



21. öffentliche/nichtöffentliche Sitzung des Jugendhilfeausschusses

Gremium: Jugendhilfeausschuss
Sitzungstermin: Donnerstag, 22.09.2016, 16:30 Uhr
Ort, Raum: Raum 405, Hegelallee, Haus 1

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

- 1 **Eröffnung der Sitzung**
- 1.1 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom 14.07.2016 / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung
- 2 **Informationen des Jugendamtes**
- 3 **Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII**
- 4 **Bericht der Jugendvertretung**
- 5 **Konzept "Flüchtlinge in Kitas" und Finanzierung**
- 6 **Information zum weiteren Verfahren Suchtprävention**
- 7 **Wiedervorlagen**
- 7.1 Richtlinie für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von stationären und teilstationären Hilfen zur Erziehung, sowie Projekten ohne Betriebserlaubnis im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (Richtlinie Entgelte)
16/SVV/0272 Oberbürgermeister, FB Kinder, Jugend und Familie
- **Wiedervorlage** -

- 8 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung**
- 8.1 Sitzungskalender 2017
16/SVV/0408 Stadtverordnete B. Müller als Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung
- 9 Anträge**
- 9.1 Elternbeirat für die Potsdamer Kitas
16/SVV/0578
- 9.2 Jugendfreizeiteinrichtung Bornstedter Feld
16/SVV/0589
- 10 Sonstiges**

beratende Mitglieder

Frau Kristina Böhm	Gesundheitsamt	entschuldigt
Frau Claudia Debring	Kreiselternerat	entschuldigt
Herr Dirk Heidepriem	Schulamnt	nicht entschuldigt
Frau Raina Maria Lau	Humanistischer Verband	nicht entschuldigt
Herr Steffen Müller	Stadtsportbund	nicht entschuldigt
Herr Jochen Reinke	Evangelische Kirche	entschuldigt
Frau Doina Sarsaman	Kreisschülerrat	nicht entschuldigt
Frau Angela Schmidt-Fuchs	Katholische Kirche	entschuldigt
Herr Borys Zilberman	Jüdische Gemeinde	nicht entschuldigt

Beigeordnete

Frau Elona Müller-Preinesberger	Beigeordnete	entschuldigt
---------------------------------	--------------	--------------

Gäste:

Herr Tino Schurad	Polizei BB
Frau Trauth-Koschnick	Büro für Chancengleichheit und Vielfalt
Herr Christian Riecke	FB Kinder, Jugend und Familie
Frau Chistina Weidner	FB Kinder, Jugend und Familie
Frau Kerstin Elsaßer	FB Kinder, Jugend und Familie
Frau Birgit Ukrow	FB Kinder, Jugend und Familie
Frau Dr. Anke Maiwald	FB Kinder, Jugend und Familie
Frau Angela Recla	FB Kinder, Jugend und Familie
Frau Manuela Werner	FB Kinder, Jugend und Familie
Frau Nicole Dörnbrack	Schriftführerin

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung
- 1.1 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung /
Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des
öffentlichen Teils der Sitzung vom 23.06.2016 / Feststellung der öffentlichen
Tagesordnung
- 2 Informationen des Jugendamtes
- 3 Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB
VIII
- 4 Bericht der Jugendvertretung
- 5 Bericht über die Arbeit des Antikonflikt-Teams
- 6 Vorstellung der Arbeit der Jugendgerichtshilfe
- 7 Halbzeitbilanz zur Umsetzung des Jugendhilfeplans

- 8 Richtlinie für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von stationären und teilstationären Hilfen zur Erziehung, sowie Projekten ohne Betriebserlaubnis im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (Richtlinie Entgelte)
Vorlage: 16/SVV/0272
Oberbürgermeister, FB Kinder, Jugend und Familie
- Wiedervorlage –
- 9 Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung
- 9.1 Richtlinie des Jugendamts der Landeshauptstadt Potsdam für die Anerkennung von Trägern der freien Jugendhilfe
Vorlage: 16/SVV/0410
Oberbürgermeister, FB Kinder, Jugend und Familie
- 10 Mitteilungen der Verwaltung
- 10.1 1. Zwischenbericht zum Lokalen Teilhabeplan "Teilhabe für Alle!" der Landeshauptstadt Potsdam
Vorlage: 16/SVV/0296
Oberbürgermeister, Büro für Chancengleichheit und Vielfalt
- Wiedervorlage -
- 11 Sonstiges

Niederschrift:

Öffentlicher Teil

zu 1 Eröffnung der Sitzung

Begrüßung und Eröffnung der Sitzung durch den Ausschussvorsitzenden, Herrn David Kolesnyk.

zu 1.1 Feststellung der Anwesenheit sowie der ordnungsgemäßen Ladung / Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der Sitzung vom 23.06.2016 / Feststellung der öffentlichen Tagesordnung

Herr Kolesnyk stellt die ordnungsgemäße Ladung sowie die Beschlussfähigkeit fest. Zu Beginn der Sitzung sind 8 von 15 stimmberechtigten Mitgliedern anwesend. Somit ist der Jugendhilfeausschuss beschlussfähig.

Herr Kolesnyk stellt die Niederschrift vom 23.06.2016 zur Abstimmung.

Abstimmungsergebnis:

Zustimmung: 7
Ablehnung: 0
Stimmenthaltung: 1

Herr Kolesnyk lässt die Tagesordnung unter Zurückstellung des TOP 8 „Richtlinie für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von stationären und teilstationären Hilfen zur Erziehung, sowie Projekten ohne Betriebserlaubnis im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (Richtlinie Entgelte)“ abstimmen.

Im MBSJ konnte wegen Erkrankung des zuständigen Mitarbeitenden die erforderliche Stellungnahme nicht abgegeben werden. Der Tagesordnungspunkt wird daher zurückgestellt Herr Tölke nimmt Kontakt mit dem Ministerium auf, um das weitere Verfahren abzustimmen.

Abstimmungsergebnis:

Zustimmung: 8

Ablehnung: 0

zu 2 Informationen des Jugendamtes

Herr Riecke informiert über die aktuelle Situation der umA. Mit heutigem Datum (14.07.2016) sind in der Landeshauptstadt Potsdam weiterhin insgesamt **108** unbegleitete minderjährige Ausländer in Zuständigkeit des Jugendamtes untergebracht.

In der Inobhutnahme- und Clearingeinrichtung der GFB (Gemeinnützige Gesellschaft zur Förderung Brandenburger Kinder und Jugendlicher mbH) in der Heinrich-Mann-Allee leben tagesaktuell **30** männliche umA. **Zwei** weitere Mädchen und **ein** Junge sind in der Clearingstelle Alma des Diakonischen Werks Oderland-Spree in Fürstenwalde untergebracht. **73** unbegleitete minderjährige Ausländer befinden sich in Anschlusshilfen innerhalb der LHP. Ein Jugendlicher wurde außerhalb der LHP untergebracht.

Die Beschulung während der Clearingphase erfolgt weiterhin in Form eines Deutschkurses in Verantwortung der GFB. Die weitere Beschulung in Willkommensklassen konnte inzwischen sichergestellt werden.

Darüber hinaus werden durch die Arbeitsgruppe „Unbegleitete minderjährige Ausländer“ **17** unbegleitete minderjährige Ausländer betreut, die sich gemeinsam mit Verwandten aber ohne die sorgeberechtigten Eltern vorrangig in den Übergangseinrichtungen aufhalten.

Aktuell liegen seitens des MBSJ weder Zuwendungsbescheide noch mündliche Anfragen hinsichtlich Platzkapazitäten vor.

Das Gruppenangebot in Trägerschaft des EJF konnte aufgrund fehlender Voraussetzungen zur Inbetriebnahme durch die Bauaufsichtsbehörde noch nicht freigegeben werden. Hier ist der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie gemeinsam mit dem MBSJ, dem Träger sowie dem Bauamt in enger Abstimmung.

Die Aufnahmequote der Landeshauptstadt Potsdam (LHP) liegt nach Auskunft des MBSJ bei 6,67% aller dem Land Brandenburg zugewiesenen umA. Das MBSJ geht insgesamt noch immer von 139 umA aus, die die LHP im laufenden Jahr aufzunehmen hat.

Herr Tölke informiert, dass der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie aktuell große Probleme bei der Besetzung freier Sozialarbeiterstellen hat. Herr Tölke teilt die Sorge des Fachbereiches mit, dass eine weitere zeitliche Verzögerung den Ablauf von Projekten gefährden kann. Die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses werden in der nächsten Sitzung aktuell über den Besetzungsstand informiert.

zu 3

Bericht des Unterausschusses und der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII

Herr Liebe informiert über die Sitzung des **Unterausschusses Jugendhilfeplanung** am 05.07.2016.

In der Sitzung hatten sich Vertreterinnen der Neverland gGmbH vorgestellt, da sie einen Antrag gemäß § 75 SGB VIII zur Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe gestellt haben.

Aus dem Konzept ließ sich jedoch nicht eindeutig ein Profil herauslesen.

Herr Liebe verweist auf die Unzufriedenheit mit der Situation des Ribbeck Ecks. Er erinnert daran, dass der Entwicklungsträger Bornstedter Feld eigentlich die Verpflichtung hat, weitere Jugendfreizeiteinrichtungen zu errichten. Der Unterausschuss hat sich dahingehend verständigt, dass die Errichtung der zwei geplanten Jugendfreizeiteinrichtungen befördert werden soll. Also weder eine Sanierung des Ribbeck-Eck noch eine einzige große Einrichtung in der Biosphäre verfolgt werden soll.

Herr Kolesnyk fragt, ob der Jugendhilfeausschuss diese Empfehlung mitträgt.

Frau Dr. Müller erinnert daran, dass sich der Jugendhilfeausschuss schon lange mit dem Thema beschäftigt und eine gemeinsame Meinung dazu vertritt. Sie empfiehlt, im September einen neuen Antrag des JHA einzubringen.

Herr Ströber unterstützt die Meinung vom Unterausschuss.

Herr Kolesnyk wird mit dem Sanierungsträger Bornstedter Feld Kontakt aufnehmen und die Idee diskutieren, sich nicht ausschließlich auf die Biosphäre zu orientieren.

Das Thema sollte zur nächsten JHA-Sitzung auf die Tagesordnung gesetzt werden, um danach einen Antrag in die Stadtverordnetenversammlung einzubringen.

Die **AG Hilfen zur Erziehung** hat seit dem letzten JHA nicht getagt. Herr Ströber teilt jedoch mit, dass eine Beratung zum Thema Kostenverhandlung zwischen der Stadt und freien Trägern stattgefunden hat. Dabei geht es auch um die Verhandlungskultur zwischen öffentlichen und freien Trägern. Ziel ist es eine Struktur zur Thematik zu entwickeln. Danach erfolgt die Befassung in der AG nach § 78 SGB VIII.

Frau Altenburg teilt mit, dass die **AG Jugendförderung** nicht getagt hat, aber dabei ist, ein World Café durchzuführen. Die Dokumentation dazu ist auf der Homepage zu finden.

Da Frau Schmidt-Fuchs am Ausschuss nicht teilnehmen konnte, bat sie in Abstimmung mit allen Mitgliedern der **Regionalen Jugendhilfe AG 2** folgende Informationen an den JHA zu geben.

In der letzten Sitzung am vergangenen Mittwoch fand die Vorstellung der Arbeit der Jugendförderangebote "OstbloQ" (el centro) Träger Chill out und "Sprözl" Träger ev. Kirchengemeinde Babelsberg statt.

Am 14.09.2016 plant die Regionalen Jugendhilfe AG 2, sich mit der Kindertagesbetreuung in den Sozialräumen IV und V zu beschäftigen (Bevölkerungsentwicklung und Bedarfsplanung 2017/18). Dazu wird Frau Sperfeld vom Kita-Tipp eingeladen.

Zur Umsetzung des Gesamtkonzeptes Schule-Jugendhilfe in der LHP haben die

RAKs der Sozialräume IV und V viele Fragen zur Umsetzung. Diese werden durch die RAK-Koordinatoren an die Steuerungsgruppe geleitet.

zu 4 Bericht der Jugendvertretung

Von Seiten der Jugendvertretung gibt es keine aktuellen Informationen.

zu 5 Bericht über die Arbeit des Antikonflikt-Teams

Herr Kolesnyk verweist auf die Vorkommnisse bei den Gegenveranstaltungen anlässlich der „POGIDA“ Demos, bei denen viele junge Teilnehmer waren. Dies war ausschlaggebend für die Anfrage zur Vorstellung der Arbeit des Antikonflikt-Teams.

Herr Schurad bestätigt, dass viele Jugendliche anwesend waren. Es wurde deutlich, dass die Jugendlichen über ihre Rechte und Pflichten bei Demonstrationen unterrichtet werden müssen.

Herr Liebe erklärt, dass es aus dem Jugendhilfeausschuss heraus Bedenken gab, dass sich Kinder und Jugendliche auf den Demos befinden, die nicht wissen, wie man sich hier verhält. Ebenfalls gab es Befürchtung, dass die Polizei nicht ausreichend im Umgang mit dem Personenkreis vorbereitet ist. Daher ist die Anwesenheit des Antikonfliktteams bei Demonstrationen sehr wichtig.

Herr Schurad betont, dass Situationen im Gespräch geklärt werden müssen. Dies ist die Aufgabe des Antikonflikt-Teams. In Potsdam gab es bisher keine Erfahrungen mit der Teilnahme von Kindern und Jugendlichen auf Demonstrationen.

Die Nachfrage von Frau Altenburg, ob Herr Schurad selbst zu den Demonstrationen anwesend war, wird durch ihn bejaht.

Herr Schurad macht deutlich, dass Gespräche des Antikonfliktteams mit allen Zielgruppen wichtig sind. Es erfolgt eine Begleitung von allen Demonstranten und gibt keinen Schwerpunktsetzung bei Kindern und Jugendlichen. Das Antikonflikt-Team ist optisch gut erkennbar und kann auch jeder Zeit angesprochen werden.

Frau Altenburg betont, dass es aus ihrer Sicht sinnvoll ist, gerade mit der Zielgruppe der Kinder und Jugendlichen ins Gespräch zu gehen.

Herr Schurad berichtet, dass es Erfahrungen gibt, dass gerade diese Zielgruppe nicht gesprächsbereit sei. Er betont, dass viele gewalttätige Aktionen von jungen Gruppen ausgehen. Das Alter der Jugendlichen ist für Außenstehende dabei schwer einschätzbar.

Herr Boede verweist in diesem Zusammenhang auch auf Erfahrungen bei Fußballspielen. Das Verhalten der Polizei ist hier zu kritisieren. Häufig käme es am Rande von Fußballspielen zu respektlosem Verhalten der Polizei gegenüber Jugendlichen. Die Jugendlichen werden geduzt bzw. provoziert.

Aus seiner Sicht ist es so nicht verwunderlich, dass sich Jugendliche nach diesen Erfahrungen nicht ansprechen lassen. Deshalb sollte das Antikonfliktteam gerade im Umgang mit Kindern und Jugendlichen aktiv werden. Die Jugendlichen sollten respektvoll und als vollwertige Staatsbürger behandelt werden.

Herr Schurad betont, dass man aber auch beachten muss, wie die Jugendlichen auftreten.

Frau Dr. Müller macht deutlich, dass bei den Demos eindeutige Signale von Kindern und Jugendlichen gesendet werden, die ihre Unsicherheit verdeutlichen. Mit der Altersgruppe der 12- bis 13 Jährigen sollte daher eine Strategie erarbeitet werden, die den Fokus auf Prävention legt.

Herr Schurad erklärt, dass selbstverständlich Jugendliche angesprochen werden, aber die Altersgruppe stellt nicht den Schwerpunkt ihrer Arbeit dar. Zudem werden nur gesprächsbereite Jugendliche angesprochen.

Herr Schmolke erinnert daran, dass das Thema nach der ersten „POGIDA“ Demo aufkam. Dort waren gefährliche Situationen im Zusammenhang mit der Ausfahrt von Bussen der POGIDA Anhänger. Es gab die Befürchtung, dass sich die Jugendlichen der Gefahr nicht bewusst sind. Die Anfrage beim Antikonflikt-Team war ein Hilferuf, um eine Strategie in der Kommunikation zu besprechen. Die Jugendlichen unterschätzen, welche Dynamik in der Sache liegt.

Herr Schurad nimmt die Empfehlung mit und wird den Personenkreis stärker in Beachtung nehmen. Bisher hatte er die Wahrnehmung, dass die Jugendlichen nicht gesprächsbereit waren.

Herr Gehl ergänzt, dass das Antikonfliktteam ein Instrument der Polizeiführung ist. Die Aufgabe des Teams wird von den Mitgliedern des JHA falsch gesehen. Die Kollegen sind selbst nicht geschützt. Er weist darauf hin, dass vor allem die Eltern eine Verantwortung für ihre Kinder haben, aber auch die Demonstranten und die Anmelder der Demonstration.

Frau Altenburg berichtet, dass der Stadtjugendring ebenfalls an den Demonstrationen teilgenommen hat. Es waren Unsicherheiten und Informationsdefizite bei Kindern und Jugendlichen zu erkennen. Daher gab es den Wunsch des Jugendhilfeausschusses darüber zu beraten, ob es nicht Sinn machen würde, Kinder und Jugendliche stärker in den Fokus zu nehmen. Nicht nur während der Demo, sondern auch danach.

Herr Schurad teilt mit, dass das Antikonfliktteam in naher Zukunft in Kommunikationsteam umbenannt werden soll. Es ist ein Angebot der Polizei, dass wahrgenommen werden kann. Er appelliert an Frau Altenburg, die Kinder und Jugendlichen an das Team zu verweisen.

Herr Wollenberg macht deutlich, dass man nicht alles an den Antikonfliktteams festmachen kann. Die Gegendemonstranten haben das Team als hilfreich empfunden. Wenn man offen aufeinander zugeht, kann man viele Konflikte lösen. Aber es sollte nicht nur eine Orientierung auf das Kommunikationsteam geben sondern an alle Teilnehmer.

Herr Kolesnyk erklärt, dass es die Wahrnehmung gab, dass bei den Gegenveranstaltungen anlässlich der „POGIDA“ Demonstrationen deutlich mehr jüngere Leute teilgenommen haben. Es gab Befürchtungen, dass die Kinder und Jugendlichen aus Situationen ohne Hilfe und Ansprache nicht mehr heraus kommen. Schuldzuweisungen sind an der Stelle nicht hilfreich.

Herr Schurad weist darauf hin, dass es viele Jahre keine Demonstration in diesem Ausmaß in der Stadt gab, daher wäre es hilfreich, auch in anderen Foren

über Demonstrationen zu reden und Rechte und Pflichten zu besprechen. Die Polizei steht hier unterstützend zur Verfügung.

Herr Liebe betont, dass den Jugendlichen die Gewaltenteilung im Staat deutlich gemacht werden muss. Der gelebte Demokratiedanke muss klarer dargestellt und auch in der Schule stärker beachtet werden.

Herr Ströber stellt klar, dass die Schulen in diesem Bereich bereits viel tun. Es kann auch zugesagt werden, dass in Jugendklubs viel getan werden kann. Es ist aber auch erforderlich, dass professionelle Unterstützung bei den Demonstrationen gegeben wird. Die Erstellung von Handouts für Kinder und Jugendliche, was auf Demonstrationen hilfreich ist, wäre sinnvoll.

Herr Schurad erklärt, dass es Flyer gibt, die die Rechte und Pflichten aufzeigen. Dieser Vorschlag wird also schon gepflegt und praktiziert. Auch die sozialen Netzwerke werden bedient.

Herr Kolesnyk dankt Herrn Schurad für die Ausführungen.

zu 6 Vorstellung der Arbeit der Jugendgerichtshilfe

Frau Werner und Frau Recla berichten über die Arbeit der Jugendgerichtshilfe. Sie weisen darauf hin, dass die dritte Stelle der Jugendgerichtshilfe zurzeit vakant ist und neu besetzt wird. Sie stellen anhand einer Präsentation die Arbeit der Jugendgerichtshilfe vor.

Herr Liebe fragt nach dem Zeitaufwand bei 450 Fällen die derzeit durch zwei Sozialarbeiterinnen zu bewältigen sind. Er möchte in diesem Zusammenhang wissen, ob bei steigenden Fallzahlen zukünftig drei Sozialarbeiterstellen bei der JHG ausreichend sind.

Frau Werner und Frau Recla teilen mit, dass der Aufwand bei den einzelnen Fällen sehr unterschiedlich ist. Die meisten Fälle befinden sich im Bagatellbereich. Der Betreuungsaufwand ist unterschiedlich. Bei Mehrfachtätern gibt es einen höheren zeitlichen Aufwand. Eine Aussage zu Durchschnittszeiten ist hier nicht möglich. Nach jetziger Einschätzung sind 3 Sozialarbeiterstellen ausreichend.

Frau Dr. Müller erinnert daran, dass vor längerer Zeit darüber gesprochen wurde, wer für die Jugendhilfe das Antiaggressionstraining anbietet:

Daraufhin erklärt Frau Werner, dass dies vom Jugendrechtshaus im Zusammenhang mit dem EJF angeboten wird.

Frau Dr. Müller nimmt Bezug auf die sozialen Stunden in Jugendklubs und fragt, ob dies der richtige Ort dafür sei.

Frau Werner und Frau Recla erklären, dass nicht alle Stunden in Jugendeinrichtungen abgeleistet werden. Dies richtet sich auch nach Interesse und Engagement der Jugendlichen.

zu 7 **Halbzeitbilanz zur Umsetzung des Jugendhilfeplans**

Frau Ukrow stellt anhand einer Powerpoint-Präsentation die Halbzeitbilanz zur Umsetzung des Jugendhilfeplans vor.

Herr Ströber dankt Frau Ukrow für den Bericht. Er weist darauf hin, dass die Ausfüllarbeiten bei der Matrix im Workshop zwischenzeitlich sehr zählebig waren. Freie Träger beteiligen sich gerne an Planungsprozessen. Aufgrund der Regionalisierung in der LHP müssten die einzelnen regionalen Teile für sich selbst planen und entscheiden. Wenn es nicht bald zu einer Evaluierung der Regionalisierung kommt, macht aus seiner Sicht eine weitere Planung keinen Sinn.

Herr Tölke erklärt, dass es stimmt, dass Grundsatzentscheidungen getroffen werden müssen, ob die Jugendhilfeplanung regionalisiert werden oder eine Teilfachplanung für die gesamte Stadt erstellt werden soll. Er weist darauf hin, dass der Zeitplan von Frau Ukrow sehr eng bemessen ist. Deshalb muss schnell entschieden werden. Er selbst ist ein Verfechter von Fachplanung. Herr Tölke möchte sich daher im nächsten Unterausschuss mit dem Jugendhilfeplan und dem weiteren Umgang beschäftigen.

zu 8 **Richtlinie für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von stationären und teilstationären Hilfen zur Erziehung, sowie Projekten ohne Betriebserlaubnis im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (Richtlinie Entgelte)**

Vorlage: 16/SVV/0272

Oberbürgermeister, FB Kinder, Jugend und Familie
- Wiedervorlage -

Die Drucksache wird zurückgestellt, bis die erforderliche Stellungnahme des MBSJ vorliegt.

zu 9 **Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung**

zu 9.1 **Richtlinie des Jugendamts der Landeshauptstadt Potsdam für die Anerkennung von Trägern der freien Jugendhilfe**

Vorlage: 16/SVV/0410

Oberbürgermeister, FB Kinder, Jugend und Familie

Frau Ukrow stellt die Richtlinie vor und erklärt, warum hier eine Regelung erfolgen muss. Sie weist darauf hin, dass die derzeit noch gültige Regelung/Richtlinie aus dem Jahre 1992 stammt und somit antiquiert ist. Die Richtlinie muss angepasst und verändert werden.

Daher haben Frau Ukrow und Herr Liebe die Richtlinie überarbeitet.

Neu ist, dass der Träger auch eine kommunale Vereinbarung zum Kinderschutz abgeben muss. Eine Beteiligung wird erwartet.

Unter § 4 wird auch der Gesellschaftervertrag und nicht nur das Konzept abgefordert.

Der Jugendhilfeausschuss empfiehlt der Stadtverordnetenversammlung wie folgt zu beschließen:

Richtlinie des Jugendamts der Landeshauptstadt Potsdam für die Anerkennung

von Trägern der freien Jugendhilfe (gemäß Anlage)

Abstimmungsergebnis:

Zustimmung: 10

Ablehnung: 0

zu 10 Mitteilungen der Verwaltung

zu 10.1 1. Zwischenbericht zum Lokalen Teilhabeplan "Teilhabe für Alle!" der Landeshauptstadt Potsdam

Vorlage: 16/SVV/0296

Oberbürgermeister, Büro für Chancengleichheit und Vielfalt
- Wiedervorlage -

Frau Trauth-Koschnick informiert, dass der Teilhabeplan aufgrund eines Stadtverordneten Beschlusses und auf der Grundlage des rechtlichen Rahmens der UN Behindertenkonvention erstellt wurde. Die Erarbeitung erfolgte im Rahmen eines Werkstattverfahrens. Daraus wurden 180 Maßnahmen erarbeitet und formuliert.

Die Steuerung erfolgt durch das Inklusionsgremium, Querschnittsaufgaben bleiben aber dennoch in der fachlichen Zuständigkeit der einzelnen Fachbereiche.

Die 180 Maßnahmen wurden aufgrund der großen Anzahl hinsichtlich ihrer Kosten und des Wirkungsgrades priorisiert. Insgesamt sind es 59 prioritäre Maßnahmen (davon 36 begonnen, 12 erledigt, 11 Maßnahmen haben noch nicht begonnen).

Frau Altenburg betont, dass die leichte Sprache viel mehr ausgebaut werden sollte, z.B. die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung. Dies wäre auch im Rahmen der Beteiligungsarbeit für die Kinder sehr gut, aber auch für Menschen mit Migrationshintergrund besser verständlich. Frau Trauth-Koschnick ergänzt, dass dies auch für ältere Menschen gut sei, da die kognitiven Fähigkeiten schlechter sind.

Frau Matthesius weist darauf hin, dass auch noch nicht alle leicht umsetzbaren Projekte umgesetzt sind. Das zeigt, dass es doch nicht so einfach ist. Es wäre ein Signal der Stadt an der Stelle, die leichte Sprache viel öfter umzusetzen.

