

Stellungnahme:

Vorbemerkungen der Verwaltung des Jugendamtes

Die folgenden Bemerkungen der Verwaltung des Jugendamtes sind systematisch nach Arbeitsbereichen gegliedert, das dient dem besseren Verständnis der Zusammenhänge und dient einer erhöhten Transparenz.

Jugendpauschale und Fachkräfteprogramm

8.1 Allgemeines

S. 86 – letzter Absatz

Die Qualitätsentwicklungsvereinbarungen waren zeitgleich als öffentlich-rechtliche Verträge zur Fördermittelbewilligung geplant.

Der Landesrechnungshof hat bei einer früheren Prüfung (Bericht vom 16. August 2011) in Bezug auf einen öffentlich-rechtlichen Vertrag im Bereich der Sportförderung (Landkreis Anhalt-Bitterfeld und Kreisportbund Anhalt-Bitterfeld e.V.) festgestellt, dass dieser Vertrag zu einem Zeitpunkt zur Unterzeichnung kam, als der Landkreis noch nicht über einen vollziehbaren Haushalt verfügte und dies nicht zulässig ist, da mit Abschluss des Vertrages bereits ein Rechtsverhältnis eingegangen wurde, das zu einer Zahlung verpflichtet.

Dieses Problem wäre ebenfalls bei einer Unterzeichnung der Qualitätsentwicklungsvereinbarungen als öffentlich-rechtliche Verträge zur Vergabe der Fördermittel im Rahmen der Jugendpauschale aufgetreten. Um dieses Problem abzuwenden, wurde auf den Abschluss einer Vereinbarung verzichtet und es wurden Zuwendungsbescheide erlassen.

Eine Erarbeitung von neuen Qualitätsentwicklungsvereinbarungen ohne die Vergabe der Fördermittel damit zu verknüpfen wird angestrebt.

8.2. Hinweise zum Antrags- und Bewilligungsverfahren

zu 8.2.1,

S. 87 – vorzeitiger Maßnahmebeginn

Der Vorbehalt der wirksamen Haushaltssatzung ist aus den Bescheiden entfernt. Die Bezeichnung der Maßnahme, der Ort der Maßnahme und der Durchführungs- bzw. Bewilligungszeitraum, sowie der Verweis auf die ANBest-P bzw. ANBest-GK sind als gültige Nebenbestimmungen neu in den Bescheid aufgenommen.

zu 8.2.2.,

S. 87 und S. 88 – Mängel bei der Antragsprüfung

Bearbeitung unvollständiger Anträge Club 84 e.V. – die zur Antragsprüfung für die Personalkosten notwendigen Unterlagen wie z. B. Arbeitsvertrag, Stellenbeschreibung, Qualifizierungsnachweis liegen dem Landkreis vor. Diese sind allerdings in einer separaten Handakte zur jeweiligen Einrichtung enthalten und nicht in der jeweiligen Förderakte. Eine Vergleichsberechnung zur Gewährleistung der Nichtbesserstellung wird bei jedem Mitarbeiter aktenkundig vorgenommen.

Weiterhin kam es zu einer Überarbeitung der Antragsformulare, aus denen z. B. die Qualifizierung der Stelleninhaber, der Einsatz, die wöchentliche Arbeitszeit ersichtlich ist.

Nach VV Nr. 3.4. zu § 44 LHO wird das Ergebnis der Antragsprüfung mittels Aktenvermerk dargestellt.

Eine Gegenüberstellung und somit ein Vergleich der beantragten Mittel und der rechtmäßig verwendeten Mittel über mehrere Jahre erfolgte bisher nicht.

S. 88 – Sicherung der Gesamtfinanzierung

Bei Kürzungen der gesamtzuwendungsfähigen Ausgaben ist der neue Finanzierungsplan mit dem Träger abzustimmen. Der Träger hat den korrigierten und unterzeichneten Antrag vorzulegen. Diese Verfahrensweise wird bei der Bewilligung der Fördermittel 2015 berücksichtigt.

