

Anlage

**Dienstanweisung  
für die  
Erziehungshilfeeinrichtungen  
des  
Landschaftsverbandes Rheinland**

## **1 Geltungsbereich**

Diese Dienstabweisung hat Gültigkeit in den Erziehungshilfeeinrichtungen des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR).

Diese sind in einem Amt der Dienststelle Dezernat Schulen, Jugend zusammengefasst.

Die Dienstabweisung trifft Regelungen im Innenverhältnis des Amtes. Die Zuständigkeit des Trägers der Einrichtung, insbesondere der Dezernatsleitung, bleibt hiervon unberührt.

Grundsätzliche Regelungen zur wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit des Amtes werden im Dezernat 4 getroffen. Die wirtschaftliche Verantwortung von Amtsleitung und Abteilungsleitungen soll weitestgehend gestärkt werden.

## **2 Struktur der Einrichtungen**

- 2.1 Das Amt besteht aus fünf Außenstellen mit Sitz in Euskirchen, Krefeld, Solingen, Remscheid und Viersen.

Der grundsätzlichen organisatorischen Struktur des LVR folgend, untergliedert sich das Amt in Abteilungen.

Die Amtsleitung führt in Personalunion die Abteilung des Hauptsitzes. Den anderen Abteilungen steht jeweils eine Abteilungsleitung als fachliche Leitung vor.

- 2.2 Die Fachbereiche der Einrichtungen (Wohngruppen, Werkstätten u.s.w.) sind der fachlichen Leitung der Abteilung unterstellt.

## **3 Zuständigkeiten der Amtsleitung**

- 3.1 Die Amtsleitung ist für alle Belange der unterstellten Bereiche zuständig, soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist.
- 3.2 Die Aufgabenerfüllung in den Bereichen Personalsachbearbeitung sowie Haushalt (inklusive Kalkulation und Überwachung Entgelte) erfolgt in der Verwaltung des Amtes. Generelle Regelungen im LVR, wie z. B. die Allgemeine Rundverfügung Nr. 17 des Dezernates 1 (Delegationsverfügung), sind zu beachten.
- 3.3 Die Aufgabenverteilung auf die Verwaltungskräfte vor Ort in den Abteilungen wird mit der gültigen Geschäftsverteilung festgelegt. Im Rahmen dieser Zuordnung sind die Verwaltungskräfte vor Ort Teil der zentralen Verwaltungsstruktur des Amtes.
- 3.4 Für den Bereich der zentralen Verwaltung am Hauptstandort sowie für die Abteilungsleitungen ist die Amtsleitung Vorgesetzte. Sie genehmigt insoweit Urlaub (einschließlich Sonderurlaub), Dienstreisen, Dienstgänge und Dienstbefreiungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Rahmen der bestehenden Bestimmungen. Die Befugnisse können delegiert werden.

3.5 Vorgänge von grundsätzlicher oder einrichtungsübergreifender Natur obliegen der Amtsleitung.

Dies können insbesondere sein

- Belegungsprobleme einzelner Standorte oder Betreuungsangebote,
- Veränderungen in der Geschäftsverteilung,
- Kalkulation und Überwachung der Entgelte,
- Entgeltverhandlungen unter Beachtung der Ziffer 4.3.1.

3.6 Die Abwesenheitsvertretung der Amtsleitung muss bestimmt werden.

#### **4 Stellung der fachlichen Leitung der Abteilungen**

##### **4.1 Aufgabenerfüllung vor Ort**

4.1.1 Die fachliche Leitung ist zuständig für alle mit der Aufgabenerfüllung in den Wohngruppen, Werkstätten oder sonstigen Betreuungsangeboten der Abteilung zusammenhängenden Fragestellungen.

4.1.2 Die fachliche Leitung bleibt unmittelbarer Ansprechpartner vor Ort für die örtlichen Jugendämter und die übrigen Kostenträger.

Die Aufnahme von Kindern und Jugendlichen sowie die Hilfeplanung erfolgen weiterhin in der jeweiligen Einrichtung.

Gleichmaßen verhält es sich mit allen mit der individuellen Betreuung verbundenen Kontakten, z. B. mit Eltern, Schulen, Allgemeiner Sozialer Dienst, Jugendgerichtshilfe, Kinder- und Jugendpsychiatrie, therap. Ambulanzen, sowie Gerichte und Polizeidienststellen.

4.1.3 Eine Information und/oder Beteiligung der Amtsleitung sowie des Dezernates 4 in wichtigen Fällen ist erforderlich.

4.1.4 Die Personalführung und -gewinnung in den unterstellten Bereichen obliegt der fachlichen Leitung; die wirtschaftlichen Auswirkungen sind zwischen Amts- und Abteilungsleitung einvernehmlich zu regeln. Die Abteilungsleitung ist Vorgesetzte aller Mitarbeiter innen und Mitarbeiter der Außenstelle. Sie genehmigt insoweit Urlaub (einschließlich Sonderurlaub), Dienstreisen, Dienstgänge und Dienstbefreiungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der bestehenden Bestimmungen. Die Befugnisse können delegiert werden.

4.1.5 Die Abwesenheitsvertretung ist durch die fachliche Leitung sicherzustellen. Im Regelfall sollte dies intern erfolgen.

##### **4.2 Konzeptionelle Weiterentwicklung der Einrichtung**

4.2.1 Die konzeptionelle Weiterentwicklung der Einrichtung ist Aufgabe der Abteilungsleitung.

Neben der traditionellen vollstationären Unterbringung bestehen spezielle Angebotskonzepte, z. B. in den Bereichen

- Mädchenarbeit,

- Erziehungsstellen und Familiengruppen,
- Schulausbildung / Berufsausbildung,
- Flexible Hilfen,
- Projekte.

4.2.2 Die Konzeption ist mit der Amtsleitung einvernehmlich abzustimmen.

#### 4.3 Entgeltverhandlungen

4.3.1 Die Verhandlungen führt in der Regel die Abteilungsleitung in Abstimmung mit der Amtsleitung. Die Entgeltverhandlungen werden hierbei weiterhin vor Ort stattfinden.

4.3.2 Der fachlichen Leitung müssen hierzu alle für die Kalkulation erforderlichen Informationen zugänglich sein.

#### 4.4 Konfliktlösung

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Amtsleitung und Abteilungsleitung ist unter diesen eine Lösung herbeizuführen, die vom gegenseitigen Willen zur Einigung getragen sein soll. Gelingt die Einigung nicht, entscheidet die Dezernatsleitung.

#### 5 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.10.2004 in Kraft.

Köln, 06.10.2004  
11.31-031-02\_2

Der Direktor  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Molsberger