



Regionales Übergangsmanagement Neumünster

Stadt Neumünster / Arbeitsagentur Neumünster / Jobcenter Neumünster /
Schulamtsamt Neumünster / Regionale Berufsbildungszentren

Konzept zur Einrichtung der Jugendberufsagentur in Neumünster

Stand 04.06.2015

Die Steuerungsgruppe des RÜM NMS hat in der Sitzung vom 18.03.2015 grundsätzlich beschlossen, dass in Neumünster eine Jugendberufsagentur errichtet wird. Unterstützt wird dies durch den Beschluss der Neumünsteraner Ratsversammlung vom 10.02.15, wonach Neumünster Standort einer JBA werden soll.

Die Umsetzung des Konzepts wurde in der RÜM-Steuerungsgruppensitzung am 21.05.15 vorbehaltlich der Zustimmung der Selbstverwaltungsgremien beschlossen.

1. Zusammensetzung, Aufgaben, Ziele und Zielgruppen der Jugendberufsagentur (JBA)

2. Organisation der JBA

2.1 rechtlicher Aufbau und Kooperationsvereinbarung

2.2 finanzielle Ausstattung

2.3 personelle Ausstattung

2.4 Gremien und Außenvertretung

2.5 räumliche Unterbringung

2.6 IT-Ausstattung

2.7 Eingangszone und Empfang

3. Fachliche Zusammenarbeit in der JBA

3.1 Operative Aufgaben

3.1.1 Eingangsbereich

3.1.2 Fallbearbeitung

3.1.3 Fallbesprechungen und Fallkonferenzen

3.2 Datenaustausch zwischen den beteiligten Stellen

3.3 weitere Besprechungen

3.4 Angebotsplanung

3.5 Netzwerkarbeit

3.6 Homepage

4. Finanzielle Auswirkungen / Kosten einer JBA

5. Ergebnissicherung

5.1 Nachhaltigkeitsverfahren / Controlling

6. Organisatorische Planung zur JBA-Errichtung

1.) Zusammensetzung, Aufgaben, Ziele und Zielgruppen der JBA

Die JBA setzt sich aus folgenden Stellen zusammen:

- Jobcenter Neumünster: Jugendteam Markt & Integrationsteam u. anteilige Eingangszone
- Arbeitsagentur: Berufsberatung, einschl. Beratung für behinderte junge Menschen (Ersteingliederung) und anteilige Eingangszone
- RBZ: BeratungslehrerIn und RBZ-Büro
- Stadt Neumünster: Fachkraft des ASD

Aufgaben der JBA

Die Aufgaben der JBA ergeben sich zunächst aus denen, die bisher in den beteiligten Stellen bearbeitet werden, d. h., die berufsorientierenden, beraterischen und vermittlerischen Kapazitäten der beteiligten Stellen werden unter einem Dach zur Verfügung gestellt, so dass für alle Jugendlichen zu Fragen des Übergangs von der Schule in das Berufsleben eine Anlaufstelle mit einem abgestimmten Informations-, Beratungs-, Förder- und Begleitangebot geschaffen wird. Hinzu kommt das systematische Monitoring des Übergangs der berufsschulpflichtigen Jugendlichen, um diese nach Ende der allgemein bildenden Schulpflicht erfolgreich weiter zu vermitteln. Die Grundlage dafür bieten insbesondere die im RBZ-Büro zu verarbeitenden Daten der abgehenden allgemein bildenden Schulen.

Zu den Aufgaben der JBA zählt auch die Netzwerkarbeit mit den anderen Akteuren des Übergangsgeschehens, z. B. freie Träger der Jugendhilfe, örtliche Bildungsträger, Jugendkammer des Amtsgerichts.

Ziele der JBA

Mit der Einrichtung der JBA soll als zentrale Zielsetzung erreicht werden, dass durch optimale Vernetzung und durch die Vereinbarung fester Formen der gemeinsamen Fallarbeit die Beratungs- und Vermittlungsdienstleistungen der Partner so verbessert werden, dass sämtliche Neumünsteraner Jugendlichen und junge Erwachsene bis zur Vollendung des 24. Lebensjahres mit dem Ziel eines erfolgreichen Ausbildungsabschlusses beraten, vermittelt und gefördert werden und die Verweildauer im Übergangssystem verkürzt wird. Besondere Berücksichtigung sollen dabei die schul- und berufsschulpflichtigen Jugendlichen erfahren. Sofern behinderungsbedingte Einschränkungen bei den Jugendlichen und jungen Erwachsenen das Erreichen eines Ausbildungsabschlusses nicht möglich erscheinen lassen, liegt die Aufgabe der JBA darin, eine individuell geeignete berufliche Eingliederung zu erreichen.

Als weitere zentrale Ziele gelten die Senkung der Jugendarbeitslosigkeit in den beteiligten Rechtskreisen durch koordiniertes Vorgehen und gemeinsame Förderplanung sowie die Deckung des Fachkräftebedarfs.