S. 89 – Mangelnde Abstimmung mit Drittfördermittelgebern

Vor der Bewilligung der Maßnahme ist das notwendige Einvernehmen mit weiter fördernden Stellen herzustellen. Bei der Vergabe der Fördermittel 2015 wird darauf geachtet. Eine entsprechende Dokumentation wird auf dem Prüfvermerk erfolgen.

S. 90 – Mangelnde Dokumentation der Konzeptprüfung

Die eingereichte Programm- und Projektbeschreibung in Form der Qualitätsentwicklungsvereinbarung des Evg. KK Wittenberg wurde im Rahmen der Antragsprüfung gesichtet. Eine Dokumentation des Prüfungsergebnisses aus sozialpädagogischer Sicht erfolgte nicht. Zukünftig wird darauf geachtet, alle Prüfungsergebnisse zu dokumentieren. Der Finanzierungsplan als Anlage zum Antrag und die Angaben in der Qualitätsentwicklungsvereinbarung zum Finanzierungsplan waren unterschiedlich. Dies wurde übersehen.

S. 90 – Verletzung von Formvorschriften

Die Antragsunterlagen waren nicht vollständig. Es wurde versäumt, den Antrag komplett

einzureichen bzw. die fehlenden Unterlagen abzufordern. Die eingereichten Unterlagen waren von einer vertretungsberechtigten Person unterschrieben.

Auf Grund von Wegzug bzw. Ableistung von Wehrdienst kam es zu Vorstandswechseln bzw. Übertragung von Aufgaben an andere Vorstandsmitglieder. Eine Unzuverlässigkeit des Zuwendungsempfängers konnte zu dem Zeitpunkt nicht nachgewiesen werden.

Die Zuverlässigkeit der Träger wird bei der Antragstellung geprüft. Anhand der neu erstellten Prüfprotokolle wird geprüft, ob die Verwendungsnachweise fristgemäß und vollständig eingegangen sind und eventuelle Rückforderungen fristgemäß gezahlt wurden. Ist dies nicht der Fall wird in Folge der Ermessensausübung geprüft, ob die Zuwendung gezahlt werden kann, oder ob der Träger bis zu 2 Jahren gemäß Richtlinie Jugendarbeit von der Förderung auszuschließen ist.

8.3. Hinweise zum Zuwendungsbescheid

Zu 8.3.1.,

S. 91 – Vorbehalt Haushaltssatzung

Für die Bewilligungen der Abschlagszahlungen für die Betriebskosten und Personalkosten im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung lag die Genehmigung vom Amt 20 (Kämmerei) des Hauses vor.

Zwischenzeitlich wurde Abstand genommen von dem Erlass von zeitlich befristeten Zuwendungsbescheiden. Vielmehr wurde für die Bewilligungen der Jugendpauschale 2013 und 2014 den Empfehlungen des Landesrechnungshofs gefolgt und ein vorläufiger Zuwendungsbescheid und nach Wirksamkeit der Haushaltssatzung ein endgültiger Zuwendungsbescheid bei der Betriebskosten- und Personalkostenförderung erstellt.

Zu 8.3.2.,

S. 92 – Fehlerhafte Festsetzung der Finanzierungsart

Der Forderung des LRH nach Änderung der Finanzierungsart bei Nrn. 6.4.4. und 6.4.5. RL Jugendarbeit wird Rechnung getragen. Die RL Jugendarbeit wurde angepasst. Unter 6.2. RL Jugendarbeit ist die Anteilfinanzierung bzw. Festbetragsfinanzierung geregelt.

Zu 8.3.3.,

S. 92 – Mehrere Zuwendungsbescheide für ein Projekt im Haushaltsjahr

Die Zuwendungsbescheide wurden geändert (Aufnahme eines verbindliches Kosten- und Finanzierungsplanes, keine Splittung des Bewilligungszeitraums). Den Empfehlungen des Landesrechnungshofs folgend werden vorläufige Zuwendungsbescheide und nach Wirksamkeit der Haushaltssatzung endgültige Zuwendungsbescheide für Betriebskosten- und Personalkosten erstellt.