Herr Richter möchte eine Umfrage zu barrierefreien Freizeit- und Sportangeboten starten.

Ein gutes Ziel wäre die Barrierefreiheit für alle Einrichtungen.

Frau Dr. Müller spricht sich für die finanzielle Unterbreitung der Maßnahmen aus, da außenstehende und Stadtverordnete nicht wissen, was welche Maßnahme kostet. Die erledigten Maßnahmen sollten aus taktischen Gründen aus der Tabelle genommen werden

zu 11 Sonstiges

Herr Kolesnyk informiert, dass der Ausschuss für Bildung und Sport und der Jugendhilfeausschuss am 21.02.2017 eine gemeinsame Sitzung durchführen wollen. Er stellt dies zur Abstimmung.

Die Mitglieder des Jugendhilfeausschusses stimmen dem Vorschlag einstimmig zu.

Herr Schmolke macht mit Flyern auf das Gardening-Projekt aufmerksam und informiert, dass der Jugendclub im Zentrum Ost einen neuen Namen – OstbloQ - hat.

Frau Trauth-Koschnick informiert, dass die Landeshauptstadt Potsdam einen Jugendpreis auslobt. Sie würde es sehr begrüßen, wenn es eine große Beteiligung geben würde. Es wird auch ein Preisgeld in Höhe von 500 Euro ausgelobt werden für - Geschlechtergerechtigkeit.

Des Weiteren teilt sie mit, dass es eine regelmäßige Arbeitsgruppe „Frauengewalt“ gibt. Diese wird gerade in den Gemeinschaftsunterkünften vorgestellt. Es werden auch Gespräche mit den Sozialarbeitern geführt.

Nächster Jugendhilfeausschuss: 22. September 2016, 16:30 Uhr

David Kolesnyk
Ausschussvorsitzender

Nicole Dörnbrack
Schriftführerin



Fachbereich Kinder, Jugend und Familie
Regionale Kinder- und Jugendhilfe

Jugendhilfe im Strafverfahren (Jugendgerichtshilfe)



Jugendgerichtshilfe

Es kommt nicht darauf an,
ob man hinfällt,
sondern ob und wie man wieder aufsteht.

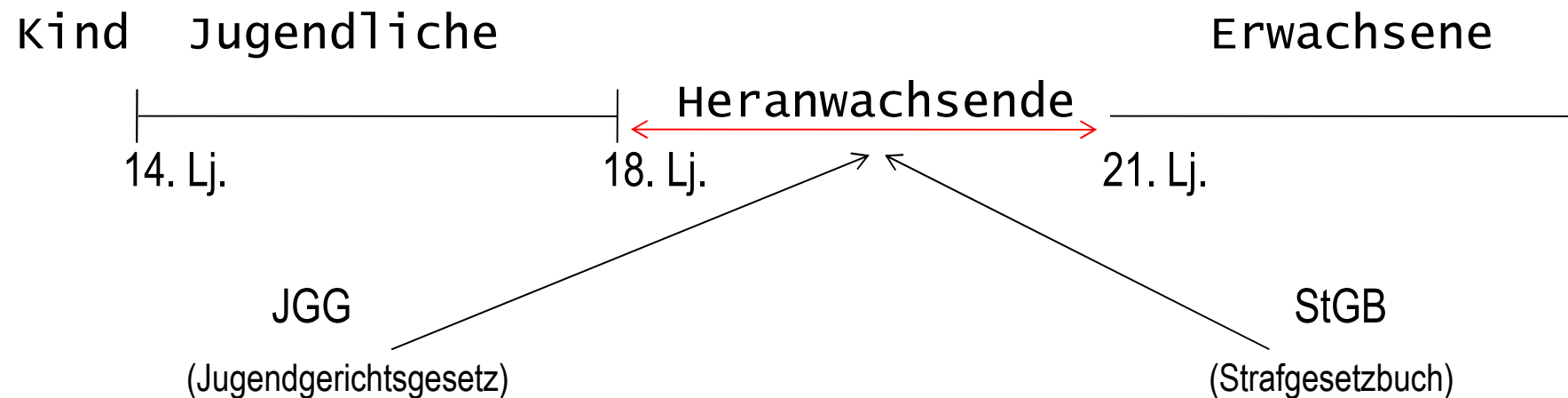


Jugendamt/Jugendgerichtshilfe (JGH)

Jugendgerichtsgesetz (JGG)

- Das **Jugendgerichtsgesetz** stammt vom 16.02.1923 durch das Reichsjugendwohlfahrtsgesetz, dieses trat am 01.04.1924 in Kraft
- Die Besonderheit des JGG besteht darin, dass der Gesetzgeber eindeutig die Vorrangigkeit des **Erziehungsgedankens** sieht
- Das Jugendstrafrecht **wendet sich daher vom repressiven Strafgedanken ab** und unterscheidet sich somit vom Erwachsenenstrafrecht
- Es wird von der Erkenntnis ausgegangen, dass **Delinquenz ein komplexes dynamisches Geschehen** ist

Besonderheiten des Jugendstrafrechts



- § 105 JGG :
1. Persönlichkeitsstand / Reifegrad / Entwicklungspotential
 2. Art der Straftat (jugendtypisch)

entscheidend ist der Zeitpunkt der Tat, nicht das Alter bei Anklageerhebung

Gesetzliche Grundlagen

➔ SGB VIII Kinder- und Jugendhilfegesetz



➔ JGG Jugendgerichtsgesetz



➔ StGB/StPO Strafgesetzbuch/Strafprozessordnung

➔ und andere z. B. BtMG, StVO, WaffG
BGB (Zivilrecht)



Jugendgerichtshilfe-Test

Behauptung in der Fachliteratur (DVJJ):

„90 % aller Jugendlichen im Alter von 14 bis 18 Jahren begehen mindestens einmal eine strafbare Handlung oder ...“

1. Diebstahl (geringwertiger Sachen) § 248a StGB
2. Körperverletzung § 223 StGB
3. Sachbeschädigung § 303 StGB
4. Leistungerschleichung § 265a StGB
5. Beleidigung § 185 StGB

„ ... wenngleich der überwiegende Anteil davon im sogenannten Bagatellbereich begangen wird.,“

Was ist Jugendgerichtshilfe?

Jugendgerichtshilfe ist eine gesetzlich vorgeschriebene Aufgabe des Jugendamtes und damit ein Spezialdienst innerhalb des Jugendamtes.

Gesetzliche Grundlagen bilden: § 52 SGB VIII (KJHG)
und § 38 JGG

Die Jugendgerichtshilfe wird immer dann tätig, wenn gegen einen **Jugendlichen (14 – noch nicht 18 Jahre)** oder einen **Heranwachsenden (18 – noch nicht 21 Jahre)** ein Strafverfahren eingeleitet wurde.

Im gesamten jugendgerichtlichen Verfahren leistet die JGH Hilfe für den straffällig gewordenen jungen Menschen und seinen Eltern sowie für Heranwachsende. Unser Leitgedanke dabei ist, individuelle pädagogische Angebote bereitzustellen, um ein Leben ohne Straftaten führen zu können und gleichzeitig Prävention zu praktizieren.

Arbeitsschwerpunkte der JGH

Jugendgerichtshilfe

Hilfe für den Jugendlichen

Hilfe für das Gericht (Jugendrichter)

Mitwirkung im jugendrichterlichen Verfahren

Beratung der Jugendlichen/
Heranwachsenden vor,
während und nach der
Verhandlung

Erforschung der Persönlichkeit
(§§ 3 und 105 JGG) und
Berichterstattung in der Verhandlung
einschl. Sanktionsvorschlag

Aufgaben der Jugendgerichtshilfe (2)

Jugendgerichtshilfe

Hilfe für den Jugendlichen

Hilfe für das Gericht (Jugendrichter)

Mitwirkung im jugendrichterlichen Verfahren

Vermittlung, Kontrolle und Unterstützung bei der Ableistung und Erfüllung erteilter Auflagen

Organisation und Durchführung von erteilten Weisungen und Auflagen

weitere Aufgaben der Jugendgerichtshilfe

1. Vermeidung von jugendrichterlichen Verfahren – Diversion, TOA
2. Betreuung während der U-Haft bzw. im Strafvollzug
3. Hilfe bei der Wiedereingliederung
4. Anti-Aggressions-Training
5. Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Schulen)

Zusammenarbeit mit:

- ➔ Jugendlichen (14. – 18. Lebensjahr) und Heranwachsenden (18. – 21. Lebensjahr)
- ➔ Eltern, Großeltern, Kindern
- ➔ Pädagogen, Erziehern, Psychologen
- ➔ Richtern (Jugend-, Straf-, Vormundschafts-, Zivil-),
- ➔ Staatsanwälten, Rechtsanwälten, Polizei
- ➔ Schulen, Ausbildungsstätten, Jugendhilfeeinrichtungen
- ➔ Gemeinnützigen Einrichtungen, Vereine, Verwaltungen
- ➔ Soziale Dienste der Justiz, Arbeitsamt u.a.

Statistik

2014: 487 Fälle

2015: 443 Fälle

2016: Tendenz wieder steigend

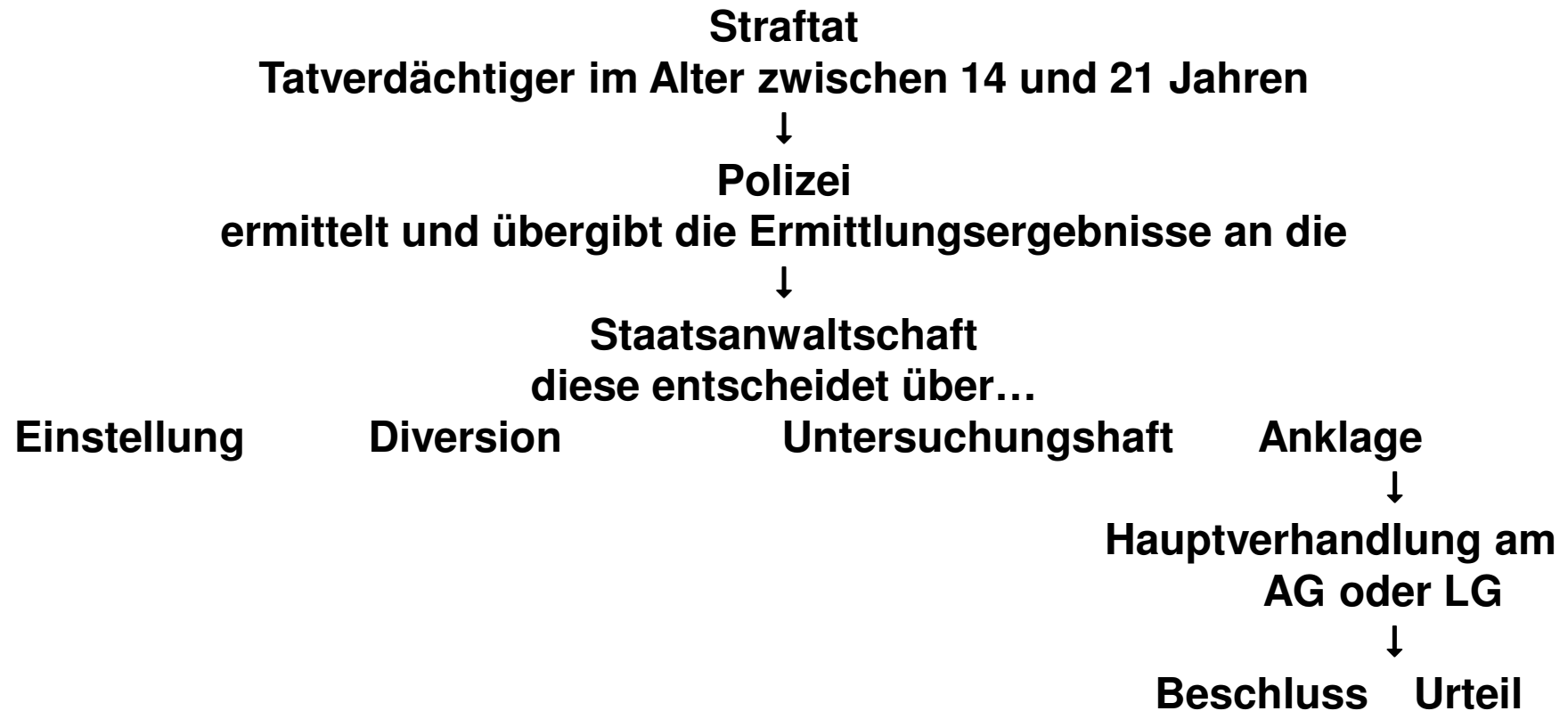
/

JGH-Schwerpunkte in Potsdam

Aktuelle Problemlagen:

1. Häufigste Straftaten: Eigentumsdelikte (Ladi, DS, BSD), Körperverletzungen (KV, gef. KV), Raub, Sachbeschädigung, Betrugsdelikte, Leistungserschleichung, hohe Dunkelziffer im BtMG - Bereich, gesamte Bandbreite des StGB,
2. Entwicklungen: trotz geburtenschwacher Jahrgänge derzeit nur geringe Verringerung der Verfahren, da verändertes „Bearbeitungsverhalten“ der StA, Rückgang der Haftsachen/Haftvermeidungsmaßnahmen,
3. Probleme: Bereitstellung von Angeboten für die Ableistung der gemeinnützigen Arbeit mit sozialpädagogischer Begleitung
4. Präventive Angebote der JGH, z. B. Aufklärung in Schulen und anderen Einrichtungen

Ablauf des Jugendgerichtsverfahrens



Besonderheiten des Jugendstrafrechts (JGG)

Beispiel: Anklageschrift

Max K., geb. am 03.08.1997 Potsdam

wohnhaft, 14480 Potsdam

Gesetzlicher Vertreter:, 14480 Potsdam

wird angeklagt am 06.01.2015

als Jugendlicher

eine andere Person körperlich misshandelt und an der Gesundheit geschädigt zu haben,

§ 223 StGB, §§ 1,3 JGG

Dem Angeschuldigten wird folgendes zur Last gelegt:

Aus Verärgerung darüber, dass die Zeugin P. den Angeschuldigten am 06.01.2015 in der Sporthalle der Schule aufforderte die Sporthalle zu verlassen, da er Gegenstände durch die Gegend warf, trat der Angeschuldigte der Zeugin zweimal kräftig mittig gegen den Brustkorb. Infolge des 2. Trittes fiel die Zeugin P. zu Boden. Durch die Tätlichkeiten wurde die Zeugin in ihrem Wohlbefinden erheblich beeinträchtigt.

Vorgehen im Fall Max K.

1. Einladung zum Gespräch, Max K. und Eltern
2. Erforschung der Persönlichkeit und Beratung des Jugendlichen und seinen Eltern
3. Kontaktaufnahme mit dem Schulsozialarbeiter
4. Erstellung eines Entwicklungsberichtes für das Amtsgericht
5. Teilnahme an der Hauptverhandlung und Berichterstattung
6. Vermittlung und Überwachung der Weisung oder Auflage

Anzeigen

Besonderheiten des Jugendstrafrechts (JGG)

eventuelles Urteil für Max K.

- » 20 Stunden Sozialarbeit
- » Täter – Opfer – Ausgleich

tatsächliches Urteil für Michael

- » 20 Stunden Sozialarbeit
- » Auflage AAT (Anti – Gewalt – Training)

JGH-Ansprechpartnerinnen in der LHP

- Frau Recla, zuständig für die Gebiete Waldstadt und Schlaatz
Ginsterweg 3, 14478 Potsdam, Zi. 9
Tel. 2894336
- Frau Werner, zuständig für die Gebiete Stern, Drewitz, Kirchsteigfeld,
Babelsberg und Zentrum Ost
Am Palais Lichtenau 3, 14469 Potsdam, Zi. 1.36
Tel. 2892289
- NN zuständig für die Gebiete Potsdam Mitte, Eiche, Golm, Potsdam West und
den nördlichen Bereich
Am Palais Lichtenau 3, 14469 Potsdam, Zi. 1.40
Tel. 2892292



Jugendgerichtshilfe Potsdam

Sind noch Fragen offen geblieben?

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit

Halbzeitbilanz zur Umsetzung



Jugendhilfeplan 2014-18

- Auftrag laut Jugendhilfeplan
- Operationalisierung durch Aktivitätenerfassung
- Aktivitätenbeschreibungen und –abrechnungen
- Neue Herausforderungen

Auftrag laut Jugendhilfeplan



- Beschluss des Planes in der SVV am 05.03.2014
(Drucksachen-Nummer 14/SVV/0023)
- Festlegung im Plan einer „Verifizierung“:
 - Konkretisierung der Vorhaben
 - Einfügung in jährliches Zeitraster
 - Mit AGs nach § 78 SGB VIII
 - Untersetzung nach Brisanz und Priorität
- Entwicklung Prüfmatrix zur Bewertung des Erfüllungsstandes
- Zwischenbilanzen, Feinjustierung ...

Aktivitätenerfassung



- Planungsgruppe trifft sich quartalsweise
- Mitglieder aus allen AGs nach § 78 SGB VIII und Verwaltung zu einzelnen Fachthemen
- Unterstützung für Moderation und Fachberatung Martin Evers (KORUS)
- Erstellung einer Maßnahmeübersicht
- Ausfüllung durch die 78er AGs

JUGENDHILFEPLANSTRUKTUR



Landeshauptstadt
Potsdam

5 Handlungsfelder mit je einem Leitziel



Handlungsziele – Anzahl (Gesamt 18)

3 3 4 5 3

Maßnahmen für jedes Handlungsziel (gesamt 82)

12 14 23 17 16

Aktivitätenerfassung



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	HANDLUNGSFELD	„Erziehung und Bildung“					
3							
4	LEITZIEL	Alle Angebote in der Jugendhilfe nehmen den Erziehungs- und Bildungsauftrag wahr.					
5							
6	HANDLUNGSZIEL	1. Jedes Konzept eines Jugendhilfe-Angebotes enthält Aussagen zur Umsetzung des Erziehungs- und Bildungsauftrages für die entsprechenden Zielgruppen.					
7							
8	Maßnahme	was	wer	mit wem	ab wann	bis wann	Bemerkungen
9							
10	> Abstimmungen zum Bildungs- und Erziehungsauftrag (Definition, Auftrag, Inhalte) in den jeweiligen Handlungsfeldern unter Federführung der AGs nach § 78 SGB VIII	liegen vor	AG HZE AG Kita - Qualitätsstandards AG JuFö - Bildungsverständnis				
11		Diskussion in AG HzE	AG HzE	Verwaltung	Apr 14		Ergebnis?
12		Bildungsverständnis der Potsdamer Jugendförderung	AG JuFö/UAG SaS	Vorstellung in bzw. Diskussion mit anderen SaS-AGen	04.11.2013	Schule: 08.05.2014; 2. SaS-Werkstatttreffen: 19.06.2014)	fließt in den Prozess Sozialarbeit an Schule mit ein (bis 03/2015)
13							
14	> Durchführung eines Fachtages zur Umsetzung des Bildungsauftrages in der alltäglichen Arbeit der Potsdamer Jugendhilfe	Fachtag organisieren	Konzeptkoordinierungsgruppe SaS	Fach-AG's	Mitte 2015		
15							
16	> Richtlinienüberarbeitung hinsichtlich						
17	a) der Festschreibung von Aussagen zur Umsetzung des Bildungsauftrages in den Konzepten und		Verwaltung	Fach-AGs	2. Halbjahr 2015		
18	b) der dafür zur Verfügung zu stellenden Ressourcen	u.a. Vakanz Thema Klassenfahrt	Verwaltung	AG HzE			
19							
20		Lobbyarbeit gegenüber dem Land Brandenburg	Herr Tölke im LJHA				

Aktivitätenerfassung



- Knappe Aktivitätendarstellung ließ zu viel Interpretation zu
- Wer macht was mit wem war nicht konkret genug ablesbar
- Wunsch nach Untersetzung der Aktivitäten
- Idee: ein Dokument zur Planungs- und auch zur den Abschlussdarstellung

Aktivitätenbeschreibungen



- Matrix-Entwicklung mit Verwaltungskolleg_innen aus der Planungsgruppe
- Pre-Test mit Kolleg_innen
- Vorstellung in der Planungsgruppe
- Letzte Änderungen und neues Format: PDF
- Angebot der Planerin, die Handhabung in der AG zu erläutern/ erproben

MATRIX

zur Planung und Umsetzung von Maßnahmen des JHP

Zutreffendes bitte ankreuzen

I. Angaben zu Beginn der Maßnahmeplanung

Handlungsfeld:
Handlungsziel-Nummer:
Formulierung der Maßnahme:

Bezeichnung der AKTIVITÄT:

Wirkungskreis der Maßnahme: regional? überregional?

RAHMENBEDINGUNGEN für die Maßnahme

a) Personeller Rahmen (Ansprechpartner/Ansprechpartnerin/Träger)

Federführung/Hauptverantwortung:

Weitere Mitwirkende bei der Vorbereitung:

Weitere Mitwirkende bei der Durchführung:

Wer ist/sind die Zielgruppe/n:

b) Zeitlicher Rahmen

Vorbereitungsstart am:

Durchführungszeitraum (von – bis):

Nachbereitungszeitraum (von – bis):

1

c) Zusätzliche Ressourcen (interne Kosten, z. B. Büromiete, Gehalt bitte hier nicht darstellen)

zusätzliche Kosten gesamt in Euro (z. B. Honorare): ca. EUR

Gesamtarbeitszeit der Hauptakteure in Stunden: ca. Std.

Anzahl der Hauptakteure:

Waren Arbeitsgruppen u. ä. an der Vorbereitung/Durchführung beteiligt: ja nein

Bemerkungen/Erläuterungen:

II. Angaben nach Abschluss der Maßnahme (bei Prozessen: nach einem Jahr Laufzeit)

Durchführung erfolgte: ja nein

Wenn „ja“, tatsächlicher Zeitraum:

Zahl der Teilnehmer/Teilnehmerinnen:

Ziel erreicht? ja nein teilweise

Schlussfolgerungen:

Ausgefüllt durch (Name und Träger)

Datum:

Formular zurücksetzen

Formular drucken

2

Aktivitätenbeschreibungen



- Matrix-Rücklauf-Statistik: 34 Bögen
- Je Handlungsfeld wie folgt:
 - ① Erziehung und Bildung: 5 Bögen
 - ② Chancengleichheit und Vielfalt: 5 Bögen
 - ③ Ausbau des Kinder- und Jugendschutzes: 16 B.
 - ④ Lebensweltorientierung: 4 Bögen
 - ⑤ Qualitätsoffensive: 4 Bögen

ÜBERSICHT Maßnahmen-Matrix-Abgabe zum Umsetzungsmonitoring JUGENDHILFEPLAN 2014 bis 2018 Stand 13.01.2016

Handlungsfeld	1. Chancengleichheit und Vielfalt				Chancengleichheit und Vielfalt				Ausbau des Kinder- und Jugendschutzes					Lebensweltorientierung					Qualitätsoffensive				
	1 ÜGM	1.1	1.2	1.3	2 ÜGM	2.1	2.2	2.3	3 ÜGM	3.1	3.2	3.3	3.4	4 ÜGM	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5 ÜGM	5.1	5.2	5.3
WER																							
Gremium	Träger/Ansprechp.																						
AG HzE		1				1															1		1
Ag Kita																							
AG JuFö																							
RegAG 1												1							1				
RegAG 2										1												1	
RegAG 3							1																
Chill out/ Schmol.						1				1			3		1								
fjs/ Parthum			1							1			3										
AIDS-Hilfe/ Ladem.														1									
Waldorfkita/ Ströb.																1							
KUBUS/ Rehb.			2									1											
QM JuFö/ Becker		1											2										
Kinderschutzk./ Kro.										1													
Jugendhilfepl./ Uk.																		1				1	
FB 38/ Kosubeck													2										
	0			0				0						0				0			0		
Summe Handlungsziel	0	2	3	0	2	1	0	2	2	2	0	11	1	0	1	1	0	1	1	0	1	2	1
Summe Handlungsfeld	5				5				16					4					4				
	gemeinsam mit RegAG1								noch keine Matrix zu den Aktivitäten erhalten bei 7 Maßnahmegruppen														

Operationalisierung des Planes



Landeshauptstadt
Potsdam

Fazit:

- Erste Umsetzungsergebnisse liegen vor
- Einige Maßnahmen sind erledigt, z.B. Kinderschutzkonzept (Ziele auch erreicht)
- Vieles ist begonnen bzw. geplant
- Vor allem Prozesse laufen weiter (endlos)
- Maßnahmen sind in den verschiedenen Feldern unterschiedlich weit umgesetzt
- Rückmeldung, Abfrage, Dokumentation hat noch Reserven hinsichtlich einer zeitarbeitarmen und verständlichen Methodik

Workshop zur Zwischenbilanz



Landeshauptstadt
Potsdam

Am 10. März 2016 im Bürgerhaus am Schlaatz mit 30 Vertreter_innen der Jugendhilfe, d.h. aus der Verwaltung und von den freien Trägern (Vertreter der AGs nach § 78 SGB VIII)



Handlungsfeld 3
Ausbau des Kinder- und Jugendschutzes
 Die Potsdamer Jugendhilfe arbeitet als Expertin im Kinder- und Jugendschutz.

Maßnahme	angestrebte Aktivitäten	Weitere Aktivitäten		
		Kita	Hilfe zur Erziehung	Jugendberufshilfe
► Anschließung des Querschnittsnetzes für alle Zielgruppen aktivieren		✓	100%	
► Einbindung von Akteuren außerhalb der Jugendhilfe	Einbindung in Kooperationsnetzwerke Festlegung Partner zum Kooperationsnetz	✓	Hilf nicht lfd. mit	BRG, jüdisch
► Schulung der Fachkräfte aus Jugendhilfe und Schule	► Schulung der Fachkräfte im Umgang mit sexueller Gewalt und Missbrauch an und unter Kindern ► Schulung Schulen im Kinderschutz	offen	Viele Schulungen lfd.	
► Thematische Netzwerke entwickeln in Strukturen anderer	► mit Ziel des Fachplans Kollab von Netzwerk für sexuelle Gewalt Netzwerk für Missbrauch und Kinderschutz		lfd.	

Handlungsfeld 3
Ausbau des Kinder- und Jugendschutzes
 Die Potsdamer Jugendhilfe arbeitet als Expertin im Kinder- und Jugendschutz.

