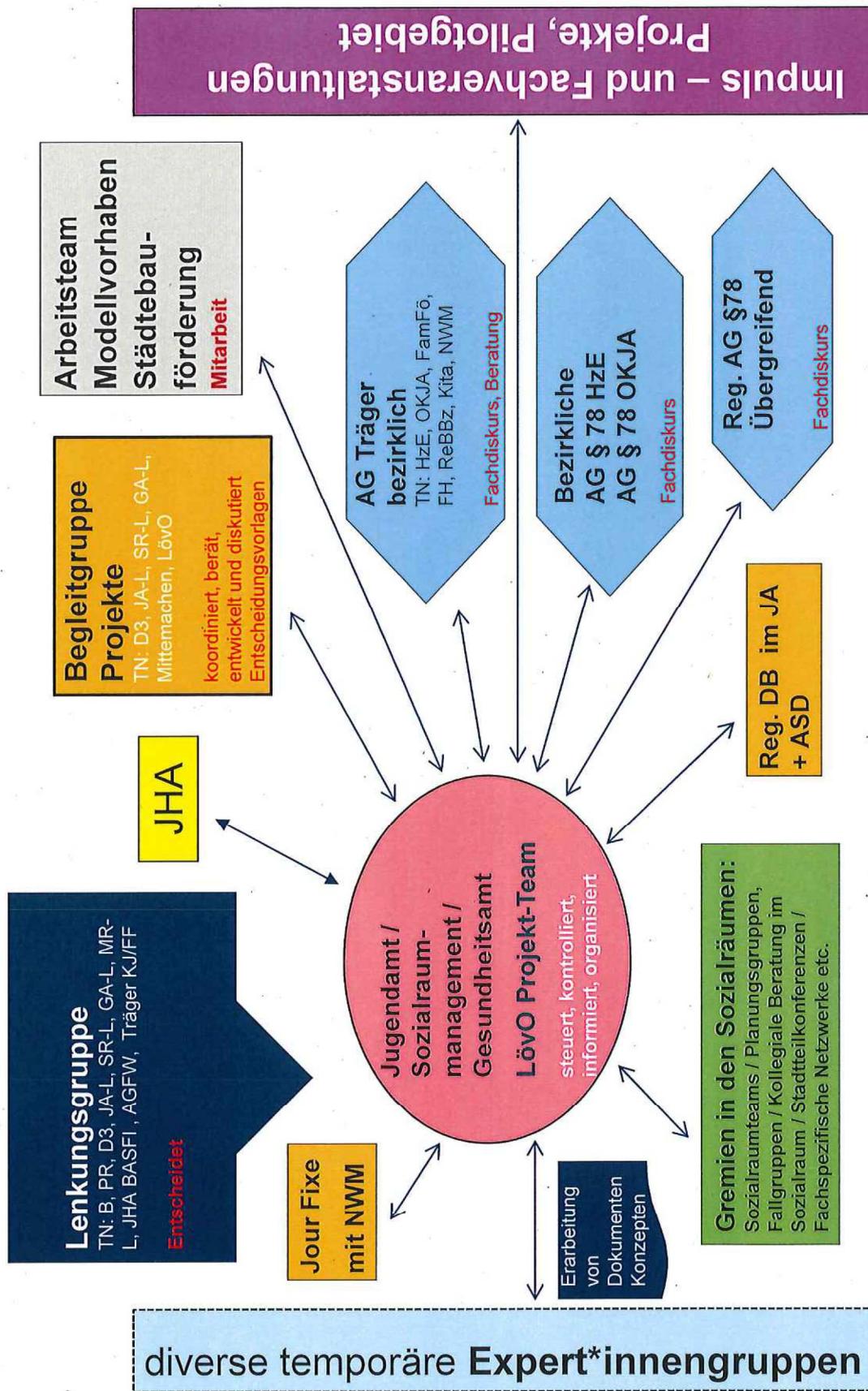


# LÖVO ARBEITS- UND BETEILIGUNGSSTRUKTUR



## Aufträge und Struktur von sozialräumlichen Gremien und Arbeitszusammenhängen

### Vorbemerkung:

Es wird angestrebt, dass in den Sozialräumen im Bezirk Hamburg-Mitte Gremien / Arbeitszusammenhänge mit den unten folgenden Grundtypen etabliert sind oder werden. Wenn möglich, bzw. von den Akteurinnen und Akteuren gewollt, sollen vorhandene Strukturen die jeweiligen Aufgaben integrieren. Wenn nötig, sollen entsprechende Strukturen neu aufgebaut werden.

Es werden auf die Jugendamtsregionen abgestimmte Entwicklungsprozesse geplant, die unterschiedlich schnell gestartet und gestaltet werden können und sollen.

