

Cornelia Bischof

Von: Steffen Schulze
Gesendet: Dienstag, 18. März 2025 14:28
An: Cornelia Bischof
Betreff: WG: Klarstellung Personalressourcen zur Koordination des Programm "Kinderfreundliche Kommunen"
Anlagen: 20204_KfK_Stellenprofil_Koordination.pdf

Kennzeichnung: Zur Nachverfolgung
Kennzeichnungsstatus: Gekennzeichnet

Von: Steffen Schulze
Gesendet: Montag, 17. März 2025 17:29
An: Isabell Schneidratus <Isabell.Schneidratus@beeskow.de>
Betreff: WG: Klarstellung Personalressourcen zur Koordination des Programm "Kinderfreundliche Kommunen"

Zur Info.
MfG
Steffen Schulze
Kämmerer

Von: Dominik Bär <baer@kinderfreundliche-kommunen.de>
Gesendet: Montag, 17. März 2025 12:14
An: Robert Czaplinski <robert.czaplinski@beeskow.de>
Cc: Rosemarie Jurisch <rosemarie.jurisch@netcircuit.de>; Steffen Schulze <steffen.schulze@beeskow.de>; Charlotte Steinmetz <steinmetz@kinderfreundliche-kommunen.de>
Betreff: Klarstellung Personalressourcen zur Koordination des Programm "Kinderfreundliche Kommunen"

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Czaplinski,

da Frau Jurisch mir berichtet hat, dass es bei Ihnen in der Stadtverordnetenversammlung und dem Sozialausschuss anhaltende Diskussionen um die notwendigen Personalressourcen zur Koordination unseres Programms „Kinderfreundliche Kommunen“ in der Stadt Beeskow gibt, möchte ich hier noch einmal den aktuellen Stand der Absprachen dazu zusammenfassen:

Wie Sie dem Teilnahmeantrag der Stadt Beeskow vom 13.07.2020 entnehmen können, hat sich die Kommune dort verpflichtet, „...die finanziellen Mittel und die personellen Ressourcen (Stelle mit 20 Wochenstunden für kleine Kommunen) für die Teilnahme am Vorhaben bereitzustellen.“

In der Vereinbarung vom 11.08.2020 ist geregelt, dass „die Kommune (...) die finanziellen Mittel für die Teilnahme am Programm“ bereitstellt.

Dies galt zum Einstieg in das Programm und bemisst sich nach den Erfahrungen, die wir mit den Kommunen gesammelt haben, die an unserem Programm teilnehmen.

Mit Frau Jurisch habe ich im Vorfeld der Beschlussfassung über die Verlängerung der Teilnahme der Stadt Beeskow an unserem Programm die konkrete Situation in der Stadt besprochen. Wir sind dabei übereingekommen, dass die Koordination für das Programm nun im Rahmen der Stelle der Jugendkoordination und der Steuerungsgruppe, die Sie in der Stadt gebildet haben, übernommen werden kann. Da die Stadt Beeskow mit der Stelle der Jugendkoordination, der Unterstützung durch den Kämmerer Herr Schulze, der Koordinatorin für Kinderarmut, den Stellen für Schulsozialarbeit und der ehrenamtlichen Unterstützung von Frau Jurisch gut aufgestellt ist, halten wir die in den Teilnahmebedingungen zugesagten personellen Ressourcen für ausreichend erfüllt.

Im Rahmen der Zukunftswerkstatt vom 15.01.2025 wurde deutlich, dass Sie in Beeskow ein breites, sehr engagiertes Netzwerk haben, dass sich für die Kinderfreundlichkeit in der Stadt einsetzt. Es sind dort schon zahlreiche Ideen für den zweiten Aktionsplan entstanden. Sie sollten diese Ideen nun in dem Netzwerk für den zweiten Aktionsplan ausformulieren und dabei beachten, dass die Verantwortung für die einzelnen Maßnahmen sich auf mehrere Schultern verteilt und nicht alleine bei der Jugendkoordination gebündelt wird. Dies würde nach unserer Erfahrung wahrscheinlich zu einer Überlastung führen.