Handlungsziel 1: Die Landeshauptstadt Potsdam hat 2014 die wesentlichen Eckpunkte für einen präventiven und aktiven Kinderschutz in einem verbindlichen Konzept festgelegt.

Maßnahme	angestrebte Aktivitäten	Weitere Aktivitäten		
		Kita	Hilfe zur Erziehung	Jugendberufshilfe
► Die Konzeptionierung erfolgt ab dem Netzwerkpartner, wenn	► Konzeptionierung des Konzepts Kollab von Netzwerk für sexuelle Gewalt Netzwerk für Missbrauch und Kinderschutz		Kollab lfd.	
► Einbindung mehrfacher Partner für einzelne Zielgruppen	► Einbindung mehrfacher Partner für einzelne Zielgruppen	✓		
► Festlegung des Kinderschutzkonzepts und Netzwerke	► Festlegung des Kinderschutzkonzepts und Netzwerke	✓		
► Einbindung des Netzwerks in alle Felder der Jugendhilfe	► Einbindung des Netzwerks in alle Felder der Jugendhilfe	✓		
► Einbindung der weiteren relevanten Partner	► Einbindung der weiteren relevanten Partner	✓		
► Überprüfung Erhebungen Kinderschutz Jugendhilfe	► Überprüfung Erhebungen Kinderschutz Jugendhilfe	✓		

Handlungsziel 2: Die Akteure des Kinderschutzes sind zu einem vernetzten, mehrstufigen Netzwerk vernetzt.

Maßnahme	angestrebte Aktivitäten	Weitere Aktivitäten		
		Kita	Hilfe zur Erziehung	Jugendberufshilfe
► Die gemeinsamen Vorgehensverfahren, die Konzeptionierung eines Kinderschutzkonzepts, die Netzwerke und Qualität der Arbeit der Akteure	► Die gemeinsamen Vorgehensverfahren, die Konzeptionierung eines Kinderschutzkonzepts, die Netzwerke und Qualität der Arbeit der Akteure			

Handlungsfeld 3
Ausbau des Kinder- und Jugendschutzes
 Die Potsdamer Jugendhilfe arbeitet als Expertin im Kinder- und Jugendschutz.

Handlungsziel 3: Alle Fachkräfte der Jugendhilfe haben Grundwissen und Handlungskompetenzen bezüglich kinder- und jugendgefährdender Entwicklungen der relevanten Zielgruppen.

Maßnahme	angestrebte Aktivitäten	Weitere Aktivitäten		
		Kita	Hilfe zur Erziehung	Jugendberufshilfe
► Schaffung/Förderung von Angeboten der Kompetenzentwicklung der Jugendberufshilfe (z.B. bezüglich neuer Medien)	► Schaffung/Förderung von Angeboten der Kompetenzentwicklung der Jugendberufshilfe (z.B. bezüglich neuer Medien)	✓	Toujours im Prozess	
► Schaffung/Förderung von Angeboten der Kompetenzentwicklung der Eltern von Kindern und Jugendlichen	► Schaffung/Förderung von Angeboten der Kompetenzentwicklung der Eltern von Kindern und Jugendlichen Potsdamer Eltern-Medien-Tag Eltern-Medien-Beratung Medienbildung zum Hochschule Schulung und Elternzeit	✓		✓ lfd. ✓ lfd. ✓ lfd.
► Fachtag zum Kinderschutz in den Regiostrukturen	► Fachtag zum Kinderschutz in den Regiostrukturen	✓		
► Durchführung von Fortbildungen zu aktuellen jugendgefährdenden Entwicklungen	► Durchführung von Fortbildungen zu aktuellen jugendgefährdenden Entwicklungen			
► Schaffung von Angeboten zur Erhaltungskompetenzen von Eltern	► Schaffung von Angeboten zur Erhaltungskompetenzen von Eltern Wahlprojekte "Elternzeit" und "Elternzeitkompetenz"	✓		Wahlprojekte "Elternzeit" und "Elternzeitkompetenz" über eine App für Eltern und Kinder zur Medienkompetenzentwicklung und Bewusstseinsbildung bei Erziehungsentscheidungen

Handlungsziel 4: Für den erzieherischen Kinder- und Jugendschutz stehen Expert_innen zur Verfügung.

Maßnahme	angestrebte Aktivitäten	Weitere Aktivitäten		
		Kita	Hilfe zur Erziehung	Jugendberufshilfe
► Regelmäßige Einbindung der aktuell zentralen Themen für jugendgefährdender Entwicklungen	► Regelmäßige Einbindung der aktuell zentralen Themen für jugendgefährdender Entwicklungen			
► Festlegung einer gemeinsam abgestimmten Debatte mit jugendgefährdenden Tendenzen	► Festlegung einer gemeinsam abgestimmten Debatte mit jugendgefährdenden Tendenzen			
► Qualifizierung von Intermediären und Beratung zum Kinder- und Jugendschutz (Einzelberatung für Kinder)	► Qualifizierung von Intermediären und Beratung zum Kinder- und Jugendschutz (Einzelberatung für Kinder) Elternzeit und Training, Projekte "Schulezeit" - "Da nicht auf" und "Was sagen Sie denn Papa?" Wahlprojekte "Elternzeit" und "Elternzeitkompetenz"			
► Entwicklung eines Jugendmedienschutzgesetzes (Jugendmedienschutzgesetz (JMSG))	► Entwicklung eines Jugendmedienschutzgesetzes (Jugendmedienschutzgesetz (JMSG))			
► Verankerung von Bundes- und anderen übergeordneten Konzepten zum Kinder- und Jugendschutz (z.B. Bund-Länderkonferenz)	► Verankerung von Bundes- und anderen übergeordneten Konzepten zum Kinder- und Jugendschutz (z.B. Bund-Länderkonferenz)			
► Nutzung von zentralen Programmen zur Prävention	► Nutzung von zentralen Programmen zur Prävention Schulungsmaterialien für die Jugendberufshilfe Komm auf Tour - Be Smart Don't Stalk	✓		
► Entwicklung von Konzepten zu aktuell zentralen Themen des Kinder- und Jugendschutzes (z.B. Cybermobbing, Sexting)	► Entwicklung von Konzepten zu aktuell zentralen Themen des Kinder- und Jugendschutzes (z.B. Cybermobbing, Sexting)			



Landeshauptstadt
Potsdam

Handlungsfeld 3

"Eigenständige Jugendpolitik"

Handlungsfeld 4: Lebensweltenorientierung

Die Jugendhilfe orientiert sich an den aktuellen Lebenswelten der jungen Menschen und ihrer Familien.

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Eine lebensweltenorientierte Maßnahmen sind als Qualitätsmerkmal für alle Fächer festgeschrieben			zu Konzept O. Jhd. abh. → Workshop	

1 Die Jugendhilfe arbeitet nach einem abgestimmten Konzept zur Lebensweltenorientierung

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Für eine gemeinsame Sicht auf die Lebenswelten und deren Herausforderungen für die Jugendhilfe haben gemeinsame Vereinbarungen für Fachkräfte bei Eltern und der freien Träger statt.	u. d. A	u. d. A		Stadt-Praktik im Jhd 12/14/15
→ Regelmäßige Lebenswelten für junge Menschen und Familien werden als Aufgaben einer Netzwerkarbeit gesehen und in einem Konzept verankert.				

2 Alle Konzepte der Jugendhilfe richten ihre Angebote nach den aktuellen Lebenswelten der jungen Menschen und ihrer Familien aus.

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Jede Konzeptionierung und -überarbeitung beginnt mit einer Auseinandersetzung der Fachkräfte zu den aktuellen Lebenswelten ihrer Zielgruppe				
→ Lebenswelten der Zielgruppen werden zentral für die Zielsetzung genutzt (z.B. Anwesenheit der Zielgruppe über eine mobile App oder via Facebook)	1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32.33.34.35.36.37.38.39.40.41.42.43.44.45.46.47.48.49.50.51.52.53.54.55.56.57.58.59.60.61.62.63.64.65.66.67.68.69.70.71.72.73.74.75.76.77.78.79.80.81.82.83.84.85.86.87.88.89.90.91.92.93.94.95.96.97.98.99.100			WLAN free!?!?
→ Erstellung des Maßnahmenkatalogs für Kinder und Familien				
→ Ausbau der Dienstleistungen um ein breiteres Spektrum Jugendhilfeangebote				

3 Die Fachkräfte der Jugendhilfe kennen die aktuellen Lebenswelten ihrer Zielgruppen

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Kriterien für Lebensweltenorientierung werden in der Fach-AKA nach § 79 abgestimmt und über die Träger an die Fachstellen bekannt gemacht				
→ Alle Fachkräfte befassen sich regelmäßig mit ihren Zielgruppen und deren Lebenswelten (auch der Jugendfreizeitszene)	Handlungsfeld 4 offensive JHA f. J. Mensch	u. d. A	?	
→ Förderung von Medienkompetenz der Jugendhilfefachkräfte				

Handlungsfeld 4: Lebensweltenorientierung

Die Jugendhilfe orientiert sich an den aktuellen Lebenswelten der jungen Menschen und ihrer Familien.

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Die Jugendhilfe fördert die Aufnahme von Kinder und Jugendleistungen (regener) in die Maßnahmen der Lebensweltenorientierung				
→ Jede Jugendhilfeorientierung sucht die besten Zielgruppenorientierung in der Konzeptionierung (regener) zur Förderung der jeweiligen Erziehung				Deutschlandförderung
→ Vorbereitung und Durchführung von direkter Erziehung von Familien und Jugendlichen in städtischen Jugendhilfe-Maßnahmen ab 2017				Neue Koop. mit Schule → Bel. von Schüler innen bei Neubauf Renovierung (SJR)
→ Der Jugendhilfeausschuss fördert die Teilnahme junger Menschen an seinen Sitzungen				

4 Kinder, Jugendliche und ihre Familien werden so frühzeitig und so weitestgehend wie möglich direkt an Planungen, die sie unmittelbar betreffen, beteiligt

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Die Jugendhilfe fördert die Aufnahme von Kinder und Jugendleistungen (regener) in die Maßnahmen der Lebensweltenorientierung				
→ Jede Jugendhilfeorientierung sucht die besten Zielgruppenorientierung in der Konzeptionierung (regener) zur Förderung der jeweiligen Erziehung				
→ Vorbereitung und Durchführung von direkter Erziehung von Familien und Jugendlichen in städtischen Jugendhilfe-Maßnahmen ab 2017				
→ Der Jugendhilfeausschuss fördert die Teilnahme junger Menschen an seinen Sitzungen				

5 Jugendbeiräte nehmen Einfluss auf Planungen und Entscheidungen, die Kinder, Jugendliche und ihre Familien betreffen.

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Die Beiräte der Zielgruppen werden zentral für die Zielsetzung genutzt (z.B. Anwesenheit der Zielgruppe über eine mobile App oder via Facebook)				
→ Erstellung des Maßnahmenkatalogs für Kinder und Familien				
→ Ausbau der Dienstleistungen um ein breiteres Spektrum Jugendhilfeangebote				

6 Die Fachkräfte der Jugendhilfe kennen die aktuellen Lebenswelten ihrer Zielgruppen

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Kriterien für Lebensweltenorientierung werden in der Fach-AKA nach § 79 abgestimmt und über die Träger an die Fachstellen bekannt gemacht				
→ Alle Fachkräfte befassen sich regelmäßig mit ihren Zielgruppen und deren Lebenswelten (auch der Jugendfreizeitszene)	Handlungsfeld 4 offensive JHA f. J. Mensch	u. d. A	?	
→ Förderung von Medienkompetenz der Jugendhilfefachkräfte				

7 Die Fachkräfte der Jugendhilfe kennen die aktuellen Lebenswelten ihrer Zielgruppen

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Kriterien für Lebensweltenorientierung werden in der Fach-AKA nach § 79 abgestimmt und über die Träger an die Fachstellen bekannt gemacht				
→ Alle Fachkräfte befassen sich regelmäßig mit ihren Zielgruppen und deren Lebenswelten (auch der Jugendfreizeitszene)	Handlungsfeld 4 offensive JHA f. J. Mensch	u. d. A	?	
→ Förderung von Medienkompetenz der Jugendhilfefachkräfte				

8 Die Fachkräfte der Jugendhilfe kennen die aktuellen Lebenswelten ihrer Zielgruppen

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Kriterien für Lebensweltenorientierung werden in der Fach-AKA nach § 79 abgestimmt und über die Träger an die Fachstellen bekannt gemacht				
→ Alle Fachkräfte befassen sich regelmäßig mit ihren Zielgruppen und deren Lebenswelten (auch der Jugendfreizeitszene)	Handlungsfeld 4 offensive JHA f. J. Mensch	u. d. A	?	
→ Förderung von Medienkompetenz der Jugendhilfefachkräfte				

9 Die Fachkräfte der Jugendhilfe kennen die aktuellen Lebenswelten ihrer Zielgruppen

Maßnahmen:

angemessene Aktivitäten	Kita	Wohlfühlbereich Hilfen zur Erziehung	Jugendförderung	Sonstiges
→ Kriterien für Lebensweltenorientierung werden in der Fach-AKA nach § 79 abgestimmt und über die Träger an die Fachstellen bekannt gemacht				
→ Alle Fachkräfte befassen sich regelmäßig mit ihren Zielgruppen und deren Lebenswelten (auch der Jugendfreizeitszene)	Handlungsfeld 4 offensive JHA f. J. Mensch	u. d. A	?	
→ Förderung von Medienkompetenz der Jugendhilfefachkräfte				



**Landeshauptstadt
Potsdam**

Handlungsfeld 4

Workshop zur Zwischenbilanz



Landeshauptstadt
Potsdam

- Dokumentation des Erreichten in Quantität
- Gespräche zu Erreichtem in qualitativen Aussagen (Gelingensfaktoren)



Workshop zur Zwischenbilanz



Landeshauptstadt
Potsdam

- Identifikation neuer Herausforderungen, d.h. Themen, die nicht im JHP Priorität haben
- In verschiedenen Gruppen wurden 9 Themen identifiziert und anschließend priorisiert
- Vier Themen wurden weiter behandelt



Workshopergebnisse

➤ Junge Zugewanderte



Ist-Zustand/Herausforderung:

- Unterschiedlicher Status (rechtliche Grundlagen)
- Unklarheiten über die unterschiedlichen Lebenswelten und Bedarfe
- Traumata
- Existentielle Fragen vorrangig
- Viele Ansprechpartner, -Versäulung eines ganzheitlichen, komplexen Themas

Soll-Zustand/Ziele:

- Kenntnis, Fortbildung, -Bedarfsabfrage
- Vernetzung, ressortübergreifende „Task-Force“?
- Grundversorgung zentralisieren
- Austausch der Akteure
 - a. Zum Integrationsverständnis
 - b. Zur konkreten Arbeit mit Geflüchteten
 - Im Sinne von Haltung/Grundprinzipien/Grundverständnis

Handlungsoptionen:

- Einsatz von Lotsen
- Inhouse-Schulung interkulturelle Qualitätsentwicklung
- Interkulturelles Lernen organisieren

Workshopergebnisse

➤ Wachsende Stadt



Ist-Zustand/Herausforderung:

- Planung ist von der Realität überholt - Datengrundlage ist nicht verlässlich
- Eingeschränkte Bedarfsanpassung Kita, HzE, JuFö
- Wachsende Aufgaben für das Personal beim JA und bei freien Trägern
- Weniger qualifizierte Fachkräfte stehen zur Verfügung
- Gefahr: JuFö kommt unter die Räder

Soll-Zustand/Ziele:

- Reaktion der Verwaltung auf Bevölkerungsentwicklung ist möglich
- Die veränderten Bedarfe in Kita, HzE und JuFö können angemessen bedient werden
- Bei öffentlichen und freien Trägern sind die personellen Ressourcen vorhanden, um auf die Bedarfe zu reagieren
- Die Nutzung technischer Möglichkeiten (IT...) sind bekannt, kann angewandt werden
- Qualifizierte Begründung wachsender Bedarfe
- Funktionierende Personalentwicklung beim öffentlichen Träger

Handlungsoptionen:

- Engere Kooperation mit Bereich Statistik/mehrmaliger Datenabgleich pro Jahr
- Zuzugsprognose der Vorjahre berücksichtigen und abgleichen mit der Realität
- Proaktive Angebote/Prävention
- Flexible Reaktion auf den Bedarf

➤ Personelle Kompetenzen

Ist-Zustand/Herausforderung:

- Fehlende interkulturelle Kompetenzen beim Personal und zukünftigen Angestellten

Soll-Zustand/Ziele:

- Die Fachkräfte haben interkulturelle Kompetenzen
- Eine Priorisierung der Weiterbildungsbedarfe liegt vor

Handlungsoptionen:

- Interkulturelle Kompetenzen müssen obligatorischer Anspruch sein
- Die Fach-AGen konzipieren eine Fobi-Reihe für JH-Fachkräfte (freie/öffentliche Träger) und klären die Finanzierung mit der Verwaltung
- Bedarfsermittlung zu Weiterbildungsbedarfen und –möglichkeiten für alle Säulen

➤ Schnittstellenmanagement

Ist-Zustand/Herausforderung:

- Systeme arbeiten aneinander vorbei und haben divergierende Rechtsnormen
- Angebote für mehrere Systeme erfordern viel Zeit/Abstimmung

Soll-Zustand/Ziele:

- Es gibt systemübergreifende Fallkonferenzen
- Es gibt Ansprechpartner_innen für jedes Angebot (fachliche Abstimmung erfolgt intern)

Handlungsoptionen:

- Alle Systeme an einen Tisch einladen für neutralisierte Fallbesprechung
- Zielaufnahme in alle Fachplanungen
- Schnittstellen identifizieren und qualifizieren
- Ansprechpartner_innen veröffentlichen

Ausblick



Wie geht es weiter?

a) Mit dem PLAN hinsichtlich der Neuen Herausforderungen

- Abgleich der Themen mit Jugendhilfeplan:
 - Grundsätzlich ist das Thema Flüchtlinge bei „Chancengleichheit und Vielfalt“ integriert
 - Auch Aussagen zum Wachstum und zu den Schnittstellen sind enthalten
- Umsetzungsaktivitäten in den AGs nach § 78 SGB VIII abrufen und rückmelden:
 - RegAG 1 hat sich mit „wachsender Stadt“ befasst und schafft u.a. Freizeitprojekte im Bornstedter Feld, da die Jugendkluberrichtung nach wie vor aussteht ☹
- Schlussfolgerungen müssen mit Verwaltung und den Ausschüssen kommuniziert und ggf. verhandelt werden

Ausblick



Wie geht es weiter?

b) Mit der Planungsgruppe

- Erste Evaluierungsfragen sind gefunden und werden im Herbst geschärft und ergänzt
- Evaluation muss im 2017 statt finden, um als Grundlage für Fortschreibung bzw. Planneuentwicklung zu dienen
- Neuentwicklung des nächsten Planes erfolgt spätestens in 2018, da dieser zum Jahresende 2018 beschlossen werden sollte:

JUGENDHILFEPLAN 2019 bis 2023

Jugendhilfeplan 2014 bis 2018



Landeshauptstadt
Potsdam



DANKE für die
Aufmerksamkeit

Teilhabe für alle! Zwischenbericht zum Lokalen Teilhabeplan der Landeshauptstadt Potsdam



Agenda

1. Ausgangslage
2. Zwischenbericht zur Umsetzung des Lokalen Teilhabeplans
3. Ausblick

1. Teilhabeplan – Rechtlicher Rahmen



- Rechtlicher Rahmen (2006): UN-Behindertenrechtskonvention
- Politischer Auftrag (2010): Beschluss der SVV „auf der Grundlage der UN-Behindertenrechtskonvention und dem erstellten Lokalen Teilhabeplan des Landes Brandenburg einen Lokalen Teilhabeplan für die Landeshauptstadt Potsdam aufzustellen“ (10/SVV/0759)
- Ziel: „In Potsdam haben alle Menschen gleiche Chancen auf Teilhabe am gesellschaftlichen Leben in all seinen Facetten.“

1. Teilhabeplan – Zentrale Ergebnisse



- Insgesamt wurden über **180 konkrete Maßnahmen** im Konsens formuliert
- Handlungsfeldübergreifend standen in allen Arbeitsgruppen zwei wesentliche Forderungen:
 1. Die Stadtgesellschaft sollte mehr Sensibilität für die Belange von Menschen mit Behinderung entwickeln.
 2. Es sollte ein umfassender Ausbau der Barrierefreiheit in all ihren Dimensionen erfolgen.

1. Teilhabeplan – Umsetzung

- Für die **Steuerung** und **Koordination** der Umsetzung der Maßnahmen und Ziele des Lokalen Teilhabeplans wurde ein Inklusionsgremium gebildet.
- Das Inklusionsgremium setzt sich aus Vertreterinnen und Vertreter der einzelnen Geschäftsbereiche, Fraktionen, Beiräte, PSAG sowie den Beauftragten des Büros für Chancengleichheit und Vielfalt zusammen.
- Die Verantwortung für die fachliche Umsetzung von kommunalen Maßnahmen und Vorhaben des Teilhabeplans liegt bei den hierfür verantwortlichen Geschäfts- bzw. Fachbereichen.

1. Teilhabeplan – Umsetzung

- 147 der über 180 Maßnahmen liegen in der Zuständigkeit der Stadtverwaltung Potsdam.
- Nicht alle 147 Maßnahmen können gleichzeitig umgesetzt werden. Deswegen:
 - **Prioritätensetzung** der insgesamt 147 Maßnahmen durch Einschätzung von **Ressourcenaufwand** und **Wirkungsgrad** in Bezug auf das Ziel bzw. Teilziel.
 - Eigenständige Bewertung der einzelnen Maßnahmen durch **Verwaltung**, **Politik** (alle Fraktionen) und **Beiräte** (Beirat für Menschen mit Behinderungen, Migrantinnenbeirat).

1. Teilhabeplan – Umsetzung

- **Ressourcenaufwand** der Maßnahme: Personalkosten, Sachkosten, investive Kosten
- **Wirkungsgrad** der Maßnahme: Wie wirksam wird die Maßnahme eingeschätzt bezogen auf das Ziel und hinsichtlich der erforderlichen Ressourcen?

Beispiel: Wie hoch wird die Wirksamkeit der Maßnahme „Klärung der Frage, wer die einzelfallbezogene Hilfe leisten wird (in Betrieben / OSZ / BBW ...)“ eingeschätzt?

	überhaupt nicht wirksam
	gering
	mittel
X	hoch

2. Ergebnisse des Zwischenberichtes



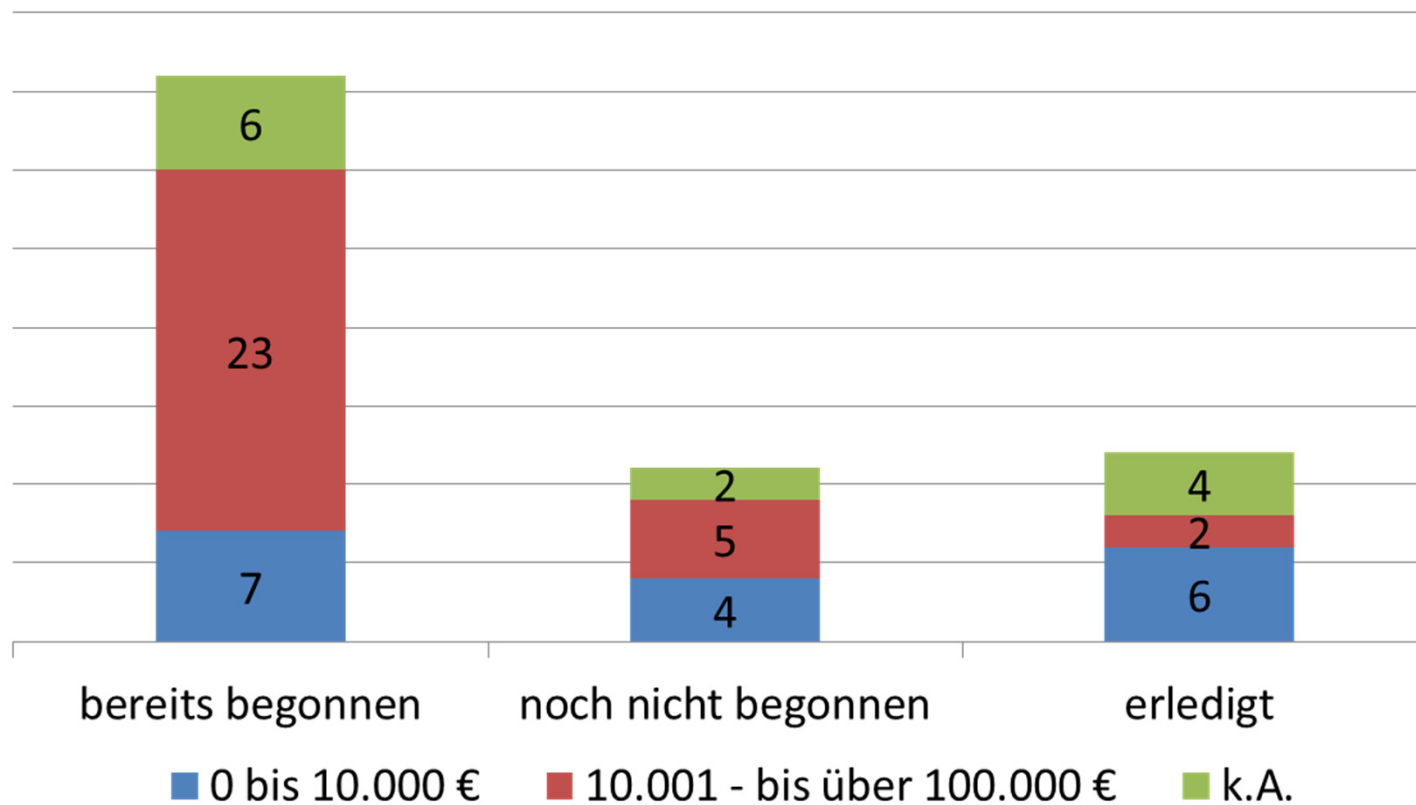
- Das Inklusionsgremium verständigte sich darauf, die Umsetzung der priorisierten Maßnahmen mit hoher Wirkung genauer zu untersuchen und einem Zwischenbericht zu veröffentlichen.

