

Erlass zur Neukonzeption der Tätigkeit
der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner (SAP)

RdErl. d. Innenministeriums - 27.34 – 00 -
v. 01.06.2010

Erlass- Gliederung:

I. Allgemeiner Leitgedanke

II. Aufgaben/Rahmenbedingungen und Grenzen

1 Inhalte der SAP-Tätigkeit

2 Grenzen der SAP-Tätigkeit

3 Rechtlicher Rahmen

3.1 Rechtliche Stellung

3.2 Rechtliche Pflichten

4 Zeitlicher Rahmen

4.1 Zeitlicher Umfang der Tätigkeit

4.2 Zeitlicher Umfang der Beratungen

4.3 Dauer der Tätigkeit

5 Organisatorischer Rahmen

6 Auswahl neuer SAP

6.1 Zulassung zur Auswahl

6.2 Auswahlkommission

6.3 Bestellung

6.4 Beendigung der Tätigkeit

7 Ausbildung

7.1 Grundausbildung

7.2 Praxisbegleiterinnen und -Begleiter

7.3 Mentorinnen und Mentoren

8 Fortbildung

9 Supervision

9.1 Supervision in den Ausbildungsgruppen

9.2 Supervision in Kleingruppen

10 Regionale Arbeitskreise

10.1 Aufgaben der Arbeitskreise

10.2 Aufgaben / Verantwortung von AK-Sprecherinnen und Sprechern

11 Qualitätssicherung

12 Zusammenarbeit mit anderen Verantwortlichen in der Behörde

13 Evaluierung, Aufhebung, Außer-Kraft-Treten

I. Leitgedanken

Beschäftigte der Innenverwaltung sind von den unterschiedlichsten psychosozialen Problemen betroffen, die gesundheitliche und soziale Auswirkungen für die Betroffenen haben und sich über den privaten Bereich hinaus in erheblichem Maße auf die Arbeit der Betroffenen sowie deren dienstliches Umfeld auswirken können. Je nach Art und Schwere der Störung sind Leib oder Leben der Betroffenen oder das Ansehen staatlichen Handelns gefährdet. Dem Arbeitsplatz kommt eine große Bedeutung für das Entstehen, das Erkennen und den Verlauf von Problemen sowie deren Verarbeitung zu. Oftmals scheuen sich die Betroffenen, sich mit ihren Problemen an ihre Vorgesetzten oder Fachdienste zu wenden. In anderen Fällen fehlt es an der Kenntnis von Hilfsmöglichkeiten.

Hier setzt der Gedanke der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner – im Folgenden kurz SAP genannt - ein. SAP setzen sich auf freiwilliger Basis für Abhilfe bei unterschiedlichen Belastungen der Einzelnen im privaten wie im beruflichen Leben sowie für ein gutes Klima am Arbeitsplatz und in der Behörde ein. Das Grundprinzip dieses Ansatzes lautet: “ Kolleginnen und Kollegen helfen.“

II. Aufgaben / Rahmenbedingungen und Grenzen für die Tätigkeit der SAP

1 Inhalte der SAP-Tätigkeit

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

- verstehen sich als Laien, die aufgrund ihrer qualifizierten Ausbildung und Praxiserfahrung besonders dazu befähigt sind, Kolleginnen und Kollegen mit Problemen in partnerschaftlicher Weise Hilfe zur Selbsthilfe zu geben,
- bieten betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine erste Anlaufstelle in der Beratung bei Problemen und Konflikten,
- besprechen Probleme mit Ratsuchenden und erarbeiten gemeinsam mit diesen eine Lösungsstrategie,
- sind u.a. Beraterinnen und Berater in Suchtfragen,
- klären gemeinsam mit den Betroffenen die Problemlage mit dem Ziel, rechtzeitig weitere Institutionen und Beratungsstellen in den Prozess mit einzubinden. Dabei nehmen die SAP eine „Brückenfunktion“ wahr. Sobald sich herausstellt, dass eine Weitervermittlung der Ratsuchenden zu Fachdiensten (z.B. ambulante oder stationäre Einrichtungen, niedergelassene Fachkräfte) erforderlich ist, ist dies daher vorrangige Aufgabe der SAP.
- sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner auch für Vorgesetzte und Behördenleitungen,
- regen Präventionsarbeiten an und führen diese eigenständig oder gemeinsam mit den primär Verantwortlichen durch,
- führen Informationsveranstaltungen zu psychosozialen Problemkomplexen nach Absprache mit der Dienststelle durch, in der die Veranstaltung durchgeführt werden soll,
- betreuen Betroffene unmittelbar nach einer akuten Problemlage.

