



QUALITÄTS- UND RESSOURCENSICHERUNG

Empfehlungen für die Arbeit der Stadt- und Kreisjugendringe in Bayern

QUALITÄTS- UND RESSOURCENSICHERUNG

Empfehlungen für die Arbeit der Stadt- und Kreisjugendringe in Bayern



- 1 Ausgangssituation ___7
- 2 Zielsetzung ___8
- 3 Kern- und Teilprozesse nach QRS ___9
- 4 Systemzeiten, Rüstzeiten, Dienst- und Fachaufsicht ___16
- 5 Berechnungen ___21
- 6 Anlage: Beschreibung von Kernaufgaben ___24
- 7 Anlage: Beschreibung von Regelaufgaben ___30

Empfehlungen zur Qualitäts- und Ressourcensicherung für die Arbeit der Stadt- und Kreisjugendringe in Bayern (QRS)

Dem Bayerischen Jugendring (BJR) als Körperschaft des öffentlichen Rechts (K.d.ö.R.) sind gemäß Art. 32 Abs. 4 Ausführungsgesetz zu den Sozialgesetzbüchern (AGSG) i.V.m. § 32 Verordnung zur Ausführung der Sozialgesetze (AVSG) für den Bereich der Jugendarbeit die Aufgaben des überörtlichen Trägers der Jugendhilfe nach § 85 Abs. 2 des Achten Sozialgesetzbuchs (SGB VIII) zur Bestimmung im Auftrag des Staates übertragen.

Der BJR übernimmt damit die Aufgaben der Beratung, Koordinierung, Planung und Fortbildung für den Bereich der Jugendarbeit. Er unterstützt durch Empfehlungen und Vorschläge die Tätigkeit der Jugendämter als örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe in ihrer Verantwortung für die gesamte Planungs- und Leitungsverantwortung gem. § 79 SGB VIII. In dieser Eigenschaft unterliegt der BJR der Rechts- und Fachaufsicht des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales.

Im Rahmen der Wahrnehmung dieser Aufgaben veröffentlicht der BJR die vorliegenden Empfehlungen nach § 85 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII. Sie richten sich an die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Landkreise und kreisfreie Städte) und sollen diese dabei unterstützen, ihre Verantwortung zur Qualitätssicherung nach § 79a SGB VIII sowie zur Personalbemessung nach § 79 SGB VIII für die Geschäftsstellen der Stadt- und Kreisjugendringe sowie für die ihnen übertragenen und originären Aufgaben gerecht zu wahren.

Diese von der Vollversammlung des Bayerischen Jugendrings beschlossenen Empfehlungen bilden den allgemeinen fachlichen Rahmen und setzen damit Standards.

1 Ausgangssituation

Die Stadt- (SJR) und Kreisjugendringe (KJR) in Bayern leisten einen unverzichtbaren Beitrag zur Kinder- und Jugendarbeit entsprechend der §§ 11 und 12 SGB VIII in den Landkreisen und kreisfreien Städten. Die 96 Stadt- und Kreisjugendringe sind dabei ebenso wie die sieben Bezirksjugendringe zwar eigenständige Dienststellen, haben aber als Teil des Bayerischen Jugendringes den Körperschaftsstatus verliehen bekommen.

Die Stadt- und Kreisjugendringe erhalten (in der Regel auf der Basis von „Grundlagenverträgen“ mit den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe) von diesen eine Förderung für ihre originären oder auch zusätzlich übertragenen Aufgaben.

Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben sich in den letzten Jahren mit Unterstützung des Zentrum Bayern für Familie und Soziales, Landesjugendamt auf den Weg gemacht, ihre eigenen Strukturen einem Prozess der Qualitätssicherung und Personalbemessung zu unterziehen. Dieser Prozess ist in Bayern unter dem Begriff PeB (Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe) bekannt.

Die Stadt- und Kreisjugendringe in Bayern haben nun – wo dies vor Ort gewünscht war – einen ähnlichen Prozess zur Qualitäts- und Ressourcensicherung für ihre Arbeit (QRS) durchgeführt. Dabei wurde sich an den fachlichen Empfehlungen des Bayerischen Jugendringes (Landesjugendamt für die Bereiche §§ 11 und 12 SGB VIII) orientiert.

Am Projekt QRS haben sich insgesamt in zwei Phasen elf Stadt- und Kreisjugendringe beteiligt bzw. befinden sich noch im örtlichen Prozess. Die jeweiligen Prozesse vor Ort wurden ergänzt durch gemeinsame Workshops, an denen auch der Präsident des BJR, die Geschäftsführung sowie die Referentin für Jugendringe und ehrenamtliches Engagement teilnahmen. Entsprechend des Prozesses vor Ort, wurden zu den gemeinsamen Workshops auch Vertreter:innen der örtlichen Jugendämter eingeladen.

An dieser Stelle sei noch einmal allen am Prozess der Erstellung, Bemessung und Evaluation der beschriebenen Kern- und Regelaufgaben sowie des QRS-Verfahrens beteiligten Personen herzlich für ihre Mitwirkung gedankt. Dieser Dank gilt nicht nur den beteiligten Stadt- und Kreisjugendringen (SJR Amberg, SJR Ingolstadt, KJR Eichstätt, KJR Neumarkt i.d. Oberpfalz, KJR Oberallgäu, SJR Bamberg, SJR Würzburg, SJR Fürth, KJR Tirschenreuth, KJR Landshut, KJR Schweinfurt), sondern auch den am Projekt beteiligten Jugendämtern (Amberg, Ingolstadt, Eichstätt, Neumarkt i.d. Oberpfalz).

2 Zielsetzung

Im Rahmen des Projektes „Qualitäts- und Ressourcensicherung der Stadt- und Kreisjugendringe – QRS“ wurden ausgehend von den fachlichen Anforderungen und Standards die für die Arbeit der Jugendringe vor Ort notwendigen Ressourcen ermittelt. Dabei wurden die bereits geltenden Standards, die im jeweiligen Grundlagenvertrag festgelegten Aufgaben sowie die fachlichen Empfehlungen des Bayerischen Jugendringes entsprechend berücksichtigt. Über fachliche Standards für die Arbeit der Stadt- und Kreisjugendringe und die damit verbundenen Ressourcen wurde vor Ort der gemeinsame Dialog mit dem jeweiligen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe gesucht.

Am Ende des Projektes stehen nun die Empfehlungen zur „Qualitäts- und Ressourcensicherung der Stadt- und Kreisjugendringe“ sowie entsprechende unterstützende Arbeitsmaterialien, zum Beispiel für die Bedarfsberechnung. Das Handbuch sowie die Materialien sollen die Stadt- und Kreisjugendringe in Bayern in die Lage versetzen, auf der Grundlage von Empfehlungen fachlich fundierte Qualitätsstandards für ihre Arbeit vor Ort zu bestimmen und dies vor dem Hintergrund des Wissens darüber, welche Ressourcen zur Umsetzung dieser Standards erforderlich sind. Diese Ergebnisse können dann als Grundlage eines Qualitätsdialoges zwischen den Stadt- und Kreisjugendringen sowie den örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe genutzt werden, auf deren Basis dann Grundlagenverträge abgeschlossen bzw. überarbeitet werden können.

Die Ressourcenmessung erfolgt mittels einer Definition von Qualitätsstandards in Kern- und Teilprozessen (siehe die nachfolgenden Prozessbeschreibungen). Den Prozessen sind mittlere Bearbeitungszeiten sowie damit verbundene Berechnungsverfahren zugeordnet. Ergänzt werden diese Beschreibungen durch eine Definition von System- und Rüstzeiten sowie Anforderungen zur Dienst- und Fachaufsicht innerhalb der Stadt- und Kreisjugendringe.

3 Kern- und Teilprozesse nach QRS

Grundsätzlich lassen sich die Aufgaben der Stadt- und Kreisjugendringe und die damit jeweils verbundenen Kern- und Teilprozesse unterscheiden nach

- Kernaufgaben (in der Regel unverzichtbare Leistungen der Stadt- und Kreisjugendringe)
- Regelaufgaben (Leistungen der Kinder- und Jugendarbeit in der Verantwortung der Jugendringe sowie der Kommunalen Jugendarbeit)
- Übertragene Aufgaben (Leistungen der Jugendringe im Auftrag der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, der kreisangehörigen Gemeinden und/oder auch anderer Institutionen und Stiftungen)

Abb. 1 — KERNAUFGABEN DER STADT- UND KREISJUGENDRINGE



Zu den Kernaufgaben der Stadt- und Kreisjugendringe gehören die folgenden sechs Kernprozesse:

- … Die *Beratung der Jugendverbände* im Rahmen ihrer Mitgliedschaft beim jeweiligen Stadt- bzw. Kreisjugendring. Die Beratung umfasst dabei alle fachlichen, organisatorischen, aber auch finanziellen Fragestellungen der Verbände.
- … Die *Förderung der Verbände* entsprechend der vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur Verfügung gestellten Fördermittel für jugendverbandliche Aktivitäten.
- … Die *Jugendpolitische Interessenvertretung* gegenüber den politischen Akteuren sowie den entsprechenden Institutionen der Zivilgesellschaft in der jeweiligen Gebietskörperschaft. Die Stadt- und Kreisjugendringe übernehmen hier die politische Interessenvertretung für junge Menschen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- … Die *Gremienarbeit* in den Strukturen des Bayerischen Jugendringes auf kommunaler, Bezirks- und auch Landesebene. Die Jugendverbandsarbeit als eine der wesentlichsten Formen der Selbstorganisation von jungen Menschen entsprechend des § 12 SGB VIII.
- … Die *Geschäftsstelle* des Kreis- bzw. Stadtjugendringes. Über die Geschäftsstelle ist die Erreichbarkeit für die Verbände, aber auch für junge Menschen und Stakeholders sichergestellt. Bei der Tätigkeit der Geschäftsstelle wird zwischen der Front- und Backoffice-Tätigkeit unterschieden.
- … Die *Mitwirkung an der Jugendhilfeplanung* entsprechend dem gesetzlichen Auftrag nach § 80 SGB VIII. Der Stadt- bzw. Kreisjugendring wirkt an der Teilplanung für die Bereiche Kinder- und Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit sowie dem Erzieherischen Kinder- und Jugendschutz (§§ 11–14 SGB VIII) mit. Je nach örtlichem Ansatz der Jugendhilfeplanung (bereichsorientiert, sozialraumorientiert oder zielgruppenorientiert) kann die Mitwirkung sich auch auf andere Planungsbereiche erstrecken.