8.4. Verwendungsnachweis-Prüfung

Zu 8.4.1.,

S. 93 bis 95 – Verbindlichkeit des Finanzierungsplanes

Die Kosten wurden nur für den Zeitraum Januar bis April 2010 anerkannt, da kein Nachweis erfolgen konnte, dass die Zuwendungsvoraussetzungen lt. RL Jugendarbeit für den Zeitraum von Mai bis Dezember 2010 noch vorlagen. Es wurde versäumt den Zuwendungsbescheid vom 21. Mai 2010 zu widerrufen.

Die Anteilfinanzierung ist rechtssicher und unter Einhaltung des Bestimmtheitsgebots zu gewähren. Dies wird berücksichtigt.

Zu 8.4.2.,

S. 95 – Fehlende Differenzierung von Durchführungs- und Bewilligungszeitraum

Den Empfehlungen des LRH folgend wird streng darauf geachtet, dass der Durchführungs- und Bewilligungszeitraum gesondert im Zuwendungsbescheid festgelegt werden. Weiterhin werden Zeiten für eine Vor- und Nachbereitung der Maßnahmen berücksichtigt.

Zu 8.4.3.,

S. 97 – Beachtung Anteilfinanzierung

Die Träger werden zukünftig verstärkt darauf hingewiesen, dass sie ihren Mitteilungspflichten nachkommen müssen und z. B. zusätzliche Fördermittelgeber oder Änderungen der Finanzierung anzuzeigen und nachzuweisen sind.

Bei der Prüfung der Verwendungsnachweise wird darauf geachtet, dass das Hinzutreten neuer Deckungsmittel berücksichtigt wird.

Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD) :

In meiner Stellungnahme beziehe ich mich auf Teile des Prüfberichtes des Landesrechnungshofes, die Feststellungen und Hinweise zu Arbeitsabläufen und Arbeitsgrundlagen speziell des ASD enthalten.

Der Prüfbericht des Landesrechnungshofes ist und wird auch künftig ein hilfreiches Instrument sein, Sachverhalte, die im Bereich des ASD beeinflusst werden können, zu analysieren und aus den gewonnen Erkenntnissen die nötigen Schlussfolgerungen zu ziehen, die für den wirkungsvolleren Einsatz und eine bessere Steuerung der vorhandenen Mittel erforderlich sind.

Punkt 4. Organisation der Leistungsverwaltung

Punkt 4.1 bis 4.3 Personal- und Organisationsstruktur, Arbeitsorganisation, Dienst- und Fachaufsicht, Aktenführung und Datenschutz

Die im Landkreis Anhalt- Bitterfeld vorgefundene teilweise nicht einheitliche Aktenführung im Bereich ASD wird abgestellt und geändert. Notwendige Anpassungen von Arbeitsabläufen in allen 3 Außenstellen des ASD werden vorgenommen und umgehend durch jeden Sozialarbeiter/ jede Sozialarbeiterin in der täglichen Arbeit angewendet. Damit wird zukünftig eine einheitliche Aktenführung entsprechend der Vorgabe durch die Amtsleitung sichergestellt. Gleichzeitig wird künftig berücksichtigt, dass Akten ordnungsgemäß und einheitlich unter Beachtung des Sozialdatenschutzes geführt werden und Schriftstücke von besonderer Bedeutung (Geburtsurkunden, Scheidungsurteil, etc.) getrennt von der Leistungsakte verwaltet werden.

Entsprechend der Empfehlung des Landesrechnungshofes werden auch künftig ausgewählte Sozialarbeiter/ innen im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Landkreises Anhalt- Bitterfeld und unter Berücksichtigung einer fachlich abgestimmten Konzeption zu speziellen Fortbildungsmaßnahmen entsendet, um gezielt themenspezifisch Fachkenntnisse zu erwerben, zu vertiefen und zu erweitern und die einzelnen Sozialarbeiter dann als Multiplikatoren ihr erworbenes Wissen weitergeben zu lassen.

