ 35 Absatz 3 JGG). Zusätzlich ist eine um den Tag und Monat der Geburt, den Geburtsort, die vollständige Anschrift und die nach Nummer 2.6 Satz 3 erforderlichen Angaben ergänzte Liste für den internen Gebrauch zu übersenden.

- 7.7 Bei der Entscheidung über Einsprüche gegen die Vorschlagslisten des Jugendhilfeausschusses und bei der Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen führt die Jugendrichterin oder der Jugendrichter den Vorsitz in dem Schöffenwahlausschuss (§ 35 Absatz 4 JGG).

- 7.8 Die Jugendschöffinnen und -schöffen werden in besondere für Frauen und Männer getrennt zu führende Schöffenlisten aufgenommen (§ 35 Absatz 5 JGG).

II.

Ehrenamtliche Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen

- 1 Der Präsident oder die Präsidentin des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestimmt die Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen für das Brandenburgische Oberlandesgericht und für die Amtsgerichte und teilt diese dem für Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Landesregierung und den Amtsgerichten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

mit (§ 4 Absatz 1 des Gesetzes über das gerichtliche Verfahren in Landwirtschaftssachen [LwVfG]).

- 2 Das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung stellt die Listen für die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen gemäß § 12 des Brandenburgischen Gerichtsorganisationsgesetzes auf und übersendet diese dem Präsidenten oder der Präsidentin des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum

15. Juli jedes fünften Jahres.

- 3 Die Zahl der vorzuschlagenden Personen soll das Eineinhalbfache der erforderlichen Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter betragen (§ 4 Absatz 4 LwVfG). Frauen und Männer sollen dabei angemessen berücksichtigt werden (§ 44 Absatz 1a DRiG). Die vorgeschlagenen Personen müssen die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 3

Satz 1 Nummer 1 LwVfG erfüllen, wonach die ehrenamtlichen Richterinnen und Richter die Landwirtschaft in dem Gerichtsbezirk, in dem sie als ehrenamtliche Richterinnen oder Richter tätig werden sollen, selbstständig im Haupt- oder Nebenberuf ausüben oder ausgeübt haben. Es gelten die Altersgrenzen für Schöffen (Abschnitt I. Nummer 2.5.2).

- 4 Für die Personalangaben in den Vorschlagslisten und die Übermittlung der Listen an die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts gilt Abschnitt I. Nummer 2.3, für die Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister Abschnitt I. Nummer 5.1 und für die Einholung einer Auskunft beim Bundesarchiv nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Abschnitt I. Nummer 3.3 entsprechend, wobei an die Stelle der Amts- und Landgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts tritt.
- 5 Für die Überprüfung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen gilt Abschnitt I. Nummer 2.5.4 und 2.7 entsprechend.
- 6 Die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum

15. Oktober jedes fünften Jahres

vorzunehmen.

III.

Ehrenamtliche Richterinnen und Richter der Kammern für Handelssachen (Handelsrichterinnen und Handelsrichter)

- 1 Die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bestimmt die Zahl der zu ernennenden Handelsrichterinnen und Handelsrichter für die Landgerichte und teilt diese den zuständigen Industrie- und Han-

delskammern sowie den Landgerichten bis zum

2. Januar jedes fünften Jahres

mit.

- 2 Die von den Industrie- und Handelskammern für das jeweilige Landgericht unter Beachtung von § 109 GVG aufzustellenden Vorschläge zur Berufung als Handelsrichterinnen oder Handelsrichter sind der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum

15. Juli jedes fünften Jahres

einzureichen. Frauen und Männer sollen dabei angemessen berücksichtigt werden (§ 44 Absatz 1a DRiG). Das Mindestalter für Handelsrichterinnen und Handelsrichter beträgt 30 Jahre (§ 109 Absatz 1 Nummer 2 GVG). Eine Altershöchstgrenze gibt es nicht.

- 3 Für die Personalangaben in den Vorschlagslisten gilt Abschnitt I. Nummer 2.3, für die Einholung einer Auskunft aus dem Bundeszentralregister Abschnitt I. Nummer 5.1 und für die Einholung einer Auskunft beim Bundesarchiv nach § 19 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes Abschnitt I. Nummer 3.3 entsprechend, wobei an die Stelle der Amts- und Landgerichte die Präsidentin oder der Präsident des Brandenburgischen Oberlandesgerichts tritt.

- 4 Für die Überprüfung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter gilt Abschnitt I. Nummer 2.5.4 und 2.7 entsprechend.

- 5 Die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts bis zum

15. Oktober jedes fünften Jahres

vorzunehmen.

IV.

Zusammenfassung der Termine

2. Januar jedes fünften Jahres	Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen, Schöffen, Jugendschöffinnen und -schöffen durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) und entsprechende Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> - die Gemeinden - die Amtsgerichte - die Jugendhilfeausschüsse
	Bestimmung der Zahl der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen für das Brandenburgische Oberlandesgericht und die betroffenen Amtsgerichte durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts und Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> - das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung - die Amtsgerichte
	Bestimmung der Zahl der Handelsrichterinnen und Handelsrichter für die Landgerichte durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts und Mitteilung an <ul style="list-style-type: none"> - die zuständigen Industrie- und Handelskammern - die Landgerichte

31. Mai jedes fünften Jahres	Aufstellung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen durch die Gemeinden
	Aufstellung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und -schöffen durch die Jugendhilfeausschüsse
	Wahl der Vertrauenspersonen für die Wahlausschüsse bei den Amtsgerichten
30. Juni jedes fünften Jahres	Abschluss der Auflegung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen
	Abschluss der Auflegung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und -schöffen
	Mitteilung der gewählten Vertrauenspersonen an die Amtsgerichte
15. Juli jedes fünften Jahres	Einreichung der Vorschlagslisten für die Schöffinnen und Schöffen beim zuständigen Amtsgericht
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Jugendschöffinnen und -schöffen beim zuständigen Amtsgericht
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen durch das für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Landesregierung bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
	Einreichung der Vorschlagslisten für die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter durch die Industrie- und Handelskammern bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
16. August bis 8. Oktober jedes fünften Jahres	Zusammentreten der Wahlausschüsse beim Amtsgericht und Wahl der Schöffinnen und Schöffen und Jugendschöffinnen und -schöffen
15. Oktober jedes fünften Jahres	Übersendung des Verzeichnisses der gewählten Schöffinnen und Schöffen für die Strafkammern an die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts
	Endtermine für die Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in Landwirtschaftssachen und die Ernennung der Handelsrichterinnen und Handelsrichter durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Brandenburgischen Oberlandesgerichts
30. November jedes Jahres	Auslosung der Hauptschöffinnen und -schöffen und der Jugendhauptschöffinnen und -schöffen für das folgende Geschäftsjahr
30. November jedes fünften Jahres	Auslosung der Ersatzschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen für die gesamte Wahlperiode

V.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage 1

Diese Gemeinsame Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gemeinsame Allgemeine Verfügung zur Vorbereitung der Wahl und Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter in der ordentlichen Gerichtsbarkeit vom 29. August 2017 (JMBl. S. 70, ABl. S. 860), die zuletzt durch die Gemeinsame Allgemeine Verfügung vom 24. April 2018 (JMBl. S. 54, ABl. S. 491) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 6. Dezember 2022

Die Ministerin der Justiz	Der Minister des Innern und für Kommunales
Susanne Hoffmann	Michael Stübgen
Die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport	Der Minister für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz
Britta Ernst	Axel Vogel

(Briefkopf der Gerichtsleitung)

(Name und Anschrift der vorgeschlagenen Person)

Berufung der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter

Sehr geehrte Frau/
Sehr geehrter Herr,

Sie sind zur Wahl für das Amt einer ehrenamtlichen Richterin/ eines ehrenamtlichen Richters vorgeschlagen worden. Alle dafür in Frage kommenden Personen sind im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben auf ihre Eignung zu prüfen.

Gemäß § 44a des Deutschen Richtergesetzes soll nicht zu dem Amt einer ehrenamtlichen Richterin oder eines ehrenamtlichen Richters berufen werden, wer gegen die Grundsätze der Menschlichkeit und der Rechtsstaatlichkeit verstoßen hat oder wegen einer Tätigkeit als hauptamtliche oder inoffizielle Mitarbeiterin oder hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen

Republik (DDR) im Sinne des § 6 Absatz 4 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes oder als diesen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach § 6 Absatz 5 des Stasi-Unterlagen-Gesetzes gleichgestellte Personen für das Amt einer ehrenamtlichen Richterin oder eines ehrenamtlichen Richters nicht geeignet ist.

1. Alternative (noch keine Erklärung abgegeben und vor dem 30. November 1971 geboren):

Ich bitte Sie deshalb, die anliegende Erklärung wahrheitsgemäß abzugeben und mir möglichst umgehend zurückzusenden.

Sollten Sie die Erklärung nicht abgeben können und dennoch als ehrenamtliche Richterin beziehungsweise ehrenamtlicher Richter tätig werden wollen, werde ich eine Anfrage bei der Behörde des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR vornehmen. Darüber setze ich Sie hiermit in Kenntnis.

2. Alternative (Erklärung bereits abgegeben und/oder nach dem 30. November 1971 geboren):

Eine Erklärung nach § 44a Absatz 2 in Verbindung mit § 44a Absatz 1 Nummer 2 DRiG ist nicht erforderlich:

- Diese liegt von Ihnen bereits vor.
- Sie sind nach dem 30. November 1971 geboren.

Ich bitte Sie, die anliegende Erklärung wahrheitsgemäß abzugeben und mir möglichst umgehend zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

Anlage 2.1

Erklärung (Alternative 1)

Ich habe nicht gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen.

Ich versichere hiermit, dass ich niemals in einem offiziellen Arbeits- oder Dienstverhältnis des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik gestanden habe, niemals Offizierin oder Offizier des Staatssicherheitsdienstes

im besonderen Einsatz war (hauptamtliche Mitarbeiterin/hauptamtlicher Mitarbeiter), mich niemals zur Lieferung von Informationen an den Staatssicherheitsdienst bereit erklärt habe (inoffizielle Mitarbeiterin/inoffizieller Mitarbeiter), niemals zu den Personen gehört habe, die gegenüber Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern des Staatssicherheitsdienstes hinsichtlich deren Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst rechtlich oder faktisch weisungsbefugt waren, und niemals inoffizielle Mitarbeiterin oder inoffizieller Mitarbeiter des Arbeitsgebietes 1 der Kriminalpolizei der Volkspolizei war.

(Bitte in Druckbuchstaben angeben:)

Name:

Geburtsname:

Vorname:

.....,
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift)

Anlage 2.2

Erklärung (Alternative 2)

Ich habe nicht gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder der Rechtsstaatlichkeit verstoßen.

(Bitte in Druckbuchstaben angeben:)

Name:

Geburtsname:

Vorname:

.....,
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift)

Personalnachrichten

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Ernannt:

zur **Direktorin des Amtsgerichts**: Richterin am Amtsgericht Heike Stahn in Lübben (Spreewald); zur **Richterin am Amtsgericht (als weitere aufsichtführende Richterin)**: Richterin am Amtsgericht Susanne Cramer in Potsdam; zur **Richterin**: Assessorin Constanze Fischer

Ruhestand:

Richterin am Amtsgericht Uta Aßmann aus Potsdam; Justizamtsinspektorin Cornelia Schädlich aus Bad Liebenwerda; Justizamtsinspektorin Marina Kletzsch aus Oranienburg

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

zur **Staatsanwältin (Richterin auf Probe)**: Assessorin Nejla Sirucic in Cottbus, Assessorin Shahnaz Schleiff in Potsdam; zum **Justizamtsinspektor – A 10 –**: Justizamtsinspektor (mit Zulage) Alexander Ruthenberg in Potsdam

Ruhestand:

Staatsanwalt Alfred Wenzel aus Potsdam

Verwaltungsgerichtsbarkeit

Ernannt:

zur **Richterin am Verwaltungsgericht**: Richterin Dr. Samira Tief in Potsdam

Sozialgerichtsbarkeit

Ernannt:

zur **Richterin am Landessozialgericht/zum Richter am Landessozialgericht**: Richterin am Sozialgericht Ulrike Biermann und Richterin am Sozialgericht Janne Koglin in Berlin, Richter am Sozialgericht Moritz Bröder in Potsdam; zum **Richter am Sozialgericht/zur Richterin am Sozialgericht**: Richter Dr. Florian Dammer in Cottbus, Richterin Antje Eichler in Frankfurt (Oder); zur **Richterin/zum Richter**: Assessorin Belinda Estner und Assessor Sebastian Lingens in Neuruppin

Ausschreibungen

Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales des Landes Berlin und Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg

Bezeichnung: **Präsidentin/Präsident** (m/w/div) des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg – Besoldungsgruppe R 6 (Anlage IV LBesG Berlin) –

Besetzbar: voraussichtlich 1. Mai 2024 nach Maßgabe der haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen

Kennzahl: 3/2022

Aufgabengebiet und Anforderungen:

Das Landesarbeitsgericht Berlin-Brandenburg ist das größte Landesarbeitsgericht Deutschlands. Die Präsidentin/der Präsident steht nicht nur dem Landesarbeitsgericht – mit den damit verbundenen vielseitigen Führungs- und Organisationsaufgaben – vor, sondern übt daneben auch die übergeordnete Dienstaufsicht über das Arbeitsgericht Berlin sowie die Dienstaufsicht über die Arbeitsgerichte des Landes Brandenburg aus und trägt damit auch die Verantwortung für deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Persönliche und fachliche Voraussetzungen:

Gesucht wird eine hochqualifizierte Persönlichkeit mit ausgeprägter Führungskompetenz. Voraussetzungen sind hohe Verantwortungsbereitschaft, besonderes Organisationstalent, große

Belastbarkeit, Innovationsbereitschaft, Flexibilität, Kreativität, soziale Kompetenz und eine besondere Fähigkeit zur sachleitenden Kommunikation. Bewerberinnen und Bewerber sollen über fundierte Erfahrungen in der Leitungsfunktion eines Gerichts oder in der Justizverwaltung verfügen, in besonderem Maße fähig sein, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Laufbahngruppen anzuleiten und zu motivieren, Ziele zu setzen, Aufgaben zu delegieren und ihre Erfüllung zu kontrollieren sowie das Landesarbeitsgericht aktiv und überzeugend zu vertreten.

Neben der Verwaltungstätigkeit hat die Präsidentin/der Präsident des Landesarbeitsgerichts Rechtsprechungsaufgaben zu übernehmen. Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber insoweit zu stellenden Anforderungen wird auf die Gemeinsame Allgemeine Verfügung der Senatsverwaltungen für Justiz und für Integration, Arbeit und Soziales vom 5. Dezember 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im ABl. für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., und die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBL. des Landes Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen. Die Bewerberinnen und Bewerber sollen des Weiteren über langjährige Erfahrungen als Vorsitzende Richterin/Vorsitzender Richter vorzugsweise in der Arbeitsgerichtsbarkeit verfügen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Frauen ist besonders erwünscht.

Bewerbungen sind in Papierform auf dem Dienstweg an die Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales, Referat II B,

Oranienstr. 106, 10969 Berlin, bis spätestens zum **31. Januar 2023** (Eingang) zu richten. Der Bewerbung ist eine Erklärung über die Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakten durch die Mitglieder des Gemeinsamen Richterwahlausschusses, des Präsidialrates und der zuständigen Frauenvertreterin gemäß § 17 Landesgleichstellungsgesetz Berlin beizufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

Hinweis:

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und wertschätzen Vielfalt. Willkommen sind daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Wir streben die Erhöhung des Anteils der Beschäftigten mit Migrationsgeschichte entsprechend ihrem Anteil an der Bevölkerung an. Personen mit familiärer Migrations- und Fluchtgeschichte werden insoweit ermutigt, sich zu bewerben.

Senatsverwaltung für Justiz, Vielfalt und Antidiskriminierung des Landes Berlin und Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg

I.

Es wird – vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei dem Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg
mehrere Stellen für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Oberverwaltungsgericht (Besoldungsgruppe R 3 BesOBln).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die „Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV)“, veröffentlicht im Justizministerialblatt vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., sowie auf die „Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungsämter im richterlichen und staatsanwaltschaftlichen Dienst (AnforderungsAV)“ der Senatorin für Justiz und der Senatorin für Integration, Arbeit und Soziales vom 5. Dezember 2007, veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., Bezug genommen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und -bewerber.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Inklusion schwerbehinderter Menschen hinwirken sowie der Diversität der Beschäftigten wertschätzend begegnen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist gemäß §§ 4, 5 RiGBln möglich.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert sich zu bewerben (§ 5 Absatz 5 Satz 2 LGG Berlin).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind bis zum **15. Januar 2023** unter Benennung einer für die Dauer des Auswahlverfahrens aktuellen zustellfähigen Anschrift unter Angabe der Kennziffer: IA 9 – 2012/12/1(7) auf dem Dienstweg über den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg an die Senatsverwaltung für Justiz, Vielfalt und Antidiskriminierung, Salzburger Straße 21 - 25, 10825 Berlin zu richten. Ansprechperson ist Frau Kühn-Kremin Tel.: 030/9013-2704.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst eingeholt wird.

Hinweis:

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und wertschätzen Vielfalt. Willkommen sind daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Wir streben die Erhöhung des Anteils der Beschäftigten mit Migrationsgeschichte entsprechend ihrem Anteil an der Bevölkerung an. Personen mit familiärer Migrations- und Fluchtgeschichte werden insoweit ermutigt, sich zu bewerben.

II.

Es wird – vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei dem Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg
mehrere Stellen für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Oberverwaltungsgericht (Besoldungsgruppe R 2 BesOBln).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die „Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV)“, veröffentlicht im Justizministerialblatt vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., sowie auf die „Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungsämter im richterlichen und staatsanwaltschaftlichen Dienst (AnforderungsAV)“ der Senatorin für Justiz und der Senatorin für Integration, Arbeit und Soziales vom 5. Dezember 2007, veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., Bezug genommen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und -bewerber.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Inklusion schwerbehinderter Menschen hinwirken sowie der Diversität der Beschäftigten wertschätzend begegnen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist gemäß §§ 4, 5 RiGBln möglich.

Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert sich zu bewerben (§ 5 Absatz 5 Satz 2 LGG Berlin).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind bis zum **15. Januar 2023** unter Benennung einer für die Dauer des Auswahlverfahrens aktuellen zustellfähigen Anschrift unter Angabe der Kennziffer: IA 9 – 2012/13/1(9) auf dem Dienstweg über den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg an die Senatsverwaltung für Justiz, Vielfalt und Antidiskriminierung, Salzburger Straße 21 - 25, 10825 Berlin zu richten. Ansprechperson ist Frau Kühn-Kremin Tel.: 030/9013-2704.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst eingeholt wird.

Hinweis:

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und wertschätzen Vielfalt. Willkommen sind daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Wir streben die Erhöhung des Anteils der Beschäftigten mit Migrationsgeschichte entsprechend ihrem Anteil an der Bevölkerung an. Personen mit familiärer Migrations- und Fluchtgeschichte werden insoweit ermutigt, sich zu bewerben.

Ministerium der Justiz

I.

Es wird – vorbehaltlich der haushalterischen Voraussetzungen – Bewerbungen für die folgenden Stellen entgegengesehen:

- bei dem Brandenburgischen Oberlandesgericht
eine Stelle für eine **Vorsitzende Richterin** oder einen **Vorsitzenden Richter** am Oberlandesgericht (Besoldungsgruppe R 3 BbgBesO)

- bei dem Amtsgericht Senftenberg
eine Stelle für eine **Direktorin** oder einen **Direktor** des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage BbgBesO)
- bei dem Amtsgericht Eberswalde
eine Stelle für eine **Direktorin** oder einen **Direktor** des Amtsgerichts (Besoldungsgruppe R 2 mit Amtszulage BbgBesO) und
eine Stelle für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Amtsgericht Königs Wusterhausen
zwei Stellen für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO)
- bei dem Amtsgericht Potsdam
zwei Stellen für eine **Richterin** oder einen **Richter** am Amtsgericht (Besoldungsgruppe R 1 BbgBesO).

Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im JMBL für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., Bezug genommen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter den Voraussetzungen der §§ 4 und 5 BbgRiG möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Hinsichtlich der Stelle einer Vorsitzenden Richterin bzw. eines Vorsitzenden Richters am Oberlandesgericht sowie der Stellen für eine Direktorin oder einen Direktor des Amtsgerichts sind Frauen besonders aufgefordert sich zu bewerben, da sie in diesem Bereich unterrepräsentiert sind (§ 7 Absatz 4 LGG Brandenburg).

Die Ausschreibung einer der Stellen bei dem Amtsgericht Potsdam richtet sich ausschließlich an Richterinnen und Richter, die keine Planstelle im Land Brandenburg innehaben. Die übrigen Stellen für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht richten sich ausschließlich an Richterinnen und Richter auf Probe aus der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Brandenburg.

Bewerbungen sind bis zum **15. Januar 2023** auf dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollen ihrer Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit einer Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die Mitglieder des Präsidialrates und des Richterwahlausschusses einverstanden sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber bei Stellen ab der Besoldungsgruppe R 2 BbgBesO eine Mitteilung des Bundesarchivs – Stasi-Unterlagen-Archiv – zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik eingeholt wird.

II.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen

für die Neubesetzung einer Notarstelle in Oranienburg zum 1. Juli 2023.

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen

- die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz erlangt haben

oder

- ein rechtswissenschaftliches Studium an einer Universität oder Hochschule der ehemaligen DDR mit dem Staatsexamen abgeschlossen und einen zweijährigen Vorbereitungsdienst mit einer Staatsprüfung absolviert haben. Auf den Vorbereitungsdienst mit der Staatsprüfung wird verzichtet, wenn die Bewerberin/der Bewerber als Notarin/Notar in einem Staatlichen Notariat tätig war oder zehn Jahre als Juristin/Jurist gearbeitet hat und notarspezifische Kenntnisse nachweist.

Nach § 5a Satz 1 der Bundesnotarordnung soll zum hauptberuflichen Notar in der Regel nur bestellt werden, wer bei Ablauf der Bewerbungsfrist einen dreijährigen Anwärterdienst als Notarassessor geleistet hat und sich im Anwärterdienst des Landes befindet, in dem er sich um die Bestellung bewirbt.

Es besteht die Verpflichtung zur Übernahme der Aktenverwaltung der Urkundengeschäfte der Amtsvorgängerin.

Bewerbungen sind in dreifacher Ausfertigung an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Abteilung II – Notaranlagen –, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten und müssen bis zum **16. Januar 2023** eingegangen sein. Sie haben die in Abschnitt II Nummer 3 der Allgemeinen Verfügung des Ministers der Justiz über die Angelegenheiten der Notarinnen und Notare (AVNot) vom 6. Mai 2014 (JMBl. S. 68), die zuletzt durch die Allgemeine Verfügung vom 22. September 2022 (JMBl. S. 102) geändert worden ist, vorgesehenen Angaben zu enthalten.

Justizakademie des Landes Brandenburg

I.

Die Justizakademie des Landes Brandenburg (JAK) sucht – vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, insbesondere der Bewilligung der Planstelle durch

den Haushaltsgesetzgeber – **zum 1. März 2023** für eine Abordnung mit dem Ziel der späteren Versetzung

eine Leiterin/einen Leiter für den Ausbildungsbereich (m/w/d) (bis Besoldungsgruppe A 14 BbgBesO).

Bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsmäßigen Voraussetzungen ist ein Aufstieg bis zur BesGr. A 14 (gD) BbgBesO – Regierungsoberamtsrätin/Regierungsoberamtsrat – möglich.

Der Dienort ist Königs Wusterhausen. Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden je Woche.

Aufgabengebiet:

Aus Anlass der zum 1. September 2023 in der Landesjustiz Brandenburg vorgesehenen Wiederaufnahme der Laufbahnausbildung im mittleren Justizdienst ist bei der Justizakademie des Landes Brandenburg die Stelle der Leiterin/des Leiters für den Ausbildungsbereich zu besetzen. Der Ausbildungsleiterin/dem Ausbildungsleiter sollen vorrangig Aufgaben als Führungskraft in Personal- und Verwaltungsangelegenheiten übertragen werden, die im Zusammenhang mit dem fachtheoretischen Unterricht innerhalb der Laufbahnausbildung stehen. Daneben wird sie/er auch als hauptamtliche Lehrkraft mit einem erheblichen Arbeitszeitanteil eingesetzt. Die Tätigkeit beschränkt sich jedoch nicht auf die Laufbahnausbildung des mittleren Dienstes, sondern erfasst auch weitere, der Justizakademie (künftig) übertragene Ausbildungsbereiche.