In Kapitel 6 dieses Handbuches sind die Kernaufgaben im weiteren Detail beschrieben. Die jeweiligen Prozessbeschreibungen basieren auf derselben Grundlage.

| KERNPROZESS X | BEZEICHNUNG |
|--|---|
| Ziel/Ergebnis | Beschreibung der Ziele, die mit dem Prozess erreicht werden sollen |
| Aktivitäten | Auflistung der wesentlichen Aktivitäten bzw. Tätigkeiten, ggf. Benennung wichtiger Handlungsoptionen |
| Prozessbeteiligte | Auflistung der am Prozess unmittelbar beteiligten Personen, Funktionen und Institutionen |
| Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung | Auflistung der am Prozess mittelbar beteiligten Personen bzw. Funktionen innerhalb des Stadt- bzw. Kreisjugendringes sowie der prozentualen Verteilung der Arbeit |
| Instrumente/ Dokumente | Auflistung aller für den Prozess zu nutzenden Dokumente und Instrumente, einschließlich Verweise auf die EDV-Erfassung |
| Zeitbedarf und Bezugspunkt | Tätigkeitstypen mit Angabe zur Häufigkeit und/oder Dauer, Hinweise zum Bezugspunkt für die Berechnung |
| Anmerkungen | Hinweise und Kommentare |

Tab. Bsp. ____ **BEISPIEL FÜR DIE BESCHREIBUNG DES
PROZESSES „BERATUNG DER JUGENDVERBÄNDE“**

KERNPROZESS 1**BERATUNG DER JUGENDVERBÄNDE****Ziel/Ergebnis**

Die ehren- und hauptberuflichen Mitarbeiter:innen in den Jugendverbänden werden in ihrer Tätigkeit beraten und unterstützt.

Aktivitäten

- ...✚ Beratungen in allen fachlichen, organisatorischen, rechtlichen und persönlichen Fragen
- ...✚ Teilnahme an Veranstaltungen der Mitgliedsverbände
- ...✚ Teilnahme an den Treffen der Vorstände
- ...✚ Teilnahme an Arbeitstreffen von ehren- und hauptberuflichen Mitarbeiter:innen
- ...✚ Unterstützung und Vernetzung der Angebote
- ...✚ Mitwirkung bei der Entwicklung von neuen Angeboten der Jugendverbände

Prozessbeteiligte

- ...✚ ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter:innen der Jugendverbände
- ...✚ Vorstände der Jugendverbände
- ...✚ ggf. Vertreter:innen von Erwachsenenverbänden
- ...✚ Mitgliedsverbände des Stadtjugendrings
- ...✚ Bezirksjugendring
- ...✚ Bayerischer Jugendring

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✚ Geschäftsführung (70 %)
- ...✚ Päd. Mitarbeiter:innen (30 %)
- ...✚ Verwaltung
- ...✚ Technik

Instrumente/ Dokumente

- ...✚ Konzeptionen
- ...✚ Satzungen und Geschäftsordnungen
- ...✚ Jugendordnungen

Zeitbedarf und Frist

| | persönliche Gespräche | Sitzungen/ Treffen | Dokumentation | Kurzkommunikation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|-----------------------|--------------------|----------------|-------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 60 Min. | 90 Min. | 30 Min. | 20 Min. | 10 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x | 4 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 270 Min. (bei einer Stimme in der Vollversammlung)

Fahrzeit: bei einer Sitzung (30 Min.)

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Jugendorganisationen nach Größe

- ...✚ eine Stimme auf der Vollversammlung
- ...✚ zwei Stimmen auf der Vollversammlung
- ...✚ drei Stimmen auf der Vollversammlung
- ...✚ vier Stimmen auf der Vollversammlung

Anmerkungen

keine

Abb. 2 — REGELAUFGABEN DER STADT- UND KREISJUGENDRINGE



Zu den Regelaufgaben der Kinder- und Jugendarbeit, erbracht durch die Stadt- bzw. Kreisjugendringe, gehören die folgenden acht Prozesse:

- Die *Beratung sonstiger Träger der Kinder- und Jugendarbeit* unabhängig von einer Mitgliedschaft beim Stadt- bzw. Kreisjugendring zu allen fachlichen, organisatorischen und finanziellen Fragen im Rahmen ihrer Leistungserbringung nach § 11 SGB VIII. Zu diesen Trägern gehören die Initiativen und Gruppen der Jugendarbeit, die gemeindliche Jugendarbeit, aber auch Träger der offenen Kinder- und Jugendarbeit.
- Die *Förderung sonstiger Träger* der Kinder- und Jugendarbeit. Die Förderung von Trägern der Kinder- und Jugendarbeit erstreckt sich nicht nur auf die verbandliche Jugendarbeit. In der Regel werden daher auch andere Träger der Kinder- und Jugendarbeit durch die öffentliche Jugendhilfe gefördert.
- Die *Jugendleiter:innen-Ausbildung nach Juleica*. Um die fachliche Qualität in der Kinder- und Jugendarbeit zu fördern und zu erhalten, gibt es die Jugendleiter:innenausbildung für die überwiegend ehrenamtlich tätigen Jugendleiter:innen. Diese Ausbildung gilt es vor Ort auch für die kleineren Verbände sicherzustellen.
- Die *Fortbildung* von ehren- und hauptberuflichem Mitarbeiter:innen in der Kinder- und Jugendarbeit. Die Kinder- und Jugendarbeit muss regelmäßig auf gesellschaftliche Entwicklungen reagieren und ihre Angebote und Methoden bei Bedarf anpassen. Dazu sind regelmäßige Fortbildungsangebote unverzichtbar.
- Der *Verleih und Service (Gerätepark)* für Angebote und Aktionen in der Kinder- und Jugendarbeit. In der Kinder- und Jugendarbeit eingesetzte Materialien, Spiele, aber auch Gerätschaften (einschließlich Fahrzeuge) werden in der Regel nicht nur von einem Träger genutzt, sondern stehen in Form des Verleihs allen Trägern der Kinder- und Jugendarbeit zur Verfügung.
- Die *Ferienbetreuung* als verlässliches Angebot zur Freizeitgestaltung, zum Erleben von Gemeinschaft und Übernahme von Verantwortung sowie zur Absicherung eines Betreuungsangebotes gewinnt zunehmend an Bedeutung (insbesondere mit Blick auf den Rechtsanspruch auf Ganztagsbetreuung ab dem Jahr 2026). Die Kinder- und Jugendarbeit kann hier mit ihren Erfahrungen und ihrem Know-how eine zentrale Rolle übernehmen.

- Die *Ferienfreizeiten* (mit Übernachtungen) in der Kinder- und Jugendarbeit stellen für junge Menschen ein unvergessliches Erlebnis dar. Junge Menschen können dabei unabhängig vom jeweiligen Elternhaus Gemeinschaft mit Gleichaltrigen erleben, selbst organisieren, gemeinschaftlich gestalten und mitverantworten.
- Die *Internationalen Jugendbegegnungen* sind nicht nur Ausdruck von Völkerverständigung, sondern ermöglichen es jungen Menschen auch, andere Kulturen und Sitten kennenzulernen. Städtepartnerschaften werden durch einen Austausch von Jugendgruppen erst zu dem, was sie sein sollen, ein Austausch zwischen den Bürger:innen der jeweiligen Gebietskörperschaften.

In einem fachlichen Dialog zwischen den Verantwortlichen für die Kinder- und Jugendarbeit in der jeweiligen Stadt bzw. dem Landkreis gilt es zu klären, in welcher Form die Regelaufgaben der Kinder- und Jugendarbeit vor Ort wahrgenommen werden können und sollen. Neben der fachlichen Ausgestaltung der Schwerpunkte gilt es dabei auch die Frage der Trägerschaft für diese Regelaufgaben zu klären.

Abb. 3 — ÜBERTRAGENE AUFGABEN DER STADT- UND KREISJUGENDRINGE



Die Stadt- bzw. Kreisjugendringe übernehmen vor Ort eine ganze Reihe von unterschiedlichen weiteren Aufgaben aus der Kinder- und Jugendarbeit, aber auch aus verwandten Arbeitsbereichen, wie zum Beispiel der Jugendsozialarbeit. Auftraggeber können dabei die jeweiligen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, kreisangehörige Gemeinden oder Zweckverbände sowie andere Institutionen oder Stiftungen sein.