Für einzelne Regionen / Stadtteile ist es nötig den Zuschnitt der Sozialräume neu zu definieren.

### Grundtypen von sozialräumlichen Gremien in der Jugend- und Familienhilfe

#### 1. Planungsgruppe / Sozialraumteam (SRT) / ...

##### Planung, Steuerung und Koordination:

Das Netzwerkmanagement im Jugendamt hat die Aufgabe, Planung, Steuerung, Koordinierung und Moderation sicherzustellen. Hierfür können zur Unterstützung freie Träger und / oder externe Moderation beauftragt werden. Auch das LövO – Team kann ggf. in den Startphasen unterstützen.

##### Teilnehmende:

Offene Kinder- und Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit, Hilfen zur Erziehung, Förderung der Erziehung in der Familie, SAJF Projekte, Schulen, Kindertagesstätten, Beratungsstellen, ggf. Frühen Hilfen, Sportvereine, religiöse Gemeinschaften, Bürgerschaftliches Engagement ....

Für das Bezirksamt: Feste Teilnahme Netzwerkmanagement, ASD FFK, KJF-L, LövO und Leitungskräfte JA anlassbezogen auf Einladung

##### Ziel:

Ermittlung von Bedarfen im Sozialraum, Wissenstransfer, gemeinsame Sozialraumentwicklung, Basisstruktur für fallübergreifende Zusammenarbeit

##### Auftrag:

Austausch, Kooperation und Planung, ggf. gemeinsame Aktivitäten ...

##### Merkmale:

Moderation / Ergebnissicherung / Protokoll / feste Teilnehmende / Geschäftsordnung / Flexible Mittel für Mikroprojekte

##### Produkte:

u.a. Bedarfsanalyse, Projekte, neue Kooperationsangebote

## 2. Sozialräumliche Fallgruppen (SoFa) / kollegiale Beratung im SR

### **Planung, Steuerung und Koordination:**

Die Planung und Steuerung dieser Gremien ist Leitungsaufgabe des Jugendamtes in den Regionen (RL + ASD-L). Umsetzung und Koordination werden vom regionalen Netzwerkmanagement übernommen und / oder begleitet. Zur Unterstützung können freie Träger und / oder externe Moderation beauftragt werden.

### **Teilnehmende:**

Fest: Netzwerkmanagement, Vertreterinnen und Vertreter ASD, Hilfen zur Erziehung, SAJF Projekte  
Ergänzend und / oder fallbezogen: offene Kinder- und Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit, Förderung der Erziehung in der Familie, SAJF Projekte, ReBBZ, Kindertagesstätten, Beratungsstellen, ggf. Frühe Hilfen, Familienratsbüro

Gäste: ggf. Falleinbringende Fachkräfte, anlassbezogen weitere Akteure

### **Ziel:**

Gemeinsame Verantwortung für gute Lösungen im Einzelfall

### **Auftrag:**

Kollegiale Beratung / (ggf. Übungsgruppe)

### **Merkmale:**

Strukturiertes Verfahren /Moderation / Ergebnissicherung

### **Produkte:**

Flexible Arrangements, nach Möglichkeit vor Ort

## 3. Themen-/ Zielgruppenbezogene Arbeitskreise

z.B. AK Frühe Hilfen, Netzwerk Kinderschutz ....

### **Planung, Steuerung und Koordination:**

spezifisch

### **Teilnehmende:**

Themen- und anlassbezogen

Beteiligung des Bezirksamtes: anlassbezogen, nach Möglichkeit

### **Ziel:**

Themen- oder zielgruppenbezogener Fachdiskurs

### **Auftrag:**

Austausch, Kooperation, ggf. Vereinbarung von Standards, Verfahren etc, gemeinsame Aktivitäten

### **Merkmale:**

flexible, selbstbestimmte Struktur und Arbeitsweise

#### 4. Projektbezogene Gremien und Netzwerke

z.B. Schulbezogene Netzwerke, SHA Projekte mit Netzwerkstruktur

**Planung, Steuerung und Koordination:**

Projektverantwortliche und regionales Netzwerkmanagement

**Teilnehmende:**

Themen- und projektbezogen

Beteiligung des Bezirksamtes: abhängig von der Projektstruktur, ASD Fachkräfte als Projektpaten

Heterogen, flexible, selbstbestimmte Struktur und Arbeitsweise

#### 5. Sonstige

z.B. Stadtteilkonferenzen, Inikreise, Sozialpolitische Initiativen u.v.m

Beteiligung des Bezirksamtes: auf Einladung, anlassbezogen, nach Möglichkeit

**Kontakt für Rückfragen**

Mirjam Hartmann

Projektleitung LövO - Gemeinsame Lösungsverantwortung vor Ort

Caffamacherreihe 1-3 | 20355 Hamburg

Telefon: 040-42854-2604

E-Mail: [mirjam.hartmann@hamburg-mitte.hamburg.de](mailto:mirjam.hartmann@hamburg-mitte.hamburg.de)

## Arbeitshilfe

# Mustergeschäftsordnung für Sozialraumteams / Planungsgruppen

## Präambel

Das Sozialraumteams (SRT) - (die Planungsgruppe) - trifft sich zum regelmäßigen Informations- und Fachaustausch, sammelt und bewertet sich verändernde Bedarfe und Bedürfnisse aus dem Sozialraum und entwickelt die örtlichen (Angebots-)Strukturen weiter. Eigene Projekte und Aktivitäten werden geplant und umgesetzt.