2

Grenzen der SAP-Tätigkeit

Dagegen werden SAP

- nicht therapeutisch tätig und
- können den Erfolg ihrer Bemühungen nicht garantieren. Demzufolge können Sie sich weder verbürgen noch haftbar gemacht werden für die Umsetzung oder den Erfolg gemeinsam erarbeiteter Lösungen bei betreuten Kolleginnen und Kollegen.

3

Rechtlicher Rahmen

3.1

Rechtliche Stellung

3.1.1

SAP üben ihre Tätigkeit während der Dienstzeit eigenständig und weisungsungebunden im Nebenamt aus.

3.1.2

Der bzw. die unmittelbare Vorgesetzte der / des SAP soll deren bzw. dessen Tätigkeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange unterstützen.

3.1.3

SAP dürfen sich unmittelbar an die Behördenleitung wenden. Im Interesse der gemeinsamen Suche nach Lösungen und Verbesserungen in der Behörde kann je nach Bedarf einmal oder mehrmals im Jahr ein Gespräch zwischen SAP und der Behördenleitung über allgemeine psychosoziale Probleme in der Behörde stattfinden.

3.2

Rechtliche Pflichten

3.2.1

Die den SAP bekannt gewordenen Informationen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht; hiervon dürfen sie nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Betroffenen abweichen.

3.2.2

SAP sind im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit von bestehenden dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Unterrichtungspflichten befreit, außer in Fällen einer erheblichen Gefahr für die Ratsuchenden oder für andere Personen. Eine Anzeigeverpflichtung nach gesetzlichen Vorschriften (insbesondere § 138 StGB) bleibt für die SAP bestehen; ihnen wird empfohlen, zu Beginn einer Beratung darauf hinzuweisen.

3.2.3

Ein Zeugnisverweigerungsrecht der SAP im Falle einer Zeugenvernehmung zu Sachverhalten der Beratungstätigkeit besteht nicht. Hierauf sollen sie ihre Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner zu Beginn der Beratung hinweisen.

3.2.4

SAP, die Polizeibeamtinnen bzw. Polizeibeamte sind, haben bei ihrer Tätigkeit die Bestimmungen des § 163 StPO zu beachten. Sie sollen ihre Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner auf diese besondere Verpflichtung hinweisen.

4

Zeitlicher Rahmen

4.1

Zeitlicher Umfang der Tätigkeit

4.1.1

Die Tätigkeit als SAP sollte die dienstliche Tätigkeit im Hauptamt nicht nachhaltig und dauerhaft beeinträchtigen. Deshalb darf der zeitliche Umfang für die Tätigkeit als SAP in der Regel 10 % der Jahresarbeitszeit nicht übersteigen; in Einzelfällen sind nach Absprache mit Vorgesetzten zeitlich begrenzte Ausnahmen möglich. Bei dauerhafter Überlastung ist dies dem Innenministerium anzuzeigen.

4.1.2

Die Tätigkeit als SAP ist bei der Belastung durch das Hauptamt zu berücksichtigen. Eine Tätigkeit als Teilzeitkraft steht der Ausübung der Tätigkeit als SAP nicht entgegen.

4.1.3

SAP zeigen ihren Vorgesetzten beim Verlassen ihres Arbeitsplatzes ihr Tätigwerden an, ohne dabei über die Art ihrer Aufgabe Auskunft geben zu müssen. Entsprechendes gilt für die Rückkehr an den Arbeitsplatz. Auch ihr Tätigwerden außerhalb der Regelarbeitszeit zeigen sie an, notfalls nachträglich. Ein Tätigwerden außerhalb der Regelarbeitszeit gilt als Dienstzeit. Bezugsgröße für die Regelarbeitszeit ist der jeweils vereinbarte Arbeitszeitrahmen.

4.1.4

Zusätzlich erhalten die SAP im Rahmen ihres Dienstes die Möglichkeit zur Teilnahme an folgenden Veranstaltungen, deren Teilnahme zugleich verpflichtend ist:

- Fortbildungen im Bereich der Gesprächsführung (alle 36 Monate),
- Fortbildungen zur fachlichen Weiterqualifikation (alle 36 Monate),
- Supervision (1x jährlich) sowie
- Treffen des Regionalen Arbeitskreises (in der Regel 2 x jährlich).

4.1.5

Die Zugleichfunktion mehrerer Aufgaben (Mentorin/Mentor, Praxisbegleitung, Arbeitskreissprecherin/Arbeitskreissprecher) ist wegen der Zeitintensität der Tätigkeiten grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen hiervon bedürfen der Zustimmung des Innenministeriums.