Zu den Aufgabenbereichen gehören insbesondere:

1. übertragene Aufgaben der Personalführung im Ausbildungsbereich:
 - fachliche Anleitung und Weisungsbefugnis gegenüber dem für die Organisation der Laufbahnausbildung eingesetzten Verwaltungs- und Lehrpersonal,
 - Festlegung und Überwachung der Grundsätze zur fachlichen Zusammenarbeit mit den in der Ausbildung einzusetzenden Honorarkräften.
2. grundsätzliche Verantwortung für die Gestaltung der fachtheoretischen Ausbildung auf Grundlage der APomJD und der Lehrpläne:
 - verantwortliche Mitwirkung in der Lehrplankommission bei der Erstellung und Fortschreibung von Lehrplänen, einschließlich Bedarfsanalyse sowie bei der Erstellung von Unterrichtsmaterialien,
 - Verantwortliche/Verantwortlicher für die Umsetzung der Digitalisierungsstrategie der Landesjustiz in der Ausbildung, einschließlich der Schulung von justizeigenen IT-Fachanwendungen,
 - methodische und pädagogisch-didaktische Weiterentwicklung der Lehre,
 - Sicherstellung der Einheitlichkeit in der Unterrichtsgestaltung,
 - Entwicklung eines Ausbildungscontrollings in Abstimmung mit dem Brandenburgischen Oberlandesgericht (OLG),

- Entwicklung und Fortschreibung eines Evaluierungskonzepts für die fachtheoretische Ausbildung,
- Hospitation in Lehrveranstaltungen und Auswertung der Hospitationsergebnisse,
- Koordination der fachlichen Zusammenarbeit mit dem Ministerium der Justiz, dem OLG, den Ausbildungsgewerichten und den anderen Geschäftsbereichen der Landesjustiz, insbesondere zur Gewährleistung der Einheitlichkeit zwischen fachtheoretischer und fachpraktischer Ausbildung.

3. eigene Dozententätigkeiten:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von einzelnen Lehrveranstaltungen (auf Grundlage der Lehrpläne),
- Erstellung von Klausuren und Leistungstests sowie von Lösungshinweisen während des fachtheoretischen Unterrichts einschließlich Klausuraufsicht bzw. Abnahme und Bewertung von Leistungsnachweisen, Klausurkorrektur und Auswertung,
- fachliche Abstimmung von Lehrveranstaltungen mit anderen Lehrkräften,
- Unterstützung der Anwärterinnen/Anwärter/Auszubildenden in Lernfragen im jeweiligen Fachgebiet,
- Verknüpfung des Unterrichts mit der fachpraktischen Ausbildung.

4. Betreuung von Haus- und Projektarbeiten.

5. Mitwirkung in schriftlichen und mündlichen Prüfungsangelegenheiten:

- Koordinierung in Prüfungsangelegenheiten mit dem OLG,
- Erstellung von Entwürfen zu den Prüfungsklausuren einschließlich Lösungshinweisen innerhalb oder in Abstimmung mit der Lehrplankommission,
- Mitwirkung bei der konzeptionell-fachlichen Vorbereitung von mündlichen Prüfungen,
- Mitwirkungsmöglichkeit in Prüfungsausschüssen für die schriftlichen oder mündlichen Prüfungen (insb. Klausuraufsicht, Klausurkorrektur, Bewertungen).

6. Angelegenheiten der Begabtenförderung.

7. Unterstützung der Behördenleitung in haushalterischen und finanziellen Angelegenheiten, insbesondere:

- eigenständige Zuarbeit für Haushaltsanmeldungen in Ausbildungsangelegenheiten,
- Aufsicht zum Mittelabfluss in Ausbildungsangelegenheiten.

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

unabdingbar:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes.

Fachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten zu/aus rechtspflegerischen Tätigkeiten in verschiedenen Rechtsgebieten an Gerichten bzw. Staatsanwaltschaften,
- sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS-Office, BigBlueButton) sowie justizspezifischen Fachanwendungen,
- Fähigkeit, sich schnell in neue, spezielle Software (Bildungsmanagementsoftware) und moderne Präsentationstechnik einzuarbeiten.

vorzugsweise:

- mehrjährige Berufserfahrungen in der Justiz des Landes Brandenburg,
- eine Vorbefassung mit der Erarbeitung von Ausbildungskonzeptionen.

wünschenswert:

- Erfahrungen in dozierenden oder vergleichbaren Tätigkeiten in der justiziellen Aus-, Fort- oder Weiterbildung,
- methodisch-didaktische Vorkenntnisse,
- Erfahrungen im Bildungsmanagement.

Außerfachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- sehr gute Auffassungsgabe,
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsfähigkeit,
- ausgeprägte Personalführungs- und Teamfähigkeit,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität,
- Leistungsbereitschaft,
- Fähigkeit zu analytischem und konzeptionellem Arbeiten,
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.

besonders wichtig:

- ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick.

Der Direktor der Justizakademie gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der geschlechtlichen Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt, gleichwohl wird von Ihnen ein Mindestmaß an körperlicher Eignung erwartet.

Die Bewerberinnen/Bewerber sollen ihrer aussagekräftigen Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit der Einsicht in die Personalakten – auch durch die Mitglieder der Personalvertretungen – einverstanden sind.

Bewerbungen sind nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennziffer **2-2022 – JAK KW** auf dem Dienstweg zu senden an

**Der Direktor
der Justizakademie des Landes Brandenburg
Schillerstraße 6
15711 Königs Wusterhausen**

oder elektronisch an verwaltung@jak.brandenburg.de (aus sicherheitstechnischen Gründen bitte ausschließlich PDF-Dateien).

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Dr. Kruse (Tel.-Nr.: 03375/672-600) oder Herr Zegula (Tel.-Nr.: 03375/672-602) zur Verfügung.

Vorstellungskosten können leider nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt; andernfalls werden sie bis zu 3 Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet. Die persönliche Abholung der Bewerbungsunterlagen ist nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gleichfalls möglich.

Bewerbungsschluss: 15. Januar 2023

II.

Die Justizakademie des Landes Brandenburg (JAK) sucht – vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, insbesondere der Bewilligung der Planstellen durch den Haushaltsgesetzgeber – **zum 1. September 2023** für eine Abordnung mit dem Ziel der späteren Versetzung

**drei Lehrkräfte (m/w/d)
(bis Besoldungsgruppe A 13 BbgBesO).**

Bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsmäßigen Voraussetzungen ist ein Aufstieg bis zur BesGr. A 13 (gD) BbgBesO – Regierungsoberamtsrätin/Regierungsoberamtsrat – möglich.

Der Dienort ist Königs Wusterhausen. Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden je Woche.

Aufgabengebiet:

Aus Anlass der zum 1. September 2023 in der Landesjustiz Brandenburg vorgesehenen Wiederaufnahme der Laufbahnausbildung im mittleren Justizdienst sind bei der Justizakademie des Landes Brandenburg drei Stellen für hauptamtliche Lehrkräfte zu besetzen. Diese sollen vorrangig im fachtheoretischen Unterricht der Laufbahnausbildung eingesetzt werden, daneben aber auch – im Rahmen freier Unterrichtskontingente – in anderen Aus- und Fortbildungsbereichen an der Justizakademie.

Zu den Aufgabenbereichen gehören insbesondere:

1. fachtheoretischer Unterricht in der Laufbahnausbildung:
 - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von einzelnen Lehrveranstaltungen (auf Grundlage der Lehrpläne),
 - Erstellung von Klausuren und Leistungstests sowie von Lösungshinweisen während des fachtheoretischen Unterrichts einschließlich Klausuraufsicht bzw. Abnahme

und Bewertung von Leistungsnachweisen, Klausurkorrektur und Auswertung,

- fachliche Abstimmung von Lehrveranstaltungen mit anderen Lehrkräften,
 - Erstellung und Fortschreibung von Lehrplänen innerhalb oder in Abstimmung mit der Lehrplankommission,
 - Erstellung von Unterrichtsmaterialien (Skripte, Lehr- und Lernmaterialien; auch digital) innerhalb oder in Abstimmung mit der Lehrplankommission,
 - methodisch-didaktische Weiterentwicklung der Ausbildung,
 - Unterstützung der Anwärterinnen/Anwärter in Lernfragen im jeweiligen Fachgebiet,
 - Verknüpfung des Unterrichts mit der fachpraktischen Ausbildung.
2. Betreuung von Haus- und Projektarbeiten.
 3. Mitwirkung in schriftlichen und mündlichen Prüfungsangelegenheiten:
 - Erstellung von Entwürfen zu den Prüfungsklausuren einschließlich Lösungshinweisen innerhalb oder in Abstimmung mit der Lehrplankommission,
 - Mitwirkung bei der konzeptionell-fachlichen Vorbereitung von mündlichen Prüfungen,
 - Mitwirkungsmöglichkeit in Prüfungsausschüssen für die schriftlichen oder mündlichen Prüfungen (insb. Klausuraufsicht, Klausurkorrektur, Bewertungen).
 4. fachliche Beratung, Unterstützung und Mitwirkung in sonstigen Ausbildungs- und Prüfungsangelegenheiten sowie in Fortbildungsangelegenheiten der Justizakademie.

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

unabdingbar:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes.

Fachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten zu/aus rechtspflegerischen Tätigkeiten in verschiedenen Rechtsgebieten an Gerichten bzw. Staatsanwaltschaften,
- sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen (MS-Office, BigBlueButton) sowie justizspezifischen Fachanwendungen,
- Fähigkeit, sich schnell in neue, spezielle Software (Bildungsmanagementsoftware) und moderne Präsentationstechnik einzuarbeiten.

vorzugsweise:

- Berufserfahrungen in der Justiz des Landes Brandenburg.

wünschenswert:

- Erfahrungen in dozierenden oder vergleichbaren Tätigkeiten in der justiziellen Aus-, Fort- oder Weiterbildung,

- methodisch-didaktische Vorkenntnisse,
- eine Vorbefassung mit der Erarbeitung von Ausbildungskonzeptionen.

Außerfachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- sehr gute Auffassungsgabe,
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsfähigkeit,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität,
- ausgeprägte Teamfähigkeit,
- Leistungsbereitschaft.

besonders wichtig:

- gute Kooperations- und Teamfähigkeit,
- gutes Organisations- und Verhandlungsgeschick.

Der Direktor der Justizakademie gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der geschlechtlichen Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt, gleichwohl wird von Ihnen ein Mindestmaß an körperlicher Eignung erwartet.

Die Bewerberinnen/Bewerber sollen ihrer aussagekräftigen Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit der Einsicht in die Personalakten – auch durch die Mitglieder der Personalvertretungen – einverstanden sind.

Bewerbungen sind nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennziffer **5-2022 – JAK KW** auf dem Dienstweg zu senden an

**Der Direktor
der Justizakademie des Landes Brandenburg
Schillerstraße 6
15711 Königs Wusterhausen**

oder elektronisch an verwaltung@jak.brandenburg.de (aus sicherheitstechnischen Gründen bitte ausschließlich PDF-Dateien).

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Dr. Kruse (Tel.-Nr.: 03375/672-600) oder Herr Zegula (Tel.-Nr.: 03375/672-602) zur Verfügung.

Vorstellungskosten können leider nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt; andernfalls werden sie bis zu 3 Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet. Die persönliche Abholung der Bewerbungsunterlagen ist nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gleichfalls möglich.

Bewerbungsschluss: 15. Februar 2023

III.

Die Justizakademie des Landes Brandenburg (JAK) sucht – vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, insbesondere der Bewilligung der Planstelle durch den Haushaltsgesetzgeber – **zum 1. März 2023** für eine Abordnung mit dem Ziel der späteren Versetzung

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter für den Ausbildungsbereich (m/w/d) (bis Besoldungsgruppe A 12 BbgBesO).

Bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsmäßigen Voraussetzungen ist ein Aufstieg bis zur BesGr. A 12 (gD) BbgBesO – Regierungsamtsrätin/Regierungsamtsrat – möglich.

Der Dienort ist Königs Wusterhausen. Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden je Woche.

Aufgabengebiet:

Aus Anlass der zum 1. September 2023 in der Landesjustiz Brandenburg vorgesehenen Wiederaufnahme der Laufbahnausbildung im mittleren Justizdienst ist bei der Justizakademie des Landes Brandenburg die Stelle einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters für den Ausbildungsbereich zu besetzen. Der Sachbearbeiterin/dem Sachbearbeiter sollen vorrangig Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem fachtheoretischen Unterricht der Laufbahnausbildung übertragen werden. Die Tätigkeit beschränkt sich jedoch nicht auf die Laufbahnausbildung des mittleren Dienstes, sondern erfasst auch weitere, der Justizakademie (künftig) übertragene Ausbildungsbereiche.

Zu den Aufgabenbereichen gehören insbesondere:

1. Ausbildungsplanung zu fachtheoretischen Ausbildungsabschnitten:
 - Erstellen der Stundenpläne auf der Grundlage der Lehrpläne in Abstimmung mit dem Lehrpersonal und den Honorarkräften, einschließlich Vertretungsregelungen,
 - Akquise, Vertragsangelegenheiten, Einarbeitung und Betreuung von nebenamtlichem und freiberuflichen Lehrpersonal einschließlich der Absprache zu Lehrinhalten, zum methodisch-didaktischen Vorgehen sowie zum Medien- und Literatureinsatz,
 - organisatorische Vorbereitung und Abstimmung von Klausuren und Leistungstests mit dem Lehrpersonal.
2. Zuarbeiten zur Weiterentwicklung von Ausbildungsinhalten und Lehr-/Lernformaten:
 - qualitative Verbesserung der fachtheoretischen Bestandteile der Laufbahnausbildung,
 - Aktualisierung und Fortschreibung der Ausbildungsinhalte durch Einholen von Feedbacks des Lehrpersonals und aus der fachpraktischen Ausbildung, einschließlich Zuarbeit zur Bedarfsanalyse,
 - Unterstützung des Lehrpersonals bei der Einführung und Umsetzung neuer methodisch-didaktischer Ansätze sowie neuer Lehr- und Lernformen,

- Organisation von Fortbildungsangeboten für das Lehrpersonal.
3. Ausbildungsorganisation, soweit die Justizakademie zuständig ist, insbesondere:
- Administration, Einrichtung und Betreuung von Lernplattformen u. ä., einschließlich Anleitung des Lehrpersonals und der Anwärterinnen/Anwärter/Auszubildenden,
 - Mitwirkung bei der Implementierung justizeigener IT-Fachanwendungen in den Unterricht,
 - fachliche Beurteilung zur Erforderlichkeit von Beschaffungsmaßnahmen für Lehr- und Lernmittel,
 - Sachbearbeitung im Zusammenhang mit der Führung von Ausbildungsheften u. ä.,
 - Erstellen von ausbildungsbegleitenden Dokumentationsunterlagen (bspw. Notenspiegel oder Klassenbücher, Belehrungs- und Einverständniserklärungen),
 - Planung, Organisation und Begleitung von Sonderveranstaltungen (bspw. Ernennungsveranstaltungen, Abschlussfeiern) und Exkursionen,
 - Erstellen von Statistiken und Berichterstattungen.
4. Betreuung der Anwärterinnen/Anwärter/Auszubildenden während theoretischer Ausbildungsabschnitte an der Justizakademie:
- Betreuung und Unterstützung, auch unter Beachtung der Belange von Minderjährigen,
 - Entwicklung und Umsetzung individueller Lernberatungskonzepte.
5. Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für die Ausbildungsgesichte.
6. Begabtenförderung in der beruflichen Bildung:
- Beantragung von Fördergeldern, Prüfung von Förderanträgen einschließlich des Abschlusses von Fördervereinbarungen u. ä.,
 - Prüfung eingereicherter Nachweise und Belege und Veranlassung der Auszahlung von Fördermitteln einschließlich der haushalterischen Abwicklung,
 - Nachhalten der Unterlagen zur Förderung und Rückforderung von Fördermitteln.
7. Evaluierung und Qualitätssicherung:
- Umsetzung des Evaluationskonzepts,
 - Evaluierung des Lerntransfers mit dem OLG und den Ausbildungsgesichten.

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

unabdingbar:

- Laufbahnfähigkeit für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes oder des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Fachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- vertiefte Kenntnisse in Verwaltungsangelegenheiten,
- sicherere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen (MS-Office, BigBlueButton).

vorzugsweise:

- Kenntnisse über die Justiz des Landes Brandenburg,
- Berufserfahrungen in der Justiz des Landes Brandenburg,
- Berufserfahrungen in Justizverwaltungsangelegenheiten.

besonders wichtig:

- Fähigkeit, sich schnell in neue, spezielle Software (Bildungsmanagementsoftware) einzuarbeiten.

wünschenswert:

- Erfahrungen im Bildungsmanagement,
- ein geübter Umgang mit IT-Hardware- und Netzwerkkomponenten.

Außerfachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- gute Auffassungsgabe,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität,
- ausgeprägte Teamfähigkeit,
- Leistungsbereitschaft.

besonders wichtig:

- gute Kooperationsfähigkeiten,
- sicheres Auftreten.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für mehrere Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten und Erfordernisse (insbesondere hinsichtlich der Anforderungen des Arbeitsplatzes und der gewünschten Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Direktor der Justizakademie gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der geschlechtlichen Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt, gleichwohl wird von Ihnen ein Mindestmaß an körperlicher Eignung erwartet.

Die Bewerberinnen/Bewerber sollen ihrer aussagekräftigen Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit der Einsicht in die Personalakten – auch durch die Mitglieder der Personalvertretungen – einverstanden sind.

Bewerbungen sind nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennziffer **3-2022 – JAK KW** auf dem Dienstweg zu senden an

**Der Direktor
der Justizakademie des Landes Brandenburg
Schillerstraße 6
15711 Königs Wusterhausen**

oder elektronisch an verwaltung@jak.brandenburg.de (aus sicherheitstechnischen Gründen bitte ausschließlich PDF-Dateien).

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Dr. Kruse (Tel.-Nr.: 03375/672-600) oder Herr Zegula (Tel.-Nr.: 03375/672-602) zur Verfügung.

Vorstellungskosten können leider nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt; andernfalls werden sie bis zu 3 Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet. Die persönliche Abholung der Bewerbungsunterlagen ist nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gleichfalls möglich.

Bewerbungsschluss: 15. Januar 2023

IV.

Die Justizakademie des Landes Brandenburg (JAK) sucht – vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, insbesondere der Bewilligung der Planstelle durch den Haushaltsgesetzgeber – **zum 1. März 2023** für eine Abordnung mit dem Ziel der späteren Versetzung

**eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter
für den Ausbildungsbereich (m/w/d)
(Besoldungsgruppe A 8 BbgBesO
bzw. Entgeltgruppe 8 TV-L).**

Bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsmäßigen Voraussetzungen ist eine Einstellung oder ein Aufstieg bis zur BesGr. A 8 (mD) BbgBesO – Regierungshauptsekretärin/Regierungshauptsekretär – bzw. eine Eingruppierung in EG 8 TV-L möglich.

Der Dienort ist Königs Wusterhausen. Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden je Woche.

Aufgabengebiet:

Aus Anlass der zum 1. September 2023 in der Landesjustiz Brandenburg vorgesehenen Wiederaufnahme der Laufbahnausbildung im mittleren Justizdienst ist bei der Justizakademie des Landes Brandenburg die Stelle einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters für den Ausbildungsbereich zu besetzen. Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter sollen vorrangig Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem fachtheoretischen Unterricht der Laufbahnausbildung übertragen werden. Die Tätigkeit beschränkt sich jedoch nicht auf die Laufbahnausbildung des mittleren Dienstes, sondern erfasst auch weitere, der Justizakademie (künftig) übertragene Ausbildungsbereiche.

Zu den Aufgabenbereichen gehören insbesondere:

1. Ausbildungsplanung zu fachtheoretischen Ausbildungsabschnitten:
 - unterstützende Tätigkeiten bei der Ausbildungsplanung, insbesondere die Erfassung, Bearbeitung und Überwachung der Lehrgangsdaten sowie die Anlage und Bearbeitung von Lehrplänen und Lehrgängen im Fortbildungsmanagementsystem.
2. Organisation und Durchführung des fachtheoretischen Unterrichts:
 - Verwaltung der Daten der Anwärterinnen/Anwärter/Auszubildenden,
 - Verwaltung der Daten des eingesetzten Lehrpersonals,
 - Auswahl, Zuteilung und Ausstattung der Unterrichtsräume, einschließlich Bereitstellung von Lehr- und Lernmitteln sowie IT-Technik,
 - Klärung von Übernachtungs- und Verpflegungsangelegenheiten.
3. organisatorische Vorbereitung von Prüfungen, Klausuren und Leistungstests, einschließlich der Klausurbeaufsichtigung.
4. Führung der Ausbildungshefte während der fachtheoretischen Ausbildungsabschnitte.
5. unterstützende Tätigkeiten beim Erstellen von Ausbildungsunterlagen.
6. unterstützende Tätigkeiten beim Erstellen von Statistiken und Berichterstattungen.
7. unterstützende Tätigkeiten bei der Vorbereitung und Durchführung von Sonderveranstaltungen, Exkursionen u. ä.

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

unabdingbar:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des mittleren Justizdienstes oder des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes bzw. eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellten, Justizangestellten, Verwaltungsfachangestellten oder Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten.

Fachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- Kenntnisse in Verwaltungsangelegenheiten,
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen (MS-Office, BigBlueButton).

besonders wichtig:

- Erfahrungen in Verwaltungsangelegenheiten,
- Fähigkeit, sich schnell in neue, spezielle Software (Bildungsmanagementsoftware) einzuarbeiten.

wünschenswert:

- Erfahrungen im Bildungsmanagement,
- ein geübter Umgang mit IT-Hardware- und Netzwerkkomponenten.

Außerfachliche Anforderungen:

unabdingbar:

- gute Auffassungsgabe,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität,
- ausgeprägte Teamfähigkeit,
- Leistungsbereitschaft.

besonders wichtig:

- gute Kooperationsfähigkeiten.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für mehrere Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für den Arbeitsplatz geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten und Erfordernisse (insbesondere hinsichtlich der Anforderungen des Arbeitsplatzes und der gewünschten Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Direktor der Justizakademie gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig von der geschlechtlichen Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung entsprechend den gesetz-

lichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt, gleichwohl wird von Ihnen ein Mindestmaß an körperlicher Eignung erwartet.

Die Bewerberinnen/Bewerber sollen ihrer aussagekräftigen Bewerbung die Erklärung beifügen, dass sie mit der Einsicht in die Personalakten – auch durch die Mitglieder der Personalvertretungen – einverstanden sind.

Bewerbungen sind nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennziffer **4-2022 – JAK KW** auf dem Dienstweg zu senden an

**Der Direktor
der Justizakademie des Landes Brandenburg
Schillerstraße 6
15711 Königs Wusterhausen**

oder elektronisch an verwaltung@jak.brandenburg.de (aus sicherheitstechnischen Gründen bitte ausschließlich PDF-Dateien).

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Dr. Kruse (Tel.-Nr.: 03375/672-600) oder Herr Zegula (Tel.-Nr.: 03375/672-602) zur Verfügung.

Vorstellungskosten können leider nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt; andernfalls werden sie bis zu 3 Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahrt und anschließend nach den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet. Die persönliche Abholung der Bewerbungsunterlagen ist nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gleichfalls möglich.

Bewerbungsschluss: 15. Januar 2023

Justizministerialblatt
für das Land Brandenburg

Das Justizministerialblatt erscheint in der Regel am 15. eines jeden Monats.

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.

Der Preis für ein Bezugsjahr beträgt 58,80 EUR (einschließlich Postzustellgebühren und 7 % Mehrwertsteuer).

Die Einweisung kann jederzeit erfolgen. Die Kündigung ist nur zum Ende eines Kalenderjahres zulässig; sie muss bis spätestens 30. 9. dem Verlag zugegangen sein.

Einzelverkaufspreis: 4,86 EUR zuzüglich Versand und Portokosten und 7 % Mehrwertsteuer (nur Nachnahmeversand).

Die Lieferung des Blattes erfolgt durch die Post.

Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH,
Wetzlarer Straße 54, 14482 Potsdam, Telefon 0331 5689-0



- Änderungsantrag
 Ergänzungsantrag
 Neue Fassung

zur Drucksache Nr.

23/SVV/0219

öffentlich

Einreicher: Fraktion SPD, Herr Reimann

Betreff: Ausbau Schulsozialarbeit

Erstellungsdatum 15.03.2023

Eingang 502:

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
16.03.2023	Jugendhilfeausschuss		x

Änderungs-/Ergänzungsvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt:

Die Stadtverordneten mögen beschließen:

der Oberbürgermeister wird beauftragt,

In Fortsetzung der beiden SVV-Beschlüsse zur Schulsozialarbeit aus dem Jahre 2013 sowie zur Weiterentwicklung des 2015 beschlossenen Gesamtkonzeptes Schule - Jugendhilfe wird die Verwaltung beauftragt, den weiteren Ausbau der Schulsozialarbeit wie folgt umzusetzen:

1. Alle staatlichen Schulen, die die Landeshauptstadt Potsdam gemäß Schulentwicklungsplanung errichtet und ausstattet, erhalten mit Aufnahme des Betriebes der Einrichtung eine Fachkraft entsprechend Handlungskonzept Schulsozialarbeit. Ein standortbezogenes Handlungskonzept ist durch die Schule gemeinsam mit dem jeweiligen Träger der Schulsozialarbeit zu erarbeiten und durch die Schulkonferenz zu beschließen.
2. **Nach Ausstattung aller staatlichen Schulen mit Schulsozialarbeit werden ab dem Schuljahr 2024/2025** ~~werden~~ schrittweise alle Schülerinnen und Schüler an Potsdamer Schulen in freier Trägerschaft auf Antrag mit Schulsozialarbeit versorgt. Dabei werden Prüf- und Entscheidungskriterien in der jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt.
3. Die Lenkungsgruppe Schule - Jugendhilfe begleitet die Umsetzung fachlich und entwickelt neue Kriterien, wenn dies für die bedarfsgerechte Umsetzung der Punkte 1 und 2 sowie für Sonderbedarfe erforderlich wird.