Nachfolgend werden einige der übertragenen Aufgaben benannt, um die Vielfalt und Unterschiedlichkeit dieser Aufgaben zu skizzieren. Diese Auflistung versteht sich nicht als eine abschließende Aufzählung und auch nicht als Empfehlung, diese Aufgaben zu übernehmen.

Die jeweiligen Stadt- bzw. Kreisjugendringe entscheiden – in Absprache mit dem BJR – über die jeweilige Übernahme solcher Aufgaben in Abhängigkeit von örtlichen Strukturen und Gegebenheiten sowie den durch die Vollversammlung und den Vorständen gesetzten Schwerpunkten der Jugendringe.

Beispiele für übertragene Aufgaben:

- Die *Ausgabe der Juleica-Karte* erfolgt durch die örtliche Jugendhilfe. Vielfach wird diese Aufgabe vom jeweiligen Stadt- bzw. Kreisjugendring übernommen. Dabei geht es in der Regel nicht nur um die formale Ausgabe der Karte, sondern auch um die Werbung, dass Karteninhaber:innen Vergünstigungen vor Ort erhalten. Zudem ist das Wissen um die Juleica bei den rechtlich-nichtselbständigen Untergliederungen des BJR, der wiederum die Landeszentralstelle darstellt, wesentlich mehr vorhanden.
- Angebote zur *Politischen Bildung (Partizipation)* in Form von Jugendforen, Jugendparlamenten oder auch anderen Formen der Jugendbeteiligung an politischen Willensbildungsprozessen in den jeweiligen Kommunen werden zum Teil von den Stadt- bzw. Kreisjugendringen übernommen.
- Die Stadt- bzw. Kreisjugendringe übernehmen zum Teil *Betriebsträgerschaften für Einrichtungen und Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit*. Die Übernahme solcher Einrichtungen kann dabei nicht nur das pädagogische, hauswirtschaftliche oder technische Personal, sondern auch die Infrastruktur (Gebäude) bedeuten.

- Neben der Offenen Jugendarbeit werden zum Teil auch *Betriebsträgerschaften für Angebote und Einrichtungen der Jugendkulturarbeit* von den Stadt- bzw. Kreisjugendringen übernommen. Dabei reicht das Spektrum von Jugendkultureinrichtungen bis zu größeren Festivals oder Veranstaltungsreihen.
- Bei örtlichen Jugendzeltplätzen übernehmen zum Teil die Stadt- bzw. Kreisjugendringe *Betriebsträgerschaften von Jugendzeltplätzen*.
- Dasselbe gilt für den *Betrieb von Spielmobilen*, die sich vor Ort Gemeinden oder andere Anbieter ausleihen können bzw. bei denen die Jugendringe eigenständig mobilen Angebote der Kinder- und Jugendarbeit vor Ort durchführen.
- Einige Stadt- bzw. Kreisjugendringe übernehmen die Trägerschaft von Angeboten der *Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS)*.
- Im Auftrag von kreisangehörigen Gemeinden übernehmen Kreisjugendringe zum Teil auch die *Gemeindliche Jugendarbeit* für diese Gemeinden und stellen entsprechende pädagogische Fachkräfte an.
- Neben Angeboten der Jugendsozialarbeit übernehmen vereinzelt Stadt- bzw. Kreisjugendringe im Auftrag der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe auch den *Erzieherischen Kinder- und Jugendschutz* und bieten Angebote zur Prävention, zur Aufklärung von jungen Menschen sowie zur Schulung von Stakeholdern an.

Wenn übertragene Aufgaben durch einen Stadt- oder Kreisjugendring übernommen werden, gilt es darauf zu achten, wer den jeweiligen Auftrag erteilt hat. Dies ist für die Berechnung der notwendigen Ressourcen erforderlich, da zum Beispiel ein Landkreis nicht für Kosten im Zusammenhang mit übertragenen Aufgaben von kreisangehörigen Gemeinden aufkommen wird. Dies gilt insbesondere für Kosten im Zusammenhang von Verwaltungsaufgaben und Personalführung. Im QRS-Berechnungsmodell werden daher die übertragenen Aufgaben immer extra ausgewiesen.

Ehrenamt und Aufgaben der Stadt- bzw. Kreisjugendringe

Bei der Beschreibung der Prozesse für die Aufgaben der Stadt- bzw. Kreisjugendringe und vor allem bei der darauf aufbauenden Berechnung des Ressourcenbedarfs wird das ehrenamtliche Engagement der Vorsitzenden bzw. weiteren Vorstandsmitglieder des jeweiligen Jugendringes nicht berücksichtigt. Dabei steht außer Frage, dass die Arbeit der Stadt- bzw. Kreisjugendringe nur möglich ist, da es dieses ehrenamtliche Engagement der jeweiligen Vorstandsmitglieder gibt. Für eine Aufgaben- und Leistungsbeschreibung, für die Festlegung der erforderlichen Personalressourcen sowie für die Vereinbarungen im Rahmen des Grundlagenvertrages eines Stadt- bzw. Kreisjugendrings kann dieses ehrenamtliche Engagement aber nicht vertraglich geregelt werden, sondern ist als „Fundament“ eines jeden Stadt- bzw. Kreisjugendrings zu betrachten.

4 Systemzeiten, Rüstzeiten, Dienst- und Fachaufsicht

Nicht alle Leistungen und Tätigkeiten der Stadt- und Kreisjugendringe lassen sich immer einem konkreten Prozess zuordnen. Soll von definierten Prozessen und den zur Umsetzung erforderlichen Ressourcen auf einen entsprechenden Personalbedarf geschlossen werden, muss beachtet werden, dass zur Berechnung des Personalbedarfs noch weitere Faktoren gehören.

Rüstzeit

So lässt sich die Jahresarbeitszeit einer Vollzeitstelle als zur Verfügung stehende Ausführungszeit (so viele Stunden steht diese Person dem Stadt- oder Kreisjugendring zur Verfügung) beschreiben. In dieser Zeit muss die Person aber nicht nur ihre entsprechend der Organisationseinheit erforderliche Arbeit erbringen (Ausführungszeit im Rahmen der Kernaufgaben, Regelaufgaben sowie der Übertragenen Aufgaben), sondern hat auch Tätigkeiten im Rahmen der Arbeitsvor- und -nachbereitung zu erledigen (Rüstzeit).

Bei der Festlegung der örtlichen Rüstzeit bietet es sich für die Stadt- und Kreisjugendringe an, sich an der Rüstzeit der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Stadt bzw. Landkreis) zu orientieren. In dieser sind in der Regel auch örtliche Freistellungen bereits enthalten (Friedensfest, Volksfeste, Faschingsdienstag, etc.).

Abb. 4 — RÜSTZEIT (ARBEITSVOR- UND ARBEITSNACHBEREITUNG)



Systemzeit

In der Kinder- und Jugendhilfe ist aber noch ein weiteres Merkmal bei der Personalbedarfsberechnung zu berücksichtigen. In der Arbeit der Stadt- und Kreisjugendringe gibt es Tätigkeiten, die nicht unmittelbar mit der Leistungserbringung im Rahmen der definierten Prozesse im Zusammenhang stehen und sich trotzdem direkt aus dem rechtlichen und fachlichen Auftrag der Stadt- und Kreisjugendringe ableiten lassen. Es handelt sich dabei um die sogenannte Systemzeit.

Als Beispiel dient hier vor allem das Zusammenwirken der Fachkräfte in der Geschäftsstelle (Dienstbesprechung, Besprechung mit dem Vorstand, etc.), die Teilnahme an übergreifenden Arbeitskreisen und Gremien (Stadtteilkonferenzen, AK Prävention, Jobcenter, etc.) sowie die eigene Fortbildung der Mitarbeiter:innen.

Abb. 5 — SYSTEMZEIT (AUSFÜHRUNGSZEITEN MIT SYSTEMBEZUG)



Qualitätssicherung und Weiterentwicklung (Innovation)

Die Arbeit sowie die Angebote der Stadt- und Kreisjugendringe unterliegen einer permanenten Überprüfung und Weiterentwicklung durch den Vorstand, die Vollversammlung aber natürlich auch durch die Mitarbeiter:innen. Stagnation wäre, wie in anderen Arbeitsbereichen auch, das Ende vom Anfang. Aus Sicht der Arbeitswissenschaft ist daher ein bestimmter Anteil der Arbeitszeit für diese Tätigkeiten zu reservieren. In der Kinder- und Jugendhilfe hat sich ein Stellenanteil von ca. fünf Prozent einer Vollzeitstelle als sinnvoll herausgestellt (siehe dazu auch die „Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern – PeB“). Dieser Zeitanteil setzt sich zusammen aus Zeiten für das Studium von Literatur, Forschungsergebnissen und ähnlichem, aus Zeit für die eigene Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter:innen sowie aus Zeiten für Projekte zur Umsetzung neuer Erkenntnisse in die eigene Arbeit. Insgesamt werden dazu in der Regel 80 Stunden im Jahr veranschlagt und sind in der Systemzeit enthalten.