Punkt 5. Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsvereinbarungen

Punkt 5.1 und 5.2. Grundlagen der Vereinbarungen, Leistungsvereinbarungen

Im Landkreis Anhalt- Bitterfeld werden auch in Zukunft die Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarungen (LQE) gemäß § 78 b Abs. 2 Satz 1 SGB VIII mit den Trägern abgeschlossen, die unter Berücksichtigung der Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erbringung der Leistung geeignet sind.

Entsprechend der Feststellung des Landesrechnungshofes zur Notwendigkeit der Neuverhandlung der Entgelte für die beiden Tagesgruppen der Werkstatt für Bildung und Begegnung e. V. Osternienburg wird es Neuverhandlungen geben und eine Sicherstellung der rechtmäßigen Vertragsgestaltung für diese Einrichtungen wird erfolgen. Im Rahmen der Neuverhandlung mit diesen beiden Einrichtungen wird auf die aktuelle und/ oder neu einzuholende Betriebserlaubnis geachtet und diese geprüft. In diesem Zusammenhang werden in alle neu verhandelten bzw. neu abzuschließenden Vereinbarungen Regelungen eingearbeitet, dass Änderungen, Erweiterungen oder sonstige Abweichungen von Betriebserlaubnissen dem zuständigen öJHT unverzüglich vorzulegen sind.

Durch den Landkreis Anhalt- Bitterfeld werden alle, insbesondere jedoch die Vereinbarungen des St. Johannis GmbH geprüft, ob ggf. neue LQE im Hinblick auf die umfassende Darstellung der angebotenen Leistungen und Leistungsmerkmale abzuschließen sind. Der Einrichtungsträger hat gem. § 78 c Abs. 3 SGB VIII zu gewährleisten, dass die Leistungsangebote zur Erbringung von Leistungen nach § 78 a Abs. 1 SGB VIII geeignet sowie ausreichend, zweckmäßig und wirtschaftlich sind.

Künftig werden die Leistungsvereinbarungen der Träger durch das Jugendamt speziell darauf geprüft, ob Aussagen zu wesentlichen Leistungsmerkmalen, wie

- Art, Ziel und Qualität des Leistungsangebotes
- dem in der Einrichtung zu betreuenden Personenkreis
- der erforderlichen sächlichen und personellen Ausstattung
- der Qualifikation des Personals
- den betriebsnotwendigen Anlagen der Einrichtung

enthalten sind bzw. in die Vereinbarung aufzunehmen ist, unter welchen Voraussetzungen der Träger der Einrichtung sich zur Erbringung der Leistung verpflichtet.

Die im RV LSA, Anlage 1, Nr. 4.1 aufgeführte Gliederung der Grundleistungen für eine Leistungsbeschreibung ist Basis für die Ermittlung des Kostensatzes. Gemäß RV LSA wird erwartet und künftig überprüft bzw. bestehende Leistungsbeschreibungen durch die Träger überarbeitet, dass zu den aufgeführten Einzelpunkten jeweils eine Aussage der Einrichtung erfolgt. Dies betrifft:

- alle sozialpädagogischen Grundleistungen
- räumliche Gegebenheiten, Bewirtschaftung (alle hauswirtschaftlichen und technischen Leistungen)
 - ° Raumgrößen, Mindestausstattungen
 - ° Funktion der Räume
 - ° neben Bereitstellung der Räumlichkeiten, auch Mahlzeiten, Reinigungsleistungen, Unterstützung bei der Körperhygiene, Pflege der Wäsche und Kleidung usw.
 - ° wer führt Versorgung durch: Selbstversorgung, zentrale Dienste, Outsourcing)
- Personal
 - ° immer mit konkret geplante Personalschlüssel
 - ° Aufgliederung nach Anzahl der Stellen, Funktion, Qualifikation und Wochenarbeitsstunden vornehmen
 - ° bei Leitungs- und pädagogischer Besetzung immer geforderte und vorhandene Ausbildung konkret benennen
- Inhalte der gruppenübergreifenden, gruppenergänzenden und sonstigen Leistungen
- Sonderaufwendungen im Einzelfall