Zudem könnte es aus unserer Erfahrung hilfreich sein, die Aufgaben, die mit der Koordination des Programms „Kinderfreundliche Kommunen“ einher gehen, schriftlich zu fixieren und im Netzwerk transparent zu verteilen. Dazu könnten auch die Aufgaben der Jugendkoordination und deren Aufwende detailliert festgehalten und mit den Koordinationsaufgaben „Kinderfreundliche Kommunen“ abgeglichen werden. Anbei schicke ich Ihnen zur Kenntnis ein Stellenprofil, dass wir für die Koordinationsstelle erarbeitet haben als Muster mit. Aus unserer Sicht ist es jedoch wichtig, dass die Teilnahme an den kommunalen Austauschtreffen (Dialogforen), die zweimal jährlich stattfinden, sichergestellt werden kann. Dies war bei dem letzten Termin, der am 10./11.3. stattgefunden hat, leider nicht gegeben.

Die Einrichtung einer zusätzlichen Personalstelle für die Koordination des Programms „Kinderfreundliche Kommunen“ halte ich derzeit für nicht zwingend notwendig. Deshalb sehen wir auch keine Verletzung der Teilnahmebedingungen durch die Stadt Beeskow. Davon unbenommen bleiben Personalressourcen für andere Aufgaben, die sich aus Maßnahmen des zweiten Aktionsplans ergeben können.

Ich hoffe, mit dieser Klarstellung zur Klärung der Differenzen im Sozialausschuss beitragen zu können und freue mich auf die weitere Zusammenarbeit. Gerne stehe ich für weitere Fragen zur Verfügung und komme gerne auch bei Bedarf nochmals nach Beeskow.

Mit freundlichen Grüßen

Dominik Bär
Geschäftsführer

Kinderfreundliche Kommunen e.V.
Büro Berlin
Leipziger Straße 119
10117 Berlin

Tel: +49 (0)30 202 192 09
Mobil: +49 (0) 1590 13 57 567

baer@kinderfreundliche-kommunen.de
www.kinderfreundliche-kommunen.de



Die Geschlechtsidentität von Menschen ist weder über Aussehen noch über Namen abzuleiten. Wenn Sie möchten, können Sie mir mitteilen, wie ich Sie ansprechen darf. Meine Pronomen sind er/ihm.

Stellenprofil Koordination für das Programm „Kinderfreundliche Kommunen“ in der Kommune

Eine Teilnahmebedingung für das Programm „Kinderfreundliche Kommunen“ ist die Einrichtung einer Stelle für die Koordination des Programms in der Kommune. Sie ist die Ansprechperson für den Verein in der Kommune. Dafür sind Personalressourcen im Umfang von mindestens 20 Wochenstunden notwendig. Für größere Kommunen werden umfangreichere Personalressourcen empfohlen.

Einführende Erläuterung

Das Stellenprofil vermittelt Ziele, Verantwortlichkeiten sowie wesentliche Aufgaben und Kompetenzen der Koordination des Programms in der Kommune und gibt Hinweise für die mögliche Einordnung in die Hierarchie der Verwaltung. Das Stellenprofil kann als Grundlage zur Erstellung von konkreten Arbeitsplatzbeschreibungen, zur Stellenbemessung, -bewertung oder für -aus-schreibungen verwendet werden.

Das Stellenprofil bezieht sich auf die Funktion der Koordination des Programms „Kinderfreundliche Kommunen“. Die Funktion der des Kinder- und Jugendbeauftragten als Interessenvertretung von Kindern und Jugendlichen ist darin nicht enthalten. Eine Kombination der beiden Funktionen in einer Stelle wird nicht ausgeschlossen.

Zielsetzung der Stelle

Das Ziel des Programms „Kinderfreundliche Kommunen“ ist die Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention vor Ort. Die Koordination ist in strategisch-steuernder Funktion dafür verantwortlich, dieses Ziel mithilfe eines von den politischen Gremien beschlossenen Aktionsplans ressortübergreifend zu realisieren. Hierbei berücksichtigt sie die vier inhaltlichen Schwerpunkte des Aktionsplans und verantwortet, dass eine ressortübergreifende Steuerungsgruppe die Maßnahmen des Aktionsplans erarbeitet und kontinuierlich begleitet. Durch die Koordination sind Verwaltung und Zivilgesellschaft aktiv in die Umsetzungsprozesse des Aktionsplans eingebunden.