Anteile der Arbeitszeit

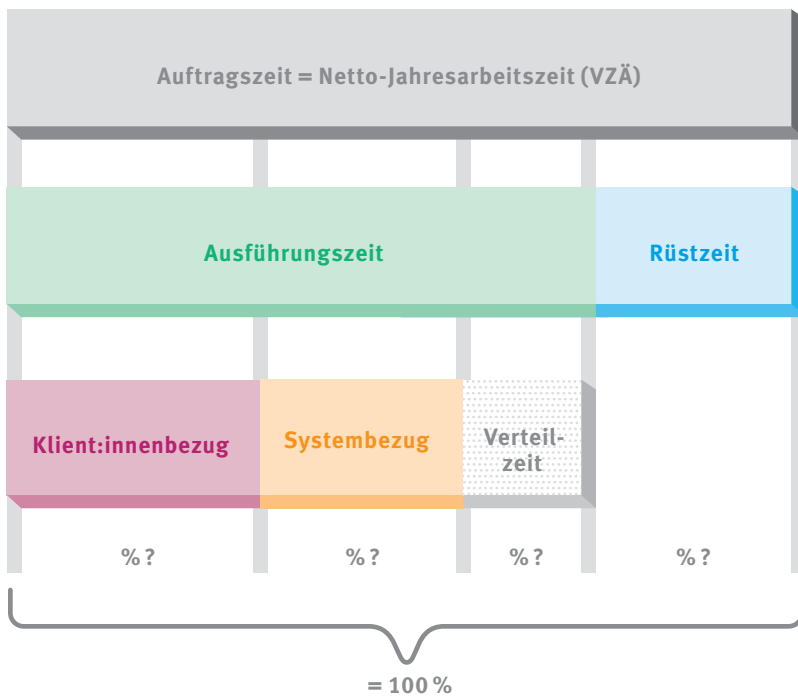
Die Arbeitszeit einer:er Mitarbeitenden in einem Stadt- bzw. Kreisjugendring lässt sich als Auftragszeit definieren. Man versteht darunter diejenige Zeit, die für die Erledigung eines bestimmten Auftrages, im vorliegenden Fall die jeweilige Tätigkeit beim Jugendring, insgesamt zu berücksichtigen ist. Dazu gehört dann die Klientenzeit (Zeit für die einzelnen im Rahmen der Prozesse beschriebenen Tätigkeiten) sowie die Systemzeit. Da sich nicht alle Tätigkeiten planen und vorhersagen lassen, ist es erforderlich, noch eine sogenannte Verteilzeit zu berücksichtigen. Dabei handelt es sich um einen Zeitanteil, der für unvorhergesehene Arbeitsprozesse zur Verfügung steht. Zusammengefasst ergeben sich aus der Klientenzeit, der Systemzeit sowie der Verteilzeit die Ausführungszeit für eine bestimmte Tätigkeit bzw. Funktion bei einem Stadt- bzw. Kreisjugendring. Die Rüstzeit ist grundsätzlich zusätzlich zur Ausführungszeit zu berücksichtigen und für alle Mitarbeitenden eines Stadt- bzw. Kreisjugendringes identisch.

Jahresarbeitszeit als Grundlage der Personalbemessung

Für die Personalbedarfsermittlung ist die Jahresarbeitszeit von zentraler Bedeutung. Sie wird herangezogen, um den Personalbedarf für die jeweils betrachtete Aufgabe – zum Beispiel Geschäftsführung, Pädagogische Mitarbeit oder Verwaltung – zu berechnen. Hierfür wird der auf der Basis der beschriebenen Prozesse, System- und Rüstzeiten sowie berechneten Verteilzeiten ermittelte Jahresarbeitszeitwert für eine Funktion beim Stadt- bzw. Kreisjugendring der für diese Funktion zur Verfügung stehenden Jahresarbeitszeitanteil gegenübergestellt. Aus der Differenz dieser Werte ergibt sich dann ein Mehr- bzw. Minderbedarf für die jeweils beschriebene Funktion. Es ist daher bei der Beschreibung und Berechnung der jeweiligen Aufgaben (Kernaufgaben, Regelaufgaben und Übertragene Aufgaben) wichtig, die geplante bzw. fachlich für erforderlich gehaltene Arbeitsteilung zwischen den jeweiligen Funktionen festzulegen (siehe dazu auch die Prozessbeschreibung unter dem Punkt „Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung“).

Die Netto-Jahresarbeitszeit einer:er vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden (100% Vollzeitäquivalenz = VZÄ) beschreibt die normale zeitliche Verfügbarkeit einer Person. Dabei sind bereits der Urlaubsanspruch, die Feiertage sowie der durchschnittlich krankheitsbedingte Ausfall (inklusive Kur- und Rehabilitationszeiten) berücksichtigt. Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband (BKPV) ermittelt diesen Wert regelmäßig für die Kommunalverwaltungen. Er liegt in der Regel bei 1607 Stunden für eine tariflich beschäftigte Person (bei 100% VZÄ). Die meisten Städte und Landkreise in Bayern rechnen für ihr eigenes Personal mit dieser Netto-Jahresarbeitszeit. Es bietet sich daher in Absprache mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe an, dieselbe Netto-Jahresarbeitszeit für die Personalbemessung des jeweiligen Stadt- bzw. Kreisjugendringes zu verwenden wie die Stadt bzw. das Landratsamt.

Abb. 6 — BESTANDTEILE DER ARBEITSZEIT



Dienst- und Fachaufsicht beim Stadt- bzw. Kreisjugendring

In der Regel verfügt der Stadt- bzw. Kreisjugendring über eigene Mitarbeiter:innen. Die Dienst- und Fachaufsicht für diese Personen wird dabei von der Geschäftsführung übernommen. Für diese Tätigkeit im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht brauchen die Geschäftsführungen einen entsprechenden Zeitanteil. Im Rahmen des QRS-Projektes wurden daher Tätigkeiten im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht definiert und mit Zeiten hinterlegt. In der Ressourcenberechnung werden diese als gesonderte Tätigkeiten für die „Leitung der Geschäftsstelle“ ausgewiesen.

Bei der Berechnung von Zeitanteilen für die Geschäftsführung muss berücksichtigt werden, dass zum Teil die Dienstaufsicht über Mitarbeitende nicht bei der Geschäftsführung liegt. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn das Personal beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe angestellt ist und dem Stadt- bzw. Kreisjugendring zur Verfügung gestellt wird. In diesen Fällen liegt in der Regel nur die Fachaufsicht bei der Geschäftsführung.

Die Dienst- und Fachaufsicht für die übertragenen Aufgaben sollte gesondert ausgewiesen werden, da es sich wie beschrieben zum Teil nicht um Übertragungen des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe handelt, sondern um Übertragungen durch andere Gemeinden/Institutionen und die damit verbundenen Aufwendungen auch von diesen zu finanzieren sind.

Abb. 7 — DIENST- UND FACHAUFSICHT



5 Berechnungen

Der konkrete Ressourcenbedarf eines Stadt- bzw. Kreisjugendrings setzt sich aus den Bestandteilen der prozessbezogenen Tätigkeiten, der Systemzeit, der Rüstzeit, der Verteilzeit sowie der Leitungstätigkeit für die Geschäftsstelle zusammen. Das jeweilige Rechnungsergebnis beinhaltet dabei keinen Automatismus für die Umsetzung, sondern berücksichtigt die definierten und empfohlenen Standards als Grundlage einer Aussage zum Ressourcenbedarf. Durch eine Veränderung von Standards und Aufgaben – zum Beispiel durch einen angepassten Grundlagenvertrag – ergeben sich auch Veränderungen in der Ressourcenberechnung. Den Stadt- und Kreisjugendrängen liegen deshalb entsprechende Berechnungstabellen in Form von Excel-Dateien vor, die eine eigenständige Fortschreibung der Berechnung zum Ressourcenbedarf durch die Jugendringe ermöglichen.

Zeitbedarfe für die Prozesse

Für jeden einzelnen Prozess, der im Rahmen des QRS-Projektes beschrieben wurde, gibt es eigene Aussagen zu den mit dem jeweiligen Prozess verbundenen Zeitbedarfen (siehe dazu auch in den jeweiligen Prozessbeschreibungen die Hinweise zu „Zeitbedarf und Bezugspunkt“). Dabei musste berücksichtigt werden, dass sich Tätigkeiten im Zusammenhang mit einzelnen Prozessen nicht immer auf eine definierte mittlere Bearbeitungszeit für einen von der Häufigkeit zählbaren Arbeitsprozess beziehen lassen. Dort, wo dies möglich war oder ist, zum Beispiel bei der Beantragung von Fördermitteln, der Durchführung von Fortbildungen und Ferienfreizeiten oder auch dem Ausleihen von Gerätschaften, ist dies auch erfolgt. Hier lassen sich ohne viel Aufwand die Häufigkeit eines Arbeitsprozesses zählen und die mit dieser Tätigkeit jeweils verbundene mittlere Bearbeitungszeit

bestimmen. Bei Prozessen wie Beratung von Jugendverbänden, politische Interessenvertretung oder auch die Geschäftsstelle musste auf andere Formen der Zählung zurückgegriffen werden.

Zeitbedarfe für die Verwaltung

Die Tätigkeiten im Rahmen des Verwaltungsaufwandes für die Stadt- und Kreisjugendringe müssen in zwei Bereiche unterschieden werden. So gibt es einmal Verwaltungsanteile, die unmittelbar mit einem Prozess zusammenhängen und auch von den entsprechenden Personen aus der Verwaltung übernommen werden. Dies ist zum Beispiel bei der Förderung von Jugendverbänden der Fall. Der damit verbundene Zeitbedarf für die Verwaltung wird unmittelbar über den Prozess ermittelt und ausgewiesen. Daneben gibt es auch Verwaltungsanteile, die sich auf den Gesamtbetrieb eines Stadt- bzw. Kreisjugendrängen beziehen, zum Beispiel die Lohn- und Verwaltungsabrechnungen. Dieser Zeitbedarf wurde im Rahmen des QRS-Projektes in Anlehnung an die Berechnung von „Fachleistungsstunden in der Kinder- und Jugendhilfe“ in Form eines Prozentsatzes berechnet. Es wurde sich dabei an der geläufigen Praxis von 14 Prozent Verwaltungsanteil pro Sachbearbeitungsstunde orientiert.