Zielgruppen

Beraten, gefördert und vermittelt werden in der JBA grundsätzlich alle jungen Menschen mit Wohnsitz in der Stadt Neumünster, die jünger als 25 Jahre alt sind und die Hilfe bei Fragen des Übergangs von der Schule in das Berufsleben benötigen. Dabei ist auch Rat und Auskunft über Zwischenschritte zu erteilen, die sich beispielsweise zur Fortsetzung der Schullaufbahn an den Regionalen Berufsbildungszentren, zur Berufsvorbereitung oder zu erzieherischen Angeboten des ASD ergeben. Die JBA richtet sich gleichermaßen an Jugendliche mit einem Schulabschluss, orientiert, ausbildungsreif mit oder ohne Anschluss sowie an Jugendliche ohne oder mit schlechtem Schulabschluss, unorientiert, nicht hinreichend ausbildungsreif und ohne Anschluss.

Die Kernzielzielgruppe setzt sich folgendermaßen zusammen:

- SchülerInnen aller Neumünsteraner allgemein bildenden Schulen, i. d. R. ab Vorabgangsklasse
- SchülerInnen der Neumünsteraner berufsbildenden Schulen
- berufsschulpflichtige junge Menschen
- ausbildungssuchende junge Menschen
- junge Menschen mit Behinderungen, die im Rahmen der beruflichen Ersteingliederung Hilfe benötigen
- arbeitssuchende Kunden des Jobcenters, die noch nicht 25 Jahre alt sind sowie „ErwerbsaufstockerInnen“
- Schul-, Ausbildungs- und StudienabbrecherInnen
- junge Menschen, die aufgrund ihrer individuellen Situation bisher nur schwer von den bestehenden Angeboten beim Übergang von der Schule in das Berufsleben erreicht werden konnten.

2.) Organisation der JBA

2.1 Rechtlicher Aufbau und Kooperationsvereinbarung

Die JBA entfaltet keine eigene Rechtswirkung. Sie stellt einen räumlichen Zusammenschluss der Partner dar, die unter dem Dach der JBA ihre bisherigen Aufgaben und Leistungen einbringen und miteinander verknüpfen. Dabei arbeiten sie konzeptionell als auch einzelfallbezogen zusammen, erzeugen Synergien und vermeiden Doppelförderung.

Eine eigenständige JBA-Leitung wird nicht geschaffen, jede beteiligte Institution ist in ihrem rechtlichen Rahmen weiterhin für die eigene Aufgabenerledigung zuständig.

Die Errichtung und der Betrieb der JBA erfolgen auf Grundlage einer schriftlichen Kooperationsvereinbarung der beteiligten Stellen, in der die Zusammenarbeit geregelt wird.

2.2 Finanzielle Ausstattung

Die JBA hat keinen eigenen Haushalt. Über erforderliche Ausgaben die für den Aufbau und Betrieb der JBA als Ganzes erforderlich sind, ist im Steuerungsgremium zu entscheiden (z. B. Kosten für eine Homepage).

Gemeinsame Aufgabenbestandteile der JBA, für die nicht alle beteiligten Stellen personelle oder sächliche Ressourcen einbringen, können entsprechend umgelegt werden oder sie sind innerhalb der JBA so auszugleichen, dass eine angemessene Beteiligung am Aufwand übereinstimmend erkannt wird.

2.3 Personelle Ausstattung

Die beteiligten Stellen bringen das für die fachliche Aufgabenerledigung der JBA erforderliche Personal ein. Die MitarbeiterInnen unterliegen unverändert der Fach- und Dienstaufsicht ihrer Einrichtungen.

Zum Start der JBA ist folgende Personalstärke vorgesehen:

Institution / Aufgabe	Arbeitsagentur	Jobcenter	Stadt Neumünster, ASD	Reg. Berufsbildungszentren	Summe
Eingangszone (Empfang, Antragsannahme, Anliegenbearbeitung)	4 (inkl. 3 BIZ)	1	--	--	5
Beratung und Vermittlung	12 (1 TL, 6 BB, 4 BB akad. Ber., 1 Reha)	15 (1 TL, 14 Integrationsfachkräfte und FallmanagerInnen)	1 (ASD-Fachkraft,)	1 (BeratungslehrerIn)	29
RBZ-Büro	---	---	---	3	3
Summe	16	16	1	4	37

Nach Errichtung der JBA bleibt abzuwarten, ob die Personalressourcen zur Aufgabenerledigung ausreichen. Die beteiligten Stellen entscheiden eigenständig über Personalveränderungen, einschl. der Anzahl der in der JBA tätigen MitarbeiterInnen. Sie verpflichten sich dazu, das Personal zu stellen, das zur jeweiligen Aufgabenerledigung erforderlich ist. Dienstsitz für alle angesetzten MitarbeiterInnen ist die JBA als gemeinsame Anlauf- und Beratungsstelle. Es besteht Übereinkunft darüber, dass nur in besonders begründeten Ausnahmefällen MitarbeiterInnen, die JBA-Aufgaben wahrnehmen, nicht im Dienstgebäude der JBA beschäftigt werden.