Eng verbunden damit ist der Auftrag, die Arbeitsprinzipien des Fachkonzeptes Sozialraumorientierung strukturell zu verankern.

Das Fachkonzept geht als Ausgangspunkt vom Willen und der Lebenswelt der Menschen aus, was auf der Planungsebene die Orientierung an den Regeleinrichtungen und der sozialräumlichen Infrastruktur – inklusive der Hilfen zur Erziehung - bedeutet. Eine sozialräumliche Arbeitsweise fördert rechtskreisübergreifende Kooperationen zu angrenzenden Systemen (Schule, Gesundheit, Stadtplanung usw.) und die Einbeziehung von öffentlichen Räumen sowie von zivilgesellschaftlichem Engagement.

Der kollegiale Dialog im Sozialraumteam, in Verbindung mit gemeinsamen Fortbildungen und wachsenden Kooperationsbeziehungen, ermöglicht die Übernahme von gemeinsamer Lösungsverantwortung vor Ort. Das Wissen um die jeweiligen Kompetenzen und Arbeitsweisen wächst, vorhandener Ressourcen werden gut genutzt.

Neben der Bereitstellung finanzieller Ressourcen durch das Bezirksamt bringen die Einrichtungen und Institutionen im Hinblick auf die Angebotsentwicklung eigene materielle und personelle Ressourcen ein. Die originären Aufgaben der Einrichtungen und Institutionen bleiben dabei erhalten.

Das Wohl der im Stadtteil lebenden Kinder, Jugendlichen und deren Familien steht im Mittelpunkt. Es werden Verfahren etabliert Kinder, Jugendliche und Familien weitgehend zu beteiligen.

## 1. Arbeitsinhalte

- Übernahme einer gemeinsamen Lösungsverantwortung für Anliegen von Kindern, Jugendlichen und Familien
- Informations- und Fachaustausch der Institutionen zur Sicherstellung von Transparenz im Sozialraum/Stadtteil
- Bedarfsermittlung und Angebotsentwicklung innerhalb des Sozialraums/Stadtteils

- Überprüfung und Weiterentwicklung der Kooperationsangebote
- Planung der Angebote für das Folgejahr
- Präventionsketten sowie geregelte Verfahren zum Umgang mit Kindeswohlgefährdungen einrichten
- Einen Pool von insoweit erfahrenen Fachkräften nach SGB VIII, §§ 8a und 8b in der Region installieren
- Bearbeitung von fach- und sozialpolitischen Schwerpunkten
- Abstimmung der Angebotspalette/Programminhalte
- Arbeitsgruppen zu spezifischen Fragestellungen und Initiierung neuer Angebote
- Öffentlichkeitsarbeit
- Beteiligung der Zielgruppen und der Menschen im Quartier bzw. Sozialraum

## 2. Kompetenzen des SRT

- Entscheidung über bestehende und neu konzipierte Angebote anhand der oben genannten Zielsetzungen
- Stellungnahmen zu aktuellen fachpolitischen Entwicklungen im Sozialraum
- Vertreter und Vertreterinnen des Sozialraumteams bringen Anliegen und Empfehlungen in den lokalen und regionalen Arbeitsgruppen und gewährleisten somit eine kontinuierliche Transparenz.

## 3. Mitglieder des SRT

Aus den im Sozialraum befindlichen Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit, den Hilfen zur Erziehung, der Förderung der Erziehung in der Familie, der Frühen Hilfen, des ASD sowie Schulen und Kindertagesstätten nimmt eine Person pro Einrichtung als ordentliches Mitglied an den Sitzungen des SRT teil.

Dieser Kreis kann vor Ort durch Vertretende aus angrenzenden Systemen, z.B. Gesundheit, Sport, Kultur und sonstige Kooperationspartner\*innen erweitert werden.

Die ordentlichen Mitglieder bestimmen über die Geschäftsordnung. Eine regelmäßige Teilnahme wird vorausgesetzt. Die Mitglieder des SRT akzeptieren die Inhalte dieser Geschäftsordnung. Bei Abwesenheit eines regulären Mitgliedes ist keine Vertretung notwendig. Auf Wunsch des abwesenden Mitgliedes kann für einzelne Sitzungen für die eigene Abwesenheit eine Vertretungsperson benannt werden.