4.2

Zeitlicher Umfang der Beratungen

Jedes Beratungsziel sollte grundsätzlich im Rahmen von bis zu 5 Gesprächen erreicht werden können. Mit der Annahme externer Hilfsangebote (z.B. ambulante oder stationäre Einrichtungen, niedergelassene Fachkräfte) durch Ratsuchende ist das ursprüngliche Beratungsziel der SAP erreicht. Ärztlich angeordnete Unterstützungshandlungen bei der Wiedereingliederung bleiben hiervon unberührt.

4.3

Dauer der Tätigkeit

4.3.1

Die Tätigkeit als SAP ist grundsätzlich auf einen längeren Zeitraum ausgerichtet. Hierfür spricht u.a. der investierte Zeit- und Kostenaufwand für die Aus- und Fortbildung. Daher sollten SAP noch mindestens sieben Jahre nach Beginn der Ausbildung tätig werden können.

4.3.2

Die Tätigkeit als SAP endet mit dem Ausscheiden der/des SAP aus dem Dienstverhältnis.

4.3.3

Die Betreuung durch die/den SAP endet mit dem Ausscheiden von Klienten aus dem Dienstverhältnis.

5

Organisatorischer Rahmen

5.1

Die Schlüsselzahl der Anzahl der SAP im Verhältnis zur Beschäftigtenzahl einer Behörde ist so berechnet, dass eine dauerhafte Überlastung der SAP ausgeschlossen werden kann. Grundsätzlich ist von einer Schlüsselzahl von einer / einem SAP für ca. 200 Beschäftigte auszugehen.

5.2

SAP betreuen grundsätzlich nur Hilfe suchende Bedienstete ihrer Behörde. Gehen mehrere Behörden eine Behördenkooperation ein, so können die SAP einer Kooperationsbehörde auch in den anderen kooperierenden Behörden tätig werden. Dabei ist auf die Überlastung einzelner SAP zu achten.

5.3

SAP können im Rahmen ihrer Tätigkeit Dienstgänge und Dienstreisen unternehmen.

5.4

Die SAP füllen einmal im Quartal über ihre Betreuungstätigkeit Dokumentationsbögen so anonymisiert aus, dass keinerlei Rückschlüsse auf betreute Personen möglich sind. Sie übersenden diese an das IM oder eine von diesem autorisierte Stelle. Diese erstellt einen statistischen Bericht auf der Basis einer anonymisierten Auswertung, damit die fachliche Begleitung des innerbehördlichen Dienstes der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sichergestellt ist.

5.5

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner dürfen in ihrer Aufgabenwahrnehmung nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

5.6

Zur Wahrung des Prinzips der Vertraulichkeit soll SAP grundsätzlich ein Einzelzimmer mit überprüfungsfreiem Telefonanschluss zur Verfügung stehen. Soweit dies nicht möglich ist, ist ihnen ein Besprechungsraum zur Verfügung zu stellen. Für die Qualität der Tätigkeit der SAP ist die Nutzung von aktuellen Bürokommunikationsmitteln unverzichtbar.

5.7

Die im Rahmen der Tätigkeit notwendigen Arbeitsmittel und die entstehenden Aufwendungen (z.B. Fachliteratur, Fertigung von Kopien usw.) sollen im Rahmen der Haushaltsmittel und nach Maßgabe des Haushaltsrechts durch die jeweilige Behörde zur Verfügung gestellt werden.

6

Auswahl neuer SAP

6.1

Zulassung zur Auswahl

Jede Behörde veröffentlicht bei Bedarf im Rahmen einer standardisierten Ausschreibung die Anzahl neu bzw. wieder zu besetzender SAP-Funktionen. Dies erfolgt in Absprache mit der Sprecherin bzw. dem Sprecher des zuständigen Regionalen Arbeitskreises. Bei der Bedarfsermittlung ist ein Schlüssel von 1 : 200 zugrunde zu legen.

Bewerberinnen und Bewerber, die für eine Tätigkeit als SAP in den Behörden ausgewählt wurden, werden dem Innenministerium von den Behördenleitungen benannt. Bei der Auswahl der künftigen SAP sollten in jeder Dienststelle nach Möglichkeit alle hierarchischen Ebenen, Statusgruppen und Altersgruppen berücksichtigt werden. Auf eine gleichmäßige Berücksichtigung von Frauen und Männern sollte nach Möglichkeit ebenfalls geachtet werden. Um die Akzeptanz der ausgewählten Personen in den Behörden vorab sicherzustellen, sind der bzw. die direkte Vorgesetzte, der örtliche Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die in der Behörde tätigen SAP bei der Auswahl hinzuzuziehen.