Die Beratung von jungen Menschen mit Behinderungen gehört zu den Aufgaben der JBA. Allerdings lassen es die zur Verfügung stehenden räumlichen Kapazitäten in der Alten Holstenbrauerei und die organisatorischen Gegebenheiten nicht zu, dass das Reha-Team der Arbeitsagentur in der Alten Holstenbrauerei in Gänze seinen Sitz behält. Die Arbeitsagentur stellt jedoch sicher, dass die Beratungsgespräche mit behinderten jungen Menschen, die zum Kundenkreis der JBA gehören, in der JBA erfolgen und dass die Reha-Beratung in die fallorientierten Besprechungsformate einbezogen wird.

2.4 Gremien und Außenvertretung der JBA

Zur Steuerung und zur Regelung fachlicher Abläufe der JBA werden zwei Gremien eingerichtet. Sie ersetzen nicht andere Netzwerkgruppen, wie z. B. das Regionale Übergangsmanagement Neumünster.

JBA-Steuerungsgruppe

Teilnehmende:

- Erster Stadtrat Stadt Neumünster
- Geschäftsführer operativ der AA Neumünster
- GeschäftsführerInnen / SchulleiterInnen der RBZ
- Geschäftsführer des Jobcenters Neumünster
- Schulrat der Stadt Neumünster

Aufgaben:

- Koordinierung und Regelung aller übergeordneten Fragen der JBA
- Entscheidung über gemeinsame Ausgaben
- Entgegennahme und Bewertung der JBA Ergebnissen
- Entgegennahme und endgültige Abstimmung der gemeinsamen Angebotsplanung

Die JBA-Steuerungsgruppe kann sich eine Geschäftsordnung geben, in der Weiteres über Leitung, Aufgaben, Verfahrens-, Abstimmungs- und Schlichtungsverfahren sowie über die Beteiligung weiterer nicht stimmberechtigter TeilnehmerInnen geregelt wird. Das Gremium tagt anlassbezogen.

Fachliche Koordinierungsgruppe der JBA

Teilnehmende:

- Teamleitung des Jugendteams Markt & Integration des JC NMS
- Teamleitung der Berufsberatung der AA Neumünster
- Leiter des RBZ-Büros
- Fachkraft des ASD.

Die Teilnehmenden stimmen sich jeweils aktuell mit anderen Fach- und Führungskräften ihrer Institution ab. Über die beabsichtigte Sitzungsteilnahme weiterer Fach- und Führungskräfte ist rechtzeitig vor der jeweiligen Sitzung Einvernehmen herzustellen. Das Gremium hat ein/e Vorsitzende/n mit Leitungsfunktion, der / die jeweils jährlich wechselt, so dass darüber im weiteren Zeitablauf die Agentur für Arbeit, das Jobcenter und das RBZ-Büro am Vorsitz beteiligt werden.

Aufgaben:

- Regelung aller fachlichen und organisatorischen Abläufe unterhalb der Aufgaben der Steuerungsgruppe
- Berichterstattung gegenüber der Steuerungsgruppe zu verschiedenen Themengebieten, z. B. Erfolgsdarstellung, Prozessqualität, gemeinsame Ausgaben
- Entwurf einer gemeinsamen Maßnahmeplanung
- nach Weitergabe aus der Steuerungsgruppe: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Fachliche Koordinierungsgruppe tagt regelmäßig, wobei zu Beginn der JBA mindestens ein zweiwöchiger Turnus vorzusehen ist.

Außenvertretung

Die JBA wird vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden der Steuerungsgruppe nach außen vertreten. Die beteiligten Institutionen verpflichten sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit Bezug auf die JBA untereinander einvernehmlich abzustimmen.

Koordinierung

Die Zusammenarbeit der Partner im Sinne der Kooperationsvereinbarung wird von einer städtischen Stelle koordiniert, unterstützt und begleitet. Zu ihren Aufgaben gehört u. a. die Geschäftsführung der Steuerungsgruppe JBA, Öffentlichkeitsarbeit (Pflege einer Website pp.) und Netzwerkarbeit.

2.5 Räumliche Unterbringung

Das Grundkonzept der JBA basiert darauf, dass alle beteiligten Beratungs- und Vermittlungsangebote in einem gemeinsamen Dienstgebäude angeboten werden, so dass eine Anlaufstelle für die Beratungs- und Vermittlungsaufgaben Jugendlicher und Jungerwachsener in Neumünster geschaffen wird.

In der Sitzung des RÜM-Steuerungskreises vom 21.05.15 war (vorbehaltlich der Gremienzustimmung) vereinbart worden, dass die Unterbringung in der bestehenden Anmietung der Arbeitsagentur in der Alten Holstenbrauerei erfolgt. Die Arbeitsagentur hat dort bereits seit 2001 die Berufsberatung, das Reha-Team, das Berufsinformationszentrum und den Berufspsychologischen Service untergebracht. Dort sind auch freie Raumkapazitäten vorhanden, die mit vergleichsweise geringem Aufwand für Zwecke der

JBA hergerichtet werden können. Das Gebäude ist barrierefrei. Im Vordergebäude der Alten Holstenbrauerei befindet sich nach Darstellung der Stadtverwaltung eine für den Datenverkehr zur Stadtverwaltung nutzbare Leitungsverbindung, die allerdings in die JBA-Räume weiterverlegt werden muss.

Aus Sicherheitsgründen erhalten die Räume, in denen regelmäßig Kundengespräche von Beschäftigten des Jobcenters und der Arbeitsagentur geführt werden, Zwischentüren.