Gez. Tiemo Reimann, Vorsitzender des Jugendhilfeausschusses
Unterschrift

Finanzierungsvorschlag

In den nächsten Jahren entstehen bis 2027 weitere 5 staatlichen Schulen im Rahmen der Schulentwicklungsplanung, 2 davon gehen voraussichtlich 2023 und 2024 an den Start.

19 Schulen in freier Trägerschaft wirken an 17 Standorten in Potsdam für Schülerinnen und Schüler aller Altersgruppen.

Bei einem Aufwuchs der Schulsozialarbeit mit 5 Stellen pro Schuljahr kann mit einer zusätzlichen Summe von 373.300,00 EUR pro Jahr gerechnet werden.

Schuljahr	2024/25	2025/26
Stellenvolumen (VZÄ)	5	10
HH-Volumen in EUR	373.300,00	768.998,00

Berechnungs- und Bedarfsgrundlagen vgl. Anlage 1

Deckungsquelle: nicht besetzte Stellen im Stellenplan

Begründung:

Mit dem Gesamtkonzept Schule – Jugendhilfe einschließlich des Handlungskonzeptes Schulsozialarbeit (DS 15/SVV/0449) wurden ab dem Schuljahr 2016/2017

- die Potsdamer Schulsozialarbeit (SSA) inhaltlich und strukturell neu aufgestellt sowie
- gemäß den SVV-Beschlüssen DS 11/SVV/0122 und 12/SVV/0764 sukzessive, d.h. jährlich um fünf Standorte ausgebaut.

Darüber hinaus wurde

- seit dem Schuljahr 2021/2022 Sonderbedarfen von Schülerinnen und Schülern (SuS) mit Migrationshintergrund mit zusätzlicher Integrationsschulsozialarbeit (ISSA) sowie
- ab dem 2. Schulhalbjahr 2021/2022 und befristet bis zum Schuljahresende 2022/2023 Corona-Pandemie-Folgen bedingten Sonderbedarfen von SuS mit zusätzlicher Schulsozialarbeit aus dem Landesaktionsprogramm „Aufholen nach Corona – Ausweitung der Schulsozialarbeit“ (CAAP-SSA)

entsprochen:

Schuljahr	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024
SSA-Standorte	15	20	25	30	34	39	44	47
Grund- und Förderschulen	8	10	13	16	19	21	24	25
weiterführende Schulen	7	10	12	14	15*	18	20	22
zzgl. ISSA / CAAP-SSA	-	-	-	-	-	2 / 3 (ab 2. SHJ)	4 / 3	4 / ?

* Schließung Coubertin-Oberschule / Eröffnung Schulzentrum Am Stern

Ab dem Schuljahr 2023/2024 verfügen alle staatlichen Potsdamer Schulen über Schulsozialarbeit und steht die Frage der Weiterentwicklung selbiger – bis auf zwei Schulen, die 2021 an den Start gingen (Grundschule am Telegrafenberg) bzw. 2023 den Schulbetrieb aufnehmen (Grundschule am Filmpark), konnten noch keinen Antrag stellen. Weitere Schulen sind im Bau bzw. in Planung.

Die Thematik erhielt ferner seit 2021 durch den neu eingeführten separaten § 13a Schulsozialarbeit im SGB VIII einen neuen Stellenwert und eine damit verbundene höhere Priorität als zuvor.

Bei einem weiteren Ausbau der Potsdamer Schulsozialarbeit ist zu berücksichtigen, dass

- weitere staatliche Schulen entstehen,
- bisherige SVV-Beschlüsse ausschließlich staatliche Potsdamer Schulen betrafen und dabei unberücksichtigt ließen, dass ca. ein Fünftel aller Potsdamer Schülerinnen und Schüler Schulen in freier Trägerschaft besuchen,
- die Anzahl der Schülerinnen und Schüler an den Schulen stark variieren und

- von bisherigen mit Schulsozialarbeit versorgten staatlichen Schulen teilweise bereits Mehrbedarfe signalisiert wurden.

Die Lenkungsgruppe Schule – Jugendhilfe befasste sich am 07.12.2022 mit dieser Thematik und empfiehlt o.g. Beschlussvorschlag zur strukturellen Weiterentwicklung der Potsdamer Schulsozialarbeit.

Anlage 1

Versorgung von Schulen mit Schulsozialarbeit ab 2024/2025

Anzahl der Schulen, die neu mit Schulsozialarbeit versorgt werden		
	2024/2025	2025/2026
öffentliche Trägerschaft	3	0
freie Trägerschaft	2	5
Gesamt	5	5

Finanzbedarfe		
	2024/2025	2025/2026
Stellenvolumen (VZÄ)	5	10
HH-Volumen	373.300 €	768.998 €

Berechnungsgrundlage		
	Kosten in EUR	Kostensteigerungen + 3 %
	2024/2025	2025/2026
1 VZÄ - Gesamtkosten	Personalkosten	67.421
	Betriebs- und Sachkosten*	7.239
	Gesamt	74.660

*Grundlage: Mittelwert der Trägerangaben

Unversorgte Schulen in öffentlicher Trägerschaft:

Grundschule am Telegrafenberg seit 2021/22

Neue Schulen in öffentlicher Trägerschaft bis 2025:

Grundschule am Filmpark ab 2023/24

Grundschule Krampnitz ab 2024/25

Anzahl Schulen in freier Trägerschaft (ohne Berufsschulen):

19 davon 17 Standorte (2 mal Gesamt- und Grundschule in einem Campus)



- Änderungsantrag
 Ergänzungsantrag
 Neue Fassung

zur Drucksache Nr.

23/SVV/0219

öffentlich

Einreicher: Fraktion SPD, Herr Reimann

Betreff: Rahmen- und Handlungskonzept zur „Integrationsschulsozialarbeit in der Landeshauptstadt Potsdam“

Erstellungsdatum 15.03.2023

Eingang 502:

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
16.03.2023	Jugendhilfeausschuss		x

Änderungs-/Ergänzungsvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

Die Stadtverordneten mögen beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt,

das Rahmen- und Handlungskonzept zur „Integrationsschulsozialarbeit in der Landeshauptstadt Potsdam“ vom März 2022 als Teilkonzept des Handlungskonzeptes Schulsozialarbeit von 2015 umzusetzen einschließlich der Bereitstellung dafür notwendigen finanziellen Mittel.

Die konkrete Umsetzung erfolgt auf Basis des fachlichen Votums der Lenkungsgruppe Schule-Jugendhilfe. Dieses Votum enthält die Benennung von Schulstandorten, an denen Integrationsschulsozialarbeit etabliert wird, Aussagen zur Etablierung des schulübergreifend tätigen, mobilen Unterstützungs- und Beratungssystems sowie zum zeitlichen Prozess der Umsetzung.

Die Verwaltung wird beauftragt, über die bisherigen vier Schuleinsatzstandorte hinaus, die weiteren Umsetzungsmöglichkeiten des Votums der Lenkungsgruppe Schule-Jugendhilfe zu prüfen

Gez. Tiemo Reimann, Vorsitzender des Jugendhilfeausschusses

Unterschrift

Das Rahmen- und Handlungskonzept wird seit dem Schuljahr 2021/2022 aufbauend mit der Bereitstellung von vier Personalstellen Integrationsschulsozialarbeit an den folgenden Standorten umgesetzt und soll zukünftig fortgesetzt werden:

- Weidenhof-Grundschule (1 VZÄ) – seit SJ 21/22 -
- Grundschule am Humboldttring (0,8 VZÄ) – seit SJ 22/23
- T.-Fontane Oberschule (0,875 VZÄ) – seit SJ 21/22
- W.-F.-v.-Steuben Gesamtschule (0,8 VZÄ) – seit SJ 22/23

Deckungsquelle: nicht besetzte Stellen im Stellenplan

Zu den finanziellen Aufwendungen vgl. Anlage 1

Begründung:

Mit der insbesondere seit 2015 steigenden Anzahl an zugewanderten und geflüchteten Familien konzentrieren sich an den Potsdamer Schulen vielfache Integrationsherausforderungen. Sie reichen von hohen Bedarfen in der Konflikt- und Traumabearbeitung, des Einfindens in die Schulgemeinschaft, der Elterninformation und -einbindung bis über die Erschließung von Bildungs- und Teilhabemöglichkeiten und der Unterstützung bei der Entwicklung interkultureller Strukturen.

Mit der Aufnahme geflüchteter Schüler*innen seit Frühjahr 2022 kamen neue und zusätzliche Herausforderungen hinzu. Auch in den kommenden Jahren ist zudem mit einem weiteren Zuzug vor allem geflüchteter Familien aus den Krisenregionen der Welt zu rechnen. Für eine gleichberechtigte soziale und Bildungsteilhabe junger Menschen mit Migrationshintergrund bedarf es integrationsspezifischer Angebote in der Jugendhilfe mit breitem Wirkungskreis an Schulen.

Als Start für das Rahmen- und Handlungskonzept zur „Integrationsschulsozialarbeit in der Landeshauptstadt Potsdam“ lief im Vorfeld seit Herbst 2021 die Pilotphase, bei der Integrationsschulsozialarbeit an zwei Schulen startete und sich bewährte. Daher wurde in der Praxis die konzeptionelle Grundlage bestätigt und soll durch den Beschluss des Jugendhilfeausschusses für die weitere Arbeit legitimiert werden.

Die vier Schulstandorte, an denen ISSA seit 2021 stufenweise etabliert wurde, weisen einen Anteil an Schüler*innen mit Migrationshintergrund von bis zu 50% auf und stehen vor überdurchschnittlich herausfordernden Integrationsaufgaben. Es bedarf es einer Fortführung von ISSA, da diese Aufgaben mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen der Schulsozialarbeit und anderer Angebote nicht bewältigt werden können.

Anlage 1:

Aufwendungen Integrationsschulsozialarbeit 2023-2024

	Gesamtkosten		Beantragte Förderung	
	2023	2024	2023	2024
Weidenhof-Grundschule (1 VZÄ)	78.146,01 Euro	78.146,01 Euro		
Grundschule am Humboldttring (0,8 VZÄ)	67.809,22 Euro	67.809,22 Euro	36.220,00 Euro	36.220,00 Euro
T.-Fontane Oberschule (0,875 VZÄ)	69.946,44 Euro	69.946,44 Euro		
W.-F.-v.-Steuben Gesamtschule (0,8 VZÄ)	65.245,96 Euro	65.245,96 Euro	36.220,00 Euro	36.220,00 Euro
GESAMTKOSTEN	281.147,63 Euro	281.147,63 Euro	72.440,00 Euro	72.440,00 Euro
Kommunaler Anteil bei Förderzusage	208.707,63 Euro	208.707,63 Euro		



- Änderungsantrag
 Ergänzungsantrag
 Neue Fassung

zur Drucksache Nr.

23/SVV/0219

öffentlich

Einreicher: Fraktion SPD, Herr Reimann

Betreff: Finanzierung des ESF-Projekts JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit (JUST BEst)

Erstellungsdatum 15.03.2023

Eingang 502:

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
16.03.2023	Jugendhilfeausschuss		x

Änderungs-/Ergänzungsvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt:

Die Stadt Potsdam stellt im Zeitraum von 2023 bis 2027 **zusätzlich** jährlich **70.000** ~~ca. 130.000~~ € zur Verfügung, um die Kofinanzierung des ESF-Projekts JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit (JUST BEst) zu gewährleisten. **Damit Darüber hinaus** wird eine Kooperationsstelle beim öffentlichen Träger der Jugendhilfe (FB 23) geschaffen, um den Fördervoraussetzungen gerecht zu werden. Die Finanzierung und Schaffung der Kooperationsstelle werden in den städtischen Haushalt aufgenommen.

Gez. Tiemo Reimann

Unterschrift

Finanzierungsvorschlag:

Jahr	Gesamt ESF	Kofinanzierung	
2023	333.211,00 €	199.927,00 €	133.285,00 €
2024	333.211,00 €	199.927,00 €	133.285,00 €
2025	333.211,00 €	199.927,00 €	133.285,00 €
2026	333.211,00 €	199.927,00 €	133.285,00 €
2027	333.211,00 €	199.927,00 €	133.285,00 €

Deckungsquelle: nicht besetzte Stellen im Stellenplan

Begründung:

Junge Menschen im Alter von 14 bis 26 Jahren, die Unterstützung benötigen, um ein eigenständiges Leben zu führen und/oder von Wohnungslosigkeit bedroht sind, sind eine besonders schutzbedürftige Gruppe. In den letzten Jahren hat sich gezeigt, dass es ihnen zunehmend schwerfällt, von der Herkunftsfamilie abzulösen und ein eigenständiges Leben zu führen. Professionelle Unterstützungsangebote und Unterstützungssysteme fehlen in dieser Übergangsphase, was insbesondere bei entkoppelten jungen Menschen und Care Leavern zu Herausforderungen führt.

Eine frühzeitige Intervention und Hilfe in der Entwicklung ihrer Wohnkompetenzen, Ausbildung und Arbeit können langfristig zu einer stabilen und erfolgreichen Integration in die Gesellschaft beitragen. Durch die Sicherung ihrer Grundbedürfnisse und die Unterstützung bei der Entwicklung von Lebenskompetenzen wird ihre Lebensqualität verbessert und das Risiko von sozialer Ausgrenzung verringert.

Mit dem ESF-Projekt wird somit in diesem Bereich ein strukturiertes und umfassendes Unterstützungsangebot abgedeckt. Die Stadt Potsdam sollte daher die erforderliche Kofinanzierung und die Schaffung der Kooperationsstelle gewährleisten, um die Umsetzung des Projekts und die damit verbundene Unterstützung für junge Menschen in Potsdam sicherzustellen. Die Teilnahme an dem Projekt ist nicht nur eine moralische Verpflichtung gegenüber Kindern und Jugendlichen, sondern auch eine Investition in die Zukunft der Stadt Potsdam. Indem wir jungen Menschen helfen, fördern wir eine starke und resiliente Gemeinschaft, die in der Lage ist, gemeinsam Herausforderungen zu bewältigen.



- Änderungsantrag
 Ergänzungsantrag
 Neue Fassung

zur Drucksache Nr.

23/SVV/0219

öffentlich

Einreicher: Fraktion SPD, Herr Reimann

Betreff: Einrichtung einer zusätzlichen Koordinationsstelle für Frühe Hilfen im Kinderschutz

Erstellungsdatum 15.03.2023

Eingang 502:

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
16.03.2023	Jugendhilfeausschuss		x

Änderungs-/Ergänzungsvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt:

Die Landeshauptstadt Potsdam beschließt die Einrichtung einer zusätzlichen Koordinationsstelle für Frühe Hilfen im Kinderschutz in Vollzeit, um den gestiegenen Anforderungen nach dem Bundeskinderschutzgesetz sowie dem Gesetz zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen gerecht zu werden und die Maßnahmen des Rahmenkonzeptes Kinderschutz und Frühe Hilfen 2022 bis 2023 umzusetzen.

Gez. Tiemo Reimann

Unterschrift

Finanzierungsvorschlag:

	Kosten
Jahr 2023	60.000€
Jahr 2024	60.000€
Gesamt	120.000€
Gesamt:	130.000€

Deckungsquelle: nicht besetzte Stellen im Stellenplan

Begründung:

Mit der Einführung des Gesetzes zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen sowie der Verabschiedung des Rahmenkonzeptes Kinderschutz und Frühe Hilfen 2022 bis 2026 haben die Aufgaben der Netzwerkkoordination Frühe Hilfen deutlich zugenommen. Eine Vollzeitstelle allein kann diese gestiegenen Anforderungen nicht mehr decken, wodurch wichtige gesetzliche Aufgaben wie die Verpflichtung zur Kooperation und Vernetzung im Kinderschutz sowie die Aufgaben zur Sicherung und Entwicklung von Qualitätsstandards im Kinderschutz nicht wahrgenommen werden können.

Das Bundeskinderschutzgesetz (BKisSchG) sowie das Gesetz zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (KJSG) verpflichten uns als Stadt, alles zu tun, um Kinder und Jugendliche vor Vernachlässigung und Misshandlung zu schützen. Um diese Aufgaben erfüllen zu können, brauchen wir eine zweite Koordinationsstelle in Vollzeit für Frühe Hilfen.

Bislang ergibt sich daraus:

- Die Aufgaben der Koordinationsstelle Kinder- und Jugendschutz sowie der Netzwerkkoordination Frühe Hilfen haben deutlich zugenommen.
- Die bestehende Stelle ist mit den Aufgaben nicht deckungsgleich und die fachliche Vertretung fehlt.
- Die gesetzlichen Verpflichtungen zur Kooperation und Vernetzung im Kinderschutz können nicht vollständig wahrgenommen werden.
- Die Einzelmaßnahmen im Rahmenkonzept Kinderschutz können nicht in ihrer Gesamtheit umgesetzt werden.

Eine neue Fachstelle für Koordination Frühe Hilfen (nach dem Bundeskinderschutzgesetz) in Vollzeit soll dann folgende Aufgaben erfüllen:

- Planung und Umsetzung von Praxisbegleitsystemen
- Zusammenarbeit mit den kommunalen Planungsbereichen
- Koordination des Rahmenkonzeptes Kinderschutz und Frühe Hilfen
- Beantragung von Fördermitteln
- Eruierung, Planung und Ausschreibung neuer Angebote im Bereich der Frühen Hilfen
- Planung und Gestaltung von Fortbildungen und Fachtagen
- Beratung zu Handlungsabläufen und Angeboten im Kinderschutz im Netzwerk
- Übernahme von Teilaufgaben des übergeordneten Kinderschutzes
- Zusammenarbeit mit der Koordinationsstelle Kinderschutz und Vertretung



- Änderungsantrag
 Ergänzungsantrag
 Neue Fassung

zur Drucksache Nr.

23/SVV/0219

öffentlich

Einreicher: Fraktion SPD, Herr Reimann

Betreff: Einrichtung eine Stelle für den Erzieherischen Kinder- und Jugendschutz

Erstellungsdatum 15.03.2023

Eingang 502:

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
16.03.2023	Jugendhilfeausschuss		x

Änderungs-/Ergänzungsvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt:

Für den Fachbereich 23 wird eine Stelle für den Erzieherischen Kinder- und Jugendschutz im Umfang von 1,00 VzÄ geschaffen. Die Stelle soll die Umsetzung des gesetzlichen Auftrags aus § 14 SGB VIII zur Pflichtaufgabe machen und die fachlich-inhaltliche Verwaltungssteuerung übernehmen, um den Bedarf an Erzieherischem Kinder- und Jugendschutz in der Landeshauptstadt Potsdam (LHP) zu erfüllen.

Gez. Tiemo Reimann

Unterschrift

Finanzierungsvorschlag:

	Kosten
Jahr 2023	65.000 €
Jahr 2024	65.000€
Gesamt:	130.000€

Deckungsquelle: nicht besetzte Stellen im Stellenplan

Begründung:

Die Schaffung einer Stelle für Erzieherischen Kinder- und Jugendschutz ist von hoher Bedeutung, um die Sicherheit und das Wohl von Kindern und Jugendlichen in der LHP zu gewährleisten. Die gesetzliche Pflicht zur Umsetzung des § 14 SGB VIII ist aktuell nur nachrangig und ohne fachlich-inhaltliche Verwaltungssteuerung erfüllt.

Diese Stelle bietet ein breites Aufgabenfeld, das von der Beobachtung, Bewertung und Analyse von Kinder- und Jugend-relevanten Themen und Gefährdungspotentialen bis hin zur Erarbeitung von Konzepten und der Entwicklung von Projekten insbesondere zu den Schwerpunkten Gewaltprävention, Radikalisierung, Prävention sexueller Gewalt, Kinder- und Jugendschutz im Kontext Medienbildung, Gefährdung durch Alkohol und Drogen reicht.

Darüber hinaus ist die Stelle für Erzieherischen Kinder- und Jugendschutz auch für die Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Informationen, Beratung und Fortbildung zuständig. Hierbei wird insbesondere mit jungen Menschen, Eltern, Gewerbetreibenden und Veranstaltern, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, Schulen sowie Ämtern und Behörden zusammengearbeitet. Die Stelle koordiniert Projekte, Anlässe, Prozesse und Termine, die sich mit dem erzieherischen Kinder- und Jugendschutz beschäftigen und unterstützt die sozialpädagogischen Einsätze bei spontanen und geplanten Großlagen mit Jugendlichen in der LHP.

Der Erzieherische Kinder- und Jugendschutz zielt darauf ab, junge Menschen zu befähigen, mit sich selbst und anderen verantwortlich umzugehen. Es soll sie zur Kritikfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit und Eigenverantwortlichkeit sowie zur Verantwortung gegenüber ihren Mitmenschen führen. Auch die Eltern und andere Erziehungsberechtigte sollen besser befähigt werden, Kinder und Jugendliche vor gefährdeten Einflüssen zu schützen.

Daher empfiehlt der Jugendhilfeausschuss der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich der Zustimmung.



Klausur des Jugendhilfeausschusses am 3. März 2023

Haushaltsplanung 2023 / 2024

Gesamtüberblick FB 23 – Haushaltsplanung 2023/2024

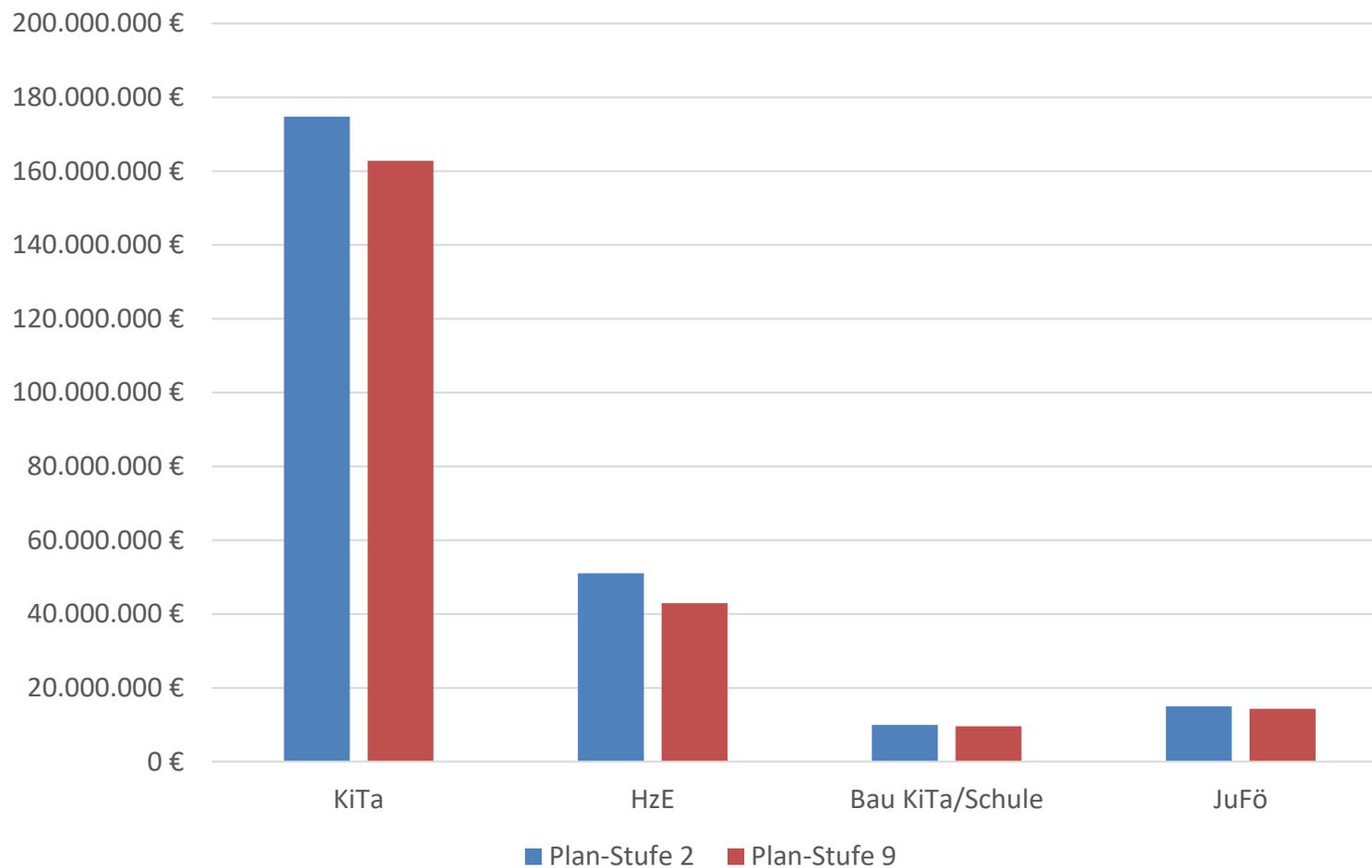
FB 23	Ist 2022*	2023 PI-Stufe 2	2024 PI-Stufe 2	2025 PI-Stufe 2	2023 PI-Stufe 9	2023 PI-Stufe 9	2023 PI-Stufe 9
Aufwand	263.546 T€	324.736 T€	350.832 T€	372.970 T€	306.274 T€	328.896 T€	350.679 T€
Ertrag	75.600 T€	94.298 T€	98.399 T€	100.357 T€	103.020 T€	106.168 T€	105.367 T€
Zuschuss	187.946 T€	230.438 T€	252.433 T€	272.613 T€	203.254 T€	222.728 T€	245.313 T€

* Ist 2022 ohne Jahresabschlussbuchungen

Beeinflussbarer Aufwand FB 23 Haushaltsplanung 2023/2024

2023	Plan-Stufe 2	Plan-Stufe 9	Änderung
Verwaltung	891 T€	850 T€	- 41 T€
Hoheitliche Jugendhilfe	141 T€	141 T€	0 T€
Hilfe zur Erziehung	51.034 T€	42.943 T€	- 8.091 T€
Jugendförderung	15.004 T€	14.320 T€	- 685 T€
Sport und Bewegung	6.210 T€	7.081 T€	872 T€
Kindertagesbetreuung	174.720 T€	162.783 T€	- 11.937 T€
Bau- und Betrieb Kita/ Schule	9.979 T€	9.622 T€	- 357 T€
Gesamt	257.978 T€	237.740 T€	- 20.238 T€

grafische Darstellung wesentliche Produkte



Kindertagesbetreuung

	2023	2024	2025	2026	2027
Plan-Stufe 2	174.720 T€	185.242 T€	196.014 T€		
Plan-Stufe 9	162.783 T€	168.501 T€	185.893 T€	189.156 T€	191.238 T€
Änderung	-11.937 T€	-16.741 T€	-10.121 T€		

PI2 zu PI9:

Risiken durch Kürzung

- Reduzierung Inflationsrate von 5% auf 3%
 - Personalaufwand kommunale Kitas nicht bis 2027 in Planung enthalten
 - absehbare unterjährige Nachsteuerung
-
- unterjähriges Controlling zur Risikosteuerung eventueller Mehrbedarfe terminiert!

