



Presseinformation

zur 33. Sitzung des Kreisausschusses
am 01.10.2025

TOP 7

Entfristung der Fachadministratorenstelle im Allgemeinen Sozialdienst

Sachverhalt:

Entfristung der 0,5 VZÄ für die Fachadministration im SG 22

Die Fachadministration ist für eine Jugendhilfesoftware unerlässlich, da sie die zentrale Schnittstelle zwischen den Fachkräften, der technischen Infrastruktur und den administrativen Anforderungen bildet. Ihre Aufgaben gewährleisten eine reibungslose Nutzung der Software durch alle Mitarbeitende im Sachgebiet 22 und 24, die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben sowie die effiziente Organisation der Jugendhilfemaßnahmen.

Der Prozess der Einführung einer gemeinsamen Jugendhilfesoftware für beide Sachgebiete (Kreisjugendamt und Allgemeiner Sozialdienst) hat 2023 begonnen. Der Prozess ist komplex und erfordert eine intensive Zusammenarbeit mit über 10 Fachbereichen, die insgesamt rund 100 Mitarbeitende betreffen. An dieser Stelle muss betont werden, dass sich die Fachadministratoren grundlegende Kenntnisse in allen Bereichen erwerben müssen und sich fortlaufend fortbilden und qualifizieren müssen, um die Nutzung der Software zu gewährleisten.

Um den Umfang der Software zu verdeutlichen, bereiteten die Fachadministratoren eine kurze Präsentation vor, welche den Mitgliedern der Sparkommission vorgestellt wurde am 10.09.2025.

Zu den wichtigsten Aufgaben eines Fachadministrators gehören:

- Projektleitung: Inhaltliche und organisatorische Vorarbeit, Erstellung eines internen Benutzerhandbuchs, zahlreiche Absprachen (intern sowie mit Softwarehersteller), Begleitung der Datenmigration/ -erfassung
- Modulentwicklung: Entwicklung der noch fehlenden Module gemeinsam mit dem Softwareanbieter, sowie die Weiterentwicklung von bereits eingeführten Modulen
- Anwenderverwaltung und -betreuung: Anlegen, Rollen- und Rechtevergabe und Pflege der Nutzerkonten, um den sicheren und zielgerichteten Zugriff auf die Software zu gewährleisten.
- Schulung und Support: Unterstützung der Fachkräfte bei der Anwendung der Software, Durchführung von Schulungen und Beantwortung technischer Fragen.
- Datenmanagement: Sicherstellung der korrekten Eingabe, Pflege und Sicherung der Daten, um die Qualität und Integrität der Informationen zu gewährleisten.
- Dokumentenmanagement: Überarbeitung und Einspeisung neuer Dokumente
- Systempflege und -aktualisierung: Durchführung von Updates, Wartungsarbeiten und die Überwachung der Systemfunktionalität.
- Kosteneinsparungen und Eigenleistungen: Aufbau und Erhaltung einer In-House Kompetenz zur Anpassung der Software an die jeweils aktuelle Rechtslage bzw. Anforderungen. Weitgehende Vermeidung von externen Programmieraufträgen.

- Datenschutz und Sicherheit: Umsetzung und Kontrolle datenschutzrechtlicher Vorgaben, um die Vertraulichkeit der sensiblen Jugendhilfedaten zu gewährleisten.
- Anpassung an gesetzliche Vorgaben: Umsetzung neuer rechtlicher Vorgaben in der Software und Anpassung der Prozesse.
- Berichtswesen: Auswertungen, Statistiken (Bundestatistik bei Kindeswohlgefährdungen, Bundesstatistik für Hilfen zur Erziehung und bei familiengerichtlichen Entscheidungen), Meldedaten für minderjährige unbegleitete Flüchtlingen, Bundesteilhaberbericht, sowie alle gewünschten Zahlen, die zur Überprüfung sowie zur Bedarfsermittlung innerhalb des Landkreises notwendig sind, derzeit z. B. im Rahmen Inklusion und Schulbegleitung
- Personalbemessung: Erstellung der Vorlagen und die Implementierung der PeB-Prozesse in die Jugendhilfesoftware; regelmäßige Auswertungen

Die Rolle eines Fachadministrators ist aus Sicht der Verwaltung unverzichtbar, um die Effizienz, Sicherheit und Handlungsfähigkeit des Jugendamts in der täglichen Arbeit mit der Jugendhilfesoftware zu gewährleisten und die Fachkräfte bei ihrer Arbeit bestmöglich zu unterstützen.

Parallel zu den Aufgaben, die direkt die Software im engeren Sinne betreffen, sind die Fachadministratoren auch bei nachfolgenden Themen des Hauses eingebunden:

- E-Akte (Begleitung und Organisation der Einführung der E-Akte und die Anwenderbetreuung)
- Digitale Formulare (OZG) – Weiterentwicklung & Pflege
- Online Terminvergabe
- Vertretung für Inhaltspflege der Internetseite
- EDV-Inventarisierung und –Beschaffung
- Meldung und Pflege der Landes- und Bundesstatistiken
- Umstellung von Verfahren zur Fördermittelvergabe auf das sogenannte ‚eOK‘ (digitales Organisationskonto)
- Prüfen und ggf. Einbindung künstlicher Intelligenz (KI) und Robot Process Automation (RPA) in bestehende Prozesse

Wichtigste Zukunftsaufgabe der Fachadministration ist die Prüfung und bedarfsgerechte Implementierung neuer Digitalisierungsinstrumente (insb. RPA und KI Systeme), welche vor allem die Verwaltungstätigkeiten vereinfachen, effizienter aufstellen und beschleunigen sollen. Diese Systeme erfordern eine fachkundige und dauerhafte Steuerung durch die Fachebene.

Perspektivisch sollen die Fachadministratoren auch ein internes Fachcontrolling begleiten, aus dem sich eine Sozialberichterstattung zur Unterstützung der Gemeinden in ihren eigenen Aufgaben entwickeln kann.

Für das SG 24 steht aktuell eine unbefristete Vollzeitstelle und für das SG 22 eine Halbzeitstelle 0,5 VZÄ unbefristet zur Verfügung, die Stelle vom SG 22 wurde befristet auf eine Vollzeitstelle bis zum 30.06.2026 aufgestockt. Aufgrund der Komplexität der Software (19 umfangreiche Module und eine aus rechtlichen Gründen besonders abgegrenzte Datenbank für den Bereich der Adoption), der Anzahl der Mitarbeitenden (nahezu 100 MA) und der umfangreichen Aufgaben, sind zwei Mitarbeiter für die Fachadministration auf Dauer unerlässlich.

Die Spar- und Strategiekommission hat auf Empfehlung der Verwaltung in der Sitzung vom 10.09.2025 die Entfristung der Stelle (0,5 VZÄ) im Sachgebiet 22 für die Aufgaben der Fachadministration empfohlen.

Beschlussvorschlag:

Der Kreisausschuss empfiehlt dem Kreistag folgenden Beschluss:

Die 0,5 VZÄ Stelle für die Fachadministration der Jugendhilfesoftware im Sachgebiet Allgemeiner Sozialdienst wird verstetigt und unbefristet im Stellenplan weitergeführt.