Für die Errichtung der JBA werden von den Partnern Arbeitsagentur, Jobcenter, RBZ und ASD folgende Raumkapazitäten (zusätzlich zu den von der AA bereits genutzten Räumen) benötigt:

Institution Raum	Arbeitsagentur	Jobcenter	Stadt Neumünster	Reg. Berufs- bildungs- zentren	Summe
Einzelbüro	---	15 (1 TL, 14 Integrationsfachkr. u. Fallmanag.)	1 (ASD-Fachkraft)	4 (BeratungslehrerIn, RBZ-Büro)	20
Doppelbüro	1	(1 gemeinsam mit AA, s. l.)	---	--	1
Summe	1	15	1	4	21

Beigefügt ist eine Datei (Anlage 1) mit Raumbelungsplänen der beiden Stockwerke des Gebäudes, in die die 21 zusätzlich benötigten Räume eingezeichnet sind.

2.6 IT-Ausstattung

In den Räumen der JBA müssen die jeweiligen IT-Fachverfahren zur Verfügung stehen. Neben der rein technischen Realisierung sind Belange des Datenschutzes sicher zu stellen.

2.7 Eingangszone und Empfang

Die Kunden der JBA erscheinen mit oder ohne Einladung. Die Kundensteuerung erfolgt am Kundentresen des BIZ. Je nach Anzahl der KundInnen werden am BIZ-Tresen ein- oder zwei Beschäftigte der AA und oder des Jobcenters tätig sein. Zusätzlich werden zwei Arbeitsplätze für Beschäftigte der Eingangszone eingerichtet, die Daten aufnehmen und Anträge entgegen nehmen können.

3.) Fachliche Zusammenarbeit in der JBA

Die Zusammenarbeit der beteiligten Stellen bringt vielfältige Abstimmungs- und Informationsanforderungen mit sich. Diese richten sich sowohl auf die gemeinsame fallorientierte Arbeit am Kunden als auch auf die Abstimmung verschiedenster Prozesse innerhalb der JBA. Hierfür sind die notwendigen Kommunikationsformate, sowohl zwischen den beteiligten Stellen, als auch mit den weiteren Partnern im Netzwerk zu vereinbaren.

3.1 Operative Aufgaben

3.1.1 Eingangsbereich

- Empfang: Anliegenklärung, Informationen und allgemeine Auskunftserteilung, Weiterleitung an Backoffice bzw. MitarbeiterIn der Fallbearbeitung
- Backoffice: Erfassung und Pflege von Kundendaten, Prüfung des Kundenanliegens und Weiterleitung an zuständige Fallbearbeitung, Terminvergabe, Antragsausgabe

3.1.2 Fallbearbeitung

- Jobcenter: Arbeitsvermittlung– und beratung sowie beschäftigungsorientiertes Fallmanagement nach dem Vier-Phasen-Modell der Integrationsarbeit, Planung, Steuerung und Durchführung des Fallmanagementprozesses, Angebot flankierender Leistungen (Schulden, Sucht, psychosoziale und Kinderbetreuung), Beratung und Entscheidung über Fördermaßnahmen, aufsuchende Beratung
- Agentur für Arbeit: Berufsberatung und Ausbildungsvermittlung, berufliche Orientierung und Beratung in Ausbildungs- und Arbeitsmarktfragen, Beratung, Initiierung und Entscheidung über individuelle Qualifizierungsmaßnahmen; Reha-Beratung
- Regionale Berufsbildungszentren: individuelle Beratung zur beruflichen Orientierung sowie in Fragen dualer und schulischer Ausbildungs- und Weiterqualifizierungsmöglichkeiten, Beratung zu schulischen Entwicklungsmöglichkeiten (Schullaufbahnberatung), ggf. Einbezug von Schulsozialarbeit und Coaching
- Allgemeiner Sozialer Dienst: Erstberatung und qualifizierte Verweisberatung zur bezirklichen Jugendhilfe, Beratung im familiären bzw. sozialen Kontext, aufsuchende Beratung

3.1.3 Fallbesprechungen und Fallkonferenzen

Rechtskreisübergreifende Fallbesprechungen – und konferenzen verfolgen das Ziel, individuelle Förder- und Unterstützungsangebote für Jugendliche mit multiplem Beratungs – und Hilfebedarf zu entwickeln und die Hilfemaßnahmen aufeinander abzustimmen, die eine als zielführend erachtete Kombination der Leistungen und Maßnahmen der beteiligten Rechtskreise darstellen.

Für die erfolgreiche Arbeit mit den KundInnen sind Fallbesprechungen und Fallkonferenzen vorzusehen, bei denen auf die im Rahmen der RÜM-Arbeitsgruppe vereinbarten Standards zurückgegriffen werden kann. Näheres ergibt sich dazu aus der beigefügten Anlage (Anlage 2).