Evaluation der Maßnahme		
Maßnahme (GB 2):	3.43 Freien Eintritt für eine Begleitperson bei allen städtischen Kultur- und Freizeitangeboten ermöglichen	
Ziel bzw. Teilziel:	Ziel: Bedingungen schaffen, um Menschen mit Behinderungen den Zugang zu Sport-, Freizeit- und Kultureinrichtungen zu ermöglichen	
Umsetzungsstand:	bereits begonnen	
Kosten insgesamt:	keine	
Personalkosten:	keine	
Sachkosten:	keine	
Die Maßnahme kann Kosten sparen:	nein	
Wirkung:	hoch	
Bitte stichpunktartige Beschreibung der Maßnahme. (Konkretisierung des Endproduktes)		
Zeitplan (bis wann erledigt):		
Sind Haushaltsmittel für den Doppelhaushalt 2015/ 2016 vorgesehen? Wenn ja, in welcher Höhe/ Jahr?		
<i>Bitte Zutreffendes ankreuzen.</i>		
<input type="checkbox"/>	eingepplant	Summe/ Jahr: (falls bekannt/ einschätzbar)
<input type="checkbox"/>	beantragt	
<input type="checkbox"/>	vorhanden	

2. Zwischenbericht - Priorisierung



- Von den 59 priorisierten Maßnahmen sind



Hohe Wirkung = prioritäre Maßnahmen



Von den 59 prioritären Maßnahmen

- sind **17 Maßnahmen** mit **keinen** Kosten bis hin zu **geringen** und **mittleren** Kosten (0 bis 10.000 Euro)

Beispiele:

Zielgruppenspezifische Bescheide in Leichter Sprache erstellen.

- sind **30 Maßnahmen** mit **hohen** Kosten (10.001 bis über 100.000 Euro)

Beispiele:

Barrierefreie und inklusive Gestaltung aller öffentlich zugänglichen Gebäude nach dem Behindertengleichstellungsgesetz.

Hohe Wirkung = prioritäre Maßnahmen



Von den 59 prioritären Maßnahmen

- haben bereits **36 begonnen** (z.B. behindertengerechter Haltestellenausbau, freier Eintritt für Begleitpersonen).
- sind **12 Maßnahmen bereits erledigt** (z.B. Finanzielle Sicherung von Kontakt- und Beratungsangeboten, Bereitstellung von Trainerinnen und Trainern, die speziell für den Behindertensport ausgebildet sind)
- **11 Maßnahmen haben noch nicht begonnen** (z.B. Zielgruppenspezifische Bescheide in leichter Sprache)

2. Zwischenbericht – Zentrale Ergebnisse



Der **Zwischenbericht** zeigt:

- Mit dem Lokalen Teilhabeplan wurden bisher wichtige Maßnahmen angestoßen bzw. umgesetzt, um Menschen mit Behinderung in der Landeshauptstadt Potsdam mehr Teilhabe zu ermöglichen.

Beispiele

- Barrierefreie Neubau von öffentlichen Gebäuden
- Ausbau eines barrierefreien ÖPNVs
- Verbreitung der Leichten Sprache innerhalb der Landeshauptstadt Potsdam

2. Zwischenbericht – Zentrale Ergebnisse



Der **Zwischenbericht** zeigt:

- In allen Handlungsfeldern besteht weiterhin **Handlungsbedarf**.

Beispiele

- Zugangsschwierigkeiten für sprach- und kommunikationsbeeinträchtigte sowie blinde und sehbehinderte Menschen
- Inklusive Bildungsangebote
- Übergang auf den allgemeinen Arbeitsmarkt
- Barrierefreie und inklusive Sport- und Kulturangebote, insbesondere auch für Kinder und Jugendliche (Fragebogen: Welche inklusiven Sportangebote gibt es für Kinder u. Jugendliche)

3. Ausblick - Fortschreibung

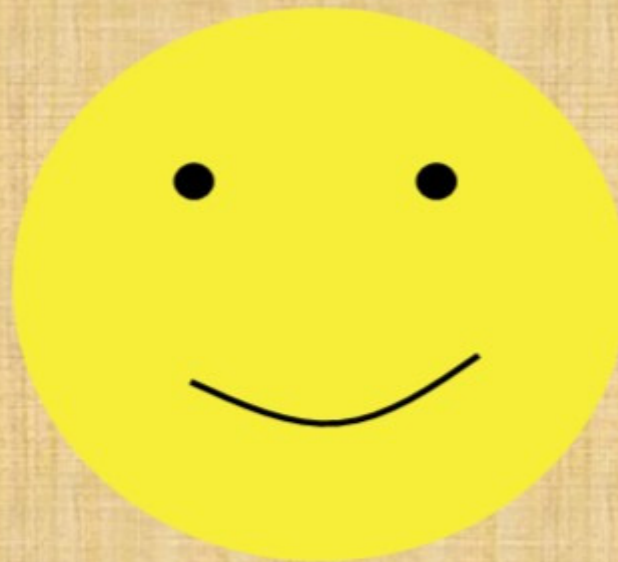
- Inklusionsgremium: Lokaler Teilhabeplan sollte kontinuierlich fortgeschrieben und angepasst und durch die SVV beschlossen werden, um die Umsetzung der Maßnahmen in den einzelnen Geschäftsbereichen zu forcieren.
- Zielsetzungen bzw. abgeleitete Maßnahmen des derzeitigen Lokalen Teilhabeplans sind zu überprüfen, ggf. neu auszurichten bzw. zu ergänzen.
 - Berücksichtigung der heterogenen Lebenslagen, insbesondere auch von Kindern, Jugendlichen und Mädchen/Frauen mit Behinderung
 - Beteiligung von Kindern und Jugendlichen mit und ohne Behinderung (Kinderparlament, UN-Kinderrechtskonvention)
 - Rechtliche Rahmenbedingungen ändern sich (Bbg Bauordnung, Bundesteilhabegesetz usw.).

3. Ausblick - Fortschreibung

- Die Umsetzung der UN-BRK als **kontinuierliche Querschnittsaufgabe** der Landeshauptstadt Potsdam stärken.

= Ressortübergreifende Kooperation, nach innen und außen

Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!





**Landeshauptstadt
Potsdam**

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

16/SVV/0272

Betreff:

öffentlich

Richtlinie für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von stationären und teilstationären Hilfen zur Erziehung, sowie Projekten ohne Betriebserlaubnis im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (Richtlinie Entgelte)

Einreicher: FB Kinder, Jugend und Familie

Erstellungsdatum 14.04.2016

Eingang 922:

Beratungsfolge:		Empfehlung	Entscheidung
Datum der Sitzung	Gremium		
28.04.2016	Jugendhilfeausschuss		

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

Richtlinie für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von stationären und teilstationären Hilfen zur Erziehung, sowie Projekten ohne Betriebserlaubnis im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (Richtlinie Entgelte).

Überweisung in den Ortsbeirat/die Ortsbeiräte:

Nein

Ja, in folgende OBR:

Anhörung gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf

zur Information

Finanzielle Auswirkungen? Nein JaDas **Formular** „Darstellung der finanziellen Auswirkungen“ ist als Pflichtanlage **beizufügen****Fazit Finanzielle Auswirkungen:****Fazit finanzielle Auswirkungen:**

Mit Inkrafttreten der Richtlinie zum 01.07.2016 und Anwendung bei Neuverhandlungen zu den Kostensätzen mit den Trägern unter Berücksichtigung der Laufzeit der bestehenden Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen kann im Haushaltsjahr 2016 von einem möglichen Anstieg der finanziellen Aufwendungen in Höhe von 214.384 EUR ausgegangen werden. Ab dem Haushaltsjahr 2017 werden Mehraufwendungen von 428.768 EUR prognostiziert.

Die Kostenerhöhungen im Vergleich zur bisherigen Richtlinie Entgelte, beziehen sich auf die Allgemeinen Kostenpositionen, wie beispielsweise Kaltmietkosten, Betriebskosten, Fahrzeughaltung, Lebensmittel, medizinischer Bedarf, Gebühren u.a. Dabei wurde die durchschnittliche Belegung im Jahr 2015 von Potsdamer Einrichtungen zu Grunde gelegt.

Im Jahr 2015 wurden für stationäre und teilstationäre Hilfen nach dem SGB VIII **155 Plätze** von Potsdamer Kindern und Jugendlichen in Potsdamer Einrichtungen durch den Fachbereich belegt. Davon entfielen 110 Plätze auf stationäre und 45 Plätze auf teilstationäre Einrichtungen.

Nicht berücksichtigt werden konnten die Personalkosten. Mit der Inkraftsetzung der neuen Richtlinie werden die Personalkosten im Rahmen der festgelegten Entgeltgruppen für die jeweils ausgeübte Tätigkeit entsprechend den geltenden Tarifbestimmungen des freien Trägers in tatsächlich anfallender Höhe, maximal bis zur vergleichbaren Höhe der entsprechenden Entgeltgruppen des TVöD VKA / SuE – Tarifgebiet Ost berücksichtigt. Da bisher die Personalkosten maximal im Durchschnitt der Stufen 1-6 der jeweiligen Entgeltgruppe anerkannt werden konnten, ist es nicht möglich eine Aussage zu treffen, ob und in welcher Höhe mit Kostensteigerungen zu rechnen ist.

Im Haushaltsjahr 2016 sollen die entstehenden Mehraufwendungen gegenüber dem Haushaltsjahr 2015

Oberbürgermeister

Geschäftsbereich 1

Geschäftsbereich 2

Geschäftsbereich 3

Geschäftsbereich 4

--

--

Berechnungstabelle Demografieprüfung:

Wirtschaftswachstum fördern, Arbeitsplatzangebot erhalten bzw. ausbauen Gewichtung: 30	Ein Klima von Toleranz und Offenheit in der Stadt fördern Gewichtung: 10	Gute Wohnbedingungen für junge Menschen und Familien ermöglichen Gewichtung: 20	Bedarfsgerechtes und qualitativ hochwertiges Betreuungs- und Bildungsangebot für Kinder u. Jugendl. anbieten Gewichtung: 20	Selbstbestimmtes Wohnen und Leben bis ins hohe Alter ermöglichen Gewichtung: 20	Wirkungsindex Demografie	Bewertung Demografie-relevanz
0	2	2	2		100	große

Begründung:

Für den Abschluss von Entgeltvereinbarungen ist gemäß § 78 e SGB VIII der örtliche Träger der Jugendhilfe zuständig, in dessen Bereich die Einrichtung gelegen ist.

Gemäß Satzung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (veröffentlicht am 26.02.2009) sind im § 5, Absatz 2 u.a. folgende Aufgaben des Jugendhilfeausschusses festgelegt:

- Aufstellung von Richtlinien und Grundsätzen für die Förderung von Einrichtungen und Maßnahmen der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe
- die Entscheidung über die Förderung von Einrichtungen und Maßnahmen des Jugendamtes und der Träger der freien Jugendhilfe nach Maßgabe der Richtlinien und der von der Stadtverordnetenversammlung bereitgestellten Mittel.

Die zurzeit gültigen "Kennziffern zur Verhandlung und Festsetzung der Entgelte für Hilfen zur Erziehung" entsprechen nicht mehr den aktuellen Gegebenheiten. Die Richtlinie Entgelte wurde bereits 2007 verabschiedet und seitdem erfolgte keine Anpassung der einzelnen Kennziffern. Insbesondere wurde durch die Träger auf die starken Preisanstiege in den Bereichen der Miet- und Betriebskosten, Stromkosten, Treibstoffkosten sowie die Notwendigkeit der Anpassung der Fachleistungsstunde für Nachbetreuung hingewiesen. Gleichzeitig machten die Träger auf die stark gestiegenen Lebensmittelkosten aufmerksam. Zusätzlich zu diesen Kosten wurden die Positionen medizinischer Bedarf, Wirtschaftsbedarf, Gebühren, Beitrag Berufsgenossenschaft, Verwaltungs- und Overheadkosten angepasst (erhöht).

Die Interessen der freien Träger im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie wurden im Rahmen der Beratungen durch die „Gesellschaft zur Förderung Brandenburger Kinder- und Jugendlicher mbH“, der AWO, dem EJF, der Volkssolidarität und dem DRK vertreten.

Um eine Gleichbehandlung aller Träger zu gewährleisten, ist es erforderlich, einheitliche Kennziffern für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten festzusetzen.

Die Kennziffern bieten auf der einen Seite den freien Trägern Rechtssicherheit bei den Kostensatzverhandlungen und gewährleisten für die Verwaltung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie gleichzeitig eine objektive Prüfung und Entscheidung der vorliegenden Anträge auf Festsetzung eines Entgeltes.

Die beschlossenen Kennziffern dürfen bei Entgeltverhandlungen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Fachbereichsleiters des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie nach ausführlicher Darlegung und Diskussion der erforderlichen Gründe überschritten werden.

Die Veränderungen zur gegenwärtig geltenden Regelung sind in der beigefügten Synopse dargestellt.

Darstellung der finanziellen Auswirkungen der Beschlussvorlage

Betreff: Richtlinie zur Verhandlung und Festsetzung von Entgelten für Hilfen zur Erziehung

1. Hat die Vorlage finanzielle Auswirkungen? Nein Ja
2. Handelt es sich um eine Pflichtaufgabe? Nein Ja
3. Ist die Maßnahme bereits im Haushalt enthalten? Nein Ja Teilweise
4. Die Maßnahme bezieht sich auf das Produkt Nr. 363200, 363300, 363400 Bezeichnung:
Förderung d. Erziehung in d. Familie, Hilfen zur Erziehung, Hilfen f. junge Volljährige/Inobhutnahmen.

5. Wirkung auf den Ergebnishaushalt:

Angaben in EUro	Ist-Vorjahr	lfd. Jahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Gesamt
Ertrag laut Plan	1.418.524	1.069.300	1.069.300	1.069.300	1.069.300	0	4.277.200
Ertrag neu	1.418.524	1.069.300	1.069.300	1.069.300	1.069.300	0	4.277.200
Aufwand laut Plan	15.976.202	15.373.300	15.373.300	15.422.600	15.422.600	0	61.591.800
Aufwand neu	15.976.202	15.587.684	15.802.068	15.851.368	15.851.368	0	63.092.488
Saldo Ergebnishaushalt laut Plan	-14.577.678	-14.304.000	-14.304.000	-14.353.300	-14.353.300	0	-57.314.600
Saldo Ergebnishaushalt neu	-14.557.678	-14.518.384	-14.732.768	-14.782.068	-14.782.068	0	-58.815.288
Abweichung zum Planansatz	0	-214.384	-428.768	-428.768	-428.768	0	-1.500.688

5. a Durch die Maßnahme entsteht eine Haushaltsbelastung über den Planungszeitraum hinaus bis 2019 in der Höhe von insgesamt Euro.

6. Wirkung auf den investiven Finanzhaushalt:

Angaben in Euro	Bisher bereitgestellt	lfd. Jahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Folgejahr	Bis Maßnahmeende	Gesamt
Investive Einzahlungen laut Plan	0	0	0	0	0	0	0	0
Investive Einzahlungen neu	0	0	0	0	0	0	0	0
Investive Auszahlungen laut Plan	0	0	0	0	0	0	0	0
Investive Auszahlungen neu	0	0	0	0	0	0	0	0
Saldo Finanzhaushalt laut Plan	0	0	0	0	0	0	0	0
Saldo Finanzhaushalt neu	0	0	0	0	0	0	0	0
Abweichung zum Planansatz	0	0	0	0	0	0	0	0

7. Die Abweichung zum Planansatz wird durch die Produkte Nr. im Budgets des FB's oder GB's
Bezeichnung gedeckt.

8. Die Maßnahme hat künftig Auswirkungen auf den Stellenplan? Nein Ja

Mit der Maßnahme ist eine Stellenreduzierung
von Vollezeiteinheiten verbunden.
Diese ist bereits im Haushaltsplan berücksichtigt?

Nein Ja

9. Es besteht ein Haushaltsvorbehalt.

Nein Ja

Hier können Sie weitere Ausführungen zu den finanziellen Auswirkungen darstellen (z. B. zur Herleitung und Zusammensetzung der Ertrags- und Aufwandspositionen, zur Entwicklung von Fallzahlen oder zur Einordnung im Gesamtkontext etc.).

Mit Inkrafttreten der Richtlinie zum 01.07.2016 und Anwendung bei Neuverhandlungen zu den Kostensätzen mit den Trägern unter Berücksichtigung der Laufzeit der bestehenden Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen kann im Haushaltsjahr 2016 von einem möglichen Anstieg der finanziellen Aufwendungen in Höhe von 214.384 EUR ausgegangen werden. Ab dem Haushaltsjahr 2017 werden Mehraufwendungen von 428.768 EUR prognostiziert.

Die Kostenerhöhungen im Vergleich zur bisherigen Richtlinie Entgelte, beziehen sich auf die allgemeinen Kostenpositionen, wie beispielsweise Kaltmietkosten, Betriebskosten, Fahrzeughaltung, Lebensmittel, medizinischer Bedarf, Gebühren u.a. Dabei wurde die durchschnittliche Belegung im Jahr 2015 von Potsdamer Einrichtungen zu Grunde gelegt.

Im Jahr 2015 wurden für stationäre und teilstationäre Hilfen nach dem SGB VIII **155 Plätze** von Potsdamer Kindern und Jugendlichen in Potsdamer Einrichtungen durch den Fachbereich belegt. Davon entfielen 110 Plätze auf stationäre und 45 Plätze auf teilstationäre Einrichtungen.

Nicht berücksichtigt werden konnten die Personalkosten. Mit der Inkraftsetzung der neuen Richtlinie werden die Personalkosten im Rahmen der festgelegten Entgeltgruppen für die jeweils ausgeübte Tätigkeit entsprechend den geltenden Tarifbestimmungen des freien Trägers in tatsächlich anfallender Höhe, maximal bis zur vergleichbaren Höhe der entsprechenden Entgeltgruppen des TVöD VKA / SuE – Tarifgebiet Ost berücksichtigt. Da bisher die Personalkosten maximal im Durchschnitt der Stufen 1-6 der jeweiligen Entgeltgruppe anerkannt werden konnten, ist es nicht möglich eine Aussage zu treffen, ob und in welcher Höhe mit Kostensteigerungen zu rechnen ist.

Im Haushaltsjahr 2016 sollen die entstehenden Mehraufwendungen gegenüber der Haushaltsplanung vorrangig aus dem Budget des Fachbereiches bzw. des Geschäftsbereiches unter Ausnutzung aller Deckungsmöglichkeiten des Gesamthaushaltes gedeckt werden. Ab dem Haushaltsjahr 2017 werden die Mehraufwendungen in die Planung aufgenommen.

Anlagen:

- Erläuterung zur Kalkulation von Aufwand, Ertrag, investive Ein- und Auszahlungen
(Interne Pflichtanlage!)
- Anlage Wirtschaftlichkeitsberechnung (anlassbezogen)
- Anlage Folgekostenberechnung (anlassbezogen)

Richtlinie

für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von stationären und teilstationären Hilfen zur Erziehung, sowie Projekten ohne Betriebserlaubnis im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam (REntgelte)

1 | Präambel

- (1) Wird eine Leistung ganz oder teilweise in einer Einrichtung erbracht, so ist gemäß § 78 b SGB VIII der Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur Übernahme des Entgeltes gegenüber dem Leistungsberechtigten verpflichtet, wenn mit dem Träger der Einrichtung oder seinem Verband Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen abgeschlossen worden sind.
Die Vereinbarungen sind mit Trägern abzuschließen, die unter Berücksichtigung der Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erbringung der Leistung geeignet sind. (§ 78b SGB VIII)
- (2) Für den Abschluss von Vereinbarungen nach § 78 b SGB VIII ist gemäß § 78e SGB VIII der örtliche Träger der Jugendhilfe zuständig, in dessen Bereich die Einrichtung gelegen ist. Der zuständige örtliche Träger der Jugendhilfe kann seine Zuständigkeit für den Abschluss von o.g. Vereinbarungen auch auf den Hauptbeleger der betreffenden Einrichtung übertragen.
- (3) Werden Einrichtungen und Dienste freien Träger zusätzlich zu den Leistungen gemäß § 78b SGB VIII durch den öffentlichen Träger der Jugendhilfe in Anspruch genommen so sind Vereinbarungen über die Höhe der Kostenübernahme zwischen dem öffentlichen Träger sowie dem freien Träger anzustreben (§ 77 SGB VIII)
- (4) Der freie Träger hat Anspruch auf Abschluss der Vereinbarung, wenn das Angebot geeignet und zweckmäßig ist und er zur Erbringung der Leistung unter Berücksichtigung der Grundsätze der
 - a) Leistungsfähigkeit
 - b) Wirtschaftlichkeit
 - c) Sparsamkeitgeeignet ist.
- (5) Um eine Gleichbehandlung aller Träger, unter Berücksichtigung der Raum- und Personalstandards des Landes, zu gewährleisten, werden für den Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam nachfolgende Kennziffern für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von Hilfen zur Erziehung festgesetzt. Diese Kennziffern dürfen bei Entgeltverhandlungen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Fachbereichsleiters des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam überschritten werden.

2 | Antragsverfahren

2.1 Antragsverfahren für stationäre / teilstationäre Einrichtungen

Die Verhandlung eines Entgeltes sowie der Abschluss einer Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung (LEQV) nach §§ 78 a ff SGB VIII erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Antrages des freien Trägers mit der Möglichkeit einer prospektiven Verhandlung der Entgelte unter Vorlage eines entsprechenden Nachweises. Der Antrag muss in Bezug auf das Leistungsangebot, die Entgelthöhe und den Vereinbarungszeitraum hinreichend konkretisiert sein.

Dem Antrag auf LEQV sind vom freien Träger je nach Art des Antrages (Erstverhandlung bzw. Änderung) folgende notwendige Nachweise beizufügen:

- a) aktuelle Betriebserlaubnis
- b) Leistungsbeschreibung, Konzeption (mit Datum)
- c) Tarifvertrag des freien Trägers oder sonstige tarifliche Regelungen
- d) Antrag auf Vereinbarung eines Leistungsentgeltes incl. Berechnung der tatsächlichen Personalkosten anonymisiert pro Stelle (siehe Ziffer 3.1 dieser Richtlinie) anhand einer tabellarischen Übersicht
- e) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Kaltmiete / Nutzungsentschädigung
- f) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Betriebskosten
- g) Nachweis der Investitionsfolgekosten

Im Falle, dass bei künftigen Verhandlungen die Nachweise für die Buchstaben a, c, f und g unverändert geblieben sind, werden diese Nachweise nicht erneut benötigt.

Die Bearbeitung des o.g. Antrages erfolgt durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie nach vollständiger Vorlage der o.g. Antragsunterlagen.

Frist zur Einreichung der Antragsunterlagen

Grundsätzlich sind Anträge auf Verhandlung und Festsetzung von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen mindestens 12 Wochen vor der geplanten Inkraftsetzung der Vereinbarungen einschließlich vollständiger Unterlagen / Nachweise analog den Buchstaben a-g einzureichen.

Innerhalb von 2 Wochen nach Eingang der Anträge erfolgt eine Kurzprüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie. Im Ergebnis der Kurzprüfung erhält der freie Träger eine Information über die nachzureichenden Unterlagen.

Um eine termingerechte Inkraftsetzung der LEQV zu gewährleisten werden dem freien Träger spätestens 2 Wochen vor dem angestrebten Vertragsabschlussziel die Vertragsentwürfe zur Prüfung bzw. Unterzeichnung übergeben.

Bei evtl. daraus resultierenden Nachverhandlungen sind durch den freien Träger, die Nachweise vorzulegen, bei denen eine vertragliche Änderung angestrebt wird.

Eine Ausnahme von der o.g. Regelung beinhaltet die Änderung (Leistungsanteile, Stellenanteile für pädagogisches Personal oder sonstige gravierende Änderungen) der Betriebserlaubnis. In diesem Fall werden die Anträge kurzfristig, sofern alle

erforderlichen Unterlagen innerhalb von 2 Wochen vorgelegen haben, unter Berücksichtigung der Festlegungen der neuen Betriebserlaubnis bearbeitet.

2.2 Antragsverfahren für Projekte ohne Betriebserlaubnis

Die Verhandlung eines Entgeltes sowie der Abschluss analog einer Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung (LEQV) nach §§ 78 a ff SGB VIII für Projekte ohne Betriebserlaubnis erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Antrages des freien Trägers mit der Möglichkeit einer prospektiven Verhandlung der Entgelte unter Vorlage eines entsprechenden Nachweises. Der Antrag muss in Bezug auf das Leistungsangebot, die Entgelthöhe und den Vereinbarungszeitraum hinreichend konkretisiert sein.

Dem Antrag auf LEQV sind vom freien Träger je nach Art des Antrages (Erstverhandlung bzw. Änderung) folgende notwendige Nachweise beizufügen:

- a) Leistungsbeschreibung, Konzeption (mit Datum)
- b) Tarifvertrag des freien Trägers oder sonstige tarifliche Regelungen
- c) Antrag auf Vereinbarung eines Leistungsentgeltes incl. Berechnung der tatsächlichen Personalkosten anonymisiert pro Stelle (siehe Ziffer 3.1 dieser Richtlinie) anhand einer tabellarischen Übersicht
- d) (*optional*) mittels formlose Berechnungsanlage für eine Fachleistungsstunde (gem. Ziffer 3.9 dieser Richtlinie)
- e) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Kaltmiete / Nutzungsentschädigung
- f) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Betriebskosten
- g) Nachweis der Investitionsfolgekosten
- h) Nachweis für Sonderleistungen
- i) Nachweis für sonstige Leistungen

Die Bearbeitung des o.g. Antrages erfolgt durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie nach vollständiger Vorlage der o.g. Antragsunterlagen.

Frist zur Einreichung der Antragsunterlagen

Grundsätzlich sind Anträge auf Verhandlung und Festsetzung von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen für Projekte ohne Betriebserlaubnis mindestens 12 Wochen vor der geplanten Inkraftsetzung der Vereinbarungen einschließlich vollständiger Unterlagen / Nachweise analog den Buchstaben a-i einzureichen.

Innerhalb von 2 Wochen nach Eingang der Anträge erfolgt eine Kurzprüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie. Im Ergebnis der Kurzprüfung erhält der freie Träger eine Information über die nachzureichenden Unterlagen.