Auch hier gilt es zu berücksichtigen, dass ggf. die Sachbearbeitung beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe beschäftigt ist und daher nicht alle Verwaltungsanteile tatsächlich vom Kreis- bzw. Stadtjugendring zu erbringen sind. Gleichzeitig darf der Verwaltungsanteil für übertragene Aufgaben durch Dritte, nicht als Verwaltungsteil beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe geltend gemacht werden. Das vorliegende QRS-Berechnungsmodul sieht hierzu eine weitere Differenzierung bereits vor.

Tab.01 — BEISPIEL FÜR DIE BERECHNUNG NACH AUFGABEN

Stundenbedarf im Berichtsjahr

| | | |
|----------------------|----------|---------|
| Kernaufgaben | 1.237,57 | 35,8 % |
| Regelaufgaben | 549,10 | 15,9 % |
| Übertragene Aufgaben | 1.111,79 | 32,2 % |
| Systemzeit | 250,00 | 7,2 % |
| Verteilzeit | 101,83 | 2,9 % |
| Rüstzeit | 205,00 | 5,9 % |
| Summe | 3.455,29 | 100,0 % |

Derzeitiges Stellentableau

| Anzahl der Fachkräfte | Vollzeitäquivalente |
|-----------------------|---------------------|
| 2 | 1,5 |

Derzeit zur Verfügung stehende Jahresarbeitszeit

| | |
|---------|---------|
| Stunden | 2.410,5 |
|---------|---------|

Das Beispiel für die Berechnung nach Aufgaben weist einen Gesamtzeitbedarf von 3.455,29 Stunden aus. Dem gegenüber steht eine vorhandene Netto-Jahresarbeitszeit von 2.410,50. Zur Aufgabenerfüllung entsprechend der beschriebenen Prozesse fehlen also im Jahr 1.044,79 Stunden. Dies entspricht einem Stellenanteil von ca. 0,65 VZÄ.

Tab.02 — **BEISPIEL FÜR DIE VERTEILUNG DES RESSOURCENBEDARFS
AUF DIE FUNKTIONSBEREICHE DES OBEN GENANNTEN
JUGENDRINGES**

Stundenbedarf im Berichtsjahr

| | Stunden | Prozent | Vollzeitäquivalente | Finanzierung Stadt/Kreis | Differenz (Soll-Ist) |
|---------------------------|----------|---------|---------------------|--------------------------|----------------------|
| Geschäftsführung | 692,20 | 19,4 % | 0,39 | 0,39 | 0,00 |
| Leitung Geschäftsstelle | 254,00 | 6,7 % | 0,14 | 0,10 | 0,04 |
| Päd. Mitarbeiter:in | 838,74 | 24,2 % | 0,49 | 0,00 | 0,49 |
| Projekt Mitarbeiter:innen | 1.150,00 | 34,4 % | 0,75 | 0,75 | 0,00 |
| Verwaltung/Kasse | 520,35 | 15,3 % | 0,32 | 0,20 | 0,12 |
| Summe | 3.455,29 | 100,0 % | 2,08 | 1,44 | 0,65 |
| | | | | | Mehrbedarf |

Der Gesamtbedarf von 0,65 Stellenanteilen verteilt sich mit 0,04 VZÄ auf die Geschäftsführung, mit 0,49 VZÄ auf eine Pädagogische Fachkraft sowie mit 0,12 VZÄ auf die Verwaltung.

Das Ergebnis eröffnet unterschiedliche Handlungsoptionen. Auf der einen Seite könnte die Geschäftsführung ihren Stellenanteil um 0,50 VZÄ erhöhen und die Aufgaben der noch nicht vorhandenen Pädagogischen Fachkraft mit übernehmen. Auf der anderen Seite könnte eine halbe zusätzliche Stelle für eine Pädagogische Fachkraft geschaffen werden. Der Mehrbedarf in der Verwaltung könnte durch eine Stundenaufstockung kompensiert werden.

Das Beispiel verdeutlicht, dass ein berechnetes Ergebnis nach QRS die Basis für weitere fachliche und personalwirtschaftliche Erörterungen und Entscheidungen bietet. Es ersetzt einen solchen Diskussionsprozess nicht, sondern bietet eine fachliche Grundlage für Diskussionen und Entscheidungen innerhalb des Stadt- bzw. Kreisjugendringes sowie für die Gespräche und Verhandlung mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

6 Anlage: Beschreibung von Kernaufgaben

KERNPROZESS 1

BERATUNG DER JUGENDVERBÄNDE

Ziel/Ergebnis

Die ehren- und hauptberuflichen Mitarbeiter:innen in den Jugendverbänden werden in ihrer Tätigkeit beraten und unterstützt.

Aktivitäten

- ...✚ Beratungen in allen fachlichen, organisatorischen, rechtlichen und persönlichen Fragen
- ...✚ Teilnahme an Veranstaltungen der Mitgliedsverbände
- ...✚ Teilnahme an den Treffen der Vorstände
- ...✚ Teilnahme an Arbeitstreffen von ehren- und hauptberuflichen Mitarbeiter:innen
- ...✚ Unterstützung und Vernetzung der Angebote
- ...✚ Mitwirkung bei der Entwicklung von neuen Angeboten der Jugendverbände (siehe Kernprozess 3, Teilprozess 8)

Prozessbeteiligte

- ...✚ ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter:innen der Jugendverbände
- ...✚ Vorstände der Jugendverbände
- ...✚ ggf. Vertreter:innen von Erwachsenenverbänden
- ...✚ Mitgliedsverbände des Stadtjugendrings
- ...✚ Bezirksjugendring
- ...✚ Bayerischer Jugendring

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✚ Geschäftsführung (70 %)
- ...✚ Päd. Mitarbeiter:innen (30 %)
- ...✚ Verwaltung
- ...✚ Technik

Instrumente/ Dokumente

- ...✚ Konzeptionen
- ...✚ Satzungen und Geschäftsordnungen
- ...✚ Jugendordnungen

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | persönliche Gespräche | Sitzungen/ Treffen | Dokumentation | Kurzkommunikation | kollegiale Reflexion |
|------------|-----------------------|--------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 60 Min. | 90 Min. | 30 Min. | 20 Min. | 10 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x | 4 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 270 Min. (bei einer Stimme in der Vollversammlung)

Fahrzeit: bei einer Sitzung pro Verband

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Jugendorganisationen nach Größe

- ...✚ eine Stimme auf der Vollversammlung
- ...✚ zwei Stimmen auf der Vollversammlung
- ...✚ drei Stimmen auf der Vollversammlung
- ...✚ vier Stimmen auf der Vollversammlung

Anmerkungen

keine

KERNPROZESS 2**FÖRDERUNG DER JUGENDVERBÄNDE****Ziel/Ergebnis**

Die Jugendverbände werden entsprechend der Förderrichtlinien gefördert.

Aktivitäten

- ...✦ Infoabende zu den Förderrichtlinien
- ...✦ Beratungen über Fördermöglichkeiten
- ...✦ Bearbeitung der Zuschussanträge
- ...✦ Bewilligung der Anträge (ggf. Rücksprache im Vorstand)
- ...✦ Erstellung der Förderungsmitteilung
- ...✦ Abrechnung und Prüfung der Förderung
- ...✦ Buchhaltung
- ...✦ Erstellung des Zuschussberichtes (Verwendungsnachweis)

Prozessbeteiligte

- ...✦ Antragsberechtigte der Jugendverbände
- ...✦ Vorstand (AG Zuschüsse)
- ...✦ Jugendamt (Verwaltung des Jugendamtes und Jugendhilfeausschuss)

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✦ Geschäftsführung (18 %)
- ...✦ Päd. Mitarbeiter:innen
- ...✦ Verwaltung (80 %)
- ...✦ Technik (2 %)

Instrumente/ Dokumente

- ...✦ Förderrichtlinien
- ...✦ Antragsformulare
- ...✦ Mitteilung über die Förderung
- ...✦ Zuschussbericht für die Stadt
- ...✦ Datenbank der Vereine und Verbände

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | persönliche Gespräche | Sitzungen/ Treffen | Dokumentation | Kurzkommunikation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|-----------------------|--------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 60 Min. | 300 Min. | 80 Min. | 20 Min. | 10 Min. |
| Häufigkeit | 0,3 x | 2 x | 1 x | 1 x | 0,5 x |

Gesamtzeitbedarf: 125 Min. pro Antrag/300 Min. pro Infoabend

Fahrzeit: keine

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Anträge auf Förderung
Anzahl der Infoabende

Anmerkungen

Es gibt Musterförderrichtlinien des Bayerischen Jugendrings für örtliche Förderrichtlinien.

KERNPROZESS 3**JUGENDPOLITISCHE INTERESSENVERTRETUNG****Ziel/Ergebnis**

Die Interessen von jungen Menschen finden im bürgerschaftlichen Diskurs des Landkreises/der kreisfreien Stadt Gehör und ihre Anliegen werden im Rahmen der politischen Entscheidungsfindung berücksichtigt (siehe auch Satzung BJR).