3.2 Datenaustausch zwischen den beteiligten Stellen

Insbesondere beim rechtskreisübergreifenden Austausch mit oder ohne direkte Beteiligung der KundInnen ist der Datenschutz, bzw. die Erlaubnis der Kund/innen in jedem Fall sicher zu stellen. Hierfür sind Erklärungen der Kund/innen zur Datenweitergabe zu schaffen, die den Datenschutzgesichtspunkten genügen. Es wird sichergestellt, dass ein direkter Datentransfer der Schuldaten, die die abgebenden Schulen an das RBZ-Büro übermitteln, an andere Rechtskreise absolut ausgeschlossen wird.

3.3 Weitere Besprechungen

Neben den direkt auf die Kundenbelange ausgerichteten Fallkonferenzen und Fallbesprechungen werden die in der JBA tätigen Institutionen unverändert interne Besprechungen durchführen. Im Sinne der gegenseitigen vertrauensvollen Zusammenarbeit und Transparenz sollte vereinbart werden, dass Fach- oder Führungskräfte der jeweils anderen Stellen eingeladen werden, wenn hierfür geeignete Themen besprochen werden. Darüber hinaus wird auf die Besprechungen der Fachlichen Koordinierungsgruppe JBA hingewiesen.

3.4 Angebotsplanung

Um dem Ziel gerecht zu werden, möglichst jedem Jugendlichen, der freiwillig Hilfe sucht oder nach SGB der Betreuung unterliegt, Hilfe beim erfolgreichen Einstieg in eine Ausbildung zu geben, sind Qualifizierungsangebote vorzuhalten. Diese bestehen in Neumünster bereits

umfänglich, insbesondere geschaffen durch die Regionalen Berufsbildungszentren, das Jobcenter und die Arbeitsagentur. Im Rahmen der JBA-Zusammenarbeit werden die Qualifizierungsangebote der beteiligten Stellen für junge Menschen nach Beendigung der allgemein bildenden Schulpflicht so frühzeitig wie möglich vor Beginn eines neuen Schuljahres unter Wahrung der Budgethoheit und der Autonomie der beteiligten Stellen aufeinander abgestimmt.

Für die Erstellung der gemeinsamen Angebotsplanung ist die Fachliche Koordinierungsgruppe zuständig.

Die Ergebnisse der gemeinsamen Angebotsplanung werden der JBA-Steuerungsgruppe von der Fachlichen Koordinierungsgruppe vorgestellt und dort abschließend beraten.

3.5 Netzwerkarbeit

Neben den in der JBA vertretenen Stellen sind weitere Akteure (z. B. Träger der Jugendhilfe, Bildungsträger) wesentliche Partner der jungen Menschen in Neumünster bei Fragen zum Übergang von der Schule in das Berufsleben. Insofern ist Netzwerkarbeit zu diesen Akteuren für den Erfolg der JBA überaus wichtig. Hierfür nehmen die an der JBA beteiligten Stellen weiterhin an den verschiedenen Arbeitskreisen teil und initiieren ggf. weitere. Geprüft werden sollte, ob der bestehende FÖN-Arbeitskreis künftig von der JBA betreut wird und die Besprechungen auch regelmäßig in der JBA stattfinden. Die überregionale Netzwerkarbeit und z. B. die Beteiligung an landesweiten AGs regelt die JBA Steuerungsgruppe.

3.6 Homepage

Die JBA entwickelt die bestehende Homepage des RÜM Neumünster weiter und pflegt diese auch.

4.) Finanzielle Auswirkungen / Kosten einer JBA

Trotzdem die JBA keine eigene Rechtsfähigkeit erlangt und zusätzliches Personal beim JBA-Betrieb für übergreifende Aufgaben nicht vorgesehen ist, entstehen für die Errichtung und den Betrieb der JBA Kosten, insbesondere für Raummieten, IT-Ausstattung, Homepage und sonstige gemeinsame Ausgaben, z. B für Öffentlichkeitsarbeit.

Da die Errichtung der JBA in einer bereits von der AA angemietete Liegenschaft erfolgt, hat der Interne Service der AA die künftigen Mietkosten berechnet und den beteiligten Stellen mitgeteilt.

5.) Ergebnissicherung / Wirkungserwartung

Die Zielsetzung der JBA besteht darin, dass möglichst jede/r Neumünsteraner Jugendliche eine Berufsausbildung beginnt und erfolgreich abschließt. Um die Zielerreichung transparent zu machen, müssen Verfahren und Kennzahlen entwickelt werden. Grundlagen hierfür sind die Verbleibmeldungen der allgemein bildenden Schulen, die im RBZ-Büro gesammelt und verarbeitet werden sowie die Ausbildungs- und Arbeitsmarktanalysen der Arbeitsagentur und des Job-Centers.

5.1 Nachhalteverfahren / Controlling

Entsprechende Verfahren und Kennzahlen müssen im Rahmen der weiteren konzeptionellen Entwicklung der JBA erarbeitet und vereinbart werden.

6.) Organisatorische Planung zur JBA-Errichtung

Für alle für die Errichtung der JBA anfallenden Aufgaben stellt die AA ab 01.07.2015 einen Mitarbeiter als Projektleitung frei, der von der städtischen Koordinierungsstelle (s. Ziff. 2.4) als Projektmitarbeiterin unterstützt wird.