Hilfe zur Erziehung

	2023	2024	2025	2026	2027
Plan-Stufe 2	51.034 T€	53.892 T€	55.653 T€		
Plan-stufe 9	42.943 T€	45.697 T€	43.057 T€	49.575 T€	49.594 T€
Änderung	-8.091 T€	-8.195 T€	-12.596 T€		

PI2 zu PI9:

Risiken durch Kürzung:

- KJSG-Umsetzung ist durch Kürzung gefährdet
 - Reduzierung Aufwendungen umA-Ukraine
 - Inflation von 5% p.a. auf 3% p.a. reduziert
 - absehbare unterjährige Nachsteuerung
- unterjähriges Controlling zur Risikosteuerung eventueller Mehrbedarfe terminiert!

Bau- und Betrieb Kita/Schule

	2023	2024	2025	2026	2027
Plan-Stufe 2	9.979 T€	9.965 T€	9.981 T€		
Plan-stufe 9	9.622 T€	9.636 T€	9.714 T€	9.831 T€	9.625 T€
Änderung	-357 T€	-329 T€	-267 T€		

PI2 zu PI9:

Risiken durch Kürzung:

- Mittel für Schülerbeförderung ggf. nicht auskömmlich
 - ggf. Risiken durch Verzögerungen im Schulbau
-
- unterjähriges Controlling zur Risikosteuerung eventueller Mehrbedarfe terminiert!

Jugendförderung



Landeshauptstadt
Potsdam

	2023	2024	2025	2026	2027
Plan-Stufe 2	15.004 T€	15.959 T€	15.829 T€		
Plan-stufe 9	14.320 T€	15.092 T€	15.718 T€	16.094 T€	16.489 T€
Änderung	-685 T€	-867 T€	-111 T€		

PI2 zu PI9:

Risiken durch Kürzung:

- keine Berücksichtigung der aus dem JHA eingereichten Maßnahmen mit Ausnahme mobile Jugendarbeit Golm (2 x 0,5 VzÄ gemäß Antrag Chance)
- Inflation mit nur 3 % p. a. berücksichtigt
- keine Stelle für erzieherischen Kinder- und Jugendschutz
- keine Beteiligung an ESF-Projekt „Stärken vor Ort“
- keine Ausweitung der Schulsozialarbeit
- Mittel für Umsetzung der Maßnahmen aus Rahmenkonzept Kinderschutz und Frühe Hilfen sind etatisiert – Risiko besteht in der personellen Umsetzung von nur einer Stelle
- Wegfall der Stelle für die Kooperative temporäre Lerngruppe an der Weidenhof-Grundschule für besonders unterstützungsbedürftige Kinder



**Volkspark
Potsdam**
auf dem
BUGA-Gelände

**Neuer
Garten**

**Nauener
Vorstadt**

**Berliner
Vorstadt**

Bornstedt

**Jäger-
vorstadt**

**Park
Sanssouci**

Zentrum

**Brandenburger
Vorstadt**

**Zentrum
Ost**

- S-Bahn** 635
- U-Bahn** 92
- Tropenbahn** 96
- Ecklindebus** 682



Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit.

KIS

Investitionsplan 2023 ff.

Investitionsplan KIS 2023-2026



Landeshauptstadt
Potsdam

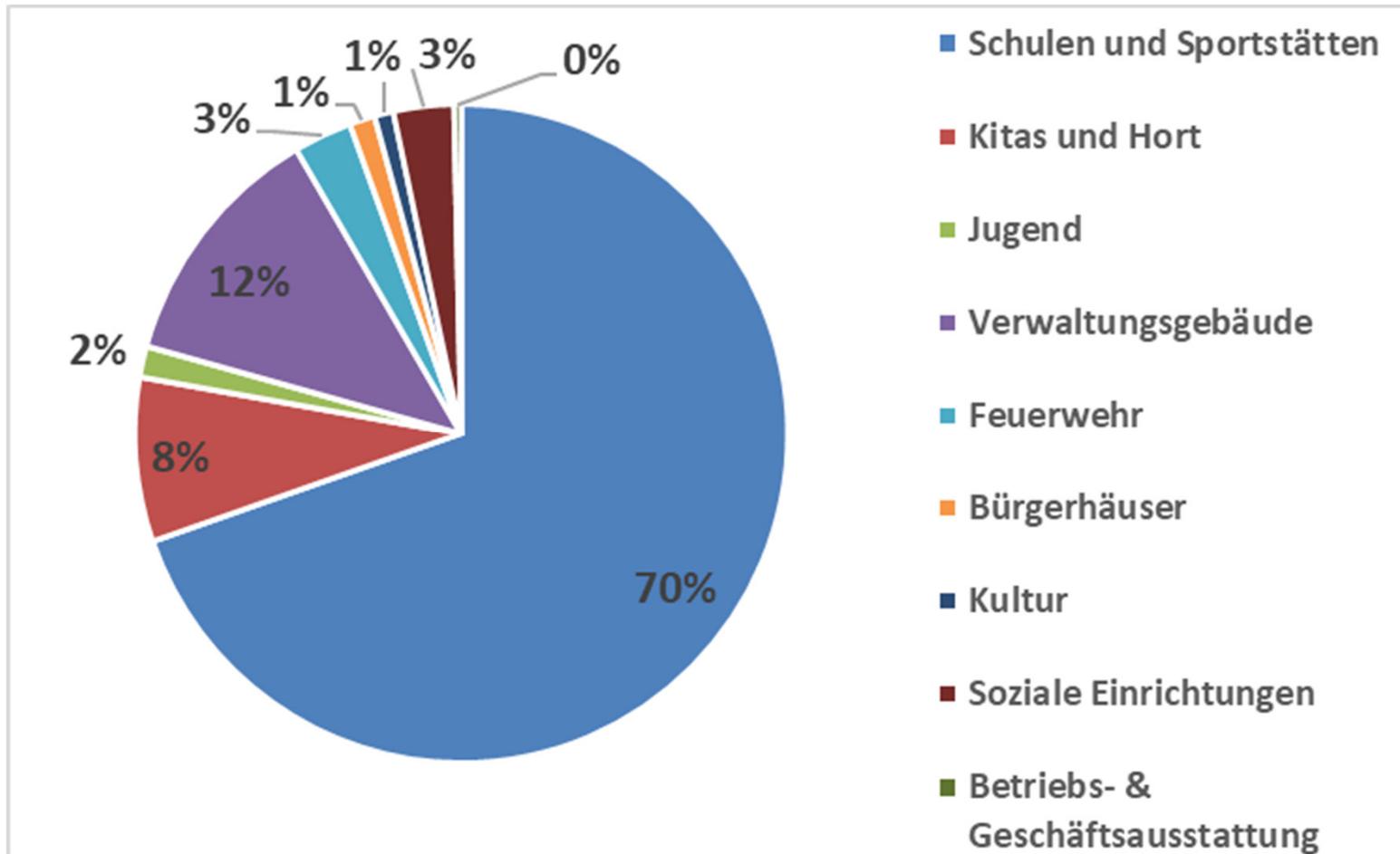
Investitionsstruktur	Gesamt	2023	2024	2025	2026
Schulen und Sportstätten	277.201.800	52.141.700	61.278.600	84.688.800	79.092.700
Kitas und Hort	32.200.000	2.950.000	7.850.000	12.150.000	9.250.000
Jugend	6.044.000	1.475.000	2.324.000	2.245.000	
Verwaltungsgebäude	48.824.800	9.597.300	8.797.300	10.342.100	20.088.100
Feuerwehr	11.500.000	600.000	1.400.000	4.000.000	5.500.000
Bürgerhäuser	5.020.000	510.000	510.000	3.000.000	1.000.000
Kultur	3.722.300	1.846.300	1.126.000	750.000	
Soziale Einrichtungen	11.900.000	7.500.000	4.000.000	400.000	
Betriebs- & Geschäftsausstattung	1.400.000	350.000	350.000	350.000	350.000
Gesamt	397.812.900	76.970.300	87.635.900	117.925.900	115.280.800

Finanzierungsstruktur	Gesamt	2023	2024	2025	2026
Zuschüsse der LHP	67.534.300	19.179.800	17.053.900	16.592.300	14.708.300
Kreditfinanzierung KIS	323.328.600	55.640.500	69.382.000	99.533.600	98.772.500
sonst. Eigenmittel KIS (u.a. lfd. Überschüsse, Grundstücksverkäufe)	6.950.000	2.150.000	1.200.000	1.800.000	1.800.000
Mittel Dritter					
Gesamt	397.812.900	76.970.300	87.635.900	117.925.900	115.280.800

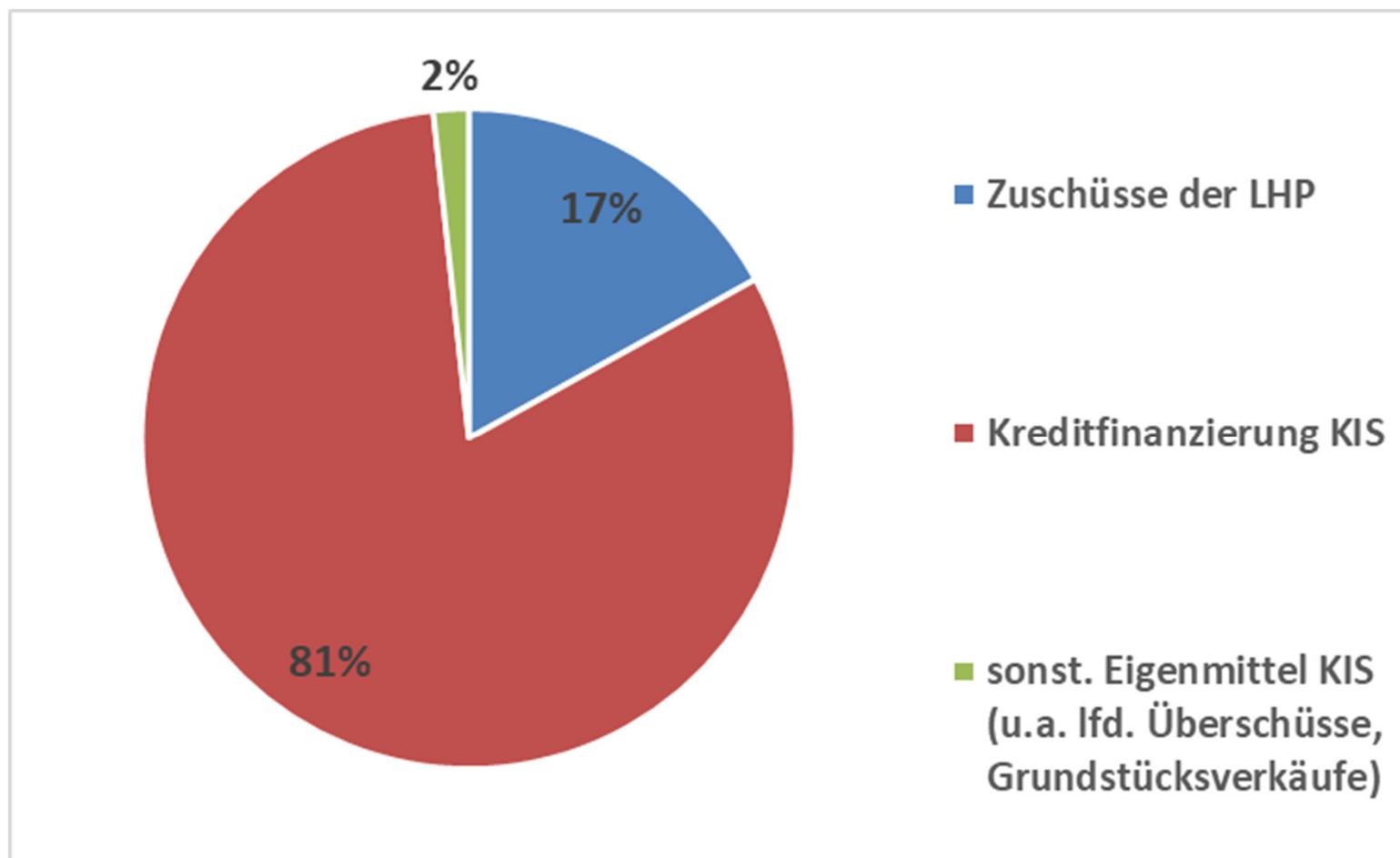
	Gesamt	2023	2024	2025	2026
Gesamtinvestitionen	397.812.900	76.970.300	87.635.900	117.925.900	115.280.800
dav. Bildungsinfrastruktur	309.401.800	55.091.700	69.128.600	96.838.800	88.342.700
sonst. Investitionen	88.411.100	21.878.600	18.507.300	21.087.100	26.938.100

Investitionsplan KIS 2023-2026

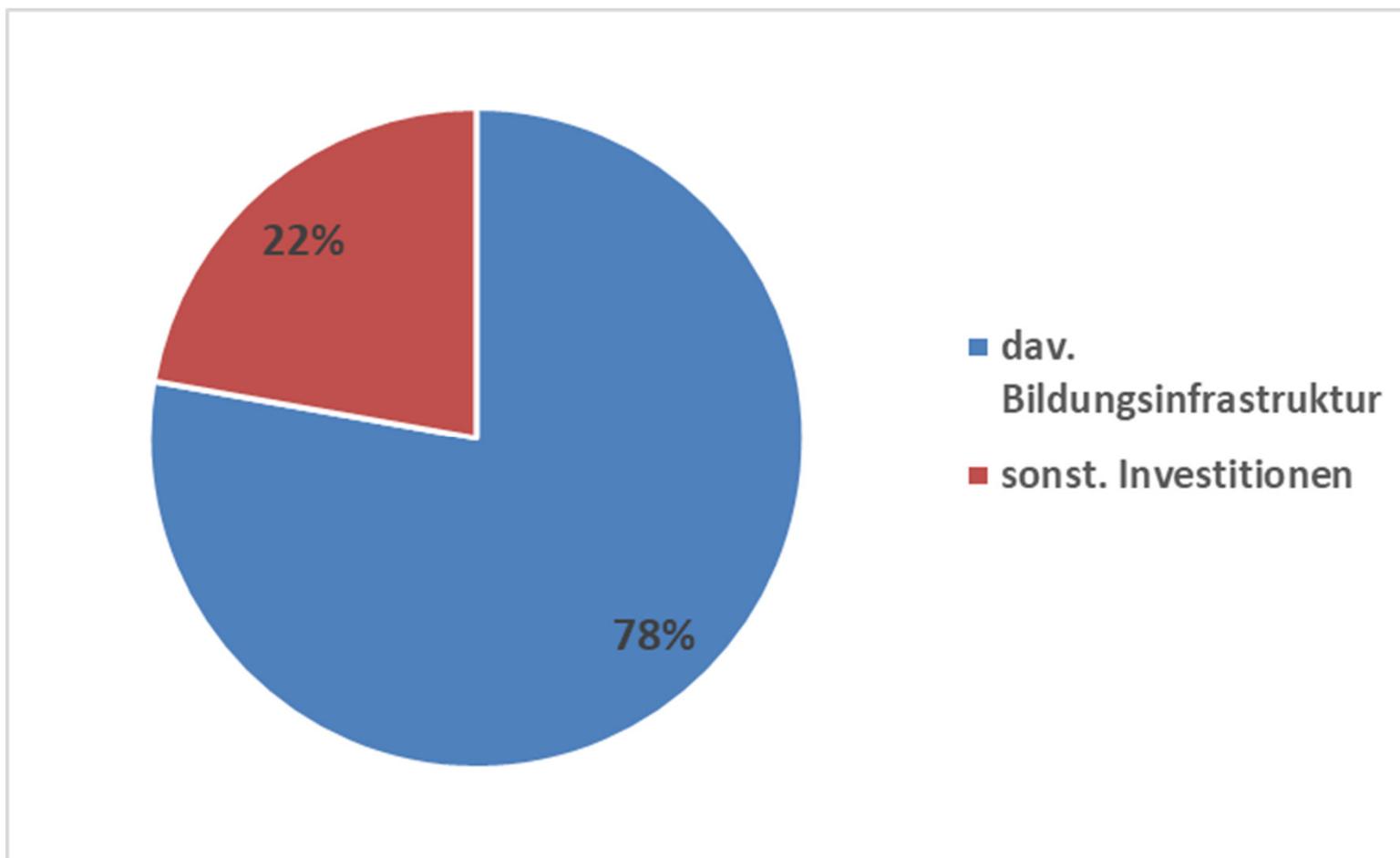
Investitionsstruktur Gesamt



Finanzierungsstruktur Gesamt



Gesamtinvestitionen



Einzelmaßnahmen Kita, Hort und Jugend

Investitionsplanung für Kita, Hort und Jugend



Landeshauptstadt
Potsdam

Objekt	Maßnahme	Geplante Gesamt- investition	Mittel aus Vorjahren	Mittelfristplanung				
				2023 €	2024 €	2025 €	2026 €	Folgejahre 2027 ff. €
Kita								
Kita Kinderhafen, Falkenhorst 19/21	Brandschutzsanierung	2.100.000	0	0	300.000	300.000	1.000.000	500.000
Kita Sternchen, Ziolkowskistr. 47-49	Brandschutzsanierung	2.000.000	0	0	300.000	300.000	900.000	500.000
Kita Feldmäuse, Marie-Hannemann-Str. 10	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000
Hort Feldmäuse, Marie-Hannemann-Str. 8	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000
Kita Sonnenblume,	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000	0
Kita Haus Sonnenschein, Ulrich-Steinauer-Str. 3	Ersatzneubau	5.500.000	0	0	0	500.000	2.500.000	2.500.000
Kita Sandscholle, Franz-Mehring-Str. 54	Neubau	8.500.000	0	500.000	2.000.000	6.000.000	0	0
Hort Goetheschule	Umbau und Erweiterung Hort Stephensonstr.	7.200.000	1.000.000	500.000	2.500.000	2.500.000	700.000	0
Kita Heinrich-Mann-Allee/ Kolonie Daheim	Neubau	8.500.000	5.600.000	1.200.000	1.700.000	0	0	0
Jugend								
Jugendtreff Ribbeckeck	Sanierung	1.069.000	0	0	824.000	245.000	0	0
Mädchentreff Zimticken	Erweiterungsbau	1.000.000	0	500.000	500.000	0	0	0

Wesentliche Änderungen der Ansätze 2023 ff. Kita, Hort, Jugend



Landeshauptstadt
Potsdam

... resultierend aus zeitlichen Verzögerungen im Projekt.

Objekt	Maßnahme	Geplante Gesamtinvestition	Mittel aus Vorjahren	Mittelfristplanung				
				2023 €	2024 €	2025 €	2026 €	Folgejahre 2027 ff. €
Kita								
Kita Kinderhafen, Falkenhorst 19/21	Brandschutzsanierung	2.100.000	0	0	300.000	300.000	1.000.000	500.000
Kita Sternchen, Ziolkowskistr. 47-49	Brandschutzsanierung	2.000.000	0	0	300.000	300.000	900.000	500.000
Kita Feldmäuse, Marie-Hannemann-Str. 10	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000
Hort Feldmäuse, Marie-Hannemann-Str. 8	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000
Kita Sonnenblume,	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000	0
Kita Haus Sonnenschein, Ulrich-Steinauer-Str. 3	Ersatzneubau	5.500.000	0	0	0	500.000	2.500.000	2.500.000
Kita Sandscholle, Franz-Mehring-Str. 54	Neubau	8.500.000	0	500.000	2.000.000	6.000.000	0	0
Hort Goetheschule	Umbau und Erweiterung Hort Stephensonstr.	7.200.000	1.000.000	500.000	2.500.000	2.500.000	700.000	0
Kita Heinrich-Mann-Allee/ Kolonie Daheim	Neubau	8.500.000	5.600.000	1.200.000	1.700.000	0	0	0
Jugend								
Jugendtreff Ribbeckeck	Sanierung	1.069.000	0	0	824.000	245.000	0	0
Mädchentreff Zimticken	Erweiterungsbau	1.000.000	0	500.000	500.000	0	0	0

Wesentliche Änderungen der Ansätze 2023 ff. Kita, Hort, Jugend



... resultierend aus Erweiterung des Projektumfangs.

Objekt	Maßnahme	Geplante Gesamt-investition	Mittel aus Vorjahren	Mittelfristplanung				Folgejahre 2027 ff.
				2023 €	2024 €	2025 €	2026 €	
Kita								
Kita Kinderhafen, Falkenhorst 19/21	Brandschutzsanierung	2.100.000	0	0	300.000	300.000	1.000.000	500.000
Kita Sternchen, Ziolkowskistr. 47-49	Brandschutzsanierung	2.000.000	0	0	300.000	300.000	900.000	500.000
Kita Feldmäuse, Marie-Hannemann-Str. 10	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000
Hort Feldmäuse, Marie-Hannemann-Str. 8	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000
Kita Sonnenblume,	Brandschutzsanierung	3.000.000	0	0	300.000	1.200.000	1.500.000	0
Kita Haus Sonnenschein, Ulrich-Steinauer-Str. 3	Ersatzneubau	5.500.000	0	0	0	500.000	2.500.000	2.500.000
Kita Sandscholle, Franz-Mehring-Str. 54	Neubau	8.500.000	0	500.000	2.000.000	6.000.000	0	0
Hort Goetheschule	Umbau und Erweiterung Hort Stephensonstr.	7.200.000	1.000.000	500.000	2.500.000	2.500.000	700.000	0
Kita Heinrich-Mann-Allee/ Kolonie Daheim	Neubau	8.500.000	5.600.000	1.200.000	1.700.000	0	0	0
Jugend								
Jugendtreff Ribbeckeck	Sanierung	1.069.000	0	0	824.000	245.000	0	0
Mädchentreff Zimticken	Erweiterungsbau	1.000.000	0	500.000	500.000	0	0	0



Vielen Dank

TOP 9.8

Beauftragung eines Gutachtens bezüglich der Berechnung der fehlerhaften Kita Elternbeiträge in den Jahren 2015 bis 31.07.2018 – Abschluss, **22/SVV/1218**

Der Jugendhilfeausschuss stellt fest:

Dem eigentlichen Auftrag gemäß des Beschlusses 19/SVV/0611 wird das Gutachten nicht gerecht.

Anders als darin gefordert kann das Gutachten „über die Hintergründe und die Verantwortlichkeiten bezüglich der Berechnung der fehlerhaften Kita-Elternbeiträge in den Jahren 2015 bis 31.07.2018“ nicht bzw. nicht im erwarteten Umfang aufklären.

Dennoch lassen sich aus dem Gutachten Handlungsempfehlungen ableiten.