Aktivitäten

- …✚ Gespräche mit den Mitgliedern des Stadtrates/Kreistages und der Verwaltung
- …✚ Diskussionen zwischen Politik und jungen Menschen (z. B. Jugend trifft Politik)
- …✚ Diskussionen zwischen gesellschaftlich relevanten Gruppen und Personen sowie jungen Menschen
- …✚ Stellungnahmen zu aktuellen Themen und Anliegen (in allen Medienformaten)
- …✚ Teilnahme an Diskussionen anderer Verbände und Organisationen
- …✚ Stellungnahme und Mitwirkung im Rahmen einer integrierten Stadtentwicklung (als Träger öffentlicher Belange)

Prozessbeteiligte

- …✚ Politik
- …✚ Verwaltung
- …✚ Verbände und Organisationen
- …✚ Medien
- …✚ Einwohner:innen
- …✚ Vorstand

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- …✚ Geschäftsführung (70 %)
- …✚ Päd. Mitarbeiter:innen (20 %)
- …✚ Verwaltung (5 %)
- …✚ Technik (5 %)

Instrumente/ Dokumente

- …✚ Stellungnahmen (u. a. Presseerklärungen)
- …✚ unterschiedliche Medienformate

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | persönliche Gespräche | Sitzungen/ Treffen | Dokumentation | Kurzkommunikation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|-----------------------|--------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 90 Min. | 120 Min. | 60 Min. | 20 Min. | 60 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x | 1 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 365 Min. pro Treffen/Sitzung

Fahrzeit: in 50 % der Treffen (30 Min.)

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Größe der Gebietskörperschaften

- …✚ bis 50.000 Einwohner:innen
- …✚ bis 100.000 Einwohner:innen
- …✚ bis 200.000 Einwohner:innen
- …✚ bis 500.000 Einwohner:innen
- …✚ über 500.000 Einwohner:innen

Anmerkungen

keine

KERNPROZESS 4**GREMIENARBEIT****Ziel/Ergebnis**

Im Jugendring wird die Jugendarbeit von jungen Menschen selbst organisiert, gemeinschaftlich gestaltet und mitverantwortet.

Aktivitäten

- …✚ Mitwirkung junger Menschen im Vorstand des Jugendringes und in den Klausurtagungen
- …✚ Mitwirkung in der Vollversammlung
- …✚ Mitwirkung in Unterausschüssen und Arbeitsgruppen (z. B. AG Zuschuss, AG Trendsport, AG Jugendpolitik)
- …✚ Geschäftsführertreffen auf Bezirks- und Landesebene
- …✚ Mitwirkung in Kommissionen und Arbeitsgruppen des BJR

Prozessbeteiligte

- …✚ Junge Menschen
- …✚ Verbände und Vereine
- …✚ Geschäftsführung
- …✚ Vorstand

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- …✚ Geschäftsführung (50 %)
- …✚ Päd. Mitarbeiter:innen (25 %)
- …✚ Verwaltung (20 %)
- …✚ Technik (5 %)

Instrumente/ Dokumente

- …✚ Satzung (BJR)
- …✚ Geschäftsordnung (Kreis- und Stadtjugendringe)

Zeitbedarf/ Bezugspunkt**Stadt- bzw. Kreisjugendring**

| | Vorstand | Klausurtagungen | Vollversammlungen | Unterausschüsse/AKS | kollegiale Reflexion |
|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 180 Min. | 960 Min. | 240 Min. | 90 Min. | 60 Min. |
| Häufigkeit | 10 x | 1 x | 2 x | 6 x | 10 x |

Gesamtzeitbedarf: 4.590 Min. pro Jahr

Fahrzeit: bei einer Sitzung

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Sitzungen, Ausschüsse, Arbeitskreise, etc.

BJR-Gremien (Bezirk und Land)

| | Arbeits-treffen (GF) | Fachtagungen | Kommis-sionen/AK | Dokumen-tation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|----------------------|-----------------|------------------|-----------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 480 Min. | 480 Min. | 480 Min. | 120 Min. | 30 Min. |
| Häufigkeit | 6 x | 2 x | 5 x | 11 x | 10 x |

Gesamtzeitbedarf: 6.900 Min. pro Jahr (115 Stunden)

Fahrzeit: bei allen Arbeitstreffen und Kommissionen

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Sitzungen, Ausschüsse, Arbeitskreise, etc.

Anmerkungen

keine

KERNPROZESS 5**GESCHÄFTSSTELLE****Ziel/Ergebnis**

Zur Durchführung der Kernaufgaben und Ergänzungsaufgaben sowie den übertragenen Aufgaben und Spezialaufgaben steht dem Jugendring eine Geschäftsstelle zur Verfügung.

Aktivitäten

- …✦ Unterstützung der ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen
- …✦ Ansprechpartner für junge Menschen, Eltern und Multiplikator:innen
- …✦ Beratung und organisatorische Unterstützung der Verbände
- …✦ Begleitung der Gremienarbeit
- …✦ Organisation von Angeboten
- …✦ Durchführung von Verwaltungstätigkeiten
- …✦ Buchhaltung

Prozessbeteiligte

- …✦ Ehrenamtliche Mitarbeiter:innen
- …✦ Junge Menschen, Eltern und Multiplikator:innen
- …✦ Jugendorganisationen
- …✦ Vorstand

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- …✦ Geschäftsführung (10 %)
- …✦ Päd. Mitarbeiter:innen (40 %)
- …✦ Verwaltung (50 %)
- …✦ Technik

Instrumente/ Dokumente

- …✦ Räume
- …✦ Technik

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

Front-Office – Parteiverkehr
Back-Office – Administration, Finanzen, EDV

| | Front-Office | Back-Office |
|------------|--------------|-------------|
| Zeitbedarf | 39 Stunden | 39 Stunden |
| Häufigkeit | 25 % | 25 % |

Gesamtzeitbedarf: abhängig von den Öffnungszeiten der Geschäftsstelle

Fahrzeit: –

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Öffnungszeiten pro Woche unterschieden nach 25 % für Front-Office und 25 % für Back-Office (die anderen 50 % gehören zu anderen Prozessen)

Anmerkungen

keine

KERNPROZESS 6**JUGENDHILFEPLANUNG:
MITWIRKUNG AM TEILPLAN §§ 11 BIS 14 SGB VIII****Ziel/Ergebnis**

Die Interessen von jungen Menschen werden im Rahmen der Jugendhilfeplanung (JHP) berücksichtigt und sie erhalten die Möglichkeit der partizipativen Teilhabe am Teilplan zur Kinder- und Jugendarbeit, zur Jugendsozialarbeit sowie zum erzieherischen Kinder- und Jugendschutz.

Aktivitäten

Mitwirkung im Rahmen der Jugendhilfeplanung durch Beteiligung junger Menschen bei der

- … Zielsetzung der Planung
- … Bestandsdarstellung
- … Bedarfsprognose
- … Bedarfsermittlung
- … Maßnahme Planung
- … Umsetzungskontrolle
- … Fortschreibung

Prozessbeteiligte

- … Ehrenamtliche Mitarbeiter:innen
- … Junge Menschen
- … Verbände und Vereine
- … Vorstand

**Schnittstellen zur
internen Arbeits-
verteilung**

- … Geschäftsführung (20 %)
- … Päd. Mitarbeiter:innen (70 %)
- … Verwaltung (10 %)
- … Technik

**Instrumente/
Dokumente**

- … Jugendhilfepläne
- … Planungsgruppen
- … Befragungen
- … Beteiligungsforen

**Zeitbedarf/
Bezugspunkt**

| | persönliche Gespräche | Sitzungen/ Treffen | Dokumen- tation | Kurzkommuni- kation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|
| Zeitbedarf | 90 Min. | 180 Min. | 90 Min. | 20 Min. | 60 Min. |
| Häufigkeit | 3 x | 6 x | 6 x | 12 x | 6 x |

Gesamtzeitbedarf: 2.670 Min. pro Planungsprozess im Jahr

Fahrzeit: bei allen Sitzungen

Frist: 4 Jahre

Bezugspunkt: Prozesse zur Jugendhilfeplanung

Anmerkungen

keine

7 Anlage: Beschreibung von Regelaufgaben

TEILPROZESS 1

BERATUNG SONSTIGER TRÄGER DER KINDER- UND JUGENDARBEIT (KEINE JUGENDVERBÄNDE)

Ziel/Ergebnis

Die ehren- und hauptberuflichen Mitarbeiter:innen in der Kinder- und Jugendarbeit erhalten Unterstützung und Beratung bei pädagogischen und organisatorischen Fragen.

Aktivitäten

- …⇨ Beratungen der ehren- und hauptberuflichen Mitarbeiter:innen
- …⇨ Hilfestellungen bei der Planung und Durchführung von Angeboten und Aktivitäten
- …⇨ Verweis auf Fördermöglichkeiten und weitere Unterstützungen
- …⇨ Teilnahme an Veranstaltungen und Treffen

Prozessbeteiligte

- …⇨ ehrenamtliche und hauptberufliche Mitarbeiter:innen
- …⇨ sonstige Vertreter:innen von Verbänden und Gruppen

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- …⇨ Geschäftsführung (40 %)
- …⇨ Päd. Mitarbeiter:innen (60 %)
- …⇨ Verwaltung
- …⇨ Technik

Instrumente/ Dokumente

- …⇨ Konzeptionen
- …⇨ Förderanträge

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | persönliche Gespräche | Sitzungen/ Treffen | Dokumentation | Kurzkommunikation | kollegiale Reflexion |
|------------|-----------------------|--------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 60 Min. | – | 15 Min. | 10 Min. | 10 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | – | 1 x | 1 x | 0,5 x |

Gesamtzeitbedarf: 90 Min.