Den benannten Bewerberinnen und Bewerbern stellen sodann erfahrene SAP (in der Regel Mentorinnen und Mentoren) in einem persönlichen Gespräch Aufgabenbereich und Grenzen der SAP-Tätigkeit vor.

In Anschluss daran findet im Innenministerium ein Auswahlverfahren statt, welches dazu dient, die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für die soziale Tätigkeit festzustellen.

6.2

Auswahlkommission

Die Auswahl erfolgt durch eine Auswahlkommission.

In ihr wirken mit:

- die Referatsbereichsleitung Sozialer Dienst (Vorsitz der Kommission)
- eine Arbeitskreissprecherin / ein Arbeitskreissprecher
- die Gleichstellungsbeauftragte oder eine Vertreterin
- ein Mitglied des für die Bewerber zuständigen Personalrats (HPR/ PHPR) (beratendes Mitglied)
- eine stimmberechtigte externe Beraterin bzw. ein stimmberechtigter externer Berater (Psychologin/Psychologe)
- ggf. die Schwerbehindertenvertretung (beratendes Mitglied).

Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der / des Vorsitzenden.

6.3

Bestellung

6.3.1

Mit Abschluss der Ausbildung werden die SAP durch die jeweilige Behördenleitung bestellt.

6.3.2

Nach Versetzung in eine andere Behörde soll ein(e) SAP dort nach Möglichkeit wieder bestellt werden, ggf. nachdem die Tätigkeit für eine gewisse Zeit geruht hat. Ein Überschreiten der Maßzahl kann dabei in Kauf genommen werden. Wird ein(e) SAP auch nach einer Verweildauer von 12 Monaten in der neuen Behörde nicht wiederbestellt, so ist dies dem IM anzuzeigen. Die Entscheidung ist zu begründen. Bei längerfristigen Abordnungen ist von der aufnehmenden Behörde zu prüfen, inwieweit ein(e) SAP dort die Tätigkeit fortführen kann.

6.4

Beendigung der Tätigkeit

6.4.1

SAP können jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteile jeglicher Art die Tätigkeit beenden.

Soll diese Tätigkeit nur unterbrochen werden (Ruhenlassen der Tätigkeit), ist die voraussichtliche Dauer anzugeben, um den Bedarf der jeweiligen Behörde oder Einrichtung gegebenenfalls neu planen zu können. SAP , die ihr Amt ruhen lassen, müssen Beginn und Ende des Ruhens ihrer Behörde und dem Innenministerium schriftlich anzeigen.

6.4.2

Behördenleitungen können aus wichtigen Gründen zu der Entscheidung gelangen, die Tätigkeit als SAP einer / eines Beschäftigten zu beenden. Die Gründe hierfür sind den Betroffenen schriftlich mitzuteilen und in einem persönlichen Gespräch zu erläutern. Auf Wunsch der / des Betroffenen sind zu diesem Gespräch weitere SAP hinzuzunehmen. Wird kein Einvernehmen über die Beendigung der Tätigkeit erreicht, wird die für die SAP zuständige Stelle im Innenministerium unterrichtet. Sie entscheidet abschließend.

7

Ausbildung

7.1

Grundausbildung

SAP erhalten eine Grundausbildung in Gesprächsführung, Konfliktlösungsstrategien so wie grundlegende Kenntnisse zu vereinzelt Krankheiten- und Störungsbildern.

Die Ausbildung erfolgt in der Fortbildungsakademie des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen.

7.2

Praxisbegleiterinnen und Praxisbegleiter

Die Ausbildungsleitung obliegt den von der Fortbildungsakademie des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen beauftragten Dozentinnen und Dozenten. Zur Gewährleistung eines zielgerichteten Transfers der während der Ausbildung erlernten theoretischen Inhalte und der Techniken zur Gesprächsführung wird der Ausbildungsleitung eine Praxisbegleiterin bzw. ein Praxisbegleiter (bisher Co-Trainerin/ Co-Trainer) zur Seite gestellt. Sie unterstützen die Ausbildungsleitung während der gesamten theoretischen Ausbildung. Die Aufgabe endet mit Abschluss der jeweiligen Ausbildungsgruppe.

Der zeitliche Umfang für diese Tätigkeit darf 6% der Jahresarbeitszeit nicht überschreiten.

7.3

Mentorinnen und Mentoren

Mentorinnen und Mentoren sind erfahrene SAP, die auf Grund einer qualifizierten, eigens hierfür entwickelten Weiterbildung, den SAP in Ausbildung Hilfestellungen bei ihren ersten praktischen Erfahrungen geben. Über ihre Ausbildung erhalten die Mentorinnen und Mentoren ein Zertifikat. Die zertifizierten Mentorinnen und Mentoren werden sodann durch das Innenministerium bestellt.