An der Mitarbeit interessierte Träger/Einrichtungen stellen sich auf einer Sitzung des SRT vor. Bei Neuaufnahmen sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Bildungs- und Erziehungsauftrag gemäß SGB VIII
- Präsenz im Sozialraum und Zielgruppenarbeit
- Erhalt der Arbeitsfähigkeit
- Votum der Mitglieder

Bei entsprechender Bedarfslage sowie zu Schwerpunktthemen werden Fachleute eingeladen. Um den Wissenstransfer sicherzustellen wird geprüft, ob feste Vertreterinnen und Vertreter in andere sozialräumliche Gremien entsandt werden.

## 4. Abstimmung und Stimmrecht

- Die Arbeit des SRT ist konsensorientiert
- Die Abstimmungen im SRT dienen der öffentlichen Dokumentation einer Einigung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer SRT-Sitzung auf eine projektbezogene Vorgehensweise und Ausdruck einer Durchsetzung von Interessen einzelner Fraktionen innerhalb des SRT.
- Voraussetzung für Abstimmungen bezüglich einer angebotsbezogenen, inhaltlichen Entscheidung ist ein Prozess der Annäherung an Konsens. Der Moderation obliegt die Aufgabe, diesen Prozess sicher zu stellen.
- Jede auf der Protokollliste vertretene Einrichtung hat grundsätzlich eine Stimme.
- Wird ein Konfliktfall erkennbar, der eine Konsensbildung verhindert, wird auf einfachen Antrag eines Mitgliedes über die Durchführung eines Mehrheitsbeschlussverfahrens nach folgenden Regeln abgestimmt:
  - Grundsätzlich hat jede an dieser SRT-Sitzung teilnehmende Einrichtung eine Stimme.
  - Abstimmungsberechtigt sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder deren Vertreterinnen und Vertreter der auf der Protokollliste vertretenen Einrichtungen, die nicht mehr als drei Mal in den letzten zwölf Monaten unentschuldigt bei den monatlichen Sitzungen gefehlt haben. Entschuldigungen müssen spätestens am Tag der Sitzung eingegangen sein.
  - Auf Antrag ist eine geheime Abstimmung möglich.
  - Zu einer Abstimmung nach dem Mehrheitsbeschlussverfahren müssen mindestens Hälfte der abstimmungsberechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmer anwesend sein.
  - Die Angebote müssen einvernehmlich beschlossen werden, d.h. eine einstimmige Zustimmung ist erforderlich. Das Jugendamt (Netzwerkmanagement) und das Fachamt Sozialraummanagement können abschließend dem Beschluss des Sozialraumteams widersprechen, sofern das Angebot nicht den Richtlinien der Sozialräumlichen Hilfen und Angebote und/oder den haushaltsrechtlichen Grundsätzen der Landeshaushaltsordnung (§46 usw.) entspricht.

## 5. Sitzungsturnus und Sitzungsstruktur

Die Sitzungen des SRT finden jeweils in der Regel am ..... eines jeden Monats ortwechselnd (....) von .....bis ..... Uhr statt. Ausnahmen werden gemeinsam beschlossen. Es können zwischen den regulären Sitzungen Arbeitsgruppen mit definiertem Arbeitsauftrag stattfinden. Die Moderation wird sichergestellt, indem.....  
Ggf. Regelung zur Einladung .....

Das Protokoll ist nicht öffentlich und wird ..... (z.B. in alphabetischer Reihenfolge durch die SRT-Teilnehmer erstellt und allen Mitgliedern zur Verfügung gestellt. Der Protokollversand erfolgt durch.... Die Nichtanwesenheit der Protokollantin bzw. des Protokollanten entbindet nicht von der Protokollerstellung, sondern verschiebt diese auf eine nachfolgende Sitzung.)

Das Protokoll der vorherigen SRT-Sitzung wird zu Beginn jeder Sitzung verabschiedet. Zur Gewährleistung der Transparenz und zur Herstellung des gleichen Wissenstands werden folgende Themen als feste Tagesordnungspunkte in die SRT-Sitzung aufgenommen.

- TOP 1 Verabschiedung des Protokolls der letzten Sitzung
- TOP 2 Berichte aus den Einrichtungen und Projekten

- TOP 3 Berichte aus den anderen Gremien (AG78, JHA, u. ä.)
- TOP 4 Bedarfe im Stadtteil
- TOP 5 Sonstiges & Termine

## **6. Gültigkeitsdauer der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung gilt immer bis zum Ende des aktuellen Kalenderjahres. Ohne Änderungsanliegen des SRT verlängert sie sich automatisch um weitere zwölf Monate.

## **7. Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Hamburg, den