Fahrzeit: in der Regel keine

Frist: zeitnah

Bezugspunkt: Anzahl der Beratungen von Trägern (Information und Beratung)

Anmerkungen

keine

TEILPROZESS 2**FÖRDERUNG SONSTIGER TRÄGER****Ziel/Ergebnis**

Die Träger der Kinder- und Jugendarbeit werden entsprechend der Förderrichtlinien aus dem Topf des Stadt- bzw. Kreisjugendringes gefördert.

Aktivitäten

- ...✚ Beratungen über Fördermöglichkeiten
- ...✚ Bearbeitung der Zuschussanträge
- ...✚ Bewilligung der Anträge (ggf. Rücksprache mit dem Jugendamt)
- ...✚ Erstellung der Förderungsmitteilung
- ...✚ Abrechnung und Prüfung der Förderung
- ...✚ Erstellung des Zuschussberichtes

Prozessbeteiligte

- ...✚ Geschäftsführung
- ...✚ Verwaltungsangestellte:r
- ...✚ Vertreter:innen der Gruppen und Initiativen
- ...✚ Jugendamt

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✚ Geschäftsführung (20 %)
- ...✚ Päd. Mitarbeiter:innen
- ...✚ Buchhaltung und Kassenleitung
- ...✚ Verwaltung (80 %)
- ...✚ Technik

Instrumente/ Dokumente

- ...✚ Förderrichtlinien
- ...✚ Antragsformulare
- ...✚ Mitteilung über die Förderung
- ...✚ Zuschussbericht für die Stadt
- ...✚ Datenbank der Vereine und Verbände

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | persönliche Gespräche | Sitzungen/ Treffen | Dokumentation | Kurzkommunikation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|-----------------------|--------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 60 Min. | 300 Min. | 80 Min. | 20 Min. | 10 Min. |
| Häufigkeit | 0,5 x | siehe Kernaufgaben | 1 x | 1 x | 0,5 x |

Gesamtzeitbedarf: 135 Min. pro Antrag

Fahrzeit: keine

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Anträge auf Förderung
Anzahl der Infoabende

Anmerkungen

- ...✚ Als Träger werden an dieser Stelle auch Initiativen und Gruppen in der Kinder- und Jugendarbeit verstanden.
- ...✚ Der Beratungsbedarf von sonstigen Trägern ist etwas häufiger vorhanden als bei den Jugendverbänden. Die Häufigkeit liegt daher bei 50 %.

TEILPROZESS 3**JUGENDLEITER:INNEN-AUSBILDUNG NACH JULEICA****Ziel/Ergebnis**

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen der Jugendverbände werden entsprechend der Richtlinien zu Jugendleiter:innen qualifiziert.

Aktivitäten

- ...✦ Planung, Organisation und Durchführung von Jugendleitergrundkursen
- ...✦ Planung, Organisation und Durchführung von Pflichtfortbildungen
- ...✦ Planung und Organisation der Erste-Hilfe-Kurse

Prozessbeteiligte

- ...✦ Mitarbeiter:innen der Verbände
- ...✦ andere Institutionen und Organisationen
- ...✦ ggf. Bayerischer Jugendring, Bezirksjugendring

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✦ Geschäftsführung (5 %)
- ...✦ Päd. Mitarbeiter:innen (85 %)
- ...✦ Verwaltung (5 %)
- ...✦ Technik (5 %)

Instrumente/ Dokumente

- ...✦ Förderrichtlinien
- ...✦ Richtlinie Juleica
- ...✦ Flyer, Einladungen
- ...✦ Teilnahmebestätigungen

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | Unterrichtseinheiten Grundkurs | Vor- und Nachbereitung | Unterrichtseinheiten Pflichtfortbildungen | Vor- und Nachbereitung |
|-------------|--------------------------------|------------------------|---|------------------------|
| Zeitbedarf | 45 Min. | 45 Min. | 45 Min. | 45 Min. |
| Häufigkeit | 40 x | 20 x | 10 x | 5 x |
| Erste-Hilfe | 16 x | 8 x | | |

Gesamtzeitbedarf: 63 Stunden für Grundkurse und 11,25 Stunden für Pflichtfortbildungen

Fahrzeit: keine

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Grundkurse im Jahr (inklusive Erste Hilfe)
Anzahl der Pflichtfortbildungen im Jahr (spätestens alle drei Jahre)

Anmerkungen

- ...✦ Anzahl an erforderlichen (Pflicht-)Fortbildungen im Verhältnis zur Gesamtzahl der Juleica-Inhaber:innen, die nicht einem großen Verband mit eigenem Fortbildungsangebot angehören.

Beispiele:

- ...✦ Juleica-Inhaber:innen ca. 600, davon ca. 350 ohne großen Verband, geteilt durch 3 Jahre = 116 Personen pro Jahr = durchschnittliche Anzahl an Teilnehmer:innen 15 Personen = ca. 8 Angebote im Jahr
- ...✦ Pflichtfortbildungen alle 3 Jahre = ca. 8 Angebote im Jahr

TEILPROZESS 4**FORTBILDUNG****Ziel/Ergebnis**

Für die ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter:innen der Jugendverbände steht ein bedarfsgerechtes Fortbildungsangebot zur Verfügung.

Aktivitäten

- ...✚ Feststellung des Bedarfs nach Angeboten zur Aus- und Fortbildung
- ...✚ Absprache mit den hauptberuflichen und ehrenamtlichen Fachkräften
- ...✚ Planung, Organisation und ggf. Durchführung von
 - Fort- und Weiterbildungsangeboten
 - Mitarbeiter:innen-Wochenenden
 - Kooperationen mit anderen Institutionen
 - Beratung zu Fort- und Weiterbildungsangeboten
 - Betreuer-Newsletter

Prozessbeteiligte

- ...✚ Mitarbeiter:innen der Verbände
- ...✚ andere Institutionen und Organisationen
- ...✚ ggf. Bayerischer Jugendring, Bezirksjugendring
- ...✚ Jugendbildungsstätten
- ...✚ Benachbarte Jugendringe

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✚ Geschäftsführung (5 %)
- ...✚ Päd. Mitarbeiter:innen (85 %)
- ...✚ Verwaltung (5 %)
- ...✚ Technik (5 %)

Instrumente/ Dokumente

- ...✚ Jahresprogramm
- ...✚ Flyer, Einladungen
- ...✚ Teilnahmebestätigungen
- ...✚ Materialien

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | Fortbildungseinheiten Wochenende | Vor- und Nachbereitung | Fortbildungseinheiten Abendveranstaltungen | Vor- und Nachbereitung |
|------------|-------------------------------------|---------------------------|---|---------------------------|
| Zeitbedarf | 45 Min. | 45 Min. | 45 Min. | 45 Min. |
| Häufigkeit | 12 x | 6 x | 4 x | 2 x |

Gesamtzeitbedarf: 13,5 Stunden für Wochenende und 4,5 Stunden für Abendveranstaltungen

Fahrzeit: ca. 50 % der Veranstaltung

Frist: 12 Monate

Bezugspunkt: Anzahl der Fortbildungen im Jahr
(Differenziert nach Abendveranstaltungen und Wochenenden)

Anmerkungen

- ...✚ Alle Juleica-Inhaber:innen sollten einmal pro Jahr eine (Pflicht-)Fortbildung besuchen. Die Fortbildung kann über den eigenen Verband oder über diesen Kernprozess abgebildet werden.
Beispiel:
- ...✚ 350 Juleica-Inhaber:innen geteilt durch 15 Teilnehmer:innen pro Fortbildung = ca. 24 Fortbildungen = Abzug 8 Pflichtfortbildungen = erforderlich sind 16 zusätzliche Fortbildungen

TEILPROZESS 5**VERLEIH (GERÄTEPARK)****Ziel/Ergebnis**

Bereitstellung eines kostengünstigen Verleihangebotes, das an den Bedürfnissen der Jugendorganisationen sowie der Kinder- und Jugendarbeit ausgerichtet ist.

Aktivitäten

- ...✦ Information von Interessenten
- ...✦ Bearbeitung von Anfragen, Rechnungsstellung
- ...✦ Ausgabe und Rücknahme der Verleihgegenstände
- ...✦ Statistische Erfassung der Verleihvorgänge
- ...✦ Materialbestellung und Materialbewirtschaftung
- ...✦ Reparaturen und Neuanschaffungen

Prozessbeteiligte

- ...✦ Verleihkund:innen (Jugendleiter:innen, Schulen, Träger der Jugendhilfe, Privatpersonen)

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✦ Geschäftsführung (10 %)
- ...✦ Päd. Mitarbeiter:innen
- ...✦ Verwaltung (30 %)
- ...✦ Technik (60 %)

Instrumente/ Dokumente

- ...✦ Verleihsortiment
- ...✦ Webseite
- ...✦ Flyer „Verleihangebot“

Zeitbedarf/ Bezugspunkt

| | Ausleihe | Rückgabe | Prüfung und Wartung | Inventur, Pflege und Anschaffung |
|-------------------|----------|----------|------------------------|-------------------------------------|
| Zeitbedarf | 30 Min. | 30 Min. | 30 Min. | 15 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 105 Min. pro Entleiherung

Frist: zeitnah und nach Vereinbarung

Bezugspunkt: Bezugspunkt: Anzahl der Entleihungen
(Gruppen, Verbände, Personen)

Anmerkungen

keine

TEILPROZESS 6**FERIENBETREUUNG****Ziel/Ergebnis**

Junge Menschen erleben über einen längeren Zeitraum Gemeinschaft in einer Gruppe unter dem Aspekt der gemeinschaftlichen Gestaltung und Mitverantwortung.