Punkt 5.4. Unzureichende Qualitätsentwicklungsvereinbarungen

Durch die Prüfung des Landesrechnungshofes wurde festgestellt, dass die vom Landkreis Anhalt- Bitterfeld abgeschlossenen Vereinbarungen zur Gewährleistung der Qualitätsentwicklung überwiegend keine Aussagen enthielten. Alle bereits abgeschlossenen Qualitätsentwicklungsvereinbarungen werden durch die Träger überarbeitet und müssen abrechnungsfähig Ziele und Maßstäbe, Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität und damit verbundene Qualitätsmerkmale und Indikatoren definieren. Weiterhin muss ein kontinuierlicher Dialog zur Einschätzung der genannten Kriterien zwischen der Einrichtung geführt und dokumentiert sowie ggf. die Qualitätsentwicklungsvereinbarung fortgeschrieben und dokumentiert werden. Unbedingt erforderlich ist, in den LQE ausdrücklich zu vereinbaren, dass die Träger Änderungen ihrer Leistungen (Abweichen von den vereinbarten Leistungsbeschreibungen, wie abweichender Personaleinsatz, d.h. unbesetzte Stellen, fehlende Qualifikation des eingesetzten Personals oder Änderung der Platzzahlen) und Beanstandungen der Heimaufsicht unverzüglich anzuzeigen haben. Durch das Jugendamt wird dafür Sorge getragen, dass die Prüfung der Einrichtungen bei Qualitätsabweichungen rechtssicher vereinbart wird.

Punkt 7. Hilfeplanverfahren

Laut Empfehlung des Landesrechnungshofes sollte das Hilfeplanverfahren standardisiert werden nach folgendem Grundschemata:

- Die aktuelle Situation und der Anlass der Hilfe sind aus Sicht der Beteiligten zu beschreiben.
- Die vereinbarte Hilfeart und das konkrete Ziel der Hilfe sind zu benennen.
- Die Merkmale zur Überprüfung der Zielerreichung sind aufzuführen.
- Der Zeitraum für die Zielerreichung ist festzuschreiben.
- Es sind Vereinbarungen über die Aufgabenverteilung zu treffen und eine korrekte Kostenplanung aufzustellen.

Die Ergebnisse der Überprüfung der Zielerreichung müssen nach Vorlage aktenkundiger Unterschriftsleistung aller beteiligten Personen in das Berichtswesen zu jeder Hilfeart aufgenommen werden.

Mit unserer Arbeit im Open Web FM wurde das Hilfeplanverfahren standardisiert und wird durch alle Sozialarbeiter einheitlich abgearbeitet. Verbesserungen zur Optimierung des Hilfeplanverfahrens werden laufend und entsprechend der Möglichkeiten des Open Web FM vorgenommen.

Zusammenfassung:

Grundsatz der Arbeit des ASD wird auch weiterhin sein, durch frühzeitige alternative ambulante oder teilstationäre Maßnahmen ausgabenintensive Hilfen zu vermeiden. Die Aktenführung und –organisation wird überarbeitet und so organisiert, dass eine Fallbearbeitung unabhängig von den derzeit konkret zuständigen Personen möglich ist. Standardisierung der Hilfepläne erfolgte bereits im Rahmen der Einführung des Open Web FM und Hilfeplanung wird entsprechend des Bedarfes ständig weiterentwickelt. LQE- rechtssicheres Verfahren zum Abschluss der Vereinbarungen durchführen

- Prüfung der Leistungsbeschreibung nach entgelterheblichen Sachverhalten intensivieren
- Abschluss von einrichtungsspezifischen Qualitätsentwicklungsvereinbarungen vornehmen

Wirtschaftliche Jugendhilfe:

Punkt 4: Organisation der Leistungsverwaltung

Punkt 4.1:

Die genannten Fallzahlen 2011 beziehen sich auf den Stichtag 31.12.2011. Die aufgeführten 533 Fälle beziehen sich hingegen auf die gesamten teilstationären und stationären Hilfen im Jahr 2012. Demzufolge sind die Zahlen so nicht vergleichbar. Zum Stichtag zum 31.12.2012 befanden sich 413 Kinder und Jugendliche in o.g. Hilfen.