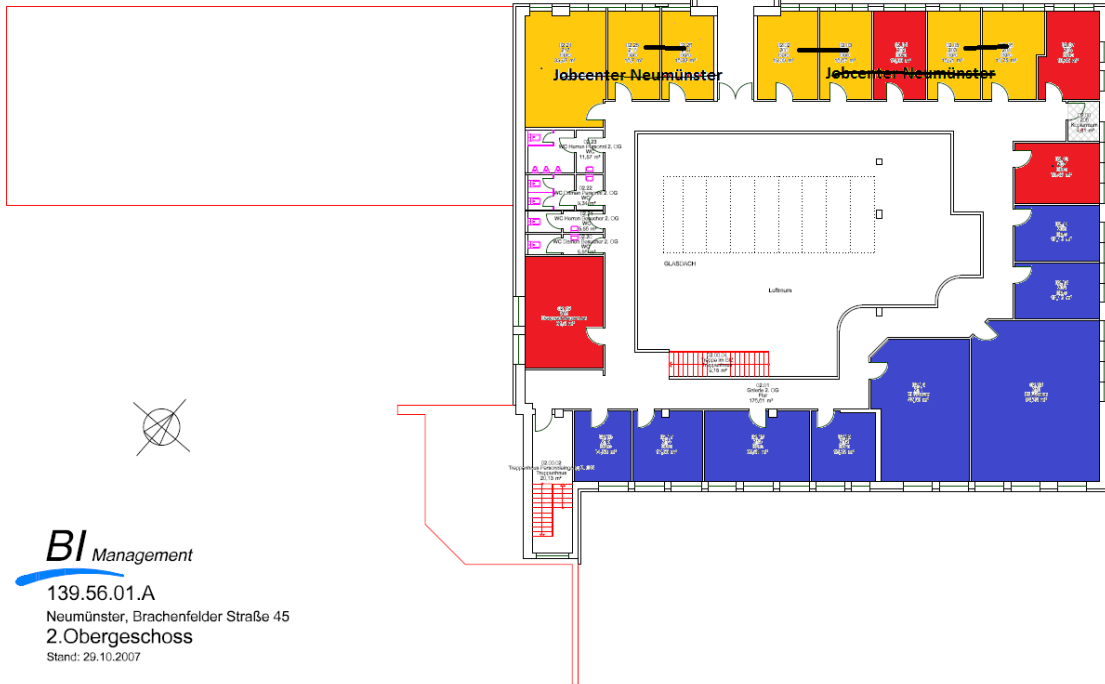
Angestrebt wird die Inbetriebnahme der JBA ab **01.04.2016**.

Anlagen:

Anlage 1: Raumplan

Anlage 2: Eckpunkte gemeinsamer Fallbesprechungen

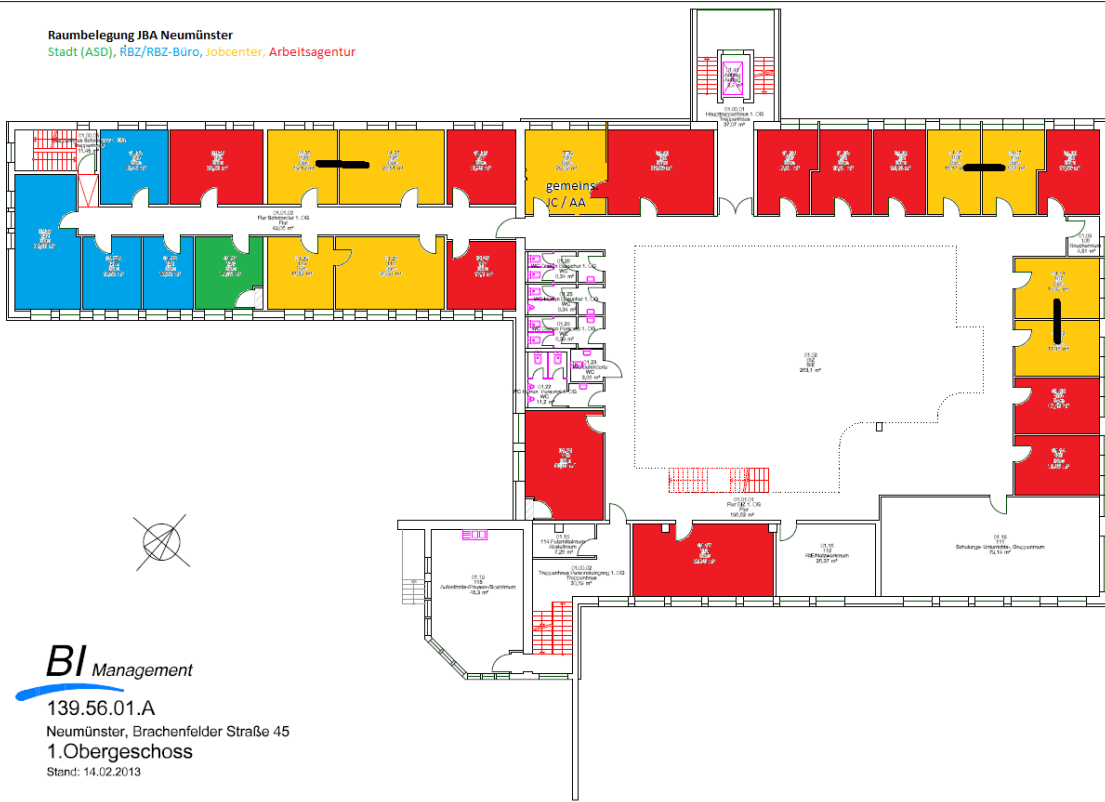
Raumbelegung Jugendberufsagentur Neumünster
 Jobcenter, Arbeitsagentur, Berufspsychologischer Service