Hier empfiehlt der Jugendhilfeausschuss:

1. Die Komplexität der Kita-Elternbeitragsberechnung sowie unklar formulierte gesetzliche Vorgaben sind einer von mehreren Gründen, weshalb die fehlerhafte Berechnung im Beschlussverfahren nicht erkannt wurde. Mit einer generellen Beitragsfreiheit für alle Formen der Kindertagesbetreuung wären diese Herausforderungen für Verwaltung, Kommunalpolitik, Träger und Eltern obsolet. Darauf – und auf die Fortsetzung der Kita-Rechtsreform – ist durch alle Beteiligten an den entsprechenden Stellen hinzuwirken.
2. Bei allen zukünftigen Vorlagen ist durch die Verwaltung sicherzustellen, dass die Herleitung von Kalkulationen für alle Ausschuss- und Gremienmitglieder nachvollziehbar ist. Hierzu bedarf es einer entsprechenden Aufbereitung der Vorlagen, Ergänzungen durch detaillierte Anlagen, einen ausreichenden zeitlichen Vorlauf und die Möglichkeit, fachliche Fragen (öffentlich oder entsprechend protokolliert) im Vorfeld zu diskutieren.
3. Bei allen zukünftig zu erstellenden Beitragsatzung/ -ordnungen ist durch ein entsprechendes Verfahren sicherzustellen, dass die gesetzlichen Bedingungen sowie ggf. kommunal beschlossene Kriterien eingehalten werden. Haushalterische Vorgaben dürfen nur bei Einhaltung dieser gesetzlichen Vorgaben in den Erstellungsprozess einfließen. Die SVV könnte als kommunale Vorgabe den politischen Beschluss fassen, dass die Höchstbeiträge geringer ausfallen, als berechnet wurde. Das hätte Auswirkungen auf den Haushalt. Andere Möglichkeiten gibt es nicht.
4. Die Dokumentation der Erstellung von Vorlagen durch die Verwaltung muss in Zukunft sicherstellen, dass Ausschuss- und Gremienmitglieder jederzeit nachvollziehen können, wer zu welchem Zeitpunkt auf welcher Grundlage Entscheidungen getroffen hat. Hierfür ist ein geeignetes Verfahren zu entwickeln.
5. Um die Nachvollziehbarkeit von wesentlichen Verwaltungs-, Gremien- und Ausschuss-Entscheidungen sicherzustellen, sollen neben den Abstimmungsergebnissen auch der Diskussionsverlauf sowie die Positionen einzelner Mitglieder so konkret wie möglich dokumentiert werden. Hierfür ist ein geeignetes, ggf. technisches, Verfahren festzulegen.
6. Den Empfehlungen des Rechnungsprüfungsausschusses vom 19. Januar 2023 ist zu folgen.
7. Vor der Entscheidung über die zukünftige Vergabe von kostenintensiven Gutachten sollten zuerst die Beteiligten in der Verwaltung angehört und Vorgänge aufgeklärt werden.

**Offener Brief des
Jugendhilfe-Ausschusses sowie des Ausschusses für Bildung und Sport
der Landeshauptstadt Potsdam an die Ministerin für Bildung Jugend und Sport
des Landes Brandenburg**

Sehr geehrte Frau Ministerin Ernst,

als Mitglieder der fachlich zuständigen Ausschüsse der Landeshauptstadt Potsdam haben wir die Ankündigung aus Ihrem Haus zu geplanten Stunden-Kürzungen für Lehrkräfte in Schulzentren, für Flex-Klassen, Teilungs-, Differenzierungs- und Ganztagsangebote sowie individuelle Förderung mit großer Bestürzung zur Kenntnis genommen.

Eine Umsetzung dieser Kürzungen konterkariert nicht nur die jahrelange Arbeit der Pädagog:innen, Erzieher:innen und Sozialarbeiter:innen im Bildungssystem – sie gefährdet vor allem Bildungsgerechtigkeit und Teilhabechancen von Kindern und Jugendlichen nachhaltig! In dieser Einschätzung wissen wir uns einig mit Gewerkschaften, Eltern und Schüler:innen sowie den vielen Akteuren der Jugendhilfe, die im System Schule aktiv sind.

Wir protestieren entschieden gegen die Umsetzung dieser Kürzungen und fordern Sie nachdrücklich auf, von diesen Plänen Abstand zu nehmen!

Gerade die Kontingente für Förderung und Integration für Brandenburger Lehrkräfte ermöglichen vielen Kindern und Jugendlichen erst, die curricularen Angebote der Schule für sich schöpferisch nutzen zu können. Die Einschränkungen während der Pandemie, der Krieg in der Ukraine mit einer großen Zahl geflüchteter Kinder und Jugendlichen mit ihren Familien – all das fordert unsere Schulen bis an ihre Grenzen und zum Teil auch darüber hinaus. Fragen von Chancengerechtigkeit und Perspektiven in einer sich rasant verändernden Gesellschaft betreffen in besonderem Maße SuS an Grund- und weiterführenden Schulen. Hier werden Klassenteilungen, Flexklassen und Ganztagsangebote dringend für die Kompetenzentwicklung junger Menschen und ihre individuelle Förderung benötigt. Die pädagogischen Möglichkeiten der Lehrkräfte beispielsweise durch Förderstunden und kleinere Arbeitsgruppen können nicht durch Auslagerung an andere Professionen kompensiert werden.

Die Landeshauptstadt Potsdam hat in den vergangenen Jahren erhebliche Anstrengungen unternommen, um die Arbeit im System Schule mit ergänzenden Angeboten der Jugendhilfe zu unterstützen und damit auch Defizite in der Unterstützung durch das Land zu kompensieren. Es ist gelungen, alle staatlichen Schulen mit Schulsozialarbeiter:innen auszustatten. Zusätzliche Projekte werden umfangreich über das städtische Förderprogramm PLUS realisiert. Diese Unterstützung reagiert auf in besonderem Maße auf die bereits bestehenden Herausforderungen im Schulalltag entsprechend der Vorgaben des KJSG. Sie trägt durch präventive pädagogische Angebote für alle SuS dazu bei, zukünftigen Problemlagen vorzubeugen. Weder in ihrer inhaltlichen Ausrichtung noch in ihren Kapazitäten ist sie aber für Krisenintervention und Einzelfallhilfe ausgerichtet und geeignet.

Durch die von Ihnen beabsichtigte Absenkung der Lehrerstellen gerade in diesen sensiblen Arbeitsfeldern würde diese unsere Arbeit komplett konterkariert. Eine ohnehin herausfordernde Situation für alle Beteiligten drohte, in den Krisenmodus zu kippen. Die

Erfolge eines über Jahre in intensiven fachlichen Prozessen und unter Einbindung aller relevanten Akteure aufgebauten Unterstützungs-Systems würden zunichte gemacht. Das können, wollen und werden wir nicht akzeptieren!

Mit diesem Brief schließen wir uns den Protesten der GEW, des Fachverbandes BPV und der Initiativen von Kindern, Jugendlichen und Eltern ausdrücklich an und fordern Sie auf:

Nehmen Sie Abstand von den geplanten Stundenkürzungen! Arbeiten Sie stattdessen besser an Plänen für einen Ausbau der multiprofessionellen Arbeit an Schulen, der Stärkung sozial- und sonderpädagogischer sowie schulpsychologischer Unterstützungssysteme, damit eine Entwicklung zu mehr Chancen- und Teilhabegerechtigkeit und zu Inklusion möglich wird – für alle Schülerinnen und Schüler in Brandenburg!

Mit freundlichen Grüßen,

Tiemo Reimann
Vorsitzender
Jugendhilfe-Ausschuss

Tina Lange
Vorsitzende
Ausschuss Bildung und Sport



Niederschrift 40. öffentliche/nichtöffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses

Sitzungstermin: Donnerstag, 27.04.2023
Sitzungsbeginn: 16:30 Uhr
Sitzungsende: 19:55 Uhr
Ort, Raum: Raum 405, Hegelallee, Haus 1

Anwesend sind:

Ausschussvorsitz

Herr Timo Reimann SPD

Ausschussmitglieder

Frau Dr. Sigrid Müller	DIE LINKE	
Herr Leon Troche	SPD	anwesend bis 19:00 Uhr
Frau Birgit Eifler	Bündnis 90/Die Grünen	
Herr Frank Otto	Bündnis 90/Die Grünen	anwesend bis 19:48 Uhr
Herr Matthias Kaiser	CDU	
Frau Annina Beck	DIE aNDERE	
Frau Katharina Tietz	anerkannte freie Träger	
Frau Sabine Frenkler	anerkannte freie Träger	
Frau Cornelia Krönes	anerkannte freie Träger	
Frau Julia Schultheiss	anerkannte freie Träger	
Herr Bodo Ströber	anerkannte freie Träger	

stellv. Ausschussmitglieder

Herr Sebastian Olbrich AfD

beratende Mitglieder

Herr Ron Bulgrin	Jugendvertreter	
Herr Robert Witzsche	Kita-Elternbeirat	
Frau Fereshta Hussain	Migrantenbeirat	anwesend ab 16:45 Uhr

Fach-/Bereichsleitende

Herr Robert Pfeiffer Fachbereichsleitung 23

Nicht anwesend sind:

Ausschussmitglieder

Herr Chaled-Uwe Said AfD entschuldigt

Frau Madeleine Floiger
Frau Ute Parthum

Freie Demokraten
anerkannte freie Träger

nicht entschuldigt
entschuldigt

Schriftführer/in:

Frau Eva Thäle

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung
- 2 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung /
Feststellung der öffentlichen Tagesordnung/ Entscheidung über eventuelle
Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom
16.03.2023
- 3 Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters
aus dem Kreisschülerrat
- 4 Informationen des Jugendamtes
- 4.1 Vorstellung Jugendberufsagentur
- 4.2 Kinderschutzbericht - Präsentation zum Berichtsjahr 2023
- 4.3 Botschaft des Landes – Schrittweise Fortsetzung der Kita-Rechtsreform
- 4.4 Ausstellung „Bildungsarbeit in Kitas“ im MBSJ
- 5 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB
VIII
- 6 Bericht des Kita-Elternbeirates
- 7 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung
- 7.1 Evaluationsbericht Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und
besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für
Geflüchtete der LHP
Vorlage: 23/SVV/0061
Einreicher: Oberbürgermeister, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration
- 8 Sonstiges

Niederschrift:

Öffentlicher Teil

zu 1 **Eröffnung der Sitzung**

Der Ausschussvorsitzende, Herr Reimann, eröffnet die Sitzung.

zu 2 **Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung/ Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom 16.03.2023**

Herr Reimann stellt die ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfähigkeit fest. Zu Beginn der Sitzung sind **12 von 15** stimmberechtigten Mitgliedern anwesend. Somit ist der Jugendhilfeausschuss beschlussfähig.

Herr Reimann beginnt mit Festlegungen zur Tagesordnung. Herr Pfeiffer will etwas zum Thema Krisendienst sagen, da dies im Unterausschuss Jugendhilfeplanung gewünscht wurde. Dies passt ergänzend zum TOP 4.2 und kann 4.2.b werden.

Es gibt keinen weiteren Redebedarf seitens der Anwesenden zur Tagesordnung. Der Ausschussvorsitzende bittet um die Abstimmung über die Tagesordnung.

Sie wird einstimmig **angenommen**.

Die Niederschrift zur Sitzung vom 16.03.2023 liegt noch nicht vor. Sie wird nachgereicht und kann dann in der nächsten Sitzung beschlossen werden.

zu 3 **Anliegen und Fragen von Kindern und Jugendlichen und Bericht des Vertreters aus dem Kreisschülerrat**

Ron Bulgrin berichtet, dass vor 5 Wochen eine Veranstaltung des Kreisschülerrates (KSR) zum Öffentlichen Nahverkehr stattfand. Mit dabei waren viele Kinder und auch Frau Buhr sowie das Kinder- und Jugendbüro. Es wurden Argumente für und gegen die Planungen vorgebracht. Außerdem hatten die Kinder und Jugendlichen Hinweise für Änderungen gegeben. Der Wunsch nach kostenfreier Nutzung der Öffentlichen Nahverkehrsmittel wurde im Diskurs als nicht realisierbar dargestellt.

Der Kreisschülerrat hat nicht getagt.

zu 4 **Informationen des Jugendamtes**

zu 4.1 **Vorstellung Jugendberufsagentur**

Da Herr Schmidt als Fachbereichsmitglied in der Jugendberufsagentur (JBA) erkrankt ist, trägt Herr Pfeiffer Fakten mit Unterstützung einer Powerpointpräsentation (PPP) vor (**Anlage 1**). Die JBA besteht aus vier Partnern (Staatliches Schulamt, Jobcenter, Arbeitsagentur und Jugendamt), welche der Einladung des Jugendhilfeausschusses nicht folgten. Die Kooperation mit der JBA läuft bereits seit 5 Jahren und ist im Horstweg verortet. Die weiteren konkreten Inhalte sind in der PPP nachvollziehbar.

Rückfragen: Einige Mitglieder des JHA erinnern an die Zeit der Einrichtung der JBA und des Misstrauens bezüglich eines konkreten Mehrwertes. Daher hatte man eine Darstellung der aktuellen Arbeit, Kooperationen, Ergebnisse und Verbesserungsideen erwartet. Dies war jedoch nicht Inhalt der Präsentation. Mitglieder des Ausschusses gaben zu bedenken, dass die Kooperation der einzelnen Akteure nur defizitär stattfände.

Verabredung: Es wird ein Folgetermin mit den Kooperationspartnern gewünscht. Die Situationen und Problemlagen, in denen sich junge Menschen befinden, sollten nochmal benannt werden. Auch eine Analyse von außen wurde als sinnvoll angemerkt. Es gibt konkrete Fragestellungen der Ausschussmitglieder, auf die Antworten erwartet werden.

Herr Reimann schlägt vor, dass sich der Unterausschuss Jugendhilfeplanung nochmal mit der Thematik befasst und ein tiefgreifender Bericht im Herbst hier nachgereicht wird.

Herr Pfeiffer erkundigte sich im Ausschuss, ob ein Gutachterverfahren erwogen werden sollte, die wurde jedoch verneint. Eine Qualifizierung der Evaluation solle im Unterausschuss erfolgen.

zu 4.2 Kinderschutzbericht - Präsentation zum Berichtsjahr 2023

Herr Kelch hat eine PPP (**Anlage 2**) vorbereitet und der Kinderschutzbericht wurde allen vorab per Mail zur Verfügung gestellt, welcher im Ratsinformationssystem (RIS) abrufbar ist. Er erläutert, dass „Frühe Hilfen“ immer „Frühe Hilfen nach dem Bundeskinderschutzgesetz“ meint. Die konkret dargestellten Inhalte sind in der PPP nachvollziehbar.

Wenn es in einer Familie mehrere Kinder gibt, werden alle Kinder einzeln einer Risikobewertung unterzogen. Die Bewertung kann auch different für jedes Kind enden. Leider wird der Familienbegrüßungsdienst nur noch von 40 Prozent der Eltern mit erstgeborenen Kindern genutzt, obwohl es zu Beginn 90 Prozent waren. Der Fragebogen des Familienbegrüßungsdienstes gibt auch Aufschluss über viele Befindlichkeiten der Eltern. Herr Kelch machte diesbezüglich deutlich, dass diese Daten auch noch einmal ergänzend ausgewertet und behandelt werden könnten.

Rückfragen: Es wird gefragt, ob der Aufwuchs von Kinderschutzfällen überdurchschnittlich hoch ist. Herr Kelch meint, dass dies nicht so klar beantwortet werden kann, da auch die Anzahl aller jungen Menschen zunahm. Dazu müsste man prozentuale Angaben vergleichen und ggf. Daten im Brandenburger Vergleich ansehen. Er bietet an, dass dies zur Jahresmitte nochmal angefragt werden kann.

Es wird nach Verbesserungspotential gefragt.

Herr Kelch hebt hervor, dass der Führungswille zur Förderung eines umfassenden Kinderschutzes in der Geschäftsbereichsleitung von großer Bedeutung ist. Er betont, dass er dies in der Vergangenheit bereits erlebt hat und dass es weiterhin Raum für Verbesserungen gibt. Herr Kelch betonte, dass er aufgrund der Vielzahl von Aufgaben, nicht allein bewältigen kann. Daher hofft er auf die Schaffung einer weiteren Stelle für diesen Bereich.

Die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses (JHA) fühlen sich in Bezug auf

Weiterbildungen vom Jugendamt vernachlässigt. Es bestehe darüber hinaus seit längerem Klärungsbedarf über die Aufgaben und Bedeutung der insoweit erfahrenen Fachkräfte. Zudem sollte mehr Aufmerksamkeit auf die Betreuung von Kindern mit Behinderungen gelegt werden.

Herr Kelch betont, dass auch Kinder mit Behinderungen betreut werden. Jedoch seien die beteiligten Einrichtungen nicht immer in der Lage, eine vollständige Integration zu gewährleisten. Die freien Träger möchten sich mit Herrn Kelch treffen, um über diese Themen ausführlich zu diskutieren. Sie möchten zudem, dass ihre Kinderschutzberatungen in den offiziellen Statistiken berücksichtigt werden. Herr Kelch ist dazu bereit, betont jedoch, dass seine vorherigen E-Mail-Anfragen oft ohne Antwort blieben. Verabredung: Das Thema wird im Unterausschuss Jugendhilfeplanung nochmal aufgerufen.

Es gibt Interesse an Papierexemplare des Rahmenkonzeptes Kinderschutz. Der Bedarf soll der Verwaltung angemeldet werden.

zu 4.2.b Anfrage zum Krisendienst

Her Pfeiffer erläutert, dass 9 zusätzliche Stellen für den Krisendienst bewilligt wurden. In der letzten Woche wurden 4 Stellen besetzt, 2 weitere sind in der Anwerbungsphase. Es gab auch 2 Interessent*innen aus der Mitarbeiterschaft heraus. Im zweiten Quartal wird mit der Arbeit des Krisendienstes gestartet, vollumfänglich ab dem 01.07.2023.

Ein zentraler Standort in der Innenstadt wird gesucht, die Umsetzung ist noch im Prozess.

Rückfragen: Wie ist die Zusammenarbeit mit den Kolleg*innen des Fallmanagements geplant?

Herr Pfeiffer erklärt dazu, dass der Krisendienst die Aufnahme übernimmt und eventuell die Inobhutnahme (wenn das Kind noch kein Fall ist). Die konkrete Fallarbeit wird jedoch von den Regionalteams durchgeführt.

Auf die Frage, ob die neun zusätzlichen Stellen ausreichen, kann derzeit keine definitive Antwort gegeben werden. Der Krisendienst entlastet die Personen, die die Fallarbeit durchführen, aber ob dies ausreicht, kann zum gegenwärtigen Zeitpunkt noch nicht bestätigt werden.

Für die Sozialarbeitenden wird eine spezifische Untersuchung durchgeführt. Ziel ist es, eine dynamische Personalbedarfsplanung zu entwickeln. Dafür wird ein umfangreiches Prozessmodell erstellt, das unter anderem aufzeigt, wie viel Arbeitszeit für welche Prozesse benötigt wird und welche Prozesse optimiert werden können. Dieses Modell wird zeitlich strukturiert sein. Es ist ein komplexer Prozess, der auf digitalen Daten basiert und die Mitarbeitenden so wenig wie möglich belasten soll. Insgesamt werden wahrscheinlich 30 Workshops durchgeführt.

Die Mitglieder des JHA betonen, dass diese Untersuchung nur den aktuellen Zustand (IST-Zustand) darstellen kann. Sie fragen aber, was mit dem angestrebten Zustand (SOLL-Zustand) ist? Sie erinnern daran, dass Geld für

einen Städtevergleich ausgegeben wurde und fragen, was mit diesen Daten geschehen ist. Könnten sie nicht für die inhaltliche Gestaltung genutzt werden? Herr Reimann beendet die Diskussion. Es wird überlegt, ob die vergleichenden Daten noch bei jemanden vorliegen. Herr Pfeiffer ergänzt, dass bei der Prozessmodellierung durchaus ein SOLL-Zustand kreiert werden soll - mit den Mitarbeitenden.

PAUSE 18:08 bis 18:18 Uhr

Herr Reimann kündigt an, dass der die Tagesordnung wie folgt ändern möchte: Herr Svejda wird mit TOP 7.1 vor Top 5 gezogen. Danach wird der nichtöffentliche Teil eingefügt, da für beide TOPs Gäste da sind, die nicht so lange warten sollen.

zu 4.3 Botschaft des Landes – Schrittweise Fortsetzung der Kita-Rechtsreform

Die Landesregierung hat am 4.4.2023 über die Fortsetzung der Kita-Rechtsreform informiert und das MBSJ gab Informationen am 11.04.2023 an die Jugendämter weiter. Am 20.04.2023 fand dann ein Workshop mit den Jugendämtern statt (weitere Runde Ende Mai geplant).

Ergebnis: Reformprozess soll schrittweise fortgesetzt werden. Die Landesregierung hat dem Ausschuss für Bildung, Jugend und Sport des Landtages Brandenburg einen entsprechenden Bericht vorgelegt. Folgende Themen sollen in Teilschritten bearbeitet werden:

- Datenschutz (Statistik, Datenerfassung, -verarbeitung, -übermittlung, Datenschutz sowie Umsetzung GAFÖG),
- Erlaubnis und Aufsicht,
- Qualität und Aufgaben,
- Fachkräfte (soll neu ins KitaG, Qualifizierung und Umfang der Tätigkeit),
- Beteiligung,
- Ganztage,
- Grundsätze der Kindertagesbetreuung,
- Rechtsanspruch und Gewährleistung,
- Bedarfsplanung sowie
- Kinderschutz und Gesundheit

Es wird mit den Themen „Datenschutz“ und „Fachkräfte“ begonnen. Die Reform der Kindertagespflege soll zum 1.8.2023 gelten (am 25.4.23 im Kabinett). Ab Ende Mai erfolgt das Verbändeverfahren (LHP erarbeitet aktuell ein Votum).

Mitglieder aus der Kita-Trägerschaft unterstreichen, dass sie die Prioritäten aus ihrer Perspektive für falsch halten und darüber sehr verwundert sind. Heute fand der Ausschuss für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg (ABJS) statt, bei dem Kita-Träger und Eltern, auch aus Potsdam, beteiligt waren. In den Kitas gäbe es viele Probleme, die Situation sei angespannt und dies hänge nicht mit dem priorisierten Datenschutz zusammen. Etwa ein Viertel der Mitarbeitenden ist krankheitsbedingt ausgefallen.

Frau Karl erhält das Wort von Herrn Reimann und ergänzt, dass eine Lösung hauptsächlich in der Finanzierung gefunden werden muss. Hier fehlt jedoch Klarheit, was auch von anderen Kommunen vermisst wird. Generell wird erwartet,

dass die Beitragsfreiheit für Kitas eingeführt wird.

zu 4.4 Ausstellung „Bildungsarbeit in Kitas“ im MBS

Am 17.04.2023 erfolgte die Eröffnung der Ausstellung „Bildungsarbeit in den Kitas – ein Auszug aus den letzten Jahren“ im Haus 1 des MBS (Heinrich-Mann-Allee). Die Exponate sind sichtbare Beispiele für die gute frühkindliche Bildungsarbeit in Brandenburger Kindertageseinrichtungen. Elf Kitas aus Brandenburg beteiligen sich mit Bildern, Figuren und Projektbeschreibungen an der Ausstellung. Aus Potsdam haben zwei Kitas mitgewirkt.

Alles kann online besichtigt werden unter:

<https://mbs.brandenburg.de/wir-ueber-uns/veranstaltungen/ausstellung-bildungsarbeit-in-kitas-bildergalerie.html>

zu 5 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII

Unterausschuss Jugendhilfeplanung

Herr Ströber stellt die wichtigsten Fakten aus der Sitzung am 20.04.2023 vor (**Anlage 4**).

AG Kita

Frau Frenkler erläutert, dass das Problem der fehlenden Fachkräfte Thema war. Außerdem wurde diskutiert, dass die Kinder mit besonderen Bedarfen zu spät ihr Geld bekommen. Die Elternbeitragsordnung soll im Mai in der Stadtverordnetenversammlung sein und würde anschließend in den JHA überwiesen werden. Es soll aber laut Aussagen des Fachbereiches 23 in der JHA-Maisitzung eine Vorbehandlung erfolgen, um einen Sofortbeschluss in der Stadtverordnetenversammlung zu erreichen.

Die Kita-Portal Vergabe erfolgt am 12.09.2023 und danach werden die freien Träger endlich einbezogen.

AG HzE

Die AG HzE hat nicht getagt.

AG JuFö

Die AG JuFö hat nicht getagt.

zu 6 Bericht des Kita-Elternbeirates

Herr Witzsche fasst die Themenvielfalt zusammen:

Sie haben das kostenfreie Schülerticket (Veranstaltung, die Ron Bulgrin unter

3.1. beschrieb) unterstützt. Am 15.05.2023 wollen viele Kitas und Eltern auf den drohenden Kita-Kollaps hinweisen und daraus ist eine Kampagne entstanden. Viele Kitas haben sich dazu Aktionen überlegt, fast alle Träger machen mit. Die Großveranstaltung im Lustgarten startet ab 10:00 Uhr und wird der größte Morgenkreis der Stadt. Alle sind eingeladen.

zu 7 **Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung**

zu 7.1 **Evaluationsbericht Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der LHP**

Vorlage: 23/SVV/0061

Einreicher: Oberbürgermeister, Fachbereich Wohnen, Arbeit und Integration

Herr Svejda stellt sich kurz als Bereichsleiter Soziale Wohnhilfen vor. Die Unterkünfte für Geflüchtete sind in seiner Regie. Bis Januar 2023 lag die Evaluation fristgemäß vor und geht nun durch die Ausschüsse. Dafür hat er eine PPP dabei (**Anlage 3**), die er gekürzt vorstellen will, vor allem hinsichtlich des Kinderschutzes. Die konkreten dargestellten Inhalte sind in der PPP nachvollziehbar. Der Kontakt zur Verwaltung geht nicht über die Kinderschutzhotline sondern über die Kolleg*innen der Regionalen Jugendhilfe, die Vor-Ort-Akteur*innen bekannt sind.

Rückfragen: Was muss nachgesteuert werden, damit alle ein Schutzkonzept haben? Herr

Svejda antwortet, dass dies bei einer Neuausschreibung gefordert werden wird.