Punkt 5: Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen

Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld beabsichtigt auch weiterhin nicht dem Rahmenvertrag beizutreten. Wie bereits die Arbeitsgruppe „Rahmenvertrag“ der Arbeitsgemeinschaft der Jugendamtsleiterinnen und -leiter in seiner Sitzung am 13. März 2012 feststellte, ist dieser veraltet und bedarf generell einer grundlegenden Überarbeitung. Dennoch finden wesentliche Eckpunkte des Rahmenvertrages für die Verhandlungen Anwendung und Berücksichtigung. Jedoch ist der Landkreis auch in der Lage eigene Parameter für die Leistungs- und Entgeltverhandlungen festzusetzen und kann flexibler agieren. Die Leistungs- und Entgeltvereinbarungen werden nur noch für einen zukünftigen Zeitraum vereinbart und gesiegelt. Für die zwei Einrichtungen, mit denen der Landkreis als nichtzuständiger Jugendhilfeträger Vereinbarungen abgeschlossen hat, wurden zwischenzeitlich die Leistungs- und Entgelte mit dem örtlich zuständigen Jugendhilfeträger verhandelt.

Der Hinweis des Landesrechnungshofes unter Punkt 5.1.6 auch im ambulanten Bereich Leistungs- und Qualitätsmerkmale für die Einrichtungen, hier insbesondere für die Gewährleistung der Leistung der intensiven sozialpädagogischen Einzelbetreuung, zu vereinbaren, wird Berücksichtigung finden. Die Leistungsbeschreibung und Konzeption wird mit dem Träger überarbeitet und auch dem aktuell erforderlichen Hilfebedarf im Landkreis Anhalt-Bitterfeld angepasst.

Punkt 5.3 Entgeltverhandlungen

Punkt 5.3.1 Verhandlung der Entgelte

Der Landesrechnungshof bemerkte positiv, dass im Landkreis Anhalt-Bitterfeld erstmals in der Prüfreihe bei einem örtlichen Jugendhilfeträger Prüfprotokolle gefertigt werden (Seite 52) und bestätigte eine konsequente Prüfung der Kostenarten durch die Verwaltung.

Punkt 5.3.2 Hinweise zur Entgeltverhandlung

Die Hinweise des Landesrechnungshofes wurden entsprechend ausgewertet. Die Umsetzung wurde bereits bzw. wird bei den weiteren Verhandlungen berücksichtigt. Für neue Einrichtungen erfolgt eine Überprüfung der Entgelte mindestens nach einem Jahr. Ein Wiedervorlagesystem wurde angelegt.

Die Auslastungsquote für Einrichtungen soll nach dem Rahmenvertrag bei 90 bis 95 v.H. liegen. Bei der Auslastungsquote sind die Größe des vereinbarten Leistungsbereiches, die fachliche Ausrichtung und andere Zusammenhänge angemessen zu berücksichtigen. Die Verwaltung berücksichtigt bzw. prüft in der Regel die Auslastung und die Größe der Einrichtung. Zukünftig wird die Prüfung der Auslastungsquote im Prüfprotokoll aufgenommen. Eine Erhöhung der Auslastungsquote auf bis zu 100 v.H. ist kaum umsetzbar, da andererseits auch keine Herabsetzung bei Minderauslastung erfolgt. Der