BI Management

139.56.01.A
 Neumünster, Brachenfelder Straße 45
 2.Obergeschoss
 Stand: 29.10.2007

Raumbelegung JBA Neumünster
 Stadt (ASD), RfZ/RfZ-Büro, Jobcenter, Arbeitsagentur



BI Management

139.56.01.A
 Neumünster, Brachenfelder Straße 45
 1.Obergeschoss
 Stand: 14.02.2013



Regionales Übergangsmanagement Neumünster

Stadt Neumünster / Arbeitsagentur Neumünster / Jobcenter Neumünster /
Schulamtsamt Neumünster / Regionale Berufsbildungszentren

Eckpunkte gemeinsamer Fallbesprechungen und -konferenzen

1. Anlässe gemeinsamer Fallbesprechungen

Der Hauptzweck gemeinsamer Fallbesprechungen liegt in der Konzertierung des Vorgehens der beteiligten Institutionen. Im Fokus steht das Problem des/der Jugendlichen, das bearbeitet werden muss. Die Möglichkeit der Einberufung einer Fallkonferenz ist also zu überlegen, wenn

- Jugendliche in mehreren Rechtskreisen gleichzeitig betreut werden,
- die Mitbetreuung in einem anderen Rechtskreis angestrebt wird,
- der „Fall“ an einen anderen Rechtskreis abgegeben werden soll.

1.1 SGB III/ SGB II mit SGB VIII

In Beratungsgesprächen in der Berufsberatung, häufiger aber noch in denen, die im Rechtskreis SGB II geführt werden, sind bei vielen Jugendlichen komplexe Problemlagen erkennbar. Um diese zu bearbeiten und den Jugendlichen somit eine Integrationschance zu eröffnen, ist in einigen Fällen auch **die Unterstützung des Allgemeinen Sozialen Dienstes** erforderlich.

Ist der/die Jugendliche leistungsberechtigt nach dem SGB II und wird festgestellt, dass er/sie auch an Maßnahmen oder Hilfeangeboten des SGB VIII teilnimmt oder teilnehmen soll, ist es sinnvoll, den Integrationsplan des Jobcenters mit dem Hilfeplan der Jugendhilfe abzustimmen und zu koordinieren. So wird einer Überforderung des/der Jugendlichen entgegengewirkt, die Effektivität der Maßnahmen wird erhöht und möglicherweise können auch Kosten vermieden werden.

Zum Abschluss von Maßnahmen, vor allem wenn eine sofortige Integration in Ausbildung oder Arbeit nicht absehbar ist, sollte bei Jugendlichen, die sowohl Leistungsberechtigte des SGB II sind als auch Unterstützung durch Angebote des SGB VIII benötigen möglichst gemeinsam mit dem Kunden das weitere Vorgehen abgesprochen und koordiniert werden.

1.2 SGB II mit SGB III

Insbesondere wenn die Aufgabe der Ausbildungsvermittlung vom Jobcenter an die Berufsberatung übertragen wurde, kommt es vor, dass die Fachkraft des Jobcenters die Ausbildungsreife bzw. -eignung des/der Jugendlichen anders einschätzt als die Berufsberatung. In diesen Fällen macht es Sinn, die jeweiligen Einschätzungen auszutauschen und eine Übereinkunft über das weitere Vorgehen herzustellen. Auch wenn leistungsberechtigte Jugendliche an Maßnahmen des SGB III teilnehmen oder dies beabsichtigt wird und es dort zu Problemen kommt, müssen sich die Fachkräfte austauschen. Verfahren bezüglich des Absolventenmanagements, können ebenfalls Gegenstand von Fallbesprechungen sein.

2. Formen gemeinsamer Fallbesprechungen

2.1 Fallbesprechungen ohne die Jugendlichen und deren Sorgeberechtigten

Geht es um Meinungsverschiedenheiten zwischen Vertretern der Rechtskreise in der Einschätzung des/der Jugendlichen oder zum weiteren Vorgehen oder auch darum, sich einmal die Expertise oder Beratung Dritter einzuholen, sollte dies ohne die Betroffenen stattfinden. Das muss nicht immer aufwändig organisiert sein. Ein Telefongespräch reicht oftmals schon aus. Bei komplexen Fragen sollte man sich aber persönlich treffen. Sehr erleichtert wird dieses Vorgehen, wenn sich die Fachkräfte gegenseitig kennen. Mindestens alljährlich sollten deshalb gemeinsame Dienstbesprechungen durchgeführt werden. Eine Liste mit Ansprechpartnern der drei Rechtskreise und den dazugehörigen Telefonnummern sollte jeder Fachkraft vorliegen.