Um eine termingerechte Inkraftsetzung der LEQV zu gewährleisten werden dem freien Träger spätestens 2 Wochen vor dem angestrebten Vertragsabschlussziel die Vertragsentwürfe zur Prüfung bzw. Unterzeichnung übergeben. Bei eventuell daraus resultierenden Nachverhandlungen sind durch den freien Träger, die Nachweise vorzulegen, bei denen eine vertragliche Änderung angestrebt wird.

Bei darauf folgenden Verhandlungen ist es nur notwendig, die Unterlagen erneut einzureichen, bei denen eine Änderung verzeichnet wurde.

3 | Allgemeine Festlegungen und Begriffsbestimmungen

3.1 Personalkosten

Personalkosten sind die Gesamtheit der durch den Einsatz von Arbeitnehmern entstehenden Kosten. Hierzu gehören neben den Löhnen und Gehältern auch die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge (Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung), Insolvenzgeldumlage, U2 Umlage, Zulagen (einschließlich der Erzieherzulage), Zuschläge und Sonderzahlungen.

Folgende Personalkosten werden im Bereich der stationären / teilstationären Hilfen finanziert :

- Leitungspersonal (lt. Betriebserlaubnis)
- Stellvertretung / Gruppenübergreifender Dienst (lt. Betriebserlaubnis)
- Pädagogisches Personal (lt. Betriebserlaubnis)
- Verwaltungspersonal (lt. Schlüssel)
- Wirtschaftsdienst (lt. Schlüssel)
- Hausmeister (lt. Schlüssel)

Berücksichtigung finden die tatsächlichen anfallenden Personalkosten in der jeweils gültigen Fassung des Tarifverträge des freien Trägers nach dem für ihn geltenden Tarifwerk, sofern diese einer vergleichbaren Eingruppierung in den TVöD VKA / SuE (Anlage Vergütungsgruppen vom 02.06.2015) nicht überschreiten. Das unter Ziffer 2 genannte Formblatt zur Berechnung eines Kostensatzes beinhaltet die tabellarische Übersicht und ist zwingend für jede Einrichtung auszufüllen.

Bei dem beschäftigten Leitungspersonal ist grundsätzlich eine 3-Jährige Berufserfahrung notwendig und nachzuweisen. Der Nachweis hat in anonymisierter Form zu erfolgen. Bei Nichtvorlage eines entsprechenden Nachweises erfolgt eine Berücksichtigung nur bis nächstniedrigen Entgeltgruppe

Beantragte Personalkosten im Rahmen des pädagogischen Personals, welche die jeweiligen Festlegungen in der Betriebserlaubnis übersteigen, werden nicht anerkannt. Es besteht jedoch die Möglichkeit nach Abschluss einer entsprechenden Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung diese im Rahmen des Einzelfalls als Sonderleistung zu vereinbaren.

Die in der jeweils gültigen Fassung bestehenden Tarifbestimmungen des freien Trägers sind dem Antrag für die Verhandlung und Festsetzung von LEQV in Kopie beizufügen.

Folgende Personalkosten werden im Bereich der Projekte ohne Betriebserlaubnis finanziert :

- Leitungspersonal (lt. Schlüssel)
- Stellvertretung / Gruppenübergreifender Dienst (lt. Schlüssel)
- Pädagogisches Personal (lt. Schlüssel)
- Verwaltungspersonal (lt. Schlüssel)
- Wirtschaftsdienst (lt. Schlüssel)
- Hausmeister (lt. Schlüssel)

Die o.g. Festlegungen gelten hier entsprechend.

3.2 Personalnebenkosten

Personalnebenkosten sind gesetzliche und freiwillige Kosten, die nicht direkt zu den Personalkosten gem. Ziffer 3.1 gehören. Hierzu gehören Kosten für Aus- und Fortbildung, Supervision / Teamberatung, Beitrag zur Berufsgenossenschaft, sonstige Personalnebenkosten (Trennungentschädigung, Umzugsvergütung, Jubiläen, Beihilfen, Unterstützungen, Dienst- und Arbeitsschutzbekleidung etc.) sowie die allgemeinen Verwaltungs- und Overheadkosten.

3.3 Kapazität der Einrichtung

Als Kapazität der Einrichtung ist die maximale Anzahl der Plätze lt. Betriebserlaubnis. Bei variablen Kapazitäten ist für jede mögliche Belegungsvariante ein gesondertes Entgelt zu vereinbaren.

3.4 stationäre Einrichtung

In einer stationären Einrichtung werden Leistungen über Tag und Nacht außerhalb des Elternhauses erbracht und daher die Gewährung von Unterkunft mit in die Leistung einbezogen ist.

Als eine stationäre Einrichtung zählt das in der Betriebserlaubnis festgelegte und bewilligte Angebot des jeweiligen freien Trägers, unabhängig von der örtlichen Lage des Angebotes oder Teilen davon.

3.5 teilstationäre Einrichtung

In einer teilstationären Einrichtung werden Kinder und Jugendliche für einen Teil des Tages betreut. Teilstationäre Leistungen werden immer außerhalb des Elternhauses in einem festen räumlichen Umfeld erbracht.

Als eine teilstationäre Einrichtung zählt das in der Betriebserlaubnis festgelegte und bewilligte Angebot des jeweiligen freien Trägers, unabhängig von der örtlichen Lage des Angebotes oder Teilen davon.

3.6 Projekte ohne Betriebserlaubnis

Als ein Projekt ohne Betriebserlaubnis zählt das konkrete auf die Erbringung einer Leistung ausgerichtete Angebot eines freien Trägers für ambulante teilstationäre Einrichtungen ohne Betriebserlaubnis (bspw. Hilfen gem. § 13 SGB VIII). Verhandelt wird i.d.R. analog der teilstationären Festlegungen dieser Richtlinie.

3.7 Freihaltgeld

Die Gewährung des Freihaltgeldes erfolgt gemäß § 10 Rahmenvertrag nach § 78 f SGB VIII. Demnach wird bei vorübergehender Abwesenheit bis zu drei Tagen das einrichtungsbezogene Entgelt weiter gezahlt. Bei vorübergehender Abwesenheit von mehr als drei Tagen wird ein Freihaltgeld in Höhe von 90 % des einrichtungsbezogenen Entgeltes gezahlt. Voraussetzung für das Freihaltgeld ist, dass der Heimplatz tatsächlich freigehalten wird.

3.8 Nachbetreuung

Die Nachbetreuung beinhaltet die Betreuung junger Volljähriger in begründeten Einzelfällen, deren eigentliche Jugendhilfeleistung i.S.d. §§ 27 ff. SGB VIII beendet, das angestrebte Ziel der Verselbstständigung aber noch nicht gesichert worden ist. Anspruchsberechtigt sind grundsätzlich die jungen Volljährigen, die das 18. aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben. Im Vordergrund stehen hauptsächlich Beratungs- und Unterstützungsleistungen.

3.9 Fachleistungsstunde

Die Fachleistungsstunde ist ein Instrument zur Ermittlung, Darstellung und Abrechnung von Leistungen. Zu den Bestandteilen der Fachleistungsstunde gehören Personal-, Personalneben- und Sachkosten.

Der Stundensatz ist das Ergebnis der Division durch die verfügbare Nettojahresarbeitszeit der für eine Fachkraft möglichen Leistungen für und am Klienten auf der Basis der KGSt-Werte.

3.10 betriebsnotwendige Investitionen

Aufwendungen für betriebsnotwendige Investitionen können sein:

- Abschreibungen aus Herstellung, Anschaffung, Wiederbeschaffung und Ergänzung von Gebäuden oder sonstigen Anlagegütern
- Zinsen für aufgenommenes Fremdkapital
- Instandhaltungs-, Wartungs- und Instandsetzungskosten
- Mieten, Pacht, Erbpacht, Leasinggebühren (nicht für Kraftfahrzeuge) und Nutzungsaufwendungen für Grundstücke, Gebäude und sonstige abschreibungsfähige Anlagegüter

Die nach § 78c SGB VIII erforderliche Zustimmung zu einer Investitionsmaßnahme ist bei dem zuständigen örtlichen Träger der Jugendhilfe, der die Vereinbarungen nach § 78b SGB VIII abgeschlossen hat oder abschließt, unter Beifügung geeigneter Unterlagen zu beantragen. Die Entscheidung über den Antrag ist zeitnah zu treffen und dem Antragsteller schriftlich zu bescheiden.

Der Antrag ist schriftlich und vor Beginn einer Maßnahme bzw. vor einem Erwerb zu stellen. Der Antrag soll folgende Angaben enthalten:

- Art und Zweck der Investition
- Begründung der Betriebsnotwendigkeit
- Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- Finanzieller Umfang der beabsichtigten Investition
- vorgesehene Finanzierung – vollständiger Finanzierungsplan einschließlich Förderungen aus öffentlichen Mitteln

Entgelterhöhungen wegen Investitionsmaßnahmen, denen der zuständige örtliche Träger der Jugendhilfe zugestimmt hat, können nach Abschluss der Maßnahme frühestens ab dem kommenden Vereinbarungszeitraum wirksam werden.

Instandhaltung

Der Begriff der Instandhaltung wird hier – entsprechend der Definition der DIN 31051, Ausg. Juni 2003 – als Oberbegriff, unter dem die Bereiche Inspektion, Wartung, Instandsetzung und Verbesserung zusammengefasst sind, verwendet.

Instandhaltung ist eine Maßnahme zur Bewahrung und Wiederherstellung des ursprünglichen bzw. eigentlichen Gebäudezustands (Soll-Zustand) sowie zur Feststellung und Beurteilung des aktuellen bzw. tatsächlichen Gebäudezustands (Ist-Zustand).

Instandhaltung umfasst Wartung, Inspektion, Instandsetzung und Verbesserung. Gebäude, d.h. deren Konstruktion und Ausstattung, unterliegen der Alterung (z.B. Materialalterung, Versprödung), dem Verschleiß sowie dem Funktionsverlust aufgrund eintretender Bauschäden. Langfristiges Ziel des Eigentümers ist der Erhalt der Gebäudesubstanz unter Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen. Unter dem Begriff der Instandhaltung von Gebäuden werden i.allg. Begriffe wie z.B. Instandsetzung, Inspektion und Wartung von Gebäuden zusammengefasst.

Maßnahmen zur Instandhaltung sollen die Substanzerhaltung und Gebrauchsfähigkeit der Gebäude und anderer abschreibungsfähiger Anlagegüter erhalten. Maßnahmen der Instandsetzung stellen die Gebrauchsfähigkeit ganz oder teilweise wieder her.

Zinsen

Zinsen sind das Entgelt, welches ein Schuldner dem Gläubiger für vorübergehend überlassenes Kapital zahlt. Die Höhe des Zinssatzes darf die marktüblichen Konditionen nicht überschreiten.

Die Finanzierung der Zinsen aus Fremdkapital erfolgt unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Darlehenshöhe, Verzinsung und Laufzeit sind durch geeignete Unterlagen zu belegen.

Zur Beurteilung der kalkulierten Fremdkapitalzinsen sind Darlehensverträge mit Zins- und Tilgungsplänen den Kalkulationsunterlagen beizufügen, die folgende Daten enthalten:

- Darlehenshöhe bei Aufnahme
- Zinssatz
- Zinsen
- Tilgungssatz
- Tilgungsbetrag
- Darlehensrestwert

Zinsen für Fremdkapital werden lt. Kreditvertrag anerkannt, maximal jedoch nur bis zur Höhe von 6%.

Geringwertige Wirtschaftsgüter (Sofortaufwand)

Abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter (des Anlagevermögens), die selbstständiger Nutzung fähig sind und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten (Warenpreis ohne Vorsteuer, Nettowert) oder deren Einlagewert (Sacheinlage) für das einzelne Wirtschaftsgut netto 410 Euro nicht übersteigen (§ 6 Abs. 2 EStG).

Diese Wirtschaftsgüter verbleiben voraussichtlich mindestens 1 Jahr im Unternehmen, dienen dem Betriebsvermögen und werden pauschal im Kostensatz abgegolten (siehe Ziffer 4.8).

3.11 Abschreibungen

Mit Abschreibungen erfasst man im betrieblichen Rechnungswesen planmäßige oder außerplanmäßige Wertminderungen von Vermögensgegenständen.

Abschreibungen werden von den um Zuschüsse oder Förderungen Dritter gekürzten Anschaffungs- und Herstellungskosten (Ausschluss einer Doppelfinanzierung) entsprechend der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer nach der linearen Methode berechnet (§ 78c Abs. 2 letzter Satz SGB VIII). Hierzu zählt auch der Erwerb von Gütern unterhalb der steuerlichen Aktivierungsgrenze. Diese werden im Jahr der Anschaffung in voller Höhe abgeschrieben.

Die Abschreibung für Gebäude und technische Bauanlagen erfolgt von den Anschaffungs- und/oder Herstellungskosten.

Für Gebäude, einschließlich der technischen Bauanlagen, wird grundsätzlich ein Abschreibungszeitraum **von 50** Jahren zu Grunde gelegt, Abweichungen sind in besonderen Einzelfällen möglich. Für sonstige abschreibungsfähige Anlagegüter gilt die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer unter grundsätzlicher Beachtung steuerrechtlicher Bestimmungen (wegen erhöhtem Verschleiß, z. B. in Jugendwohnungen).

Die zulässigen Abschreibungen sind nur auf der Grundlage eines von der Einrichtung vorzulegenden Anlagen- bzw. Inventarverzeichnisses, ergänzt um geplante Vorhaben im Vereinbarungszeitraum, festzustellen.

Dieses Anlagenverzeichnis muss folgende Informationen enthalten:

- Gegenstand des Anlagevermögens
- Anschaffungsdatum
- Anschaffungs-/Herstellungskosten
- Nutzungsdauer
- Abschreibungssatz
- Abschreibungsbetrag
- Buchwert/Restwert

Die Erlöse werden bei den einzelnen Kostenarten berücksichtigt. Durch dieses Verfahren wird die Vergleichbarkeit der Kostenarten zwischen Einrichtungen verbessert. Nicht abzusetzen sind außerordentliche Einnahmen, wie z. B. Spenden, Naturkollekten, Mitgliedsbeiträge.

3.12 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Das Gebot der Wirtschaftlichkeit beinhaltet, stets die günstigste Relation zwischen dem mit einer Leistung verfolgtem Ziel und den einzusetzenden Mitteln anzustreben. Nach dem Grundsatz der Sparsamkeit sind die aufzuwendenden Mittel auf den zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe notwendigen Umfang zu begrenzen.

4 Kennziffern für stationäre und teilstationäre Hilfen zur Erziehung

4.1 Auslastungsgrad

laut Rahmenvertrag gemäß § 78 f SGB VIII

▪ stationäre Einrichtungen	mindestens 90 %
▪ teilstationäre Einrichtungen	mindestens 90 %

4.2 Betreuungsschlüssel (Betreuer : Platzzahl)

Der Betreuungsschlüssel für die nachfolgenden Positionen werden gemäß den Festlegungen der Betriebserlaubnis stationär und teilstationär berücksichtigt :

▪ Leitungspersonal
▪ Stellvertreter / Gruppenübergreifender Dienst
▪ Pädagogisches Personal

Zusätzlich zu den Regelungen der Betriebserlaubnis werden folgende Positionen anerkannt:

Positionen	stationär	teilstationär
▪ Verwaltungspersonal	Schlüssel 1:24	Schlüssel 1:24
▪ Wirtschaftsdienst ¹	Schlüssel 1:18	Schlüssel 1:18

¹ Für die nachfolgenden Einrichtungsarten wird der Wirtschaftsdienst im **stationären Bereich** gewährt :

- Heimgruppen
- Außenwohngruppen
- Gruppen mit inwohnendem Erzieher
- Mutter-Kind-Einrichtungen
- Wohngemeinschaften ohne betreuungsfreie Zeiten
- Wohngemeinschaften mit betreuungsfreien Zeiten (Schlüssel 1:30)
- Betreutes Einzelwohnen (Schlüssel 1:30)
- Notdienste

Für die nachfolgenden Einrichtungsarten wird der Wirtschaftsdienst im **stationären Bereich** nicht gewährt :

- Einzelbetreuung im Haushalt des Erziehers

Für den **teilstationären Bereich** wird der Wirtschaftsdienst vollumfänglich gewährt.

Der Wirtschaftsdienst umfasst sämtliches sonstiges Personal wie Reinigungskräfte, Küchenkräfte und Wirtschaftskräfte.

▪ Hausmeister ²	Schlüssel	1:30	Schlüssel	1:30
▪ (Stellvertreter / Gr. Dienst) ³	Schlüssel	1:40	Schlüssel	1:40

4.3 Personalnebenkosten

Personalnebenkosten werden bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Aus- und Fortbildung</u> (ohne Reisekosten und Supervision)	bis 0,5 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals	bis 0,5 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals
<u>Supervision / Teamberatung</u>	bis 0,8 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals	bis 0,8 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals
<u>Beitrag Berufsgenossenschaft</u> (einschl. Verbands- u. Organisationsbeiträge) mit entsprechendem Nachweis, sind Abweichungen möglich	bis 0,8 % der Gesamtbrutto- personalkosten	bis 0,8 % der Gesamtbrutto- personalkosten
<u>Sonstige Personalnebenkosten</u> (z.B. Trennungentschädigung, Umzugsvergütung, Beihilfen, Unterstützungen, Dienst- und Arbeitsschutzbekleidung, Jubiläen, Betriebsarzt etc.)	bis 0,5 % der Gesamtbrutto- personalkosten	bis 0,5 % der Gesamtbrutto- personalkosten
<u>Verwaltungskosten / Overheadkosten</u> (Kosten für Verwaltungsbedarf einschließlich Bürobedarf, Porto- und Telefongebühren, Reisekosten, Fachliteratur, Beratungs-, Prüfungs-, Gerichts- und Anwaltskosten, Overheadkosten)	bis 7,0 % der Gesamtbrutto- personalkosten	bis 6,0 % der Gesamtbrutto- personalkosten

4.4 Sachkosten (pro Platz und Tag)

Sachkosten werden bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Lebensmittel</u> (einschließlich Anteil zur Teilnahme am Schulessen)	= 5,30 EUR	= 3,00 EUR
<u>Medizinischer Aufwand</u> (Kosten für Desinfektionsmittel, kleines Instrumentarium, Grundausrüstung Hausapotheke)	= 0,10 EUR	= 0,10 EUR

² Der Hausmeister wird nur bei Einrichtungen gewährt, die sich im Eigentum des freien Trägers befinden. Diese Regelung trifft sowohl den stationären Bereich, als auch den teilstationären Bereich.

³ Sofern in der Betriebserlaubnis keine weiteren Festlegungen getroffen wurden, gilt dieser Schlüssel.
Richtlinie „Entgelte“

<u>Versicherungen</u> (außer KFZ-Versicherungen)	=	0,70 EUR	=	0,70 EUR
<u>Betreuungsaufwand</u> (Kosten für Freizeitgestaltung, kultureller Aufwand, Beschäftigungs- und Therapiematerial, Lehr- und Lernmittel, Körperpflege, Hygienematerial, Friseur, Spielmaterial)	=	3,40 EUR	=	2,35 EUR

4.5 Bewirtschaftungskosten (pro Platz und Tag)

Bewirtschaftungskosten werden bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär		
<u>Wirtschaftsbedarf</u> (Kosten für Haushaltsartikel, Reinigungsmittel, Haus- und Fensterreinigung, Wäschereinigung, Hausschmuck)	=	1,13 EUR	=	1,13 EUR
<u>Fahrzeughaltung / Fahrtkosten⁴</u> (Kosten für Treibstoff, Schmiermittel, KFZ-Steuer, KFZ-Versicherung)	=	3,00 EUR	=	3,00 EUR
<u>Gartenpflege</u> (wenn ein Garten vorhanden und Kosten nicht innerhalb der Betriebskosten geltend gemacht werden)	=	0,15 EUR	=	0,15 EUR
<u>Gebühren</u> (Kosten für GEZ, Überprüfung elektrischer Betriebsmittel)	=	0,54 EUR	=	0,54 EUR

4.6 Miet- und Betriebskosten (pro Platz und Tag)

Miet- und Betriebskosten werden entsprechend Nachweis bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär		
<u>Kaltniete (Mietobjekt)</u> (Kosten der Kaltniete im Rahmen des entsprechenden Mietvertrages)	max.	6,71 EUR	max.	5,46 EUR
<u>Nutzungsentgelt Eigentum</u> (Kosten für die Substanzerhaltung)	max.	6,71 EUR	max.	5,46 EUR

⁴ Die Unabweisbarkeit der Nutzung eines Fahrzeuges ist schriftlich nachzuweisen und dem Antrag beizufügen. Erfolgt kein Nachweis, werden die beantragten Kosten nicht anerkannt.

Betriebskosten (Kosten für Wasser, Heizung, Energie und sonstigen Nebenkosten, Abwasser, Fäkalienabfuhr, Müllabfuhr, Schornsteinfeger, Schädlingsbekämpfung)	max. 3,79 EUR	max. 3,09 EUR
--	----------------------	----------------------

4.7 Mietkosten für das betreute Einzelwohnen

Die Höhe der anererkennungsfähigen Mietkosten für das betreute Einzelwohnen wird im Rahmen einer Einzelfallentscheidung, unter Beachtung der Richtwerte des Sozialamtes über Raumgröße und Mietpreis, unter der Voraussetzung festgelegt, dass durch den jeweiligen Träger für einen namentlich benannten Jugendlichen Wohnraum angemietet wird, der nach Beendigung der stationären Hilfe durch den betroffenen Jugendlichen übernommen wird.

4.8 Investitionsfolgekosten (pro Platz und Tag)

Die Investitionsfolgekosten werden entsprechend eines Nachweises bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Instandhaltung Inventar, technische Anlagen und Geräte</u> <u>Geringwertige Wirtschaftsgüter (Sofortaufwand)</u> ⁵	= 1,00 EUR	= 0,50 EUR
<u>Instandhaltung Gebäude, gebäudetechnische Anlagen</u> (nur bei Eigentum des freien Trägers)	= 1,00 EUR	= 0,50 EUR
<u>Abschreibung Inventar, technische Anlagen und Geräte</u> (Abschreibungen analog der Brandenburgischen Abschreibungstabellen)	= NND	= NND
<u>Abschreibung Gebäude, gebäudetechnische Anlagen</u> (nur bei Eigentum des freien Trägers, Abschreibungen analog der Brandenburgischen Abschreibungstabellen)	= NND	= NND
<u>Zinsen für aufgenommenes Fremdkapital</u> (Finanzierung der Zinsen auf Grund von aufgenommenem Fremdkapital, keine Tilgung des Fremdkapitals)	= lt. Kreditvertrag max. 6 %	= lt. Kreditvertrag max. 6 %

Investitionsfolgekosten sind Maßnahmen, die dazu bestimmt sind, die für den Betrieb der Einrichtung notwendigen Gebäude und sonstigen abschreibungsfähigen Anlagegüter herzustellen, anzuschaffen, wieder zu beschaffen, zu ergänzen, instand zu halten oder instand zu setzen. Die Anerkennung von Investitionsmaßnahmen ist nur möglich, wenn der öffentliche Träger der Investitionsmaßnahme vorher schriftlich zugestimmt hat. (§ 78c Abs. 2 S. 3 SGB VIII findet entsprechende Anwendung.)

5 Kennziffern für Projekte ohne Betriebserlaubnis

5.1 Auslastungsgrad

Der Auslastungsgrad für Projekte ohne Betriebserlaubnis wird in Höhe von mindestens 90 % festgelegt.

5.2 Betreuungsschlüssel

Die Regelung des Betreuungsschlüssels wird wie folgt geregelt:

Positionen	Projekte ohne BE
▪ Leitungspersonal	0,25 VZE pro Projekt
▪ Pädagogisches Personal	Verhandlungsbasis ⁶
▪ Verwaltungspersonal	Schlüssel 1:24
▪ Wirtschaftsdienst	Schlüssel 1:18
▪ Hausmeister ⁷	Schlüssel 1:30

5.3 Festlegungen für ambulante Projekte ohne Betriebserlaubnis

Projekte ohne Betriebserlaubnis werden analog den Kennziffern für teilstationäre Hilfen zur Erziehung verhandelt. Die Kennziffern 4.3 bis 4.8 finden entsprechende Anwendung.

Abweichungen von diesen Festlegungen können vom freien Träger beantragt werden. Ein begründeter Nachweis ist beizufügen. Ein allgemeines Recht auf Anerkennung dieser Abweichungen durch den öffentlichen Träger besteht nicht.

5.4 Sonderleistungen

Für Projekte ohne Betriebserlaubnis können Sonderleistungen (bspw. Taschengeld) außerhalb dieser Richtlinie verhandelt werden. Diese Sonderleistungen müssen konzeptionell geregelt sein. Weiterhin muss der freie Träger, als auch der öffentliche Träger dieser Sonderleistung zustimmen.

⁵ Die Instandhaltung von Inventar, technischen Anlagen und Geräten, sowie Geringwertigen Wirtschaftsgüter (Sofortaufwand) werden mit den o.g. Werten als sofortiger Betriebsausgabenabzug in den Kostensatz kalkuliert (siehe Ziffer 3.10).

⁶ Das pädagogische Personal wird je nach Art und Konzeptionierung des Projektes zwischen dem öffentlichen Träger und freien Träger abgestimmt und gemeinsam festgelegt.

⁷ Nur bei Eigentum des freien Trägers

6 Kennziffern für Leistungen der Nachbetreuung im Rahmen dieser Richtlinie

6.1 Fachleistungsstunde für Nachbetreuung (siehe Ziffer 3.8 dieser Richtlinie)

Unter Berücksichtigung der Festlegungen dieser Richtlinie, wird das Entgelt einer Fachleistungsstunde für die zusätzliche Betreuung in stationären Einrichtungen sowie ambulante Betreuung durch stationäre Einrichtungen wie folgt ermittelt und festgesetzt:

- a) Die Nettoarbeitszeit pro Fachkraft pro Jahr wird auf **1.648 Arbeitsstunden** (*Wert richtet sich nach den aktuell gültigen und verhandelten Kapazitäten für flexible ambulante Hilfen gem. § 27 (2) SGB VIII*) festgelegt. Diese Arbeitsstunden sind als Fachleistungsstunden zu 90 % unmittelbar für den Klienten zu erbringen.
- b) Bei der Bemessung der Höhe des Entgeltes werden, unter Beachtung der zu erfüllenden Aufgaben die Personalkosten für
 - 1,00 VZE Erzieher (S 8)
 - oder
 - 1,00 VZE Sozial- / Heilpädagoge (S 11)
 berücksichtigt.
- c) Für allgemeine Sach- und Verwaltungskosten (enthalten u.a. Fahrt- und Reisekosten, Büro- und Geschäftskosten, Telekommunikationskosten, IT-Kosten) werden 5 % der Personalkosten berücksichtigt.
- d) Für Fortbildung werden 5 % der pädagogischen Personalkosten berücksichtigt.
- e) Kosten für Leitungs- und Verwaltungspersonal werden mit jeweils 0,1 VZE anerkannt.