Sind die neu zu errichtenden Einrichtungen barrierefrei? Antwort: Ja, einen Aufzug wird es

immer geben (barrierearm), aber ob es immer barrierefreie Duschen gibt, lässt sich aktuell

nicht zusichern. Hier ist man noch in den Planungen.

Ist die Beschwerdestelle langfristig gesichert? Antwort: Bis Ende des kommenden Jahres

besteht finanzielle Sicherheit, aber darüber hinaus nicht.

Welche Ehrenamtskoordination ist gemeint? Antwort: Das meint keine neue Stelle nur dafür,

aber es gibt jetzt eine Stelle für die Ortsteile und diese hat auch die Zuständigkeit für das

Thema Ehrenamt erhalten.

Welche Einrichtungen werden baulich angepasst und bekommen damit eine neue Qualität? Antwort: Man kann auch bestehende Aufträge verlängern durch eine Auftragsverlängerung, damit man Zeit hat, um eine neue Ausschreibung gründlich vorzubereiten. Grundsätzlich will man schnell sein, hat aber nicht immer einen großen Spielraum.

Wird die Hausordnung gemeinsam mit den Bewohnenden gelesen wird und ist das dann das zentrale Gespräch zum Gewaltschutz? Wie wird das Thema den jungen Menschen vermittelt? Täter, die die Einrichtung verlassen müssen, gehen dann oft in die nächste Einrichtung mit Familien und das Problem entsteht erneut.

Wie kann das gelöst werden? Antwort: Da man kann man dennoch nicht den Unterbringungsanspruch auflösen. Die wird man immer haben und das soll sich

lösen lassen, indem man keine großen Räume/Zentren schafft.

Es wurde Kritik geäußert, dass die Größe der Räume für Kinder und Familien lediglich einen Mindeststandard darstellt, insbesondere angesichts der hohen psychischen Belastung. Darüber hinaus wurde angemerkt, dass die Aufenthaltsdauer von bis zu 8 Jahren zu lang ist, da sie die Chancen auf Arbeit und eigene Wohnungen auf dem Wohnungsmarkt einschränkt. Zudem wurden Bedenken hinsichtlich der Standorte, wie beispielsweise Groß Glienicke, geäußert, da sie weit entfernt von kindgerechter Infrastruktur liegen.

Als Antwort wurde darauf hingewiesen, dass einige Wohnungen (z.B. Am Stern) sehr groß sein werden und somit den Bedarf decken können. Außerdem wurde darauf hingewiesen, dass an einigen Standorten pädagogisch begleitete Eltern-Kind-Gruppen in benachbarten Gebäuden etabliert werden. Was kann so eine Beschwerdestelle tun kann, ist noch nebulös und es wird vermutet, dass sie nicht viel lösen kann. Antwort: Das hatte sich der MigrantInnenbeirat gewünscht. Es gab bereits erste Gespräche dazu, u.a. mit Kolleg*innen, die dabei unterstützen können.

Es wird gefragt, an welchem Ort man die Details noch intensiver klären kann und die Jugendhilfeträger dazu eingeladen werden. Herr Svejda bekommt das als Idee mit.

Der Jugendhilfeausschuss nimmt zur Kenntnis:

Gemäß Beschlussfassung vom 04.05.2022 soll bis Januar 2023 ein Evaluationsbericht der „Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der Landeshauptstadt Potsdam“ erfolgen, die am 31.01.2018 durch den Beschluss 18/SVV/0034 festgelegt wurden. Dabei sollen die Migrationsbeauftragte, der MigrantInnenbeirat, das Autonome Frauenzentrum, die Kinderschutzbeauftragte und die Betreiber*innen der Gemeinschaftsunterkünfte einbezogen werden.

Die Evaluation ist zwischenzeitlich erfolgt, die angemerkten Institutionen wurden dabei beteiligt. Der abschließende Bericht liegt dieser Vorlage als Anlage bei.

Die Mitteilungsvorlage wird **zur Kenntnis genommen**.

zu 8 Sonstiges

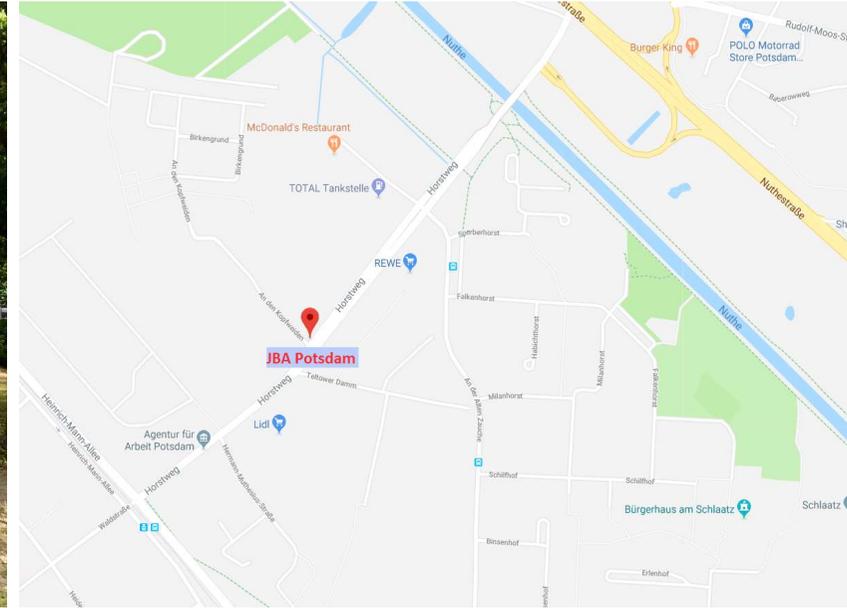
keine Wortmeldungen

Die Jugendberufsagentur in Potsdam – eine Chance für junge Menschen





Ansicht der Jugendberufsagentur in Potsdam
Horstweg/ Ecke An den Kopfweiden

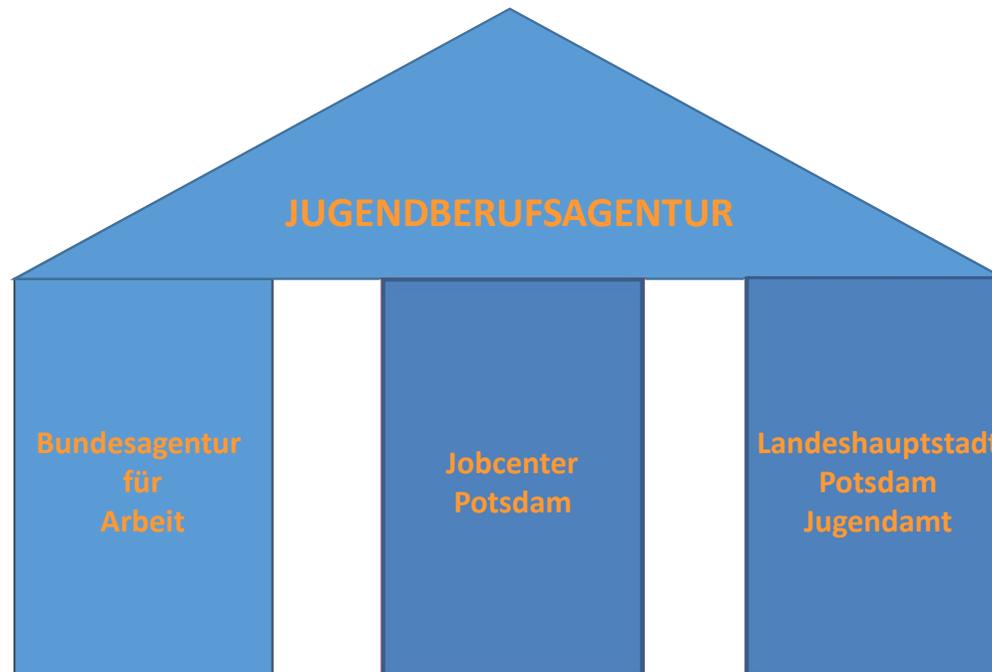


Lageplan der JBA zwischen Nuthestraße und
Heinrich-Mann-Allee



Empfangsbereich der Jugendberufsagentur Potsdam

RECHTSKREISE



Beratung & Hilfe unter einem Dach

Ziele (lt. Kooperationsvereinbarung vom 14.09.2017)

(1) In der JBA Potsdam sollen Schwellen und Schnittstellen bei der Beratung, Betreuung und vorrangig der Integration in Ausbildung/ Studium und Arbeit von jungen Menschen abgebaut bzw. gering gehalten werden, um insbesondere folgende Ziele zu erreichen:

1. die Anzahl junger Arbeitsloser verringern und mehr junge Menschen dauerhaft in Arbeit bringen
2. die Anzahl junger Menschen ohne Berufsabschluss verringern
3. weitere Problemlagen bei jungen Menschen verringern
4. mehr junge Menschen dauerhaft zu einer selbständigen und von Sozialleistungen unabhängigen Lebensführung befähigen.

Die Betreuung aus einer Hand wird dabei in einem One-Stop-Government (Angebot von Dienstleistungen der Kooperationspartner unter einem Dach) umgesetzt.

(2) Durch die aufeinander abgestimmte Arbeit und Prozesse der Kooperationspartner werden die Unterstützungsangebote für die Jugendlichen optimiert. Dabei soll jeder Jugendliche die Unterstützung erhalten derer er bedarf.

Schwerpunkte der Jugendhilfe der LHP (SGB VIII)



Jugendsozialarbeit/ Jugendhilfe nach §13 SGB VIII



Sozialpädagogische Beratung/ Unterstützung/ Begleitung



Erstberatung/ Verweisberatung zu folgenden Themen:

- Sucht (nach §16a SGB II)
- Hilfe zur Erziehung
- Kinderschutz
- Wohnen
- Finanzen
- Schule
- Partnerschaft/ Kinder
- Gesundheit



Mitwirkung bei der Entwicklung von Maßnahmen der Jugendberufshilfe

Schwerpunkte der Bundesagentur für Arbeit (SGB III)



Berufliche Orientierung



Berufliche Beratung / Studienberatung



Ausbildungsvermittlung



Förderung

- Berufsvorbereitung
- ABH (Ausbildungsbegleitende Hilfen)
- ASA (Assistierte Ausbildung)



Nichtleistungsempfänger

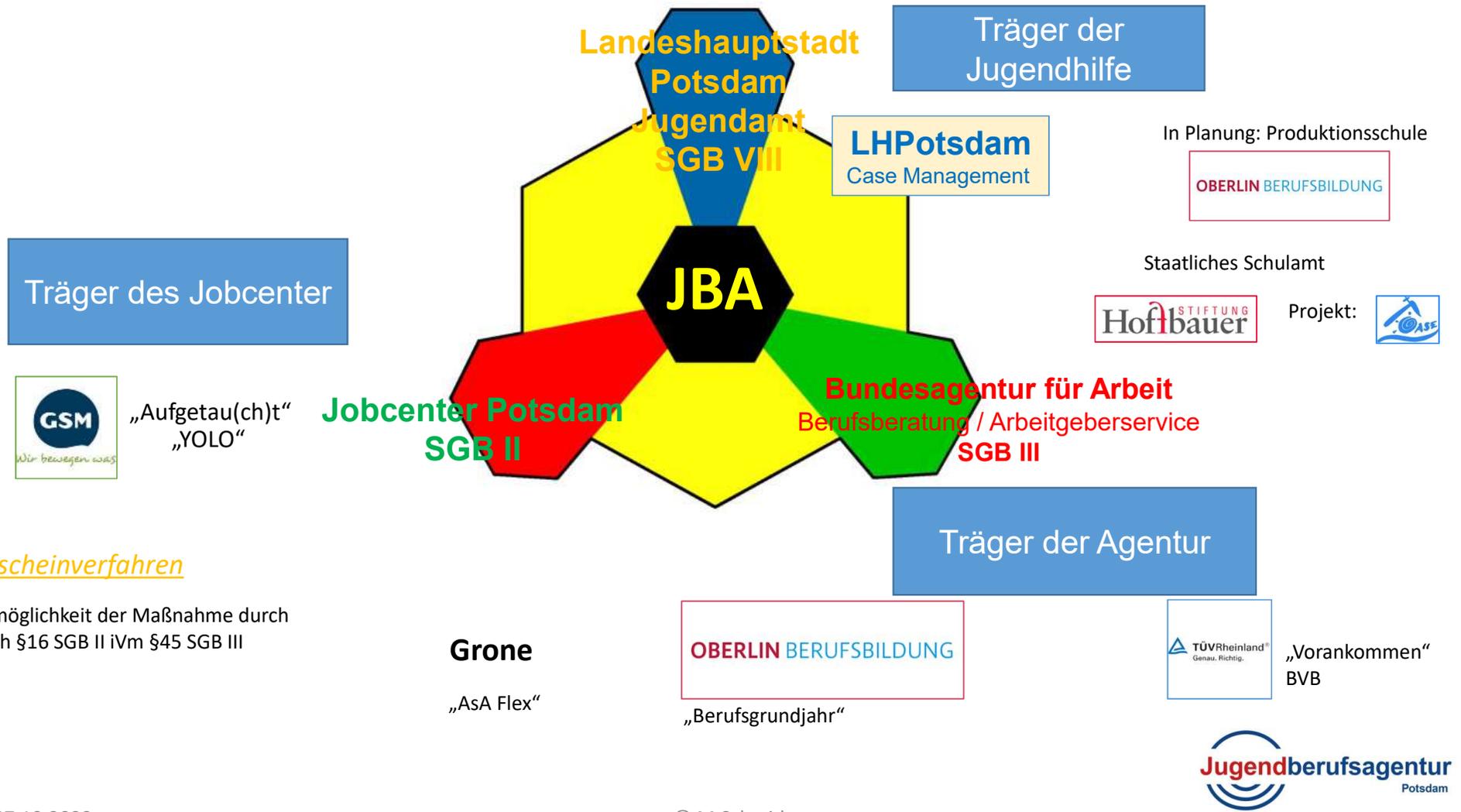


Eingangszone/ Empfang

Schwerpunkte des Jobcenters Potsdam (SGB II)

- ➔ Fallmanagement für Altersgruppe ab 15 bis zum vollendeten 24. Lebensjahr
- ➔ Förderung schwer zu erreichender junger Menschen (§ 16h SGB II)
- ➔ Ausbildungs- und Arbeitsvermittlung
- ➔ Zusammenarbeit mit Fachdiensten (ärztlicher/ psychosoz. Dienst)
- ➔ Erwerbsfähige Leistungsberechtigte im SGB II
- ➔ Eingangszone/ Empfang

Landkarte der Jugendberufshilfe in Potsdam



Im Gutscheilverfahren

Freie Wahlmöglichkeit der Maßnahme durch Kunden nach §16 SGB II iVm §45 SGB III

Zielgruppen

- Die Angebote der Jugendsozialarbeit richten sich an alle Jugendlichen und jungen Erwachsenen bis einschließlich 25 Jahren im Gebiet der Landeshauptstadt Potsdam.
 - im Übergang Schule – Ausbildung – Beruf
 - mit sozialpädagogischem Unterstützungsbedarf

durch angemessene Hilfen



Förderung der schulischen
und beruflichen Ausbildung



Eingliederung in
die Arbeitswelt



soziale Integration

- Die Unterstützung richtet sich insbesondere an Jugendliche und junge Erwachsene, die z. B. einen besonderen Förderbedarf aufweisen, die über die herkömmlichen Angebote des SGB II und des SGB III nicht erreicht werden können, bei denen die regulären Hilfen oder Maßnahmen im SGB II oder SGB III nicht greifen, die solche Maßnahmen abgebrochen haben oder ein Abbruch dieser Maßnahmen droht.

Unsere Leistungen am Standort

(§ 9 Kooperationsvereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Potsdam)

(3) Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie bietet am Standort der Jugendberufsagentur die durch das SGB VIII übertragenen Aufgaben in seinem Zuständigkeitsbereich an. Die Fachkräfte vermitteln in Konfliktsituationen, beraten professionell bei Erziehungsproblemen sowie familienrechtlichen Konflikten, sie informieren zu Hilfen zur Erziehung und vermitteln das geeignete Angebot vorrangig unter Einbeziehung der Ressourcen im Sozialraum.

(4) Die Stadt Potsdam erbringt und vermittelt sozialintegrative Leistungen nach § 16a SGB II für die Gruppe junger Menschen im Sinne von § 1 (3) dieser Vereinbarung an dem Standort der Jugendberufsagentur.

Grundlagen

- Kooperationsvereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen der Jugendberufsagentur Potsdam zwischen der Bundesagentur für Arbeit, vertreten durch die Agentur für Arbeit Potsdam, der Landeshauptstadt Potsdam, dem Jobcenter LH Potsdam und dem staatlichen Schulamt Brandenburg/ H.
- Richtlinie des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zur Förderung berufspädagogischer Maßnahmen der Jugendhilfe
- § 13 SGB VIII Jugendsozialarbeit



Kinderschutz und Frühe Hilfen Berichtsjahr 2022

Kurzvorstellung des Kinderschutzberichtes der
Landeshauptstadt Potsdam

Präsentation im Jugendhilfeausschuss
27.04.2023

Vorab

- ✓ Die Präsentation ist ein Auszug zum vorliegenden Kinderschutzbericht.
- ✓ Es wird in Kurzform (bezogen auf Teilbereiche)
 - die statistische Auswertung präsentiert,
 - Vorhaben des Jahres 2022 ausgewertet und
 - die Vorhaben für das Jahr 2023 vorgestellt.
- ✓ Der Kinderschutzbericht ist unter:
<https://www.potsdam.de/rahmenkonzept-kinderschutz-und-fruehe-hilfen> veröffentlicht!

Inhalt des Kinderschutzberichtes



- Verständnis zum Schutzauftrag
- Bestimmung von Begriffen
- Datenerfassung/Datenanalyse
- Kinder in Potsdam
- Kinderschutzverfahren
- Inobhutnahmen
- Fachberatung Kinderschutz
- Kooperationen
- Rahmenkonzept
- Maßnahmen der Frühe Hilfen
- Auswertung Vorhaben 2022
- Vorhaben 2023

Datenanalyse

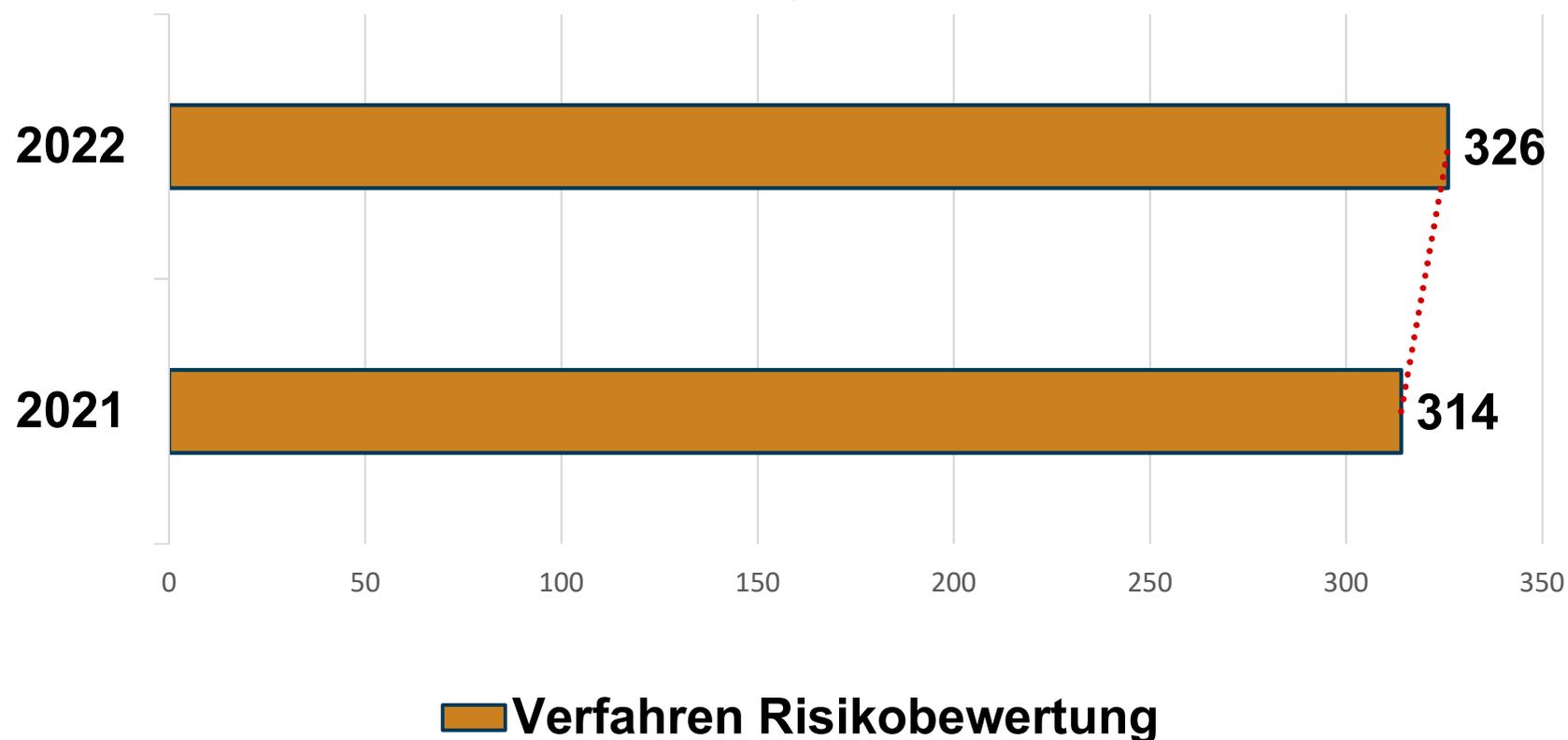
- ✓ Berichtsjahr 2022 = 01.01. bis 31.12.2022
- ✓ Datenquellen: Statistiken auf gesetzlicher Grundlage, Auswertung von Sachberichten ...
- ✓ Eine Information zum Kinderschutz an das JA bedeutet **nicht** immer = die Einleitung eines Kinderschutzverfahrens (§ 8a Abs. 1 SGB VIII).
- ✓ Die Einleitung eines Kinderschutzverfahren durch das JA bedeutet **nicht** immer = Kindeswohlgefährdung in der absch. Beurteilung.
- ✓ Ausschließlich im Jahr 2022 beendete Kinderschutzverfahren und Schutzmaßnahmen werden im Berichtsjahr 2022 berücksichtigt.