Position in der Verwaltung

Die Verwaltung greift das Programm „Kinderfreundliche Kommunen“ als ressortübergreifenden Ansatz auf, wodurch der verantwortlichen Koordination eine wesentliche Rolle im Umsetzungsprozess des Programms zuteilwird und sie eine steuerungsunterstützende Funktion in der Verwaltung einnimmt. Die Koordination ist entsprechend zentral in der Organisationsstruktur der Verwaltung einzubinden oder von einer derartigen Stelle maßgeblich zu unterstützen, damit sie in die verschiedenen Verwaltungsressorts hineinwirken kann.

Hauptaufgaben der Koordination des Programms in der Kommune

- Leitung und Umsetzung des Programms "Kinderfreundliche Kommune" in Zusammenarbeit und mit Unterstützung des Vereins Kinderfreundliche Kommunen und den ehrenamtlichen Sachverständigen.
- Bestandsaufnahme und Analyse: Ermittlung des Ist-Zustandes bezüglich der Umsetzung der Kinderrechte (teilweise unter Einbindung der Schulen, Kindergärten, Landratsamt sowie externer Träger) durch Erhebung und Verwertung von Daten mithilfe eines Verwaltungsfragebogen und einer Kinderbefragung.

Folgende Themen stehen im Mittelpunkt:

- Strukturdaten der Kommune
 - Kinderfreundliche Verwaltung und Politik
 - Kinderrechte
 - Partizipation
 - Bildung, Erziehung und Ausbildung
 - Familie und familienunterstützende Leistungen
 - Spiel und Freizeit
 - Wohnen, Wohnumfeld, Mobilität
 - Gesundheit und Kinderschutz
 - Internationale und interkommunale Zusammenarbeit
- Verwirklichung und Umsetzung der nachfolgend aufgeführten internationaler Standards im Programm durch die Entwicklung und Umsetzung eines kommunalen Aktionsplans:
 - Definieren und Umsetzen der Anforderungen
 - Schaffung kinderfreundlicher Rahmenbedingungen unter Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
 - Erstellen und Weiterentwickeln des ressortübergreifenden Aktionsplans als verbindliches Instrument, für den ggf. das Siegel "Kinderfreundliche Kommune" verliehen wird
 - Etablieren einer Interessensvertretung für Kinder und Jugendliche
 - Verwirklichung des Vorrangs für das Kindeswohl
 - Implementieren der UN-Kinderrechtskonvention in der Verwaltung
 - Überwachen der Umsetzung des Aktions- und Maßnahmenplans
 - Regelmäßige Berichte zum Stand der Umsetzung des Aktionsplans „Kinderfreundliche Kommune“
 - Information über Kinderrechte
 - Unterstützung von Kinderrechtsorganisationen
- Beteiligung von Kindern und Jugendlichen im Programm sowie bei künftigem Verwaltungshandeln:
 - Durchführung von Kinderbefragungen an Schulen
 - Einrichtung und Durchführung von Workshops für Kinder und Jugendliche als Instrument für die Beteiligung
 - Auswertung der Erkenntnisse aus den Workshops

- Vermittlung an die Fachabteilungen der Verwaltung
 - Erstellen der Arbeitsaufträge
 - Überwachung der Umsetzung
 - Reflektion der Zusammenarbeit, sowie Förderung der Teamarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit: Bekanntmachen, Vermitteln eines positiven Bildes und Vertreten des Programms „Kinderfreundliche Kommunen“ nach innen und außen, Schaffen von Verständnis und Vertrauen, Gestaltung und Pflege der Beziehungen zur Öffentlichkeit. Sicherstellung des Informationsflusses:
 - Regelmäßige Information an die örtliche Presse und Rundfunk zum Projektverlauf und Aktivitäten
 - Informationen insbesondere der Schüler_innen, Schulleitung, Amtsleitung, Ausschüsse
 - Mitarbeit an der Erweiterung Web-Seite und Angeboten im Bereich Social Media
 - Planung und Durchführung von Workshops