Aktivitäten

- ...✚ Planung und Vorbereitung von Ferienmaßnahmen
- ...✚ Organisation der Angebote im Hinblick auf Absprachen, Vereinbarungen und Verträge
- ...✚ Durchführung der Maßnahmen
- ...✚ Bewältigung von unvorhersehbaren Ereignissen und Konflikten
- ...✚ Auswertung und Evaluation

Prozessbeteiligte

- ...✚ ehrenamtliche und hauptberufliche Mitarbeiter:innen
- ...✚ Personensorgeberechtigte/Eltern
- ...✚ Schulen

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✚ Geschäftsführung (2 %)
- ...✚ Päd. Mitarbeiter:innen (40 %)
- ...✚ Verwaltung (55 %)
- ...✚ Technik (3 %)

Instrumente/ Dokumente

- ...✚ Ausschreibungen
- ...✚ Verträge
- ...✚ Belegungs- und Betreuungspläne
- ...✚ Tages- und Wochenplanungen

Zeitbedarf/ Bezugspunkt**Planungszeit**

| | Administration Anmeldung | Administration Gruppenleitung | Planung und Organisation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Zeitbedarf | 15 Min. | 15 Min. | 30 Min. | 30 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 15 Min. pro Kind/75 Min. pro Gruppenleitung

Fahrzeit: keine

Durchführungszeit

| | Betreuung am Tag | Vor- und Nachbereitung | kollegiale Reflexion |
|-------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|
| Zeitbedarf | 480 Min. | 120 Min. | 30 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 11 Stunden pro Tag und Angebot

Fahrzeit: keine

Frist: 60 Tage

Bezugspunkt: 13 Ferienwochen = 60 Tage im Jahr
(Abzug von Feiertagen)/Anzahl der Kinder (Schulpflichtige Kinder bis 15 Jahre, ggf. differenziert nach Altersgruppen)

Anmerkungen

Beispiel:

- ...✚ Es gibt ca. 10.500 Kinder in der Altersgruppe 6 bis 15 Jahre. Davon sollte ein Versorgungsquote von 25% erreicht werden = 2.625 Kinder (Achtung! Rechtsanspruch ab 2026). Betreuung im Verhältnis 1:8 = ca. 328 Gruppenleitungen = 60 x 328 = 19.680 Tage
- ...✚ Die Betreuung wird im Durchschnitt für 30 Tage in Anspruch genommen = 30 x 131 = 3.930 Tage
- ...✚ Der Jugendring soll davon ca. 50% der Kinder übernehmen = 1.965 Tage im Jahr/ 65 Gruppenleitungen/525 Kinder im Jahr

TEILPROZESS 7**FERIENFREIZEITEN (ÜBERNACHTUNG)****Ziel/Ergebnis**

Junge Menschen erleben über einen längeren Zeitraum Gemeinschaft in einer Gruppe und können dabei Mitbestimmung, Eigenverantwortlichkeit und die Übernahme von Verantwortung effektiv erleben und erlernen.

Aktivitäten

- ...✚ Planung und Vorbereitung von Ferienmaßnahmen
- ...✚ Organisation der Angebote im Hinblick auf Absprachen, Vereinbarungen und Verträge
- ...✚ Durchführung der Maßnahmen
- ...✚ Bewältigung von unvorhersehbaren Ereignissen und Konflikten
- ...✚ Auswertung und Evaluation

Prozessbeteiligte

- ...✚ ehrenamtliche und hauptberufliche Mitarbeiter:innen
- ...✚ Personensorgeberechtigte/Eltern

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✚ Geschäftsführung (5%)
- ...✚ Päd. Mitarbeiter:innen (65%)
- ...✚ Verwaltung (15%)
- ...✚ Technik (15%)

Instrumente/ Dokumente

- ...✚ Ausschreibungen
- ...✚ Verträge
- ...✚ Belegungs- und Betreuungspläne
- ...✚ Tages- und Wochenplanungen

Zeitbedarf/ Bezugspunkt**Planungszeit**

| | Administration Anmeldung | Administration Gruppenleitung | Planung und Organisation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Zeitbedarf | 15 Min. | 15 Min. | 30 Min. | 30 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 15 Min. pro Kind/75 Min. pro Gruppenleitung

Fahrzeit: keine

Durchführungszeit

| | Betreuung am Tag | Vor- und Nachbereitung | kollegiale Reflexion |
|-------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|
| Zeitbedarf | 480 Min. | 120 Min. | 30 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 10,5 Stunden pro Tag und Angebot

Fahrzeit: keine

Frist: Laufzeit der Ferienfreizeit

Bezugspunkt: Anzahl der Kinder
Anzahl Maßnahmentage
Anzahl der Gruppenleitungen

Anmerkungen

Prüfpunkt:

- ...✚ In welcher Form übernimmt auch die Pädagogische Fachkraft oder Geschäftsführung eigene Freizeiten?

TEILPROZESS 8**INTERNATIONALE JUGENDBEGEGNUNGEN****Ziel/Ergebnis**

Junge Menschen erleben im Rahmen von persönlichen Begegnungen andere Kulturen und Gesellschaftsordnungen und verstehen internationale Zusammenhänge besser. Die Angebote tragen zur interkulturellen Bildung, zur Völkerverständigung und zum Frieden in Europa bei und stärken damit den europäischen Gedanken.

Aktivitäten

- ...✚ Jugendaustausch
- ...✚ Städtepartnerschaften
- ...✚ Beratung und Unterstützung bei Auslandsaufenthalten
- ...✚ Akquise von Drittmitteln für die Verbände und Gruppen

Prozessbeteiligte

- ...✚ pädagogische:r Mitarbeiter:in
- ...✚ Jugendliche
- ...✚ Jugendliche aus Europa bzw. weltweit
- ...✚ Bayerischer Jugendring

Schnittstellen zur internen Arbeitsverteilung

- ...✚ Geschäftsführung (40 %)
- ...✚ Päd. Mitarbeiter:innen (45 %)
- ...✚ Verwaltung (10 %)
- ...✚ Technik (5 %)

Instrumente/ Dokumente

- ...✚ Arbeitshilfen
- ...✚ Flyer

Zeitbedarf/ Bezugspunkt**Planungszeit**

| | Vor- und Nachbereitungstreffen | Dokumentation | Planung und Organisation | Kurzkommunikation |
|-------------------|--------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------|
| Zeitbedarf | 90 Min. | 120 Min. | 30 Min. | 30 Min. |
| Häufigkeit | 3 x | 1 x | 3 x | 3 x |

Gesamtzeitbedarf: 570 Min. (9,5 Stunden) pro Austausch

Fahrzeit: keine

Durchführungszeit

| | Betreuung am Tag | Vor- und Nachbereitung | Planung und Organisation | kollegiale Reflexion |
|-------------------|------------------|------------------------|--------------------------|----------------------|
| Zeitbedarf | 480 Min. | 120 Min. | 30 Min. | 30 Min. |
| Häufigkeit | 1 x | 1 x | 1 x | 1 x |

Gesamtzeitbedarf: 11 Stunden pro Tag und Angebot

Fahrzeit: keine

Frist: Laufzeit der Jugendbegegnung

Bezugspunkt: Anzahl der Tage von internationalen Begegnungen
Anzahl Städte- bzw. Kreispartnerschaften

Anmerkungen

Einmal im Jahr sollte pro Partnerstadt/Partnerkreis ein Austausch stattfinden.

Prüfpunkt:

- ...✚ In welcher Form übernimmt auch die Pädagogische Fachkraft oder Geschäftsführung eigene Begegnungen als Durchführungszeit?

Impressum

Herausgeber

Bayerischer Jugendring K.d.ö.R.
vertreten durch den Präsidenten
Matthias Fack

Anschrift

Herzog-Heinrich-Str. 7
80336 München
tel 089/51458-0
publikationen@bjr.de
www.bjr.de

Layout

Mellon Design GmbH, Augsburg

Druck

Industrie-Druck Haas GmbH, Augsburg

Titelbild

.marqs/photocase.de

Stand

Oktober 2022

Artikel-Nr. 2023-0743-000

Im Auftrag des Bayerischen Jugendrings
erarbeitet von: INSO – Institut für Sozial-
planung und Organisationsentwicklung

Gefördert vom StMAS aus den Mitteln
des Kinder- und Jugendprogramms der
Bayerischen Staatsregierung



Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

Sämtliche Inhalte, Fotos, Texte und Grafiken
sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen
ohne vorherige Genehmigung weder ganz
noch auszugsweise kopiert, verändert,
vervielfältigt oder veröffentlicht werden.

Bayerischer Jugendring
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Herzog-Heinrich-Straße 7
80336 München

tel 089/51458-0
fax 089/51458-88
publikationen@bjr.de
www.bjr.de