Risikobewertung JA – Vorprüfung Kinderschutz

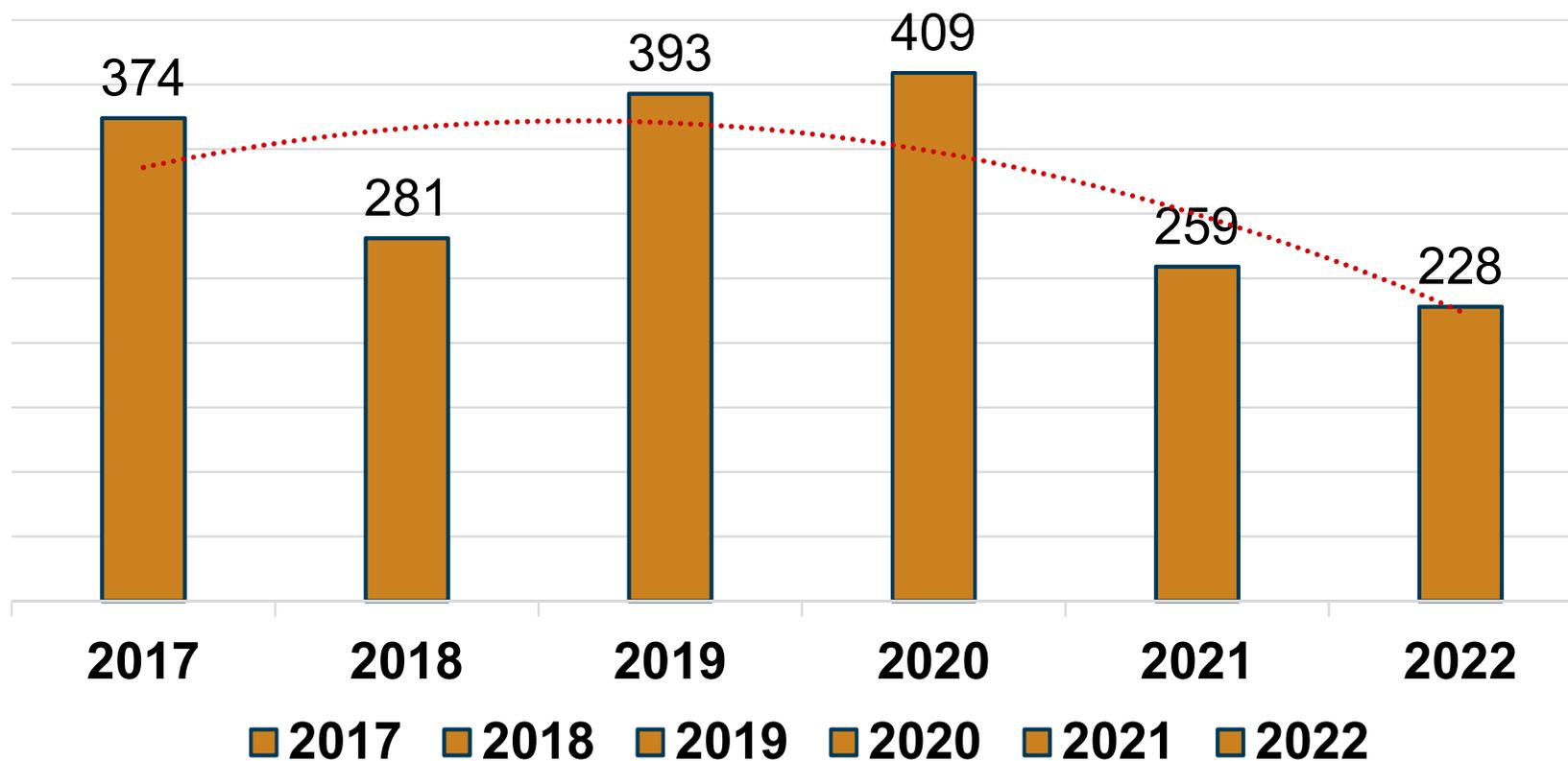
(kein gesetzliches Verfahren; neu ab 2021)

Abb. 1 Anzahl der Verfahren Risikobewertung



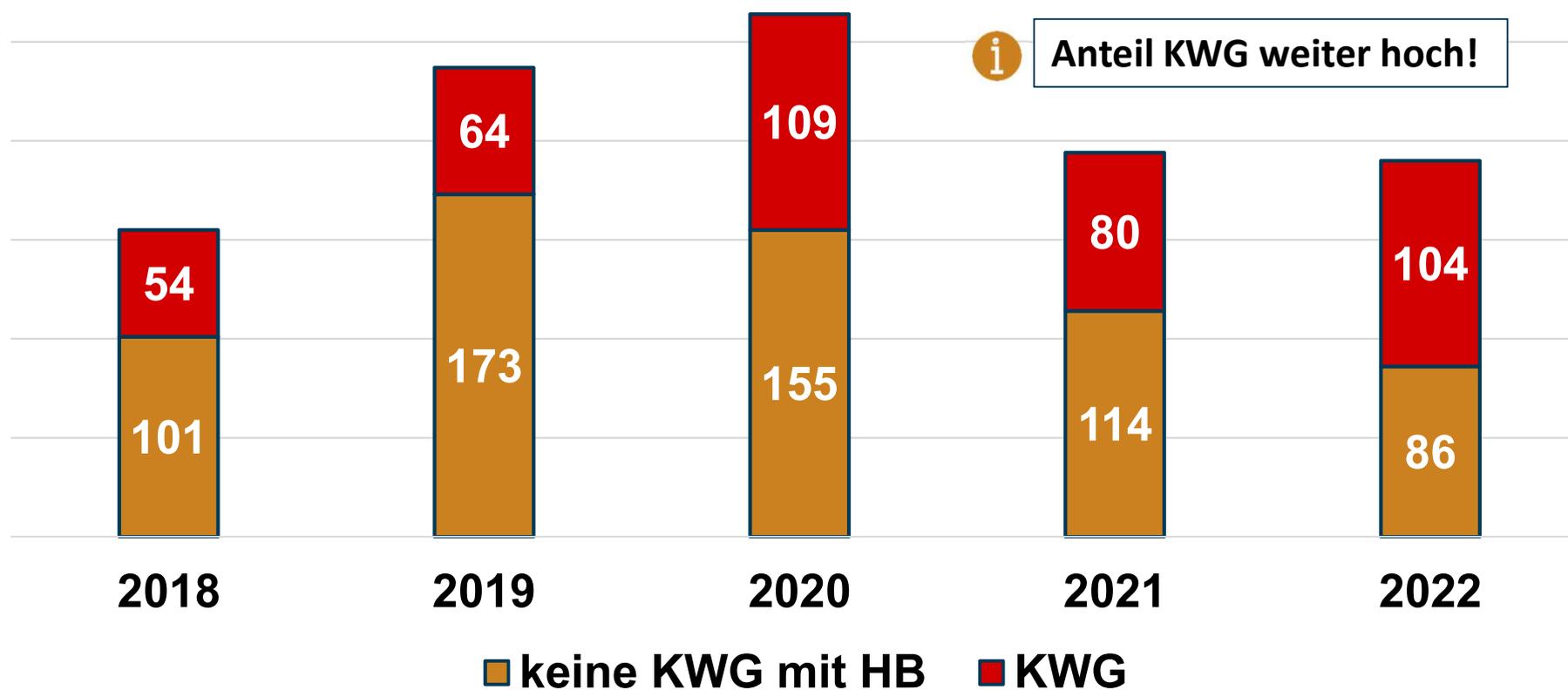
Kinderschutzverfahren JA

Abb. 2 Anzahl der Verfahren nach § 8a (1-3) SGB VIII im Vergleich zu den Vorjahren



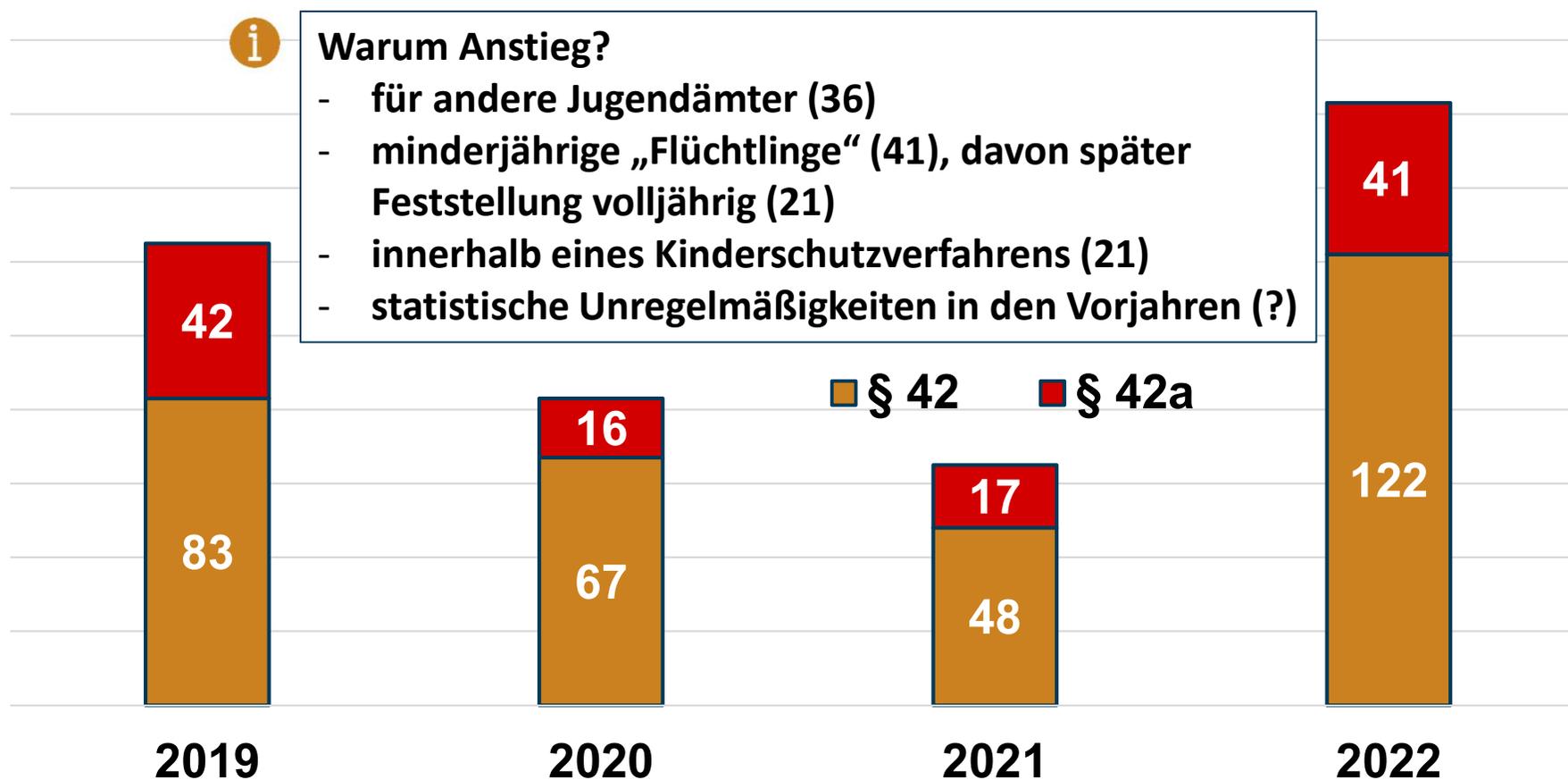
Kinderschutzverfahren JA – Abschlussergebnisse

Abb. 3 Ergebnisse der Verfahren nach § 8a (1-3) SGB VIII – Kindeswohlgefährdung und Hilfebedarf im Vergleich zu den Vorjahren



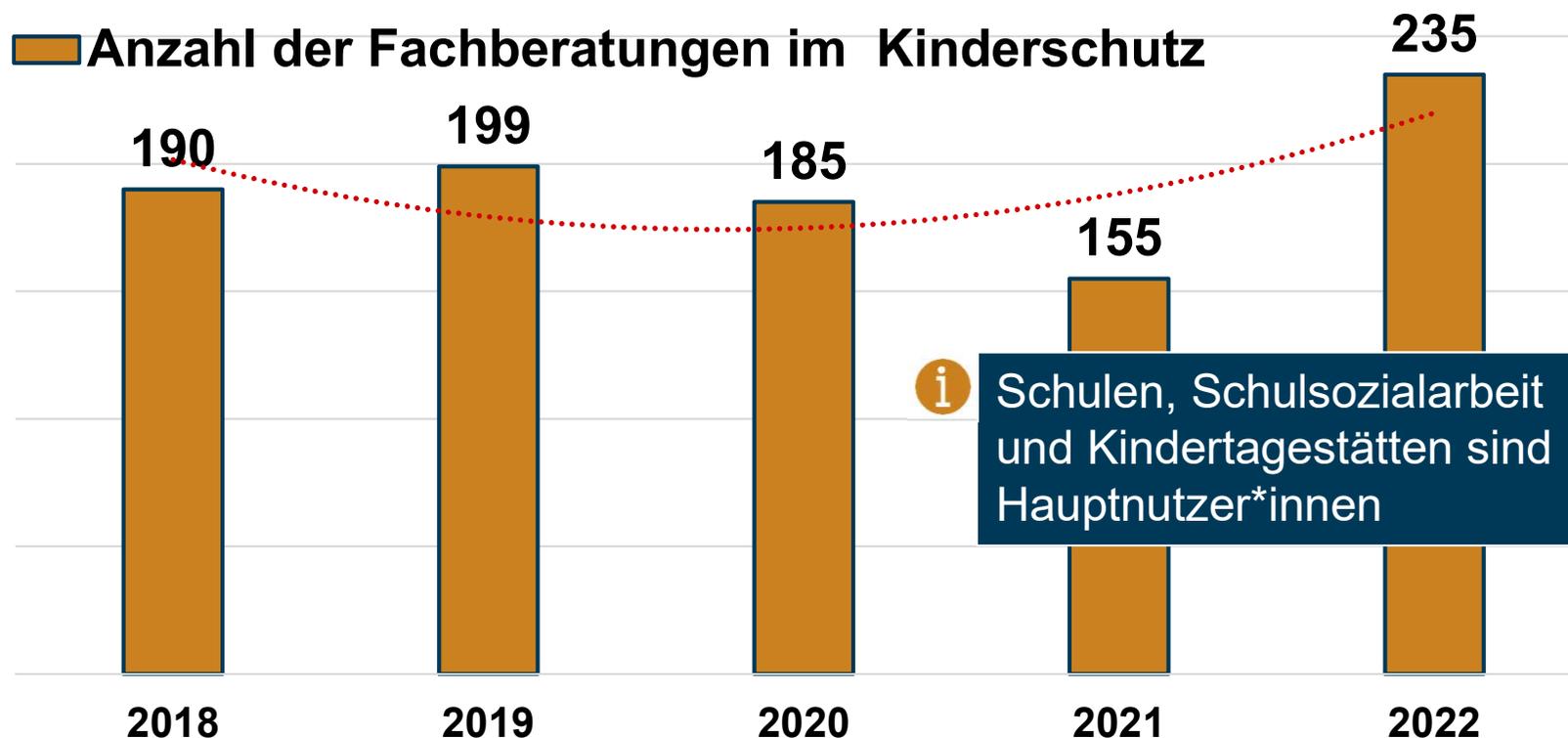
Inobhutnahmen

Abb. 4 Inobhutnahmen nach §§ 42 und 42a SGB VIII im Vergleich zu den Vorjahren



Angebot Fachberatung Kinderschutz (durch eine insoweit erfahrene Fachkraft)

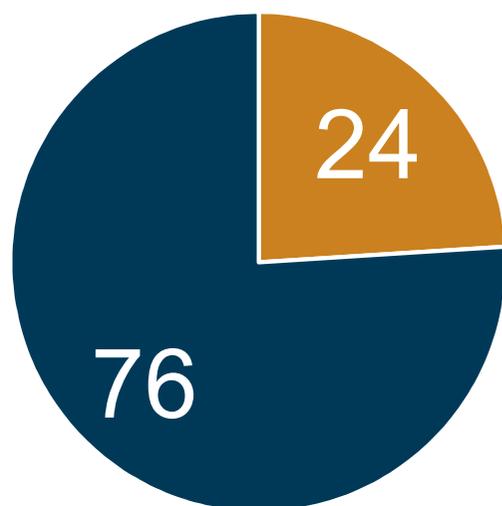
Abb. 5 Entwicklung des Angebotes im Vergleich zu den Vorjahren



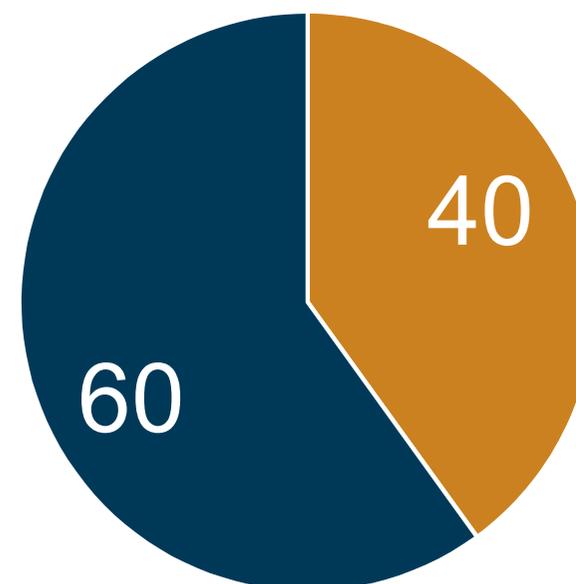
Familienbegrüßungsdienst

Abb. 6 Anzahl der Begrüßungen der geborenen Kinder **in Prozent**

Anteil vs. alle Kinder



Anteil vs. erstgeborene Kinder



■ Kontakt ■ kein Kontakt

Familienbegrüßungsdienst

Abb. 7 Auszug der Auswertung des Elternfragebogens (Beteiligung von 70 Familien)

Finden Sie, dass Potsdam eine familienfreundliche Stadt ist?

ja	44%	eher ja	50%	eher nein	3%	nein	3%
----	-----	---------	-----	-----------	----	------	----

Haben Sie konkrete Wünsche? Was wäre hilfreich in der ersten Zeit?

zum Bereich Information

- frühzeitige Informationen
- eine Liste mit Hebammen, Stillberaterinnen, Entbindungseinrichtungen ...
- ein Feedbackzettel für Hebammen
- Informationsmaterialien zum Thema "Vor der bzw. für die Geburt"
- Angebote für Potsdamer Neu-Mütter

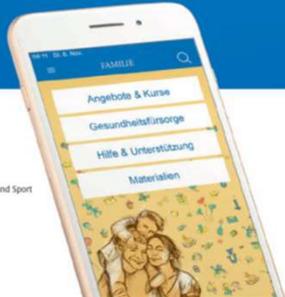
Eltern-Informations-App



elina

DIE INFORMATIONEN-APP FÜR (WERDENDE) ELTERN

Die digitale Eltern-Informations-App (elina) beantwortet viele Fragen rund um Schwangerschaft, Geburt und Familie.
Ein sachlicher Ratgeber mit vielen zusätzlichen Unterstützungsfunktionen.



KONTAKT
Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Bildung, Jugend und Sport
Friedrich-Ebert-Straße 79/81
14469 Potsdam
Telefon 0331 2892260

ANSPRECHPARTNER
Marco Kelch
Koordination Frühe Hilfen



Zielgruppe

werdende Eltern und Familien mit Kindern bis einschließlich des dritten Jahres

Inhalt

umfangreiche Daten mit Anzeigefunktion
von Apotheken, Beratungsangebote,
Gesundheitseinrichtungen ambulant und
stationär, Kurse, Förderung für das Kind,
Kindertageseinrichtungen ... (P und BRB)

Organisation und Erinnerungsmedium
Checklisten, Packlisten, Vorsorge,
Impfungen, U-Untersuchungen ...

sachlicher Ratgeber
von Mutterschaftsgeld, Elternzeit bis Kuren ...

Auswertung Vorhaben des Jahres 2022 (ein Teil dieser ...)

Kinderschutzkonzepte für „Eigeneinrichtungen“ der LHP	Rahmenkonzept Kinderschutz und Frühe Hilfen (Beschluss)
Durchführung von Fortbildungen zum Kinderschutz (nur teilweise)	Entwicklung Leitfaden Kinderschutz für Kindertagespflegepersonen (FB)
Umsetzung der Rufbereitschaft Kinderschutz (im Sinne erfolgreich)	Informationskampagne Hotline Kinderschutz
Eröffnung einer Schutzeinrichtung für Kinder mit besonderen Bedarfen	Erstellung eines Fachkonzeptes zum Angebot Familienhebammen
Umsetzung eines Wegeleitsystems für Kinder/Jugendliche im Jugendamt	Dateneruierung und Eingabe zur Eltern-Informations-App elina
Umsetzung der Hotline Kinderschutz	Evaluation des Angebotes Interdisziplinäre Sprechstunde

Vorhaben im Jahr 2023 (ein Teil dieser ...)

Erstellung eines Beteiligungs- und Schutzkonzept für Pflegekinder	stetiges Bemühen zum Aufbau einer KinderschutzInstitutsambulanz in BRB
Aufbau eines Krisendienstes Kinderschutz im Jugendamt	Umsetzung eines Beratungsangebotes sexualisierte Gewalt für Kinder/Jugendl.
Eröffnung einer weiteren Schutzeinrichtung §§ 42/42a SGB VIII	Schaffung einer zweiten Koordinationsstelle Kinderschutz/Frühe Hilfen
Umsetzung eines Fachtages institutioneller Kinderschutz für KiTa`s	Umsetzung eines weiteren Angebotes im Feld der Frühe Hilfen
Entwicklung eines Verhaltenskodexes für/mit Kindertagespflegepers.	Freischaltung der Eltern-Informations-App und Bewerbung
Umsetzung eines Wegeleitsystems für Kinder/Jugendliche i. Jugendamt	Imitierung eines Fachkreises Frühe Hilfen und Kinderschutz

Fragen und Anmerkungen

- ✓ Haben Sie Fragen?
- ✓ Haben Sie Anmerkungen?





Vielen Dank
für die Aufmerksamkeit.



Evaluation der
**„Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen
und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in
Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der
Landeshauptstadt Potsdam“**

Vorstellung der Abfrage im JHA am 16.03.2023

- 1. Was wird evaluiert? Warum wird es evaluiert?**
- 2. Wie wird evaluiert? Rücklauf**
- 3. Zentrale Erkenntnisse**
 - a) Präventive Standards**
 - b) Notfallstandards**
 - c) Organisatorische Standards**
 - d) Bauliche Standards**
- 4. Schlussfolgerungen**
- 5. Weiteres Vorgehen**



**Mindeststandards zum Schutz von
Kindern, Frauen und besonders
Schutzbedürftiger vor Gewalt
in Gemeinschaftsunterkünften
für Geflüchtete der
Landeshauptstadt Potsdam**

1. Was wird evaluiert? Warum wird evaluiert?



- Die „Mindeststandards zum Schutz von Kindern, Frauen und besonders Schutzbedürftiger vor Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften für Geflüchtete der Landeshauptstadt Potsdam“ wurden am 31.01.2018 beschlossen
- Unterteilung der Mindeststandards in
 - a) Präventive Standards (Was wird getan um Gewalt zu verhindern?)
 - b) Notfallstandards (Was wird getan wenn Gewalt passiert?)
 - c) Organisatorische Standards (Dokumentation von Vorfällen)
 - d) Bauliche Standards
- Insgesamt 28 Kategorien, die es zu beachten gilt
- Erster geplanter Evaluationstermin bei Beschluss der Standards: Ende 2018
- Beschluss der SVV am 04.05.: Evaluation vorlegen bis Januar 2023

2. Wie wird evaluiert? Rücklauf



- Beschluss der SVV: Beteiligung von Migrationsbeauftragte, Migrantenbeirat, das Autonomen Frauenzentrum, die Kinderschutzbeauftragtem und der Betreiber*innen der Gemeinschaftsunterkünfte
- Erstellung von Fragebögen an unterschiedliche Ansprechpartner:
 - Betreiber der Gemeinschaftsunterkünfte
 - Sicherheitsdienste in den Gemeinschaftsunterkünften
 - Vertragsmanagement
 - Ehrenamtskoordination
- Einbezug von Migrationsbeauftragter und Kinderschutzbeauftragtem bei Erstellung der Fragebögen

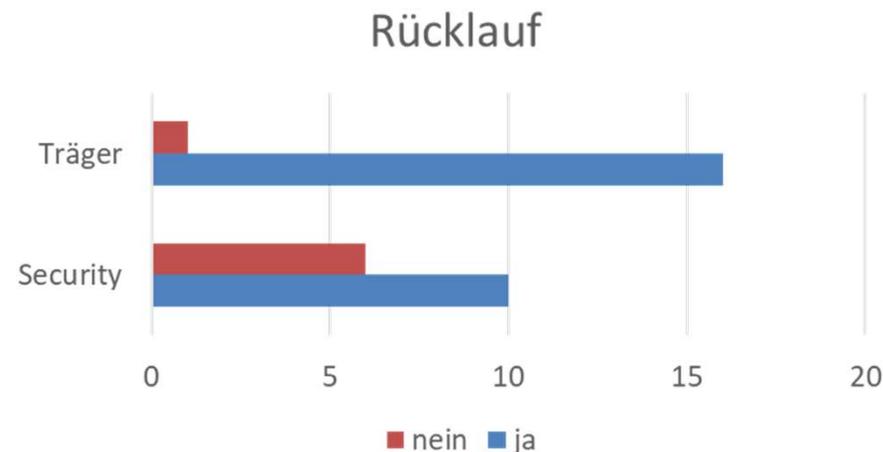
2. Wie wird evaluiert? Rücklauf



- Vorstellung der Ergebnisse der Abfrage im Migrantinnenbeirat. Diskussion der Ergebnisse unter Einbezug der Betreiber, des Autonomen Frauenzentrum, u.a.
- Am 05.12. und 07.12. Begehungen in drei Gemeinschaftsunterkünften
- Abschließender Bericht und Mitteilungsvorlage für GSWI & JHA in 2023

- Rücklauf der Fragebögen:

- Träger 16 von 17
- Security 10 von 17



3. Zentrale Erkenntnisse – a. präventive Standards



Landeshauptstadt
Potsdam



- In 14 von 17 Einrichtungen gibt es ein einrichtungsbezogenes Schutzkonzept
- Bei Neuvergabe Einforderung eines Gewaltschutzkonzeptes
- Arbeitshilfen zur Erarbeitung des Paritätischen Gesamtverbands aus 2015 und des Landesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familien und Frauen

Arbeitshilfe



Empfehlungen an ein Gewaltschutzkonzept zum Schutz von Frauen und Kindern vor geschlechtsspezifischer Gewalt in Gemeinschaftsunterkünften

DEUTSCHER PARITÄTISCHER WOHLFAHRTSVERBAND GESAMTVERBAND e.V. | www.paritaet.org

3. Zentrale Erkenntnisse – a. präventive Standards

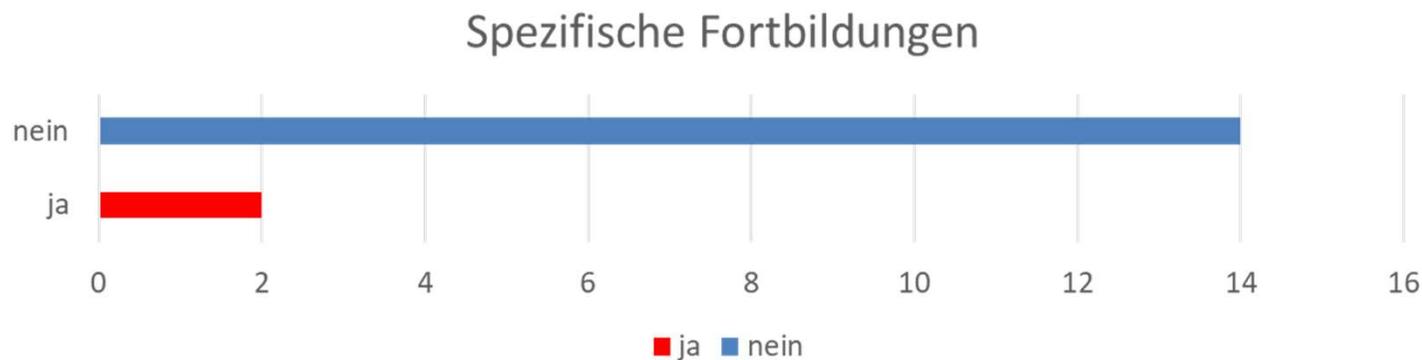


- Bekenntnisse zur Gewaltfreiheit sind in den Hausordnungen ausnahmslos enthalten. Wachschatz ist – soweit bekannt – informiert.
- Über Hausordnung werden auch Bewohnende informiert und Regeltreue eingefordert. Erläuterung und Kontrolle der Hausordnung ist zentrales Element der Steuerung
- Bereitstellung der Hausordnung in verschiedenen Sprachen orientiert sich an Belegung (Neue GU meist nur Deutsch & Ukrainisch). Gegebenenfalls Nachsteuerungsbedarf.
- Regeln für Besuche in Hausordnung enthalten

3. Zentrale Erkenntnisse – a. präventive Standards



- Führungszeugnisse des Personals ausnahmslos vorhanden
- Fortbildung zur Beförderungen von Kultursensibilität sind in 14 von 16 Unterkünften dokumentiert. Sowohl als integrierter Bestandteil allgemeiner Fortbildungen (für neue Mitarbeitende) als auch zu spezifischen Themen (z.B. Trauma)
- Wachschutz hat ebenfalls Fortbildungen aufgezeichnet



3. Zentrale Erkenntnisse – a. präventive Standards



- Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen entweder selbst oder bei vermittelnder Agentur vorhanden
- Begleitung der Ehrenamtlichen findet überwiegend statt. Teils ritualisiert, teils fortlaufend, teils nur gemeinsame Tätigkeit
- Schnittstelle zum Ehrenamt nicht nur in der Unterkunft – Ehrenamt auch außerhalb aktiv. Bei Einsatz in Unterkunft wird Erstgespräch geführt
- Supervision und Beratung nur über Ehrenamtsagenturen
- Weiterführende Gespräche zum Thema Gewaltschutz & Ehrenamt notwendig

3. Zentrale Erkenntnisse – a. präventive Standards



- Zu keinem Zeitpunkt Belegung von Frau in Männerzimmer oder umgekehrt
- Informationen der Bewohnenden über Hilfsangebote durch Aushänge und Beratungsgespräche
- Vertrauenspersonen in den Unterkünften sind meist informell. In der Regel gibt es eine Person je Kulturkreis.
- Unabhängige Beschwerdestelle wurde für 2023 interimswise eingerichtet. Ist seit dem 13.02. besetzt. Soll in 2023 regulär für neue Laufzeit ab 01.01.2024 ausgeschrieben werden.