Weitere Aufgaben und Arbeitsvorgänge

- Koordination einer ressortübergreifenden Steuerungsgruppe
- Intensive Zusammenarbeit und Vernetzung mit Akteur_innen aus Verwaltung, Politik sowie dem Sozialraum zur Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention in der Kommune
- Koordination der ressortübergreifenden und partizipativen Erarbeitung des kommunalen Aktionsplans, inklusive der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
- Entwicklung und Definition fachlicher Ziele und Qualitätskriterien sowie deren Operationalisierung im Rahmen der Erstellung des Aktionsplans zur Kinderfreundlichen Kommune. Festlegen der Projektmethoden zur Zielerreichung.
- Sicherstellung der Umsetzung des Aktionsplans durch Steuerung, Begleitung und Controlling
- Eigenverantwortliche Umsetzung einzelner Maßnahmen des Aktionsplans unter Berücksichtigung der Sach-, Zeit- und Kostenziele
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen in der Kommune (u.a. Siegelübergabe)
- Teilnahme an bundesweiten Austauschformaten der Kommunen im Programm „Kinderfreundliche Kommunen“, insbesondere an den halbjährlichen Dialogforen
- Projektmanagement (Planung, Initiierung, Durchführung, Weiterentwicklung von Projekten und Angeboten) von themen- und zielgruppenspezifischen Angeboten
- Vermitteln der Kinderrechte an Kinder und Jugendliche
- Administrative Tätigkeiten (u.a. Terminplanung, Veranstaltungskoordination und -organisation)

Anforderungen Fach- und Rechtskenntnisse

Zur Wahrnehmung der Aufgaben sind folgende Gesetzes-, Fach- und Spezialkenntnisse erforderlich:

- UN-Kinderrechtskonvention
- Gemeindeordnung/Kommunalverfassung
- SGB VIII und Ausführungsgesetz
- § 1 (6) i. V. m. § 3 (1) BauGB
- Datenschutz

Kenntnisse aus den folgenden Bereichen sind für die erfolgreiche Bearbeitung des Programms relevant:

- Verwaltungsstrukturen und-abläufe im kommunalen Kontext
- Prozess- und Projektmanagement sowie Organisationsentwicklung
- Moderations- und Präsentationsmethoden zur Anleitung von Arbeitsgruppen
- Methoden der Kinder- und Jugendbeteiligung
- Sozialwissenschaftliche Theorien und Methoden

Persönliche und besondere Anforderungen der Stelle

Die Tätigkeiten der Koordination sind zu einem umfangreichen Teil darauf ausgerichtet, mit Akteur_innen, die in verschiedenen Bereichen arbeiten und unterschiedliche Interessen einbringen, die UN-Kinderrechtskonvention strukturell in das Verwaltungshandeln zu überführen.

Dafür bedarf es:

- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Durchsetzungsbereitschaft

Zusammenarbeit mit internen und externen Stellen

Zur Erfüllung der im Stellenprofil formulierten Aufgaben werden im Folgenden die wesentlichen dienstlichen Beziehungen oder Gesprächspartner_innen genannt:

- Oberbürgermeister_in, Bürgermeister_in, Dezernent_in, Fachbereichsleitung und Fachabteilungsleitungen, Dezernate, Ämter und Fachbereiche der kommunalen Verwaltung
- Freie Träger, (Stadtteil-)Initiativen, Kinder, Jugendliche und ihre Familien, Elternbeiräte, Vereine, Bürger_innen
- Mitglieder des Gemeinderates/Stadtrates, insbesondere Jugendhilfeausschuss und Fachausschuss Kinder und Jugend sowie Beiräte
- Kreisämter
- Bundes- und Landtagsabgeordnete
- Landesjugendamt, Landesverbände
- Bundesverbände der Kinder- und Jugendhilfe
- Statistisches Landes-/Bundesamt
- Grund- und weiterführende Schulen, Fachschulen, Fachhochschulen, Universität

Das Programm „Kinderfreundliche Kommunen“

Detaillierte Informationen zum Programm und den einzelnen Arbeitsschritten im Verfahren sowie über den Verein Kinderfreundliche Kommunen e.V. sind unter dem folgenden Link verfügbar:

<https://www.kinderfreundliche-kommunen.de/startseite/>