



STADT COTTBUS
CHÓŠEBUZ

Stadtverwaltung Cottbus · Postfach 101235 · 03012 Cottbus

Die Linke.
Fraktion in der Stadtverordnetenversammlung
Fraktionsvorsitzender
Altmarkt 21
03046 Cottbus

Datum 23.09.2009

Anfrage für die Fragestunde in der Stvv am 30.09.2008 (Anfrage 09-01)
- Personelle Ausstattung Jugendamt

Sehr geehrter Herr Kaun,

Ihre Anfragen möchte ich gern beantworten.

Frage 1 – Wie ist die personelle Ausstattung der Fachbereiche Jugend, Schule und Sport sowie Soziales nach Bereichen und Aufgabengebieten.

Der Fachbereich 50 – Soziales verfügte mit Stand 31.08.2009 über 61 Personen mit 53,625 VZE.

Diese Personen gliedern sich wie folgt auf:

Leitung des Fachbereiches	4 Pers.	4,000 VZE
Servicebereich Verwaltung/Service/Controlling	3 Pers.	2,900 VZE
Team Verwaltung (EDV, Statistik, Fördermittel, Unterhaltssich., Kommunal-kombi	6 Pers.	5,900 VZE
Team Haushalt/Finanzen	8 Pers.	6,450 VZE
Servicebereich Grundsicherung im Alter	13 Pers.	11,775 VZE
Servicebereich Eingliederungshilfe für beh. Menschen	1 Pers.	0,500 VZE
Team Eingliederungshilfe für beh. Menschen	14 Pers.	12,250 VZE
Servicebereich Hilfen in bes. u. sonst. Lebenslagen	12 Pers.	9,850 VZE
Gesamt FB 50	61 Pers.	53,625 VZE

Der Fachbereich 51 – Jugend, Schule und Sport verfügte mit Stand 31.08.2009 über 200 Personen mit 163,800 VZE.

Leitung des Fachbereiches	5 Pers.	4,900 VZE
Servicebereich Verwaltung/Service	1 Stelle	0,500 VZE
Team Verwaltung/HH Schule u. Sport	44 Pers.	36,962 VZE
Team Verwaltung/HH Jugend	5 Pers.	4,700 VZE
Team finanzielle Hilfen	12 Pers.	10,950 VZE
Servicebereich Soziale Dienste	2 Pers.	2,000 VZE
Team ASD	21 Pers.	18,400 VZE
Team Jugendgerichtshilfe	5 Pers.	4,575 VZE
Team Adoptions- u. Pflegekinderwesen	4 Pers.	3,375 VZE
Team Schulsozialarbeit	9 Pers.	7,550 VZE

Geschäftsbereich/Fachbereich

Bürgermeister
FB Recht und Verwaltungsmanagement

Zeichen Ihres Schreibens

Sprechzeiten
Mo, Die, Do 09.00 – 12.00 Uhr
Die 13.00 – 17.00 Uhr
Do 13.00 – 18.00 Uhr

Ansprechpartner/in
Herr Humpack

Zimmer
248

Mein Zeichen
hu

Telefon
0355 6122193

Fax
0355 6122003

E-Mail
Frank.Humpack@neumarkt.cottbus.de

Stadtverwaltung Cottbus
Neumarkt 5
03046 Cottbus

Konto der Stadtkasse
Sparkasse Spree-Neiße
Inlandszahlungsverkehr
Kto.Nr.: 330 200 00 21
BLZ: 180 500 00

Auslandsverkehr
IBAN:
DE06 1805 0000 3302 0000 21
BIC: WELADED1CBN

www.cottbus.de

Team Jugendarbeit/Jugendförderung	9 Pers.	7,000 VZE
Servicebereich Tagesbetreuung	77 Pers.	57,437 VZE
Servicebereich Amtspflegschr.,-vormundschr.	6 Pers.	5,450 VZE
Gesamt FB 51	200 Pers.	163,800 VZE

Frage 2 – Genügt nach Einschätzung der Stadtverwaltung die derzeitige personelle Besetzung der beiden Fachbereiche, um die gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben zu erfüllen?

Durch Umstrukturierungen und Personalzuführungen – insbesondere im Bereich des ASD – sind durchaus Entlastungen für die Beschäftigten zu verzeichnen.

Aber steigende Anforderungen in der Aufgabenbearbeitung durch gesetzliche Novellierungen führen die Beschäftigten dennoch stetig an ihre Belastungsgrenzen heran bzw. darüber hinaus.

Es erfolgt eine permanente Konzentration, die gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben in Qualität und Quantität vollumfänglich abzusichern

Frage 3 – Wie viele Überlastungsanzeigen gibt es von Mitarbeitern beider Fachbereiche?