3. Zentrale Erkenntnisse – b. Notfallstandards



- Die Meldekette bei Vorfällen ist bekannt. Es werden von Trägern und Wachschutz standardisierte Meldebögen verwendet
- Eskalationsmatrixen und Handlungsrichtlinien bei Gewaltvorfällen sind vorhanden
- Die Übergabe zwischen Wachschutz und Sozialarbeit erfolgt ritualisiert, in 14 von 15 Fällen schriftlich.
- Das Prinzip „Täter verlässt Unterkunft“ wird durchgesetzt. Ausnahme in Einvernehmen mit betroffener Person bei transgeschlechtlicher Identität
- Finanzierung der Ausweitung des Wachschutz möglich, wenn neues Sicherheitskonzept. Wird bei Bedarf aber auch so finanziert.

3. Zentrale Erkenntnisse – b. Notfallstandards



- **Kontakt in die Verwaltung** nicht über Wachschutz, sondern über Träger
- Kontakt zu Jugendamt nicht über Kinderschutzhotline, sondern direkt. 11 von 16 Unterkünften berichten über direkte Zugriffsmöglichkeit auf „insoweit erfahrene Fachkraft“
- Information der AG Unterbringung bei:
 - Gewaltvorfällen
 - (schwere oder mehrfache) Verstößen gegen die Hausordnung
 - Nach mehrfachen Interventionen nicht auflösbaren Konflikten
 - Schweren Erkrankungen und nicht leistbaren Pflegebedarfen
 - Auszügen

3. Zentrale Erkenntnisse – c. Organisatorische Standards

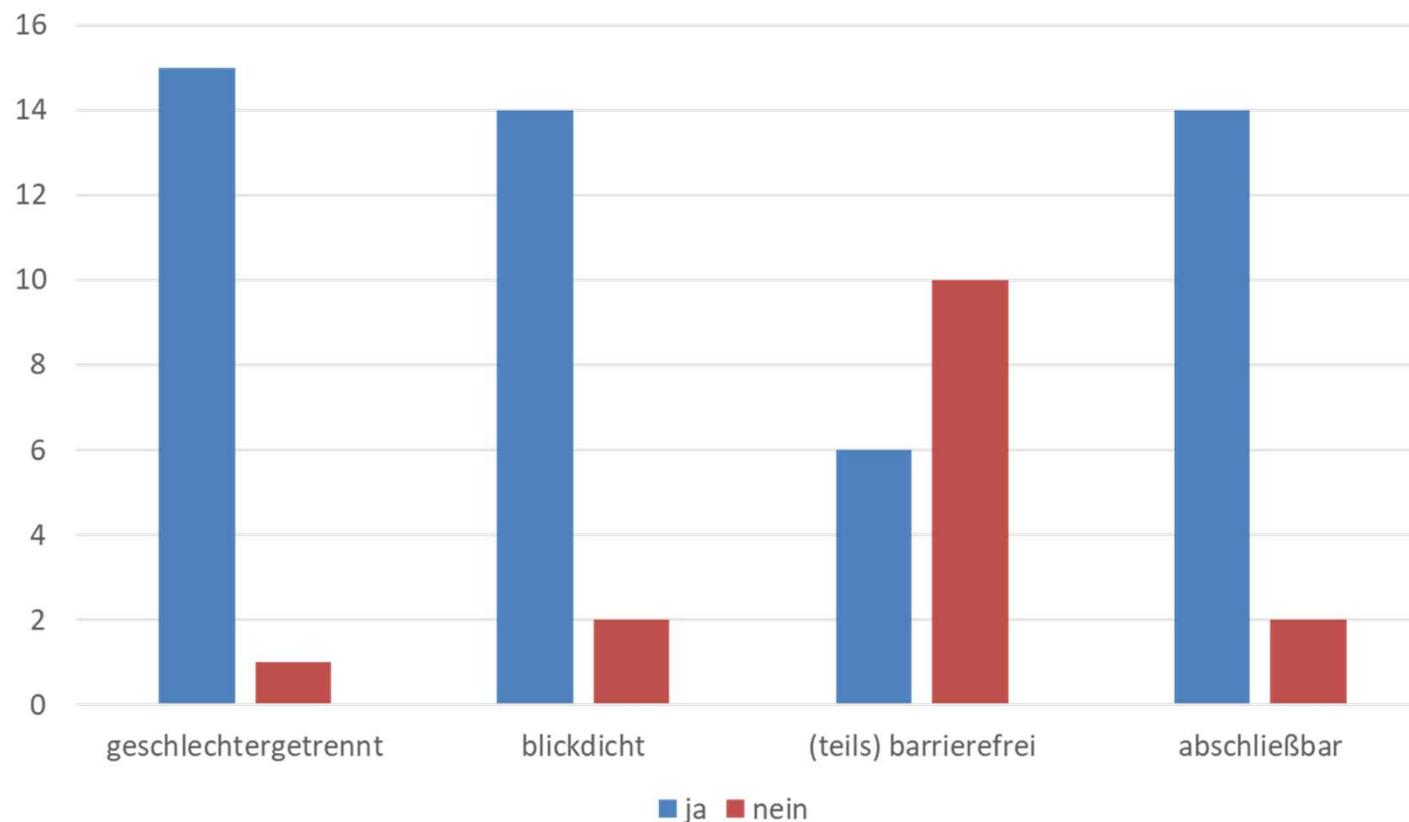


- Standardisierte Dokumente zur Erhebung von Vorfällen werden von Wachschutz und Träger verwendet.
- Auswertungsveranstaltung findet heute statt. In 2021 keine entsprechende Veranstaltung. Laufende Rücksprache mit den Unterkünften über SOGU-Runden. Vorschlag zur Auswertung aus dem Migrantenbeirat: als Aufgabe an die unabhängige Beschwerdestelle übertragen.

3. Zentrale Erkenntnisse – d. Bauliche Standards



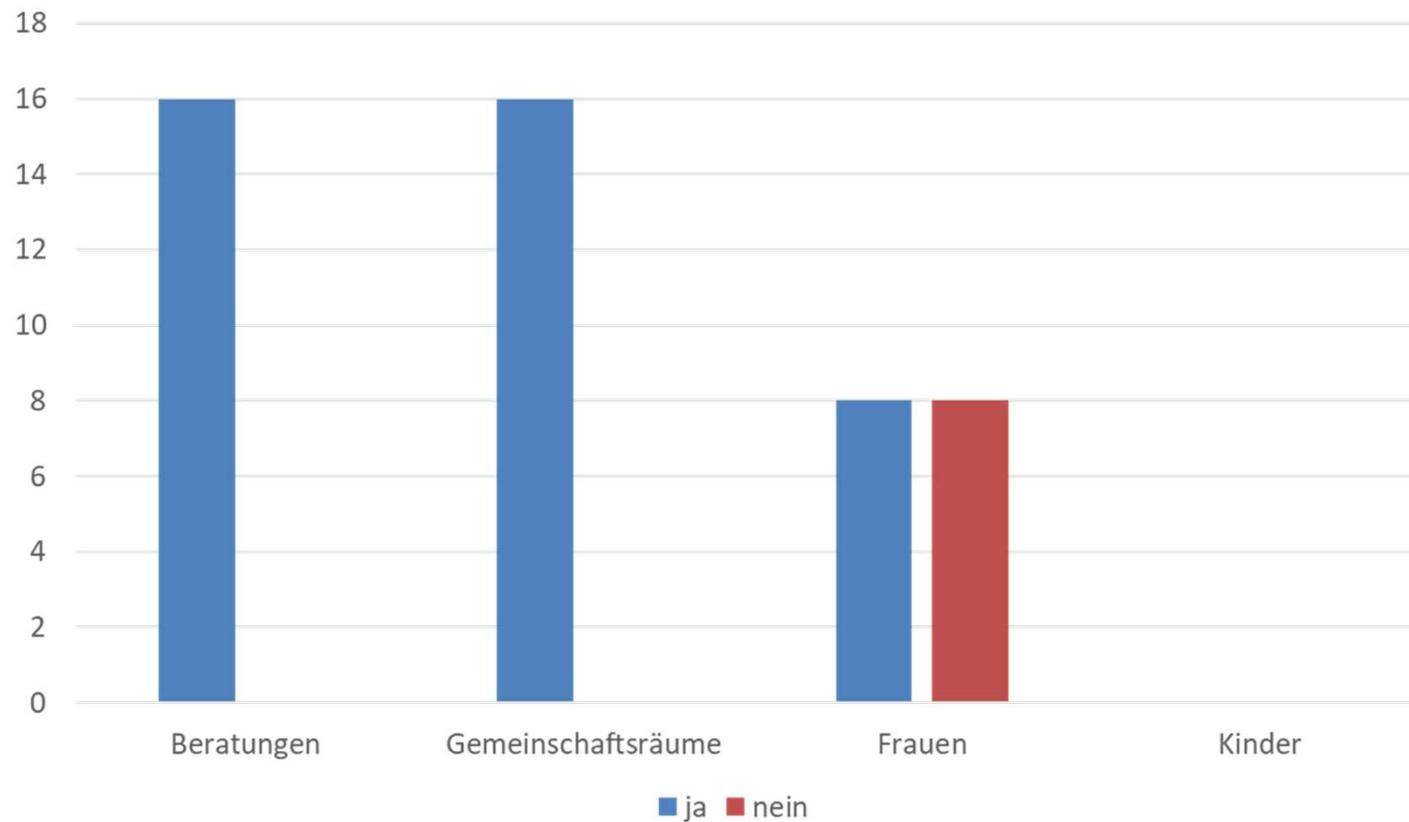
Sanitäreanlagen



3. Zentrale Erkenntnisse – d. Bauliche Standards



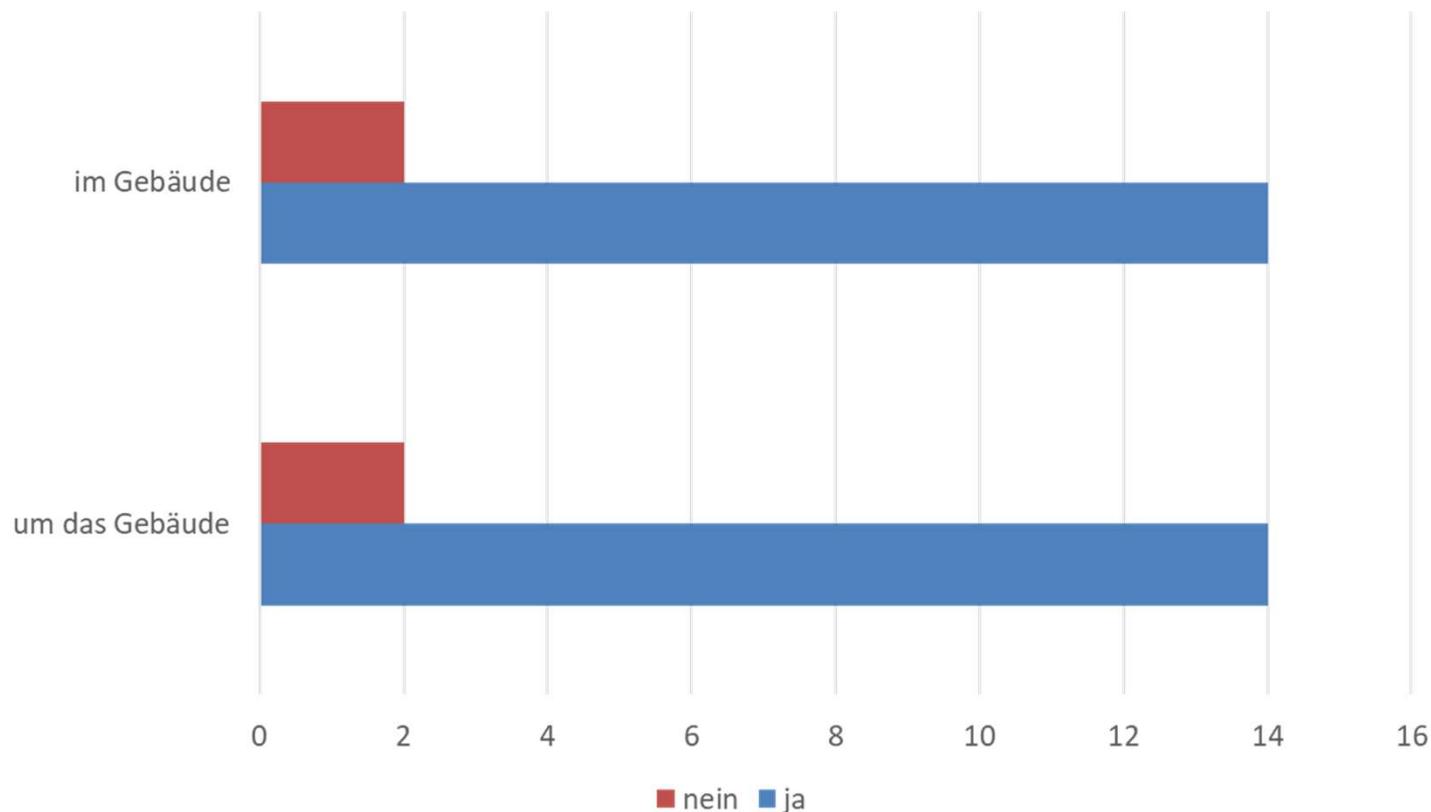
Räume für



3. Zentrale Erkenntnisse – d. Bauliche Standards



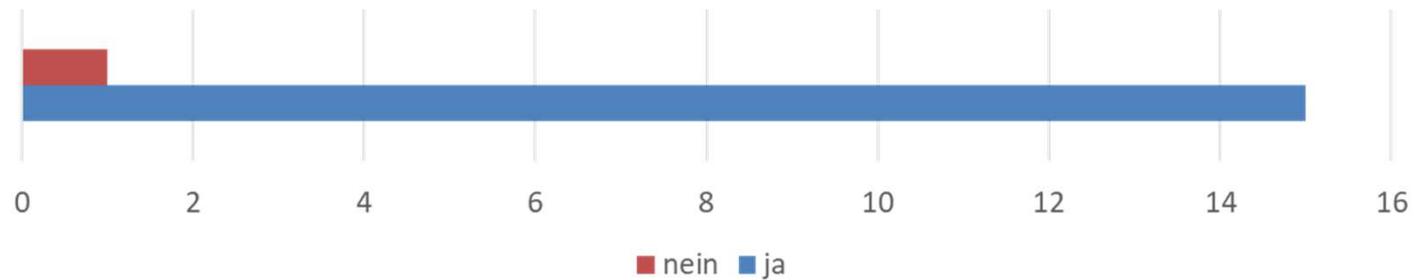
Ist es hell ausgeleuchtet?



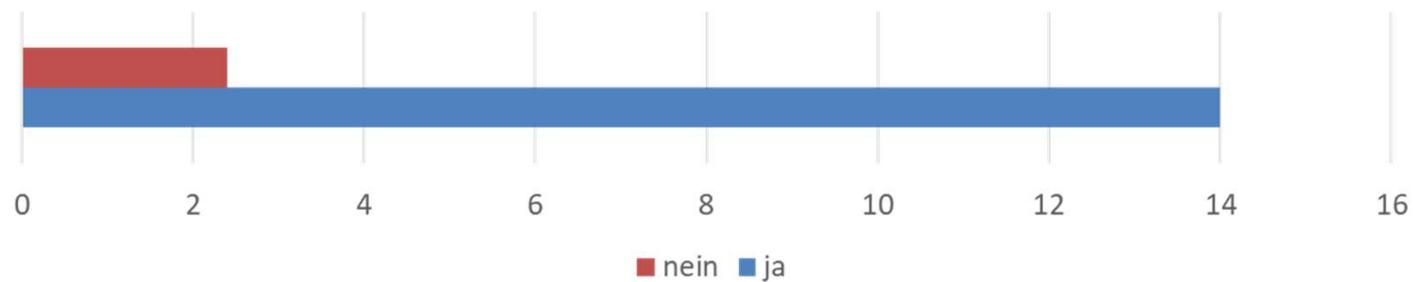
3. Zentrale Erkenntnisse – d. Bauliche Standards



Ist die Wohneinheit abschließbar?



Fenster im EG blickdicht?



4. Schlussfolgerungen



- Grundlage für Gewaltschutz vorhanden. Thema findet Beachtung im Alltag der Unterkünfte
- **Beauftragung eines Wachschutz durch Träger** ist funktionierendes Modell
- Dezentralität und Aufteilung auf 6 Ehrenamtsagenturen erschwert Evaluation der ehrenamtlichen Tätigkeiten.
- Verschiedenartige Nutzung von Mehrzweckräumen wirft Fragen nach Konkurrenz und Verdrängung auf

4. Schlussfolgerungen



- **Bauliche Mängel** müssen behoben werden. Bereich 391 wird Auswertung vornehmen und auf Gebäudeverantwortliche zugehen.
- **Barrierefreiheit** ist vor allem ein Problem im Hinblick auf Menge der verfügbaren barrierefreien Plätze
- „Insoweit erfahrene Fachkraft“ nach § 8a nicht in den Unterkünften, sondern über zentrale Kontaktliste. Muss noch mehr kommuniziert werden
- Turnus und Format eines Berichtwesens?

6. Weiteres Vorgehen



- Regelmäßige Auswertungsveranstaltungen notwendig
- Unabhängige Beschwerdestelle langfristig sichern
- Ehrenamt und Gewaltschutz verwaltungsintern besprechen
- Gewaltschutzkonzept anpassen



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

AUSZUG FÜR DEN JHA AUS: PROTOKOLL DES UNTERAUSSCHUSSES JUGENDHILFEPLANUNG AM 09.03.2023

...

2. Rückblick JHA am 16.03.2023 mit dem OBM

- Besuch bei Ministerin zur Positionsbesprechung: alle Themen angesprochen, nicht wirklich ergebnisoffen gelaufen
- Zukünftig sollten solche Termine strategisch vorbesprochen werden, um zielorientierter handeln zu können.
- Ergebnis: Mit neuen Anschreiben an MBSJ zu senden.
- ...
- Der UA möchte die Kienbaum-Ergebnisse vorgestellt bekommen, um sie mit in den Bericht des JHA aufzunehmen
- Der Presse-Beitrag zu den vermeintlichen Kürzungen, z.B. bei Hilfen zur Erziehung
- Da zunächst alle GB vorher in Verhandlungen mit dem Kämmerer treten, sind in der Zeit mehrere Planstufen kommuniziert worden (Planstufe 9 und Planstufe 2 ergeben hierbei eine Differenz)
- Merke dazu: Der Etat ist um 30 Mio. gewachsen
- Es fehlen zu den Tariferhöhungen verwaltungsseitige Aussagen
- ...

3. Besuch der Ministerin Ernst, Rückschau

- ...
- Vorschlag: in der nächsten Klausur Vorgehen zu solchen Termin-Möglichkeiten bestimmen

4. NEU: Situation im ASD

- Grundsätzliche Frage ist, ob die Arbeitsfähigkeit des ASD hergestellt ist?
- Es seien in Frau-Aubel-Zeiten noch 6 Stellen zugesagt worden

5. Themenspeicher (UA-Themen im JHA am 27.04.2023)

...

- Konzepte und Projekte des Fachbereichs

...

- Fortschritt Gremienstruktur
 - Darstellung soll mit in den nächsten JHA im Mai

...

- Thema: AK ISOFA
 - Wie ist hier die Verständigung mit der Verwaltung?
 - Der im JHA mehrfach zugesagte Verständigungstermin im UA hat nicht stattgefunden.
 - ...
 - wichtig ist, dass die Qualität in diesem Tätigkeitsbereich wieder steigt
 - es gibt am 25.04.2023 einen Termin mit der ASD-Leiterin Frau Peters (VA: Herr Pfeiffer) Erreichbarkeit ASD auch in Notfällen
 - Problem war, dass die REG's für die Träger nicht erreichbar waren, als die LHP IT-seitig im Lockdown war
 - Es wird eine einheitliche Telefonnummer für diesen Fall geben, die dann präsent sein wird.

- Beabsichtigte Regionalkonferenzen
 - Wann finden die 3 Termine statt?
 - Terminfindung in den Fokus stellen, für rechtzeitiges Versenden der Einladungen
 - Einbinden des FB Soziales und Integration gewünscht
 - Hintergrund: große Lösungen, alle Teams einbeziehen
 - Am 12.05.2023 Austausch mit Team um Herrn Kulawik (AG 3844)

→ am Montag, 24.04.2023 wird der Zeitplan in der DB 23 erstellt

...

- Konzentration der Unterbringung von Geflüchteten in städtischen Schwerpunkträumen kritisch
 - Anwohnerversammlungen finden statt und thematisieren soziale Infrastruktur und welche Notwendigkeit auch Jugendsozialarbeit hat
- Kinder- und Jugendarbeit mit Mehrbedarfen besetzt

→ politische Entscheidungen dazu sind abzuwarten

- Zugriff auf Dolmetscher/Sprachmittler
 - Formular nutzen
 - Prozesse für Buchung von Sprachmittlern vereinfachen
 - Problematik des fehlenden Budgets
 - Problematik fehlender Sprachmittler
 - an wen kann man sich in Dringlichkeit wenden?
 - ungedeckte Bedarfe bitte melden, bisher nicht bekannt
 - Problemanzeige stellen

- Beratungsstellen für Eltern / Familien – keine Angebote Stern.-WS_Bbg-Schl-WS
 - Bedarfe liegen IM Sozialraum
 - ... Kann die Verortung der Beratungsstellen beeinflusst werden?
 - in Ausschreibungen steuerbar

- Themenliste für die gemeinsame Sitzung JHA - Bildungsausschuss
 - ...
 - Liste existiert aus der Klausur heraus
 - zeitnahe Verständigung notwendig zur inhaltlichen Vorbereitung

...

- Städtische Flächen für Vereine und BürgerINNEN
 - Im Jahrzehnte-Thema stehen Schulen und Schulhöfe
 - Beschluss zur Beach-Volley-Ball-Anlage in der Heinrich-Mann-Allee ohne Umsetzung
 - Wo ist der Status Quo der Umsetzung abrufbar?
 - Schlechtes Tempo

Umsetzungsstand?

- Frau Aubel bot bisher Back-up

...

→ aufgreifen im Termin mit Bildungsausschuss

JHA Antrag notwendig? Stand Umsetzung des Beschlusses vom...

- Fachkräftemangel
 - Erinnerung: Fachtag in 2019 – Ergebnissicherung?
 - Wer sind die Ansprechpartner in der Stadt für die Ergebnissicherung?
 - Rolle des JHA dabei?