Die Verhandlung und Festsetzung der Höhe des Entgeltes für eine Fachleistungsstunde erfolgt mit Inkraftsetzung dieser Richtlinie und wird künftig trägerbezogen, um eine Berücksichtigung der unterschiedlichen Tarifbestimmungen zu gewährleisten, ausgehandelt.

Die Verhandlung auf Festsetzung des Entgeltes für eine Fachleistungsstunde für Nachbetreuung ist durch den freien Träger gem. Antragsformular Nachbetreuung zu beantragen.

7 | Zuständigkeiten und Fristen

7.1 Zuständigkeiten

(1) Die Zuständigkeit für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten sowie den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen (gem. § 78 a ff. SGB VIII)

- für Einrichtungen im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam
- für Einrichtungen, wo der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie Hauptbeleger ist
- für Fachleistungsstunden für stationäre, teilstationäre und Projekte ohne Betriebserlaubnis

obliegt dem Bereich Vertrags- und Verwaltungsmanagement des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie kann anderen Hauptbelegern in seinem Zuständigkeitsbereich das Recht auf die Verhandlung von LQEV abtreten/übertragen.

(2) Der Leiter des Bereiches Regionale Kinder- und Jugendarbeit bzw. die zuständigen Arbeitsgruppenleiter der Regionalteams sind befugt:

- In Ergänzung bestehender Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen mit freien Trägern Einzelvereinbarungen zur Regelung personengebundener ergänzender Leistungen abzuschließen.
- Vereinbarungen mit allen freien Trägern von Heimen über die Festsetzung des Freihaltgeldes, bei Beurlaubungen über 30 Tage, zu treffen.

Der Abschluss von Einzelvereinbarungen ohne Bezug zur bestehenden Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung ist nicht zulässig.

7.2 Fristen

(1) Die Vereinbarungen nach § 78b SGB VIII Abs. 1 sind für einen zukünftigen Zeitraum (Vereinbarungszeitraum) abzuschließen. Eine rückwirkende Inkraftsetzung von o.g. Vereinbarungen ist nicht zulässig.

(2) Die Vereinbarungen treten zu dem darin bestimmten Zeitpunkt in Kraft. Wird ein Zeitpunkt nicht bestimmt, so werden die Vereinbarungen mit dem Tage ihres Abschlusses wirksam.

(3) Strittige Vereinbarungen, die ein Anrufen der Schiedsstelle erfordern treten nach Entscheidung durch die Schiedsstelle frühestens ab dem Tag des Einganges des Antrages bei der Schiedsstelle in Kraft.

(4) Bei unvorhersehbaren wesentlichen Veränderungen der, der Entgeltvereinbarung zugrunde liegenden Voraussetzungen, können die Entgelte auf Verlangen einer Vertragspartei für den laufenden Vereinbarungszeitraum abweichend von Ziffer 7.2.(1) zeitnah neu verhandelt und festgesetzt werden.



- (5) Die freien Träger haben mindestens 12 Wochen vor dem beantragten Zeitpunkt des Vertragsschlusses die Anträge vollständig dem öffentlichen Träger vorzulegen. Kann der öffentliche Träger bis zum beantragten Zeitpunkt das Entgelt nicht berechnen bzw. einen Vertragsentwurf vorlegen, so erfolgt durch den öffentlichen Träger die Festsetzung eines vorläufigen Entgeltes.

7.3 Übergangsregelung

Anträge auf Verhandlung und Festsetzung von Entgelten, die bis zum 30.06.2016 im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam eingereicht werden, sind auf der Grundlage der bis dahin gültigen Kennziffern zu prüfen und zu verhandeln.

8 | Schlussbestimmungen

8.1 Inkrafttreten

- (1) Diese vorstehende Richtlinie tritt gemäß Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom ab dem in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf.
- (2) Der Fachbereichsleiter des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie ist berechtigt, notwendige Ergänzungen/Nachträge zu erlassen. Der Jugendhilfeausschuss ist darüber jährlich zu informieren.
- (3) Gleichzeitig tritt mit Wirkung vom die „RL für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von Hilfen zur Erziehung im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Jugendamt der Landeshauptstadt Potsdam (REntgelte)“ vom 25.07.2007 außer Kraft.

Potsdam, den _____

R. Tölke
Fachbereichsleiter
Kinder, Jugend und Familie

Synopse

Richtlinien Entgelte

SchoenfeldD

19.01.2016

Synopse Richtlinien Entgelte 01/2016

Richtlinie 2007 (alt)	Richtlinie 2015 (neu)
<p data-bbox="147 209 360 236">1. Allgemeines</p> <p data-bbox="147 272 891 453">Wird eine Leistung ganz oder teilweise in einer Einrichtung erbracht, so ist gemäß § 78 b SGB VIII der Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur Übernahme des Entgeltes gegenüber dem Leistungsberechtigten verpflichtet, wenn mit dem Träger der Einrichtung oder seinem Verband Entgeltvereinbarungen abgeschlossen worden sind.</p> <p data-bbox="147 458 891 547">Für den Abschluss von Entgeltvereinbarungen ist gemäß § 78 e SGB VIII der örtliche Träger der Jugendhilfe zuständig, in dessen Bereich die Einrichtung gelegen ist.</p> <p data-bbox="147 584 891 764">Um eine Gleichbehandlung aller Träger zu gewährleisten, werden für den Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Jugendamt der Landeshauptstadt Potsdam nachfolgende Kennziffern für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von Hilfen zur Erziehung festgesetzt.</p> <p data-bbox="147 769 891 884">Diese Kennziffern dürfen bei Entgeltverhandlungen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Qualitäts-, Entgelt und Leistungskommission des Fachbereiches Jugendamt der Landes-hauptstadt Potsdam überschritten werden.</p>	<p data-bbox="1429 209 1626 236">1. Präambel</p> <p data-bbox="965 277 2092 426">(1) Wird eine Leistung ganz oder teilweise in einer Einrichtung erbracht, so ist gemäß § 78 b SGB VIII der Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur Übernahme des Entgeltes gegenüber dem Leistungsberechtigten verpflichtet, wenn mit dem Träger der Einrichtung oder seinem Verband Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen abgeschlossen worden sind.</p> <p data-bbox="1010 430 2092 520">Die Vereinbarungen sind mit Trägern abzuschließen, die unter Berücksichtigung der Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erbringung der Leistung geeignet sind. (§ 78b SGB VIII)</p> <p data-bbox="965 557 2092 705">(2) Für den Abschluss von Vereinbarungen nach § 78 b SGB VIII ist gemäß § 78e SGB VIII der örtliche Träger der Jugendhilfe zuständig, in dessen Bereich die Einrichtung gelegen ist. Der zuständige örtliche Träger der Jugendhilfe kann seine Zuständigkeit für den Abschluss von o.g. Vereinbarungen auch auf den Hauptbeleger der betreffenden Einrichtung übertragen.</p> <p data-bbox="965 742 2092 857">(3) Werden Einrichtungen und Dienste freien Träger zusätzlich zu den Leistungen gemäß § 78b SGB VIII durch den öffentlichen Träger der Jugendhilfe in Anspruch genommen so sind Vereinbarungen über die Höhe der Kostenübernahme zwischen dem öffentlichen Träger sowie dem freien Träger anzustreben (§ 77 SGB VIII)</p> <p data-bbox="965 893 2092 983">(4) Der freie Träger hat Anspruch auf Abschluss der Vereinbarung, wenn das Angebot geeignet und zweckmäßig ist und er zur Erbringung der Leistung unter Berücksichtigung der Grundsätze der</p> <ul data-bbox="1084 1019 1361 1109" style="list-style-type: none">a) Leistungsfähigkeitb) Wirtschaftlichkeitc) Sparsamkeit <p data-bbox="1010 1145 1160 1173">geeignet ist.</p> <p data-bbox="965 1209 2092 1358">(5) Um eine Gleichbehandlung aller Träger, unter Berücksichtigung der Raum- und Personalstandards des Landes, zu gewährleisten, werden für den Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam nachfolgende Kennziffern für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von Hilfen zur Erziehung festgesetzt.</p> <p data-bbox="1010 1362 2092 1447">Diese Kennziffern dürfen bei Entgeltverhandlungen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Fachbereichsleiters des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam überschritten werden.</p>

2. Antragsverfahren

2.1 Antragsverfahren für stationäre / teilstationäre Einrichtungen

Die Verhandlung eines Entgeltes sowie der Abschluss einer Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung (LEQV) nach §§ 78 a ff SGB VIII erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Antrages des freien Trägers mit der Möglichkeit einer prospektiven Verhandlung der Entgelte unter Vorlage eines entsprechenden Nachweises. Der Antrag muss in Bezug auf das Leistungsangebot, die Entgelthöhe und den Vereinbarungszeitraum hinreichend konkretisiert sein.

Dem Antrag auf LEQV sind vom freien Träger je nach Art des Antrages (Erstverhandlung bzw. Änderung) folgende notwendige Nachweise beizufügen:

- a) aktuelle Betriebserlaubnis
- b) Leistungsbeschreibung, Konzeption (mit Datum)
- c) Tarifvertrag des freien Trägers oder sonstige tarifliche Regelungen
- d) Antrag auf Vereinbarung eines Leistungsentgeltes incl. Berechnung der tatsächlichen Personalkosten anonymisiert pro Stelle (siehe Ziffer 3.1 dieser Richtlinie) anhand einer tabellarischen Übersicht
- e) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Kaltmiete / Nutzungsentschädigung
- f) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Betriebskosten
- g) Nachweis der Investitionsfolgekosten

Im Falle, dass bei künftigen Verhandlungen die Nachweise für die Buchstaben a, c, f und g unverändert geblieben sind, werden diese Nachweise nicht erneut benötigt.

Die Bearbeitung des o.g. Antrages erfolgt durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie nach vollständiger Vorlage der o.g. Antragsunterlagen.

Frist zur Einreichung der Antragsunterlagen

Grundsätzlich sind Anträge auf Verhandlung und Festsetzung von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen mindestens 12 Wochen vor der geplanten Inkraftsetzung der Vereinbarungen einschließlich vollständiger Unterlagen / Nachweise analog den Buchstaben a-g einzureichen.

Innerhalb von 2 Wochen nach Eingang der Anträge erfolgt eine Kurzprüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie. Im Ergebnis der Kurzprüfung erhält der freie Träger eine Information über die nachzureichenden Unterlagen.

Um eine termingerechte Inkraftsetzung der LEQV zu gewährleisten werden dem freien Träger spätestens 2 Wochen vor dem angestrebten Vertragsabschlussziel die Vertragsentwürfe zur Prüfung bzw. Unterzeichnung übergeben.

Bei evtl. daraus resultierenden Nachverhandlungen sind durch den freien Träger, die Nachweise vorzulegen, bei denen eine vertragliche Änderung angestrebt wird.

Eine Ausnahme von der o.g. Regelung beinhaltet die Änderung (Leistungsanteile, Stellenanteile für pädagogisches Personal oder sonstige gravierende Änderungen) der Betriebserlaubnis. In diesem Fall werden die Anträge kurzfristig, sofern alle erforderlichen Unterlagen innerhalb von 2 Wochen vorgelegt haben, unter Berücksichtigung der Festlegungen der neuen Betriebserlaubnis bearbeitet.

2.2 Antragsverfahren für Projekte ohne Betriebserlaubnis

Die Verhandlung eines Entgeltes sowie der Abschluss analog einer Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung (LEQV) nach §§ 78 a ff SGB VIII für Projekte ohne Betriebserlaubnis erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Antrages des freien Trägers mit der Möglichkeit einer prospektiven Verhandlung der Entgelte unter Vorlage eines entsprechenden Nachweises. Der Antrag muss in Bezug auf das Leistungsangebot, die Entgelthöhe und den Vereinbarungszeitraum hinreichend konkretisiert sein.

Dem Antrag auf LEQV sind vom freien Träger je nach Art des Antrages (Erstverhandlung bzw. Änderung) folgende notwendige Nachweise beizufügen:

- a) Leistungsbeschreibung, Konzeption (mit Datum)
- b) Tarifvertrag des freien Trägers oder sonstige tarifliche Regelungen
- c) Antrag auf Vereinbarung eines Leistungsentgeltes incl. Berechnung der tatsächlichen Personalkosten anonymisiert pro Stelle (siehe Ziffer 3.1 dieser Richtlinie) anhand einer tabellarischen Übersicht
- d) (*optional*) mittels formlose Berechnungsanlage für eine Fachleistungsstunde (gem. Ziffer 3.9 dieser Richtlinie)
- e) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Kaltmiete / Nutzungsentschädigung
- f) aktueller Nachweis über die Höhe der beantragten Betriebskosten
- g) Nachweis der Investitionsfolgekosten
- h) Nachweis für Sonderleistungen
- i) Nachweis für sonstige Leistungen

Die Bearbeitung des o.g. Antrages erfolgt durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie nach vollständiger Vorlage der o.g. Antragsunterlagen.

Synopse Richtlinien Entgelte 01/2016

	<p><u>Frist zur Einreichung der Antragsunterlagen</u> Grundsätzlich sind Anträge auf Verhandlung und Festsetzung von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen für Projekte ohne Betriebserlaubnis mindestens 12 Wochen vor der geplanten Inkraftsetzung der Vereinbarungen einschließlich vollständiger Unterlagen / Nachweise analog den Buchstaben a-i einzureichen.</p> <p>Innerhalb von 2 Wochen nach Eingang der Anträge erfolgt eine Kurzprüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie. Im Ergebnis der Kurzprüfung erhält der freie Träger eine Information über die nachzureichenden Unterlagen.</p> <p>Um eine termingerechte Inkraftsetzung der LEQV zu gewährleisten werden dem freien Träger spätestens 2 Wochen vor dem angestrebten Vertragsabschlussziel die Vertragsentwürfe zur Prüfung bzw. Unterzeichnung übergeben. Bei eventuell daraus resultierenden Nachverhandlungen sind durch den freien Träger, die Nachweise vorzulegen, bei denen eine vertragliche Änderung angestrebt wird.</p> <p>Bei darauf folgenden Verhandlungen ist es nur notwendig, die Unterlagen erneut einzureichen, bei denen eine Änderung verzeichnet wurde.</p>
<p><u>2.4. Personalkosten</u></p> <p>Personalkosten für notwendiges Personal gemäß festgelegten Personalschlüssel werden, im Rahmen der festgelegten Entgeltgruppen (s. Anlage 1), für die ausgeübte Tätigkeit entsprechend den geltenden Tarifbestimmungen des betreffenden Trägers in tatsächlich anfallender Höhe, maximal bis zur Höhe des Durchschnittswertes der entsprechenden Entgeltgruppe des TVöD/ VKA –Tarifgebiet Ost- berücksichtigt.</p> <p>Die gültigen Tarifbestimmungen des Trägers sind dem Antrag für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten in Kopie beizufügen.</p> <p>Der Durchschnittswert der entsprechenden Entgeltgruppe des TvöD/VKA wird aus dem Durchschnitt der Stufen 1 bis 6 der jeweiligen Entgeltgruppe ermittelt.</p>	<p style="text-align: center;">3 Allgemeine Festlegungen und Begriffsbestimmungen</p> <p>3.1 Personalkosten</p> <p>Personalkosten sind die Gesamtheit der durch den Einsatz von Arbeitnehmern entstehenden Kosten. Hierzu gehören neben den Löhnen und Gehältern auch die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge (Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung), Insolvenzgeldumlage, U2 Umlage, Zulagen (einschließlich der Erzieherzulage), Zuschläge und Sonderzahlungen.</p> <p>Folgende Personalkosten werden im Bereich der <u>stationären / teilstationären Hilfen</u> finanziert :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitungspersonal (lt. Betriebserlaubnis)▪ Stellvertretung / Gruppenübergreifender Dienst (lt. Betriebserlaubnis)▪ Pädagogisches Personal (lt. Betriebserlaubnis)▪ Verwaltungspersonal (lt. Schlüssel)▪ Wirtschaftsdienst (lt. Schlüssel)▪ Hausmeister (lt. Schlüssel)

Berücksichtigung finden die tatsächlichen anfallenden Personalkosten in der jeweils gültigen Fassung des Tarifverträge des freien Trägers nach dem für ihn geltenden Tarifwerk, sofern diese einer vergleichbaren Eingruppierung in den TVöD VKA / SuE (Anlage Vergütungsgruppen vom 02.06.2015) nicht überschreiten. Das unter Ziffer 2 genannte Formblatt zur Berechnung eines Kostensatzes beinhaltet die tabellarische Übersicht und ist zwingend für jede Einrichtung auszufüllen.

Bei dem beschäftigten Leitungspersonal ist grundsätzlich eine 3-Jährige Berufserfahrung notwendig und nachzuweisen. Der Nachweis hat in anonymisierter Form zu erfolgen. Bei Nichtvorlage eines entsprechenden Nachweises erfolgt eine Berücksichtigung nur bis nächstniedrigen Entgeltgruppe

Beantragte Personalkosten im Rahmen des pädagogischen Personals, welche die jeweiligen Festlegungen in der Betriebserlaubnis übersteigen, werden nicht anerkannt. Es besteht jedoch die Möglichkeit nach Abschluss einer entsprechenden Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung diese im Rahmen des Einzelfalls als Sonderleistung zu vereinbaren.

Die in der jeweils gültigen Fassung bestehenden Tarifbestimmungen des freien Trägers sind dem Antrag für die Verhandlung und Festsetzung von LEQV in Kopie beizufügen.

Folgende Personalkosten werden im Bereich der Projekte ohne Betriebserlaubnis finanziert :

- Leitungspersonal (lt. Schlüssel)
- Stellvertretung / Gruppenübergreifender Dienst (lt. Schlüssel)
- Pädagogisches Personal (lt. Schlüssel)
- Verwaltungspersonal (lt. Schlüssel)
- Wirtschaftsdienst (lt. Schlüssel)
- Hausmeister (lt. Schlüssel)

Die o.g. Festlegungen gelten hier entsprechend.

3.2 Personalnebenkosten

Personalnebenkosten sind gesetzliche und freiwillige Kosten, die nicht direkt zu den Personalkosten gem. Ziffer 3.1 gehören. Hierzu gehören Kosten für Aus- und Fortbildung, Supervision / Teamberatung, Beitrag zur Berufsgenossenschaft, sonstige Personalnebenkosten (Trennungentschädigung, Umzugsvergütung, Jubiläen, Beihilfen, Unterstützungen, Dienst- und Arbeitsschutzbekleidung etc.) sowie die allgemeinen Verwaltungs- und Overheadkosten.

2.1 Kapazität der Einrichtung

Die Kapazität der stationären und teilstationären Einrichtungen wird entsprechend der Festlegung in der Betriebserlaubnis festgesetzt. Bei variablen Kapazitäten ist für jede mögliche Belegungsvariante ein gesondertes Entgelt zu vereinbaren.

Die Kapazität für ambulante Projekte wird gesondert vereinbart.

Als eine stationäre Einrichtung zählt das in der Betriebserlaubnis festgelegte und bewilligte Angebot des jeweiligen Trägers, unabhängig von der örtlichen Lage des Angebotes oder Teilen davon.

Als eine teilstationäre Einrichtung zählt das in der Betriebserlaubnis festgelegte und bewilligte Angebot des jeweiligen Trägers, unabhängig von der örtlichen Lage des Angebotes oder Teilen davon.

Als ein ambulantes Projekt zählt das konkrete auf die Erbringung einer abgeschlossenen Leistung ausgerichtete Angebot eines Trägers im Rahmen einer festen Gruppe, unabhängig von der örtlichen Lage des Angebotes oder Teilen davon.

Für jedes ambulante Projekt liegt ein eigenes bestätigtes Konzept vor. Sofern sich mehrere teilstationäre Einrichtungen bzw. ambulante Projekte eines Trägers an einem Standort befinden, werden nur für jeweils die erste Einrichtung 0,5 Stelle Verwaltungspersonal sowie 0,5 Stelle Wirtschaftspersonal anerkannt. Für alle folgenden Einrichtungen/Projekte werden jeweils nur 0,25 Stelle Verwaltungspersonal und 0,25 Stelle Wirtschaftspersonal anerkannt.

3.3 Kapazität der Einrichtung

Als Kapazität der Einrichtung ist die maximale Anzahl der Plätze lt. Betriebserlaubnis. Bei variablen Kapazitäten ist für jede mögliche Belegungsvariante ein gesondertes Entgelt zu vereinbaren.

3.4 stationäre Einrichtung

In einer stationären Einrichtung werden Leistungen über Tag und Nacht außerhalb des Elternhauses erbracht und daher die Gewährung von Unterkunft mit in die Leistung einbezogen ist.

Als eine stationäre Einrichtung zählt das in der Betriebserlaubnis festgelegte und bewilligte Angebot des jeweiligen freien Trägers, unabhängig von der örtlichen Lage des Angebotes oder Teilen davon.

3.5 teilstationäre Einrichtung

In einer teilstationären Einrichtung werden Kinder und Jugendliche für einen Teil des Tages betreut. Teilstationäre Leistungen werden immer außerhalb des Elternhauses in einem festen räumlichen Umfeld erbracht.

Als eine teilstationäre Einrichtung zählt das in der Betriebserlaubnis festgelegte und bewilligte Angebot des jeweiligen freien Trägers, unabhängig von der örtlichen Lage des Angebotes oder Teilen davon.

3.6 Projekte ohne Betriebserlaubnis

Als ein Projekt ohne Betriebserlaubnis zählt das konkrete auf die Erbringung einer Leistung ausgerichtete Angebot eines freien Trägers für ambulante teilstationäre Einrichtungen ohne Betriebserlaubnis (bspw. Hilfen gem. § 13 SGB VIII). Verhandelt wird i.d.R. analog der teilstationären Festlegungen dieser Richtlinie.

3.7 Freihaltgeld

Die Gewährung des Freihaltgeldes erfolgt gemäß § 10 Rahmenvertrag nach § 78 f SGB VIII. Demnach wird bei vorübergehender Abwesenheit bis zu drei Tagen das einrichtungsbezogene Entgelt weiter gezahlt. Bei vorübergehender Abwesenheit von mehr als drei Tagen wird ein Freihaltgeld in Höhe von 90 % des einrichtungsbezogenen Entgeltes gezahlt. Voraussetzung für das Freihaltgeld ist, dass der Heimplatz tatsächlich freigehalten wird.

3.8 Nachbetreuung

Die Nachbetreuung beinhaltet die Betreuung junger Volljähriger in begründeten Einzelfällen, deren eigentliche Jugendhilfeleistung i.S.d. §§ 27 ff. SGB VIII beendet, das angestrebte Ziel der Verselbstständigung aber noch nicht gesichert worden ist.

Anspruchsberechtigt sind grundsätzlich die jungen Volljährigen, die das 18. aber noch nicht das 27. Lebensjahr vollendet haben. Im Vordergrund stehen hauptsächlich Beratungs- und Unterstützungsleistungen.

3.9 Fachleistungsstunde

Die Fachleistungsstunde ist ein Instrument zur Ermittlung, Darstellung und Abrechnung von Leistungen. Zu den Bestandteilen der Fachleistungsstunde gehören Personal-, Personalneben- und Sachkosten.

Der Stundensatz ist das Ergebnis der Division durch die verfügbare Nettojahresarbeitszeit der für eine Fachkraft möglichen Leistungen für und am Klienten auf der Basis der KGSt-Werte.

3.10 betriebsnotwendige Investitionen

Aufwendungen für betriebsnotwendige Investitionen können sein:

- Abschreibungen aus Herstellung, Anschaffung, Wiederbeschaffung und Ergänzung von Gebäuden oder sonstigen Anlagegütern
- Zinsen für aufgenommenes Fremdkapital
- Instandhaltungs-, Wartungs- und Instandsetzungskosten
- Mieten, Pacht, Erbpacht, Leasinggebühren (nicht für Kraftfahrzeuge) und Nutzungsaufwendungen für Grundstücke, Gebäude und sonstige abschreibungsfähige Anlagegüter

Die nach § 78c SGB VIII erforderliche Zustimmung zu einer Investitionsmaßnahme ist bei dem zuständigen örtlichen Träger der Jugendhilfe, der die Vereinbarungen nach § 78b SGB VIII abgeschlossen hat oder abschließt, unter Beifügung geeigneter Unterlagen zu beantragen. Die Entscheidung über den Antrag ist zeitnah zu treffen und dem Antragsteller schriftlich zu bescheiden.

Der Antrag ist schriftlich und vor Beginn einer Maßnahme bzw. vor einem Erwerb zu stellen. Der Antrag soll folgende Angaben enthalten:

- Art und Zweck der Investition
- Begründung der Betriebsnotwendigkeit
- Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- Finanzieller Umfang der beabsichtigten Investition
- vorgesehene Finanzierung – vollständiger Finanzierungsplan einschließlich Förderungen aus öffentlichen Mitteln

Entgelterhöhungen wegen Investitionsmaßnahmen, denen der zuständige örtliche Träger der Jugendhilfe zugestimmt hat, können nach Abschluss der Maßnahme frühestens ab dem kommenden Vereinbarungszeitraum wirksam werden.

Synopse Richtlinien Entgelte 01/2016

Instandhaltung

Der Begriff der Instandhaltung wird hier – entsprechend der Definition der DIN 31051, Ausg. Juni 2003 – als Oberbegriff, unter dem die Bereiche Inspektion, Wartung, Instandsetzung und Verbesserung zusammengefasst sind, verwendet.