Aktuell sind 2 Überlastungsanzeigen in der Bearbeitung.

Frage 4 - Wie weit sind die erteilten Auflagen des Landesamtes für Arbeitsschutz aus der „Auswertung der arbeitspsychologischen Untersuchung zur psychiatrischen Belastung und Beanspruchung der Mitarbeiter des Allgemeinen Sozialdienstes des Jugendamtes Cottbus“ vom 20.08.2008 umgesetzt worden?

Forderungen des Landesamtes für Arbeitsschutz im Rahmen der Auswertung der arbeitspsychologischen Belastung und Beanspruchung der Mitarbeiter des ASD (Schreiben vom 20.08.2008)	Bisher eingeleitete Maßnahmen
Der Arbeitsumfang (Fallzahl) ist auf ein angemessenes Maß zu reduzieren. Dies kann durch die Einstellung zusätzlicher Mitarbeiter erreicht werden.	Durch die Einstellung neuer Mitarbeiter bzw. Entfristung von befristet tätigen MA wurde eine Reduzierung der Fallzahlen erreicht. Dadurch wird die Arbeit in der „normalen“ Arbeitszeit bewältigt. In die Arbeitsstruktur sollen auch die Schulsozialarbeiter einbezogen und externe Leistungen in Anspruch genommen werden.
Es sollte umgehend ein Teamleiter benannt werden, der den Mitarbeitern beratend zur Seite steht. Seine ständige Erreichbarkeit bzw. die seiner Vertretung müssen gewährleistet sein.	Teamleiterstelle ist besetzt und die Erreichbarkeit organisatorisch geklärt.
Neue Mitarbeiter sollen künftig systematisch und angemessen in ihre Aufgaben eingearbeitet werden.	In der Einarbeitungsphase werden neue Mitarbeiter jeweils einem „gestandenen“ MA zugeteilt.
Die Betriebsärztin ist über die Ergebnisse dieser Untersuchung zu informieren und in die Aktivitäten zur Belastungsreduzierung einzubeziehen. Darüber hinaus sollte sie konkrete Vorschläge zur Gesundheitsförderung der Mitarbeiter des ASD einbringen.	Die Betriebsärztin nimmt im Rahmen der arbeitsmedizinischen Untersuchungen Einfluss (Einstellungs- und Wiederholungsuntersuchungen). Andere Möglichkeiten sieht sie nicht.

Für die Mitarbeiter sollen obligatorische Schulungen zu Themen wie work—life-balance, Stress- und Zeitmanagement sowie zu Entspannungstechniken stattfinden.	Im Rahmen des Gesundheitsmanagements wird ein 2-tägiges Seminar über die Uni organisiert.
Inhalte und Form der Supervision sollten überdacht und mit den Betroffenen (Mitarbeiter und Supervisor) diskutiert werden. Eine regelmäßige Supervision muss als fester Bestandteil der Problembewältigung bestehen bleiben.	Da die Qualität des bis 2008 gebundenen Supervisors nicht zufrieden stellend war, wurde der Vertrag nicht verlängert, ein neuer Anbieter wird derzeit gesucht.
Da die Tätigkeit ein hohes Konfliktpotential im Umgang mit den Klienten in sich birgt, muss „Gewalt am Arbeitsplatz“ zu einem wichtigen Arbeitsschutz-Thema gemacht werden. Das festgelegte Vier-Augen-Prinzip sollte bei den Hausbesuchen umgesetzt werden. Darüber hinaus ist ein „Notfallplan“ zur Vorbeugung und Reaktion bei tätlichen Angriffen zu empfehlen. Technische Alarmsysteme (z.B. Notfalltasten) sowie Schulungen zum adäquaten Verhalten der Mitarbeiter können die Sicherheit erhöhen.	Für den November ist ein 2-tägiges Seminar zum berufsbezogenen Eigensicherungstraining durch die Unfallkasse geplant. Das Vier-Augen-Prinzip wird umgesetzt. Die Notwendigkeit eines Alarmsystems wird nach dem Umzug geprüft.
Die Mitarbeiter sollten Einzelarbeitsplätze erhalten, um störungsfrei arbeiten zu können.	Durch Umzug verschiedener Bereiche des FB wurden für den ASD-Bereich zusammenhängende und (vorrangig) Einzelbüros geschaffen.
Für die Abteilung ASD ist zu prüfen, ob ein Pausenraum bzw. Beratungsraum eingerichtet werden kann.	Ein gesonderten Pausenraum steht nicht zur Verfügung (ist nach Arbeitsschutzvorschriften auch nicht erforderlich). 1x pro Woche findet eine Zusammenkunft aller MA des Bereiches in dem Beratungsraum in der 5. Etage statt.

Mit freundlichem Gruß

Holger Kelch
Bürgermeister