Ein Daten- und Informationsaustausch ist bei der Vorbereitung und Durchführung gemeinsamer Fallbesprechungen unerlässlich. Der/die Jugendliche muss das Einverständnis zur Datenweitergabe an die jeweils andere Stelle geben.

Alle Vorgaben zum Datenschutz sind selbstverständlich zu beachten.

2.2 Fallkonferenzen / Hilfeplangespräche mit den Jugendlichen und deren Sorgeberechtigten

Sind zur Verbesserung der Integrationschancen des/der Jugendlichen Maßnahmen aus mehreren Rechtskreisen erforderlich, sollten diese abgestimmt sein und sich gegenseitig ergänzen. An dieser gemeinsamen Hilfe-/Integrationsplanung sollten die Betroffenen beteiligt werden. Zum einen steigt die Akzeptanz zum Vorgehen, wenn eine Mitsprachemöglichkeit gegeben ist, zum anderen sollten die Betroffenen merken, dass die Institutionen nicht gegeneinander, sondern abgestimmt agieren.

Die Organisation solcher Fallbesprechungen ist schon komplexer. Der Einladende ist immer der „Fallführer“, was bedeutet, dass man sich im Vorfeld zu dieser Frage geeinigt hat. Ein geeigneter Raum muss gefunden werden. Die Termine der zu beteiligenden Fachkräfte müssen koordiniert werden; ein ausreichender Zeitrahmen ist einzuplanen.

2. Datenschutzrechtliche Hinweise

Fallbesprechungen erfordern einen Datenaustausch der beteiligten Partner über den Betroffenen. Hierbei ist das Recht des Einzelnen auf informationelle Selbstbestimmung nach Art. 2 Abs. 1 des Grundgesetzes zu beachten, nach welchem jeder selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner Daten bestimmen kann.

Konkretisiert wird das Recht auf informationelle Selbstbestimmung durch das Sozialgeheimnis (§ 35 SGB I):

Bezogen auf die Durchführung von Fallbesprechung gilt, dass eine Verarbeitung (hier Übermittlung von Sozialdaten) daher grundsätzlich verboten ist, es sei denn, diese ist gesetzlich zugelassen (§§ 67 ff SGB X). Ist dies nicht der Fall, ist eine Einverständniserklärung des Betroffenen zur Datenübermittlung erforderlich. Dies ist der Regelfall.

3. Dokumentation

Jeder Träger dokumentiert für sich; eine gemeinsame Dokumentation ist nicht erforderlich. Um eine hohe Verbindlichkeit zu erreichen, ist es ratsam, Eingliederungsvereinbarungen von allen Beteiligten zu unterzeichnen.

4. Erfolgskriterien für „gute“ Beratungsergebnisse

Je nach fachlichem und gesetzlichem Hintergrund der beteiligten Fachkräfte können die Betrachtung des Falles und die Lösungsoption sehr unterschiedlich aussehen.

Vor diesem Hintergrund müssen Mitarbeiter/innen, die für die Fallsteuerung verantwortlich sind und diejenigen, die unmittelbar oder mittelbar Beteiligte am Prozess sind, fähig sein,

- die gesetzlichen, kulturellen und strukturellen Bedingungen der jeweils anderen Institution,
- das spezifische Problemlösungsverständnis,
- die gesetzlichen und sonstigen normativen Vorgaben für das Handeln der Fachkräfte sowie
- die personalen Voraussetzungen aller Beteiligten

wahrzunehmen und bei der Steuerung des oder bei der Teilnahme am Prozess/es adäquat zu berücksichtigen. Fachkräfte müssen fähig sein, unterschiedliche, zeitweise auch sich widersprechende Interessen- und Bedürfnislagen der Beteiligten zum Ausgleich zu bringen.

Sie brauchen methodisches Rüstzeug, um die gesetzlichen, politischen und fachlichen Zielvorgaben in kommunikativen Aushandlungsprozessen zu realisieren. Solche komplexen und dynamischen Prozesse sind unter der Bedingung, dass Steuerungsverantwortung und Prozessbeteiligung örtlich jeweils klar definiert sind, von den Fachkräften wesentlich leichter händelbar.

Zu den weiteren Erfolgskriterien zählen:

- Das Ziel der Fallbesprechung muss für alle klar und transparent sein.
- „Wir gehen gemeinsam an den Fall“ -> das lösungsorientierte Verständnis muss bei allen Beteiligten vorhanden sein.
- Die Geschäftsführung in der jeweiligen Institution muss die Notwendigkeit der Zusammenarbeit sehen und die Fachkräfte zu einem verzahnten Arbeiten befähigen. Bei Organisationsüberlegungen müssen alle Beteiligten eingebunden werden.
- Der Beratungsort (nicht immer „das Amt“) muss geeignet sein.
- Für einen störungsfreien Rahmen sollte gesorgt sein.
- Die Fähigkeit zu Kompromissen muss vorliegen (Ergebnisoffenheit).
- In der Kommunikation mit den Kunden müssen Teilziele in Absprache mit dem betroffenen erarbeitet werden. Diese müssen realistisch und zu bewältigen sein (SMART).
- Auch bei Rückschlägen soll der Kontakt gehalten und fortlaufend an einer Lösung gearbeitet werden.