Instandhaltung ist eine Maßnahme zur Bewahrung und Wiederherstellung des ursprünglichen bzw. eigentlichen Gebäudezustands (Soll-Zustand) sowie zur Feststellung und Beurteilung des aktuellen bzw. tatsächlichen Gebäudezustands (Ist-Zustand).

Instandhaltung umfasst Wartung, Inspektion, Instandsetzung und Verbesserung.

Gebäude, d.h. deren Konstruktion und Ausstattung, unterliegen der Alterung (z.B. Materialalterung, Versprödung), dem Verschleiß sowie dem Funktionsverlust aufgrund eintretender Bauschäden. Langfristiges Ziel des Eigentümers ist der Erhalt der Gebäudesubstanz unter Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen. Unter dem Begriff der Instandhaltung von Gebäuden werden i.allg. Begriffe wie z.B. Instandsetzung, Inspektion und Wartung von Gebäuden zusammengefasst.

Maßnahmen zur Instandhaltung sollen die Substanzerhaltung und Gebrauchsfähigkeit der Gebäude und anderer abschreibungsfähiger Anlagegüter erhalten. Maßnahmen der Instandsetzung stellen die Gebrauchsfähigkeit ganz oder teilweise wieder her.

Zinsen

Zinsen sind das Entgelt, welches ein Schuldner dem Gläubiger für vorübergehend überlassenes Kapital zahlt. Die Höhe des Zinssatzes darf die marktüblichen Konditionen nicht überschreiten.

Die Finanzierung der Zinsen aus Fremdkapital erfolgt unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Darlehenshöhe, Verzinsung und Laufzeit sind durch geeignete Unterlagen zu belegen.

Zur Beurteilung der kalkulierten Fremdkapitalzinsen sind Darlehensverträge mit Zins- und Tilgungsplänen den Kalkulationsunterlagen beizufügen, die folgende Daten enthalten:

- Darlehenshöhe bei Aufnahme
- Zinssatz
- Zinsen
- Tilgungssatz
- Tilgungsbetrag
- Darlehensrestwert

Zinsen für Fremdkapital werden lt. Kreditvertrag anerkannt, maximal jedoch nur bis zur Höhe von 6%.

Geringwertige Wirtschaftsgüter (Sofortaufwand)

Abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter (des Anlagevermögens), die selbstständiger Nutzung fähig sind und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten (Warenpreis ohne Vorsteuer, Nettowert) oder deren Einlagewert (Sacheinlage) für das einzelne Wirtschaftsgut netto 410 Euro nicht übersteigen (§ 6 Abs. 2 EStG).

Diese Wirtschaftsgüter verbleiben voraussichtlich mindestens 1 Jahr im Unternehmen, dienen dem Betriebsvermögen und werden pauschal im Kostensatz abgegolten (siehe Ziffer 4.8).

3.11 Abschreibungen

Mit Abschreibungen erfasst man im betrieblichen Rechnungswesen planmäßige oder außerplanmäßige Wertminderungen von Vermögensgegenständen.

Abschreibungen werden von den um Zuschüsse oder Förderungen Dritter gekürzten Anschaffungs- und Herstellungskosten (Ausschluss einer Doppelfinanzierung) entsprechend der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer nach der linearen Methode berechnet (§ 78c Abs. 2 letzter Satz SGB VIII). Hierzu zählt auch der Erwerb von Gütern unterhalb der steuerlichen Aktivierungsgrenze. Diese werden im Jahr der Anschaffung in voller Höhe abgeschrieben.

Die Abschreibung für Gebäude und technische Bauanlagen erfolgt von den Anschaffungs- und/oder Herstellungskosten.

Für Gebäude, einschließlich der technischen Bauanlagen, wird grundsätzlich ein Abschreibungszeitraum **von 50** Jahren zu Grunde gelegt, Abweichungen sind in besonderen Einzelfällen möglich. Für sonstige abschreibungsfähige Anlagegüter gilt die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer unter grundsätzlicher Beachtung steuerrechtlicher Bestimmungen (wegen erhöhtem Verschleiß, z. B. in Jugendwohnungen).

Die zulässigen Abschreibungen sind nur auf der Grundlage eines von der Einrichtung vorzulegenden Anlagen- bzw. Inventarverzeichnisses, ergänzt um geplante Vorhaben im Vereinbarungszeitraum, festzustellen.

Dieses Anlagenverzeichnis muss folgende Informationen enthalten:

- Gegenstand des Anlagevermögens
- Anschaffungsdatum
- Anschaffungs-/Herstellungskosten
- Nutzungsdauer
- Abschreibungssatz
- Abschreibungsbetrag
- Buchwert/Restwert

Die Erlöse werden bei den einzelnen Kostenarten berücksichtigt. Durch dieses Verfahren wird die Vergleichbarkeit der Kostenarten zwischen Einrichtungen verbessert. Nicht abzusetzen sind außerordentliche Einnahmen, wie z. B. Spenden, Naturkollekten, Mitgliedsbeiträge.

3.12 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Das Gebot der Wirtschaftlichkeit beinhaltet, stets die günstigste Relation zwischen dem mit einer Leistung verfolgtem Ziel und den einzusetzenden Mitteln anzustreben. Nach dem Grundsatz der Sparsamkeit sind die aufzuwendenden Mittel auf den zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe notwendigen Umfang zu begrenzen.

2.2. Auslastungsgrad

- Vollstationäre Einrichtungen = mindestens 90 %
- Teilstationäre Einrichtungen = mindestens 90 %
- Ambulante Projekte = mindestens 90 %

2.3 Betreuungsschlüssel

2.3.1. stationäre Einrichtungen (Betreuer : Platzzahl)

- Leitungspersonal (pro Einrichtung max. 1,0 VZE) 1:18
- Stellvertreter / Grupp.-Dienst 1:40
- Pädagogisches Personal lt. BE
 - Heim / Außenwohngruppe (bei Betreuung von jungen Menschen mit anerkannter Behinderung zusätzlich 0,25 päd. Fachkraft pro Behinderten) 1:2,25
 - Gruppe mit innewohnendem Erzieher 1:3
 - Intensiv betreutes Wohnen 1:3
 - Regelmäßig betreutes Wohnen 1:5
 - Zeitweilig betreutes Wohnen 1:8
 - Nachbetreuung 1:10
 - Mutter-Kind-Betreuung (gem. § 19 KJHG Mutter und Kind gelten als eine Betreuungseinheit) 1:3
- Verwaltungspersonal 1:18
- Wirtschaftsdienst (hauswirtschaftliches Personal, Hausmeister, Küchenpersonal, sonstiges Personal) 1:18

2.3.2. teilstationäre Einrichtungen und ambulante Projekte (pro Einrichtung / Projekt)

- Leitungspersonal 0,25 Stellen pro Einrichtung / Projekt

4 Kennziffern für stationäre und teilstationäre Hilfen zur Erziehung

4.1 Auslastungsgrad

laut Rahmenvertrag gemäß § 78 f SGB VIII)

▪ stationäre Einrichtungen	mindestens 90 %
▪ teilstationäre Einrichtungen	mindestens 90 %

4.2 Betreuungsschlüssel (Betreuer : Platzzahl)

Der Betreuungsschlüssel für die nachfolgenden Positionen werden gemäß den Festlegungen der Betriebserlaubnis stationär und teilstationär berücksichtigt :

▪ Leitungspersonal
▪ Stellvertreter / Gruppenübergreifender Dienst
▪ Pädagogisches Personal

Zusätzlich zu den Regelungen der Betriebserlaubnis werden folgende Positionen anerkannt:

Positionen	stationär	teilstationär
▪ Verwaltungspersonal	Schlüssel 1:24	Schlüssel 1:24
▪ Wirtschaftsdienst ¹	Schlüssel 1:18	Schlüssel 1:18
▪ Hausmeister ²	Schlüssel 1:30	Schlüssel 1:30
▪ (Stellvertreter / Gr. Dienst) ³	Schlüssel 1:40	Schlüssel 1:40

¹Für die nachfolgenden Einrichtungsarten wird der Wirtschaftsdienst im stationären Bereich gewährt :

- Heimgruppen
- Außenwohngruppen
- Gruppen mit innewohnendem Erzieher
- Mutter-Kind-Einrichtungen
- Wohngemeinschaften ohne betreuungsfreie Zeiten
- Wohngemeinschaften mit betreuungsfreien Zeiten (Schlüssel 1:30)
- Betreutes Einzelwohnen (Schlüssel 1:30)
- Notdienste

Synopsis Richtlinien Entgelte 01/2016

- Pädagogisches Personal lt. BE ansonsten
max. 1,0 päd.
Fachkraft pro 4
Kinder
- Verwaltungspersonal 0,5 Stellen pro
Einrichtung /
Projekt
- Wirtschaftsdienst 0,5 Stellen pro
(Küchenpersonal,
hauswirtschaftliches Personal,
Hausmeister, sonstiges Personal) Einrichtung /
Projekt

2.5 Personalnebenkosten

Personalnebenkosten werden in nachgewiesener Höhe bis zu folgender Höhe berücksichtigt :

- Aus- und Fortbildung bis 0,5 % der
(ohne Reisekosten u.
Supervision) Bruttopersonalkosten
- Supervision / bis 0,8 % der
Teamberatung Bruttopersonalkosten
für päd. Personal
- Beitrag bis 0,6 % der
Berufsgenossenschaft Bruttopersonalkosten
(einschließlich Verbands- und
Organisationsbeiträge)
- Beihilfen, sonstige in nachgewiesener
Zuwendungen (tarifliche
Höhe
Zuschläge, Nachtzuschlag,
Trennungentschädigung,
Umzugsvergütung, Beihilfen,
Unterstützungen)
- Sonstige Personalkosten in nachgewiesener
(Dienstschutzbekleidung,
Kosten nach dem
Höhe
Arbeitssicherheitsgesetz)

Für die nachfolgenden Einrichtungsarten wird der Wirtschaftsdienst im **stationären Bereich** nicht gewährt :

- Einzelbetreuung im Haushalt des Erziehers

Für den **teilstationären Bereich** wird der Wirtschaftsdienst vollumfänglich gewährt.

Der Wirtschaftsdienst umfasst sämtliches sonstiges Personal wie Reinigungskräfte, Küchenkräfte und Wirtschaftskräfte.

²Der Hausmeister wird nur bei Einrichtungen gewährt, die sich im Eigentum des freien Trägers befinden. Diese Regelung trifft sowohl den **stationären Bereich**, als auch den **teilstationären Bereich**.

³Sofern in der Betriebserlaubnis keine weiteren Festlegungen getroffen wurden, gilt dieser Schlüssel.

4.3 Personalnebenkosten

Personalnebenkosten werden bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Aus- und Fortbildung</u> (ohne Reisekosten und Supervision)	bis 0,5 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals	bis 0,5 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals
<u>Supervision / Teamberatung</u>	bis 0,8 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals	bis 0,8 % der Bruttopersonal- kosten des päd. Personals
<u>Beitrag Berufsgenossenschaft</u> (einschl. Verbands- u. Organisationsbeiträge) mit entsprechendem Nachweis, sind Abweichungen möglich	bis 0,8 % der Gesamtbrutto- personalkosten	bis 0,8 % der Gesamtbrutto- personalkosten
<u>Sonstige Personalnebenkosten</u> (z.B. Trennungentschädigung, Umzugsvergütung, Beihilfen, Unterstützungen, Dienst- und Arbeitsschutzbekleidung, Jubiläen, Betriebsarzt etc.)	bis 0,5 % der Gesamtbrutto- personalkosten	bis 0,5 % der Gesamtbrutto- personalkosten

Synopse Richtlinien Entgelte 01/2016

2.6 Verwaltungskosten
 (damit sind alle anfallenden Kosten für Verwaltungsbedarf, einschließlich Bürobedarf, Porto- und Telefongebühren, Reisekosten, Fachliteratur, Beratungs- Prüfungs-, Gerichts- und Anwaltskosten abgeegolten)

- stationäre Einrichtungen max. 4 % der Personalkosten
- teilstationäre Einrichtungen und ambulante Projekte max. 3 % der Personalkosten

2.7 Sachkosten (pro Platz und Tag)
 (Berücksichtigung erfolgt in nachgewiesener Höhe, maximal bis zu folgenden Grenzwerten)

2.7.1. stationäre Einrichtungen

- Lebensmittel max. 4,70 EUR/ Tag
- Medizinischer Aufwand max. 0,04 EUR/ Tag
 (Kosten für Krankenpflegeartikel, Desinfektionsmittel, kleines Instrumentarium, Hausapotheke)
- Versicherungen (außer Kfz-Versicherungen) max. 0,70 EUR/ Tag
- Betreuungsaufwand max. 3,40 EUR/ Tag
 - Freizeitgestaltung
 - Kultureller Aufwand
 - Beschäftigungs- und Therapiematerial
 - Lehr- und Lernmittel
 - Körperpflege, Hygieneartikel, Friseur

<u>Verwaltungskosten / Overheadkosten</u> (Kosten für Verwaltungsbedarf einschließlich Bürobedarf, Porto- und Telefongebühren, Reisekosten, Fachliteratur, Beratungs-, Prüfungs-, Gerichts- und Anwaltskosten, Overheadkosten)	bis 7,0 % der Gesamtbruttopersonalkosten	bis 6,0 % der Gesamtbruttopersonalkosten
---	---	---

4.4 Sachkosten (pro Platz und Tag)

Sachkosten werden bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Lebensmittel</u> (einschließlich Anteil zur Teilnahme am Schulessen)	= 5,30 EUR	= 3,00 EUR
<u>Medizinischer Aufwand</u> (Kosten für Desinfektionsmittel, kleines Instrumentarium, Grundausrüstung Hausapotheke)	= 0,10 EUR	= 0,10 EUR
<u>Versicherungen</u> (außer Kfz-Versicherungen)	= 0,70 EUR	= 0,70 EUR
<u>Betreuungsaufwand</u> (Kosten für Freizeitgestaltung, kultureller Aufwand, Beschäftigungs- und Therapiematerial, Lehr- und Lernmittel, Körperpflege, Hygienematerial, Friseur, Spielmaterial)	= 3,40 EUR	= 2,35 EUR

2.7.2. teilstationäre Einrichtungen

- Lebensmittel max. 2,70 EUR/ Tag
- Medizinischer Aufwand max. 0,04 EUR/ Tag
(Kosten für Krankenpflegeartikel, Desinfektionsmittel, kleines Instrumentarium, Hausapotheke)
- Versicherungen (außer Kfz-Versicherungen) max. 0,70 EUR/ Tag
- Betreuungsaufwand max. 2,35 EUR/ Tag
 - Freizeitgestaltung
 - Kultureller Aufwand
 - Beschäftigungs- und Therapiematerial
 - Lehr- und Lernmittel

2.4. Bewirtschaftungskosten (pro Platz)

(Berücksichtigung erfolgt in nachgewiesener Höhe, maximal bis zu folgenden Grenzwerten)

2.8.1. stationäre Einrichtungen

a) Nutzung eines Mietobjekts durch den Träger

- Kaltmiete = **max. 4,36 EUR/Tag**
(25 m²pro Platz x 5,30 € pro m² x 12 Monate : 365 Tage)

Die Höhe der anerkennungsfähigen Mietkosten für das betreute Einzelwohnen wird im Rahmen einer Einzelfallentscheidung - unter Beachtung der Richtwerte des Sozialamtes über Raumgröße und Mietpreis - unter der Voraussetzung festgelegt, dass durch den jeweiligen Träger für einen namentlich benannten Jugendlichen Wohnraum angemietet wird, er nach Beendigung der stationären Hilfe durch den betreffenden

4.5 Bewirtschaftungskosten (pro Platz und Tag)

Bewirtschaftungskosten werden bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Wirtschaftsbedarf</u> (Kosten für Haushaltsartikel, Reinigungsmittel, Haus- und Fensterreinigung, Wäschereinigung, Hausschmuck)	= 1,13 EUR	= 1,13 EUR
<u>Fahrzeughaltung / Fahrtkosten⁴</u> (Kosten für Treibstoff, Schmiermittel, KFZ-Steuer, KFZ-Versicherung)	= 3,00 EUR	= 3,00 EUR
<u>Gartenpflege</u> (wenn ein Garten vorhanden und Kosten nicht innerhalb der Betriebskosten geltend gemacht werden)	= 0,15 EUR	= 0,15 EUR
<u>Gebühren</u> (Kosten für GEZ, Überprüfung elektrischer Betriebsmittel)	= 0,54 EUR	= 0,54 EUR

⁴Die Unabweisbarkeit der Nutzung eines Fahrzeuges ist schriftlich nachzuweisen und dem Antrag beizufügen. Erfolgt kein Nachweis, werden die beantragten Kosten nicht anerkannt.

Jugendlichen übernommen wird.

- Bewirtschaftungskosten = **max. 3,09 EUR/Tag**
(Betriebskosten, einschließlich Wasser und Heizung sowie Energie)
- Wirtschaftsbedarf = **max. 1,10 EUR/Tag**
(Haushaltsartikel, Reinigungsmittel, Haus- und Fensterreinigung, Wäschereinigung, Hausschmuck)
- Fahrzeughaltung = **max. 1,50 EUR/Tag**
(Treibstoff, Schmiermittel, Kfz- Steuer, Versicherung)
- Gartenpflege = **max. 0,15 EUR/Tag**
(wenn Garten vorhanden und Kosten nicht innerhalb der Betriebskosten geltend gemacht werden)
- Ersatzbeschaffung/ Instandhaltung von Inventar = **max. 2,00 EUR/Tag**

Die Höhe der anzuerkennenden Kaltmiete wird beim „betreuten Einzelwohnen“ sowie bei der Unterbringung von Mutter und Kind, gesondert verhandelt und festgelegt. Sofern Fahrzeug in der Einrichtung vorhanden und der unabwiesbare Bedarf nachgewiesen wird

b) Einrichtung im Eigentum des Trägers

- Nutzungsentschädigung für eigenes Grundstück = **max. 4,36 EUR/ Tag**
(damit sind alle Aufwendungen für die Substanzerhaltung/ Abschreibung/ mögliche Erbpachtzinsen für Gebäude und Außenflächen abgegolten)

4.6 Miet- und Betriebskosten (pro Platz und Tag)

Miet- und Betriebskosten werden entsprechend Nachweis bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Kaltmiete (Mietobjekt)</u> (Kosten der Kaltmiete im Rahmen des entsprechenden Mietvertrages)	max. 6,71 EUR	max. 5,46 EUR
<u>Nutzungsentgelt Eigentum</u> (Kosten für die Substanzerhaltung)	max. 6,71 EUR	max. 5,46 EUR
<u>Betriebskosten</u> (Kosten für Wasser, Heizung, Energie und sonstigen Nebenkosten, Abwasser, Fäkalienabfuhr, Müllabfuhr, Schornsteinfeger, Schädlingsbekämpfung)	max. 3,79 EUR	max. 3,09 EUR

4.7 Mietkosten für das betreute Einzelwohnen

Die Höhe der anererkennungsfähigen Mietkosten für das betreute Einzelwohnen wird im Rahmen einer Einzelfallentscheidung, unter Beachtung der Richtwerte des Sozialamtes über Raumgröße und Mietpreis, unter der Voraussetzung festgelegt, dass durch den jeweiligen Träger für einen namentlich benannten Jugendlichen Wohnraum angemietet wird, der nach Beendigung der stationären Hilfe durch den betroffenen Jugendlichen übernommen wird.

- Bewirtschaftungskosten = **max. 3,96 EUR/Tag**
(Wasser, Abwasser, Fäkalienabfuhr Brennstoffe/
Heizkosten, Energie Müllabfuhr, Schornsteinfeger,
sonstige Abgaben, sonstige
Bewirtschaftungskosten.
Schädlingsbekämpfung)
- Wirtschaftsbedarf = **max. 1,10 EUR/Tag**
(Haushaltsartikel, Reinigungsmittel, Haus- und
Fensterreinigung, Wäschereinigung,
Hausschmuck)
- Fahrzeughaltung = **max. 1,50 EUR/Tag**
(Treibstoff, Schmiermittel, Kfz- Steuer,
Versicherung)
- Gartenpflege = **max. 0,15 EUR/Tag**
(wenn Garten vorhanden)
- Ersatzbeschaffung/ Instandhaltung von Inventar
= **max. 2,00 EUR/ Tag**

2.8.2. teilstationäre Einrichtungen und ambulante Projekte

a) Nutzung eines Mietobjekts durch den Träger

- Kaltmiete = **max. 3,55 EUR/ Tag**
(14 m² pro Platz x 5,30 € pro m² x 12 Monate :
251 Tage)
- Bewirtschaftungskosten = **max. 2,16 EUR/Tag**
(Betriebskosten, einschließlich Wasser und
Heizung sowie Energie)
- Wirtschaftsbedarf = **max. 1,10 EUR/Tag**
(Haushaltsartikel, Reinigungsmittel, Haus- und
Fensterreinigung, Wäschereinigung,
Hausschmuck)

- Fahrzeughaltung = **max. 1,50 EUR/Tag**
(Treibstoff, Schmiermittel, Kfz- Steuer, Versicherung)
- Gartenpflege = **max. 0,15 EUR/Tag**
(wenn Garten vorhanden und Kosten nicht innerhalb der Betriebskosten geltend gemacht werden)
- Ersatzbeschaffung/Instandhaltung von Inventar = **max. 2,00 EUR/Tag**

b) Einrichtung im Eigentum des Trägers

- Nutzungsentschädigung für eigenes Grundstück = **max. 3,55 EUR/ Tag**
(damit sind alle Aufwendungen für die Substanzerhaltung/ Abschreibung/ mögliche Erbpachtzinsen für Gebäude und Außenflächen abgegolten)
- Bewirtschaftungskosten = **max. 2,77 EUR/Tag**
(Wasser, Abwasser, Fäkalienabfuhr Brennstoffe/ Heizkosten, Energie, Müllabfuhr, Schornsteinfeger, sonstige Abgaben, sonstige Bewirtschaftungskosten. Schädlingsbekämpfung)
- Wirtschaftsbedarf = **max. 1,10 EUR/Tag**
(Haushaltsartikel, Reinigungsmittel, Haus- und Fensterreinigung, Wäschereinigung, Hausschmuck)
- Fahrzeughaltung = **max. 1,50 EUR/Tag**
(Treibstoff, Schmiermittel, Kfz- Steuer, Versicherung)
- Gartenpflege = **max. 0,15 EUR/Tag**
(wenn Garten vorhanden)
- Ersatzbeschaffung/ Instandhaltung von Inventar = **max. 2,00 EUR/ Tag**

4.8 Investitionsfolgekosten (pro Platz und Tag)

Die Investitionsfolgekosten werden entsprechend eines Nachweises bis zu folgender Höhe berücksichtigt:

Position	stationär	teilstationär
<u>Instandhaltung Inventar, technische Anlagen und Geräte, Geringwertige Wirtschaftsgüter (Sofortaufwand)⁵</u>	= 1,00 EUR	= 0,50 EUR
<u>Instandhaltung Gebäude, gebäudetechnische Anlagen</u> (nur bei Eigentum des freien Trägers)	= 1,00 EUR	= 0,50 EUR
<u>Abschreibung Inventar, technische Anlagen und Geräte</u> (Abschreibungen analog der Brandenburgischen Abschreibungstabellen)	= NND	= NND
<u>Abschreibung Gebäude, gebäudetechnische Anlagen</u> (nur bei Eigentum des freien Trägers, Abschreibungen analog der Brandenburgischen Abschreibungstabellen)	= NND	= NND
<u>Zinsen für aufgenommenes Fremdkapital</u> (Finanzierung der Zinsen auf Grund von aufgenommenem Fremdkapital, keine Tilgung des Fremdkapitals)	= lt. Kreditvertrag max. 6 %	= lt. Kreditvertrag max. 6 %

Investitionsfolgekosten sind Maßnahmen, die dazu bestimmt sind, die für den Betrieb der Einrichtung notwendigen Gebäude und sonstigen abschreibungsfähigen Anlagegüter herzustellen, anzuschaffen, wieder zu beschaffen, zu ergänzen, instand zu halten oder instand zu setzen. Die Anerkennung von Investitionsmaßnahmen ist nur möglich, wenn der öffentliche Träger der Investitionsmaßnahme vorher schriftlich zugestimmt hat. (§ 78c Abs. 2 S. 3 SGB VIII findet entsprechende Anwendung.)

Synopse Richtlinien Entgelte 01/2016

⁵Die Instandhaltung von Inventar, technischen Anlagen und Geräten, sowie Geringwertigen Wirtschaftsgüter (Sofortaufwand) werden mit den o.g. Werten als sofortiger Betriebsausgabenabzug in den Kostensatz kalkuliert.

5 Kennziffern für Projekte ohne Betriebserlaubnis

5.1 Auslastungsgrad

Der Auslastungsgrad für Projekte ohne Betriebserlaubnis wird in Höhe von mindestens 90 % festgelegt.

5.2 Betreuungsschlüssel

Die Regelung des Betreuungsschlüssels wird wie folgt geregelt:

Positionen	Projekte ohne BE
▪ Leitungspersonal	0,25 VZE pro Projekt
▪ Pädagogisches Personal	Verhandlungsbasis ⁶
▪ Verwaltungspersonal	Schlüssel 1:24
▪ Wirtschaftsdienst	Schlüssel 1:18
▪ Hausmeister ⁷	Schlüssel 1:30

5.3 Festlegungen für ambulante Projekte ohne Betriebserlaubnis

Projekte ohne Betriebserlaubnis werden analog den Kennziffern für teilstationäre Hilfen zur Erziehung verhandelt. Die Kennziffern 4.3 bis 4.8 finden entsprechende Anwendung.

Abweichungen von diesen Festlegungen können vom freien Träger beantragt werden. Ein begründeter Nachweis ist beizufügen. Ein allgemeines Recht auf Anerkennung dieser Abweichungen durch den öffentlichen Träger besteht nicht.

5.4 Sonderleistungen

Für Projekte ohne Betriebserlaubnis können Sonderleistungen (bspw. Taschengeld) außerhalb dieser Richtlinie verhandelt werden. Diese Sonderleistungen müssen konzeptionell geregelt sein. Weiterhin muss der freie Träger, als auch der öffentliche Träger dieser Sonderleistung zustimmen.

⁶Das pädagogische Personal wird je nach Art und Konzeptionierung des Projektes zwischen dem öffentlichen Träger und freien Träger abgestimmt und gemeinsam festgelegt.