Träger hat keine Belegungsgarantie, trägt also das volle Finanzrisiko für die Absicherung der Pflichtaufgaben des Jugendhilfeträgers. Andererseits ist während der Laufzeit der Vereinbarung eine Kündigung nur möglich, wenn gemäß § 78d Absatz 3 SGB VIII unvorhersehbare wesentliche Veränderungen auftreten. Eine Erhöhung der Auslastung ist keine unvorhersehbar wesentliche Änderung, die ein vorzeitiges Kündigungsrecht bewirkt. Die im Entgelt enthaltenen Kosten für Instandhaltung und Instandsetzung werden regelmäßig bei Neuverhandlungen geprüft. Weiterhin erfolgt bei Notwendigkeit auch eine örtliche Begehung der Einrichtung. Ein Prüfvermerk wird zukünftig im Entgeltprotokoll aufgenommen. Zukünftig werden Pauschalvergütungen für Instandhaltung/Instandsetzung und die ggf. notwendige Bildung von Rückstellungen sowie deren Verwendung geprüft. Bei Abschreibungen empfiehlt der Landesrechnungshof, dass die Nutzungsdauer nach der BewertRL LSA bemessen wird. Hier erfolgt der Hinweis der Verwaltung, dass die vorgenannte Richtlinie für kommunale Einrichtungen sowie Einrichtungs- und Anschaffungsgegenstände anzuwenden ist. Da im Landkreis die Jugendhilfeleistungen ausschließlich von freien Trägern der Jugendhilfe erbracht werden, sind die Abschreibungen für Gebäude und sonstiger abschreibungsfähiger Anlagegüter unter grundsätzlicher Beachtung steuerrechtlicher Bestimmungen im Entgelt zu berücksichtigen.

Punkt 6 : Leistungen der Jugendhilfe nach dem SGB VIII

Punkt 6.2 Allgemeine Prüffeststellungen

Hinsichtlich der getroffenen Feststellungen des Landesrechnungshofes zur Aktualisierung der personengebundenen Daten auf den Formblättern der Leistungsakte, zur Dokumentation bei einem personellem Wechsel einer Fallsachbearbeitung und zur Unterzeichnung der Hilfepläne von allen Beteiligten wird mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen eine Auswertung mit entsprechender Belehrung zur Beachtung der Hinweise in der künftigen Arbeit erfolgen.

Eine Verknüpfung der Hilfepläne mit einer Kostenplanung zur umfassenden Nutzung einer ergebnisorientierten Jugendhilfe wurde mit Einführung einer neuen Software Ende des Jahres 2013 umgesetzt.

Das Abrechnungssystem für ambulante Jugendhilfeleistungen wird überarbeitet.

Die anderen aufgezeigten Mängel wurden mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Sozialen Dienstes, des Pflegekinderdienstes, der Jugendgerichtshilfe, der Eingliederungshilfe und der wirtschaftlichen Jugendhilfe ausgewertet und es erfolgten Belehrungen zur Beachtung der Hinweise in der zukünftigen Arbeit.

Punkt 6.4. Sicherstellung des notwendigen Unterhalts nach §§ 39 ff SGB VIII

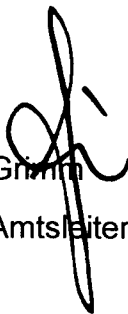
Eine neue Richtlinie über die Gewährung von einmaligen Beihilfen und Zuschüssen hat der Jugendhilfeausschuss in seiner Sitzung am 11.12.2013 beschlossen. (Beschluss-Nr.

0242/13)

Die Richtlinie trat mit Wirkung vom 01.01.2014 in Kraft.

Punkt 7: Hilfeplanverfahren

Im Jahr 2013 wurde für die Sachgebiete ASD und Spezialdienste eine neue Software (Open Web FM) angeschafft. Im selben Jahr erfolgte die Einführung der Software mit entsprechenden Schulungen der Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen der genannten Bereiche. Seit 01.01.2014 werden alle laufenden Hilfefälle über dieses Programm erfasst. Nunmehr ist sichergestellt, dass grundsätzlich alle Hilfepläne mit einer Kostenplanung verknüpft sind. Mit dieser Software wurde auch der Empfehlung des LRH zur Standardisierung des Hilfeplanes entsprochen.

 .
Grimm
Amtsleiter

SENDEBERICHT

ZEIT : 03/02/2015 15:43
NAME : LK ABI JUGENDAMT
FAX : 00493496601602
TEL : 00493496601601
S-NR. : 000B0N335341

DATUM/UHRZEIT	03/02 15:40
FAX-NR./NAME	1102
Ü.-DAUER	00:02:51
SEITE(N)	10
ÜBERTR	OK
MODUS	STANDARD
	ECM