⁷Nur bei Eigentum des freien Trägers

Kennziffern für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten für Fachleistungsstunden

3.1 Fachleistungsstunden für zusätzliche Betreuung in stationären Einrichtungen/ Nachbetreuung durch stationäre Einrichtungen

Die Nettoarbeitszeit pro Fachkraft pro Jahr wird auf 1.632 Arbeitsstunden festgelegt.

Diese Arbeitsstunden sind als Fachleistungsstunden unmittelbar für den Klienten zu erbringen
Zusätzlich können zur Abgeltung erhöhter Aufwendungen pauschal 1,5 % der Personalkosten geltendgemacht werden .

Der Verfahrensweg zur Ermittlung des Entgeltes für die Fachleistungsstunde für zusätzliche Betreuung in stationären Einrichtungen ist in der Anlage 2 festgelegt.

6 Kennziffern für Leistungen der Nachbetreuung im Rahmen dieser Richtlinie

6.1 Fachleistungsstunde für Nachbetreuung (siehe Ziffer 3.8 dieser Richtlinie)

Unter Berücksichtigung der Festlegungen dieser Richtlinie, wird das Entgelt einer Fachleistungsstunde für die zusätzliche Betreuung in stationären Einrichtungen sowie ambulante Betreuung durch stationäre Einrichtungen wie folgt ermittelt und festgesetzt:

a) Die Nettoarbeitszeit pro Fachkraft pro Jahr wird auf **1.648 Arbeitsstunden** (*Wert richtet sich nach den aktuell gültigen und verhandelten Kapazitäten für flexible ambulante Hilfen gem. § 27 (2) SGB VIII*) festgelegt. Diese Arbeitsstunden sind als Fachleistungsstunden zu 90 % unmittelbar für den Klienten zu erbringen.

b) Bei der Bemessung der Höhe des Entgeltes werden, unter Beachtung der zu erfüllenden Aufgaben die Personalkosten für

1,00 VZE Erzieher (S 8)

oder

1,00 VZE Sozial- / Heilpädagoge (S 11)

berücksichtigt.

c) Für allgemeine Sach- und Verwaltungskosten (enthalten u.a. Fahrt- und Reisekosten, Büro- und Geschäftskosten, Telekommunikationskosten, IT-Kosten) werden 5 % der Personalkosten berücksichtigt.

d) Für Fortbildung werden 5 % der pädagogischen Personalkosten berücksichtigt.

e) Kosten für Leitungs- und Verwaltungspersonal werden mit jeweils 0,1 VZE anerkannt.

Die Verhandlung und Festsetzung der Höhe des Entgeltes für eine Fachleistungsstunde erfolgt mit Inkraftsetzung dieser Richtlinie und wird künftig trägerbezogen, um eine Berücksichtigung der unterschiedlichen Tarifbestimmungen zu gewährleisten, ausgehandelt.

Die Verhandlung auf Festsetzung des Entgeltes für eine Fachleistungsstunde für Nachbetreuung ist durch den freien Träger gem. Antragsformular Nachbetreuung zu beantragen.

3. Zuständigkeiten zur Umsetzung dieser Richtlinie im Fachbereich Jugendamt

Die Zuständigkeit für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten sowie den Abschluss von Qualitäts-, Entgelt- und Leistungsvereinbarungen

- für Einrichtungen im Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes Potsdam
 - für Einrichtungen wo das Jugendamt Potsdam Hauptbeleger ist
 - für Fachleistungsstunden für überregionale teilstationäre und ambulante Angebote
- obliegt dem Bereich Service des Fachbereiches Jugendamt der Landeshauptstadt Potsdam.

Die regionalen Arbeitsgruppen des Bereiches Regionale Kinder- und Jugendarbeit sind befugt:

- für spezielle regionalbezogene Projekte mit dem jeweiligen Träger in der Region, unter Beachtung der o.g. Richtlinie sowie unter Beachtung der Unterschrifts-befugnis für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (Unterschriftenordnung des Fachbereiches Jugendamt) , Entgelte zu verhandeln und Leistungsverträge abzuschließen. (Eine Nutzung der vereinbarten Leistungen ist auch für die anderen Regionalteams im Rahmen des vom zuständigen Regionalteam vereinbarten Leistungsumfang möglich)
- Vereinbarungen mit allen Trägern von Heimen über die Festsetzung des Freihaltgeldes, bei Beurlaubungen über 30 Tage, zu treffen

7 Zuständigkeiten und Fristen

7.1 Zuständigkeiten

- (1) Die Zuständigkeit für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten sowie den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen (gem. § 78 a ff. SGB VIII)

- für Einrichtungen im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam
- für Einrichtungen, wo der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie Hauptbeleger ist
- für Fachleistungsstunden für stationäre, teilstationäre und Projekte ohne Betriebserlaubnis

obliegt dem Bereich Vertrags- und Verwaltungsmanagement des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie kann anderen Hauptbelegern in seinem Zuständigkeitsbereich das Recht auf die Verhandlung von LQEV abtreten/übertragen.

- (2) Der Leiter des Bereiches Regionale Kinder- und Jugendarbeit bzw. die zuständigen Arbeitsgruppenleiter der Regionalteams sind befugt:

- In Ergänzung bestehender Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen mit freien Trägern Einzelvereinbarungen zur Regelung personengebundener ergänzender Leistungen abzuschließen.
- Vereinbarungen mit allen freien Trägern von Heimen über die Festsetzung des Freihaltgeldes, bei Beurlaubungen über 30 Tage, zu treffen.

Der Abschluss von Einzelvereinbarungen ohne Bezug zur bestehenden Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung ist nicht zulässig.

7.2 Fristen

- (1) Die Vereinbarungen nach § 78b SGB VIII Abs. 1 sind für einen zukünftigen Zeitraum (Vereinbarungszeitraum) abzuschließen. Eine rückwirkende Inkraftsetzung von o.g. Vereinbarungen ist nicht zulässig.

- (2) Die Vereinbarungen treten zu dem darin bestimmten Zeitpunkt in Kraft. Wird ein Zeitpunkt nicht bestimmt, so werden die Vereinbarungen mit dem Tage ihres Abschlusses wirksam.

- (3) Strittige Vereinbarungen, die ein Anrufen der Schiedsstelle erfordern treten nach Entscheidung durch die Schiedsstelle frühestens ab dem Tag des Einganges des

<p>5. Übergangsregelungen</p> <p>Anträge auf Verhandlung und Festsetzung von Entgelten, die bis zum 31.12.2007 im Jugendamt der Landeshauptstadt Potsdam eingereicht werden, sind auf der Grundlage der bis dahin gültigen Kennziffern zu prüfen und zu verhandeln.</p>	<p>Antrages bei der Schiedsstelle in Kraft.</p> <p>(4) Bei unvorhersehbaren wesentlichen Veränderungen der, der Entgeltvereinbarung zugrunde liegenden Voraussetzungen, können die Entgelte auf Verlangen einer Vertragspartei für den laufenden Vereinbarungszeitraum abweichend von Ziffer 7.2.(1) zeitnah neu verhandelt und festgesetzt werden.</p> <p>(5) Die freien Träger haben mindestens 6 Wochen vor den beantragten Zeitraum des Vertragsschlusses die Anträge vollständig dem öffentlichen Träger vorzulegen. Kann der öffentliche Träger in der vorgeschriebenen Frist das Entgelt nicht berechnen, so sendet er dem freien Träger ohne Antrag ein vorläufiges Entgelt zu.</p> <p>7.3 Übergangsregelung</p> <p>Anträge auf Verhandlung und Festsetzung von Entgelten, die bis zum 30.06.2016 im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Landeshauptstadt Potsdam eingereicht werden, sind auf der Grundlage der bis dahin gültigen Kennziffern zu prüfen und zu verhandeln.</p>
--	--

6. Schlussbestimmungen:

Die vorstehende Richtlinie tritt gemäß Beschluss der Qualitäts-, Entgelt- und Leistungskommission des Jugendamtes der Stadt Potsdam vom 25.10.2007, ab 01.01.2008 in Kraft.

Gleichzeitig treten mit Wirkung vom 01.01.2008 die beschlossenen „Kennziffern für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von Hilfen zur Erziehung im Zuständigkeitsbereich des Bereiches Jugendamt der Stadt Potsdam“ vom 13.05.2003 außer Kraft.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Inkrafttreten

- (1) Diese vorstehende Richtlinie tritt gemäß Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom ab dem in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf.
- (2) Der Fachbereichsleiter des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie ist berechtigt, notwendige Ergänzungen/Nachträge zu erlassen. Der Jugendhilfeausschuss ist darüber jährlich zu informieren.
- (3) Gleichzeitig tritt mit Wirkung vom die „RL für die Verhandlung und Festsetzung von Entgelten bei der Gewährung von Hilfen zur Erziehung im Zuständigkeitsbereich des Fachbereiches Jugendamt der Landeshauptstadt Potsdam (REntgelte)“ vom 25.07.2007 außer Kraft.

Potsdam, den _____

R. Tölke
Fachbereichsleiter
Kinder, Jugend und Familie

**Aufstellung
der bei der Entgeltfestsetzung berücksichtigungsfähigen
Vergütungsgruppen**

Eine Berücksichtigung der Personalkosten für die jeweiligen Arbeitsaufgaben erfolgt entsprechend den geltenden Tarifbestimmungen des jeweiligen Trägers, maximal bis zur Höhe der festgelegten Entgeltgruppe gemäß TvöD/VKA-Ost. Die für die jeweilige Tätigkeit geforderte Qualifikation ist nachzuweisen. Bei nicht vorliegender Qualifikation erfolgt eine Einstufung in die niedrigste Entgeltgruppe der jeweiligen Aufgabengruppe

- **Leitungspersonal (Einrichtungen ab 18 Plätze)**
 - Diplom- Sozialpädagoge **max. EG 12**
 - Diplom- Sozialarbeiter **max. EG 12**
 - Hochschulabsolventen mit einschlägigen Fachrichtungen wie Pädagogik, Psychologie, Soziologie u.ä. **max. EG 12**
 - Sozialpädagoge mit Staatlicher Anerkennung **max. EG 11**
 - Sozialarbeiter mit Staatlicher Anerkennung **max. EG 11**
 - Erzieher mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im Heimbereich **max. EG 10**
- **Leitungspersonal (Einrichtungen bis 17 Plätze)**
 - Diplom- Sozialpädagoge **max. EG 11**
 - Diplom- Sozialarbeiter **max. EG 11**
 - Hochschulabsolventen mit einschlägigen Fachrichtungen wie Pädagogik, Psychologie, Soziologie u.ä. **max. EG 11**
 - Sozialpädagoge mit Staatlicher Anerkennung **max. EG 10**
 - Sozialarbeiter mit Staatlicher Anerkennung **max. EG 10**
 -

Aufstellung

**der bei der Entgeltverhandlung berücksichtigungsfähigen
Vergütungsgruppen und Tätigkeiten**

Berücksichtigt werden grundsätzlich die Festlegungen im Rahmen der Betriebserlaubnis. Berücksichtigung finden die tatsächlichen anfallenden Personalkosten des freien Trägers nach dem für ihn geltenden Tarifwerk, sofern diese einer vergleichbaren Eingruppierung in den TVöD VKA / SuE nicht überschreiten. Die Protokollerklärungen des TVöD SuE finden Anwendung. Herangezogen wird die notwendige Qualifikation zur Erbringung der Leistung. Darüber hinausgehende Leistungen werden i.d.R. nicht durch den öffentlichen Träger anerkannt.

Stationärer / Teilstationärer Bereich / Projekte ohne Betriebserlaubnis

1. Leitungspersonal (Schlüssel lt. Betriebserlaubnis)	
▪ Voraussetzung mind. 3-jährige Berufserfahrung	EG 12 / S 18
2. Stellvertreter / Gruppenübergreifender Dienst (Schlüssel lt. Betriebserlaubnis)	
▪ Einstufung	EG 11 / S 17
3. Pädagogisches Personal (Schlüssel lt. Betriebserlaubnis)	
▪ Erzieher	S 8
▪ innewohnender Erzieher	S 8
▪ Sozialarbeiter / Sozialpädagogen mit entsprechend. Abschluss	S 11 – S 14
▪ Sozialarbeiter / Sozialpädagogen ohne entsprechend. Abschluss	S 8
▪ Therapeuten (nur mit Hochschulabschluss)	S 17
▪ Kinder- und Jugendpsychotherapeut	S 11 – S 12
▪ Psychologen	EG 13
▪ Diplom-Heilpädagoge	S 11 / S 12
▪ Heilpädagoge	S 8
4. Verwaltungspersonal (Schlüssel 1:24)	
▪ Einstufung	EG 6

Synopse Richtlinien Entgelte 01/2016

- Erzieher mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im Heimbereich	max. EG 9
• Sozialpädagogische Fachkräfte	
- Sozialpädagogen/ Sozialarbeiter mit staatlicher Anerkennung nach zweijähriger Bewährung	max. EG 10
- Heilpädagoge	max. EG 10
- Staatlich anerkannter Erzieher mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten	max. EG 9
- Sozialpädagogen/ Sozialarbeiter mit staatlicher Anerkennung	max. EG 9
- Heimerzieher mit Fachschulausbildung nach vierjähriger Bewährung	max. EG 9
- Staatlich anerkannte Erzieher	max. EG 8
- Heimerzieher mit Fachschulausbildung	max. EG 8
- Horterzieher mit Fachschulausbildung	max. EG 8
- Kindergärtner	max. EG 8
- Krippenerzieher	max. EG 8
• Verwaltungsfachkraft	max. EG 8
• Hausmeister	max. EG 4
• hauswirtschaftliches Personal	max. EG 2 Ü

5. Wirtschaftsdienst (Schlüssel 1:18 oder 1:30 siehe Richtlinie)	
▪ Einstufung	EG 2 Ü
6. Hausmeister (Schlüssel 1:30)	
▪ Einstufung	EG 4

Im Rahmen des pädagogischen Personals werden Teamleiter nicht anerkannt, sofern diese nicht in der Betriebserlaubnis ausgewiesen sind.

Die hier angegebenen Entgeltgruppen bilden die jeweiligen maximalen Einstufungen für die entsprechenden Tätigkeiten, die bei der Verhandlung von Entgelten Berücksichtigung finden. Einstufungen die über den hier festgelegten Entgeltgruppen liegen werden nicht anerkannt.



Stadtverordnetenversammlung
der
Landeshauptstadt
Potsdam

Antrag

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

16/SVV/0408

öffentlich

Betreff:
Sitzungskalender 2017

Einreicher: Stadtverordnete B. Müller als Vorsitzende der
Stadtverordnetenversammlung

Erstellungsdatum	17.06.2016
Eingang 922:	17.06.2016

Beratungsfolge:		
Datum der Sitzung	Gremium	Zuständigkeit
06.07.2016	Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Sitzungskalender 2017 als Arbeitsgrundlage für die Stadtverordnetenversammlung, ihrer Fraktionen und Ausschüsse sowie weiterer Gremien.

gez. B. Müller

Unterschrift

Ergebnisse der Vorberatungen
auf der Rückseite

Beschlussverfolgung gewünscht:

Termin:

Demografische Auswirkungen:

Klimatische Auswirkungen:

Finanzielle Auswirkungen? Ja Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

ggf. Folgeblätter beifügen

Begründung:

Die Festlegung der Sitzungstermine für die Stadtverordnetenversammlung bildet die Grundlage für die Planung aller anderen Gremien.

Um eine weitestgehende Planung der ehrenamtlichen Arbeit der Stadtverordneten für das Folgejahr zu ermöglichen, wird der Sitzungskalender 2017 bereits jetzt vorgelegt und soll nach Beratung in den Gremien möglichst im September 2016 durch die Stadtverordnetenversammlung als Arbeitsgrundlage beschlossen werden.

Die vorgelegte Planung der Sitzungstermine entspricht den Erfahrungen der letzten Jahre unter Beibehaltung der traditionellen Sitzungstermine. Allerdings lassen sich durch Feier- und Ferientage Änderungen bzw. Überschneidungen nicht vollständig vermeiden. Hinzukommt, dass in der Zeit der Schulferien möglichst keine Sitzungen stattfinden sollen.

Änderungen der vorgeschlagenen Termine können sowohl unter Berücksichtigung der Ladungsfristen und der Sicherung des Teilnahmerechts der Ausschussmitglieder, als auch unter Beachtung der Beratung von Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung in der nächstmöglichen Ausschusssitzung vorgeschlagen werden.

Änderungen sind in den Gremien zu beantragen, die davon betroffen sind.

Terminvorschläge für die Ortsbeiratssitzungen, den Migrantenbeirat und den Werksausschuss KIS werden noch ergänzt.

Entwurf des Sitzungskalenders 2017 - 1. Halbjahr

Januar		Februar		März		April		Mai		Juni	
So	1	Neujahr		Mi	1	StVV		Sa	1	Tag der Arbeit	
Mo	2			Do	2			So	2	ÄR	
Di	3	Weihnachtsferien 23.12.-03.01		Fr	3			Mo	3	FS	
Mi	4			Sa	4			Di	4	ÄR	
Do	5			So	5			Mi	5	StVV	
Fr	6			Mo	6	FS		Do	6		
Sa	7			Di	7	E/B, SBV		Fr	7		
So	8			Mi	8	HA		Sa	8		
Mo	9	FS		Do	9			So	9	E/B, SBV	
Di	10	Anschl, Präs, B/Sp, GSI		Fr	10			Mo	10	Osterferien 10.04-22.04	
Mi	11	FA		Sa	11			Di	11	E/B, SBV	
Do	12	KOUL, K/W		So	12			Mi	12	HA	
Fr	13			Mo	13	FS		Do	13		
Sa	14			Di	14	Anschl, Präs, B/Sp, GSI		Fr	14	Karfreitag	
So	15			Mi	15	FA		Sa	15		
Mo	16	FS		Do	16	KOUL, K/W		So	16	Ostersonntag	
Di	17	SBV, GSI		Fr	17			Mo	17	Ostermontag	
Mi	18	HA		Sa	18			Di	18	Anschl, Präs, B/Sp, GSI	
Do	19	JHA,RPA		So	19			Mi	19	FA	
Fr	20			Mo	20	FS		Do	20	KOUL, K/W	
Sa	21			Di	21	SBV		Fr	21		
So	22			Mi	22	HA		Sa	22		
Mo	23	FS		Do	23	KOUL, K/W		So	23		
Di	24	ÄR		Fr	24			Mo	24		
Mi	25	StVV		Sa	25			Di	25	SBV	
Do	26			So	26			Mi	26	HA	
Fr	27			Mo	27	FS		Do	27	JHA,RPA	
Sa	28			Di	28	ÄR		Fr	28		
So	29					Mi 29 HA		Sa	29		
Mo	30	Winterferien 30.01-04.02				Do 30 JHA,RPA		Mo	29	FS	
Di	31					Fr 31		Di	30	SBV	
								Mi	31	HA	

Entwurf des Sitzungskalenders 2017 - 2. Halbjahr

Juli		August		September		Oktober		November		Dezember					
Sa	1	Di	1	Fr	1	So	1	Mi	1	HA	Fr	1			
So	2	Mi	2	Sa	2	Mo	2	FS	Do	2	JHA,RPA	Sa	2		
Mo	3	Do	3	So	3	Di	3	Tag der deutschen Einheit	Fr	3		So	3	1. Advent	
Di	4	Fr	4	Mo	4	FS	Mi	4	FA	Sa	4	Mo	4	FS	
Mi	5	Sa	5	Di	5	SBV, GSI	Do	5		So	5	Di	5	ÄR	
Do	6	So	6	Mi	6	HA	Fr	6		Mo	6	FS	Mi	6	StVV
Fr	7	Mo	7	Do	7	JHA,RPA	Sa	7		Di	7	ÄR	Do	7	
Sa	8	Di	8	Fr	8		So	8		Mi	8	StVV	Fr	8	
So	9	Mi	9	Sa	9		Mo	9	FS	Do	9		Sa	9	
Mo	10	Do	10	So	10		Di	10	E/B, SBV	Fr	10		So	10	2. Advent
Di	11	Fr	11	Mo	11	FS	Mi	11	HA	Sa	11		Mo	11	FS
Mi	12	Sa	12	Di	12	ÄR	Do	12	JHA, RPA	So	12		Di	12	E/B, SBV
Do	13	So	13	Mi	13	StVV	Fr	13		Mo	13	FS	Mi	13	HA
Fr	14	Mo	14	Do	14		Sa	14		Di	14	E/B, SBV	Do	14	JHA, RPA, KOUL
Sa	15	Di	15	Fr	15		So	15		Mi	15	HA	Fr	15	
So	16	Mi	16	Sa	16		Mo	16	FS	Do	16		Sa	16	
Mo	17	Do	17	So	17		Di	17	B/Sp, GSI	Fr	17		So	17	3. Advent
Di	18	Fr	18	Mo	18	FS	Mi	18		Sa	18		Mo	18	FS
Mi	19	Sa	19	Di	19	E/B	Do	19	K/W, KOUL	So	19		Di	19	B/Sp, GSI
Do	20	So	20	Mi	20		Fr	20		Mo	20	FS	Mi	20	FA
Fr	21	Mo	21	Do	21		Sa	21		Di	21	Anschl, Präs, B/Sp, GSI	Do	21	Weihnachtsferien 21.12.-02.01
Sa	22	Di	22	Fr	22		So	22		Mi	22	FA	Fr	22	
So	23	Mi	23	Sa	23		Mo	23	Herbstferien 23.10.-04.11	Do	23	KOUL, K/W	Sa	23	
Mo	24	Do	24	So	24		Di	24	Anschl, Präs,	Fr	24		So	24	Heiligabend
Di	25	Fr	25	Mo	25	FS	Mi	25		Sa	25		Mo	25	1. Weihnachtsfeiertag
Mi	26	Sa	26	Di	26	SBV	Do	26		So	26		Di	26	2. Weihnachtsfeiertag
Do	27	So	27	Mi	27	HA	Fr	27		Mo	27	FS	Mi	27	
Fr	28	Mo	28	Do	28		Sa	28		Di	28	SBV	Do	28	
Sa	29	Di	29	Anschl, Präs	Fr	29	So	29		Mi	29	HA	Fr	29	
So	30	Mi	30	FA	Sa	30	Mo	30		Do	30	JHA,RPA	Sa	30	
Mo	31	Do	31	KOUL, K/W			Di	31	Reformationstag			So	31	Silvester	



Stadtverordnetenversammlung
der
Landeshauptstadt
Potsdam

Antrag

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

16/SVV/0578

öffentlich

Betreff:

Elternbeirat für die Potsdamer Kitas

Einreicher: Vorsitzender des JHA

Erstellungsdatum 08.09.2016

Eingang 922:

Beratungsfolge:

Datum der Sitzung

Gremium

Zuständigkeit

22.09.2016

Jugendhilfeausschuss

Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Der Jugendhilfeausschuss möge beschließen:

Entsprechend der Regelung in § 6a Kindertagesstättengesetz beauftragt der Jugendhilfeausschuss das Jugendamt als öffentlichen Träger der Jugendhilfe einen Elternbeirat für die Potsdamer Kitas bis Jahresende ins Leben zu rufen. Hierrüber können die Eltern dann auch eine Vertretung für den Jugendhilfeausschuss benennen.

Unterschrift

Ergebnisse der Vorberatungen
auf der Rückseite

Beschlussverfolgung gewünscht:

Termin:

Demografische Auswirkungen:

Klimatische Auswirkungen:

Finanzielle Auswirkungen? Ja Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

ggf. Folgeblätter beifügen

Begründung:

Mit der letzten Änderung des Kindertagesstättengesetzes sind in Brandenburg Elternbeiräte für Kitas ähnlich dem Kreiseltererbeirat für Schulen möglich. In einigen Kreisen und kreisfreien Städten haben sich diese bereits konstituiert. Auch in Potsdam streben engagierte Eltern einen solchen Beirat an. Dies sollte nun konkret auf den Weg gebracht werden.



Stadtverordnetenversammlung
der
Landeshauptstadt
Potsdam

Antrag

Drucksache Nr. (ggf. Nachtragsvermerk)

16/SVV/0589

öffentlich

Betreff:

Jugendfreizeiteinrichtung Bornstedter Feld

Einreicher: Jugendhilfeausschuss

Erstellungsdatum 12.09.2016

Eingang 922:

Beratungsfolge:

Datum der Sitzung	Gremium	Zuständigkeit
22.09.2016	Jugendhilfeausschuss	Vorberatung

Beschlussvorschlag:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Im Bornstedter Feld sind entsprechend der bisherigen Planung durch den Entwicklungsträger Bornstedter Feld mindestens zwei Jugendfreizeiteinrichtungen zu errichten. Neben den Prüfungen für die Biosphäre muss folglich eine weitere Jugendfreizeiteinrichtung geschaffen werden, für die die Planungen unabhängig von dem Sachstand Biosphäre begonnen werden sollen. Einer der Standorte ist als Ersatz für das Ribbeck-Eck vorzusehen.

Unterschrift

Ergebnisse der Vorberatungen
auf der Rückseite

Beschlussverfolgung gewünscht:

Termin:

Demografische Auswirkungen:

Klimatische Auswirkungen:

Finanzielle Auswirkungen? Ja Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

ggf. Folgeblätter beifügen

Begründung:

Die Entwicklung des Bornstedter Feldes geht in die letzte Phase. Dennoch ist bis heute keine der zwei vorgesehenen Jugendfreizeiteinrichtungen geschaffen worden. Es bestanden Unklarheiten um die Zukunft des Standortes Ribbeck-Eck sowie hinsichtlich der Errichtung eines Jugendclubs in der Biosphäre. Auch aufgrund der Entwicklung des Gebietes muss an zwei Jugendfreizeiteinrichtungen festgehalten werden. Somit ist nur eine mit möglichen Lösungen im Zusammenhang mit der Biosphäre verknüpft, die andere muss unabhängig davon realisiert werden. Mittlerweile steht auch fest, dass das Ribbeck-Eck keine Zukunft als Jugendfreizeiteinrichtung hat, was neben hohen Sanierungskosten auch mit der Raumstruktur im Gebäude begründet ist. Folglich braucht es hierfür einen Ersatzstandort und eine klare Perspektive, die eine der beiden neu zu schaffenden Jugendfreizeiteinrichtungen besteht.