Die Mentorinnen und Mentoren bereiten gemeinsam mit den SAP in Ausbildung erste Beratungssituationen vor, helfen bei der Wahl der richtigen weiterführenden Beratungsinstitution sowie beim Knüpfen von Kontakten und geben außerdem den angehenden SAP Rückmeldung über die wahrgenommenen Entwicklungsschritte. Sie sollen als Förderer und Unterstützer fungieren und gleichzeitig die qualitativ hochwertige Arbeit der SAP sicherstellen. Die Begleitung durch die Mentorin / den Mentor endet spätestens 18 Monate nach Abschluss der Ausbildung. Zeiten des Ruhens der SAP-Tätigkeit bleiben hierbei außer Betracht.

Zur Qualitätssicherung dieser Arbeit sind die Mentorinnen und Mentoren verpflichtet, einmal, bei Bedarf auch zweimal im Jahr- an einer speziell für die Zielgruppe ausgerichtete Supervision teilzunehmen.

Eine gesonderte Erfassung der Mentorentätigkeit erfolgt durch jede Mentorin / jeden Mentor selbst und ist direkt der Sprecherin / dem Sprecher des Regionalen Arbeitskreises mitzuteilen . Der zeitliche Umfang für die Tätigkeit als Mentorin / Mentor darf 6% der Jahresarbeitszeit nicht überschreiten.

8

Fortbildung

Die Teilnahme an kontinuierlichen Fortbildungsmaßnahmen wird bei allen aktiven SAP vorausgesetzt. Verpflichtend sind folgende Veranstaltungen:

- Seminar zur Gesprächsführung (alle 36 Monate) sowie ein
- Seminar zur weiteren fachlichen Qualifizierung (alle 36 Monate). Schwerpunkte können dabei von den SAP je nach Bedarf innerhalb der Behörde in Absprache mit der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Regionalen Arbeitskreises eigenverantwortlich gesetzt werden.

Zu den alternativen Themen der fachliche Fortbildung zählen unter anderem:

- Psychische Störungen / Beeinträchtigungen
- Angststörung
- Sucht
- Verschuldung
- Familiäre Belastungen
- Trauma / Tod / lebensbedrohliche Erkrankungen
- Depression
- Suizid
- Dienstliche Belastungssituationen (u.a. Mobbing, sexuelle Belästigung, Burn out)
- Wiedereingliederung
- Zwang.

Die Liste der Fortbildungen ist nicht abschließend. Je nach Aktualität einzelner Themen wird diese ergänzt. Die Anzahl der Fortbildungen sollte zwei pro Jahr nicht übersteigen.

Ausschließlicher Träger für die gesamte Fortbildung der SAP ist die Fortbildungsakademie des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen.

An- und Abmeldung sind daher unmittelbar an die Fortbildungsakademie zu richten. Eine entsprechende Übersicht dazu wird rechtzeitig an die SAP versandt und im Intranet veröffentlicht.

Da die Teilnahme an kontinuierlichen Fortbildungsmaßnahmen verpflichtend ist, erfolgt bei Fehlmeldung an das IM NRW eine Prüfung bzw. Entpflichtung der entsprechenden SAP von ihrem Nebenamt.

Über die Teilnahme an zusätzlichen Fortbildungen und Veranstaltungen entscheiden die Beschäftigungsbehörden in eigener Zuständigkeit.

Supervision

9.1

Supervisionen in den Ausbildungsgruppen

Supervisionen sind als wesentlicher Bestandteil der Qualitätssicherung sozialer Arbeit verpflichtend für alle SAP. Ausschließlicher Träger für die gesamte Supervision der SAP ist die Fortbildungsakademie des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen.

Diese veröffentlicht ein Jahr im Voraus ergänzend zum Fortbildungskalender auch einen Supervisionskalender.

Die Supervisionen werden vornehmlich in den Ausbildungsgruppen durchgeführt. Da die Teilnahme an kontinuierlichen Supervisionen verpflichtend ist, erfolgt bei wiederholter Fehlmeldung an das IM NRW eine Überprüfung der entsprechenden SAP und gegebenenfalls eine Entpflichtung von ihrem Nebenamt.

Die Supervisionen stellen (wie auch die Aus- und Fortbildungsveranstaltungen im Übrigen) einen geschützten Raum dar. Die Supervisorinnen und Supervisoren sind daher ebenso wie die übrigen Teilnehmenden zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten über die in der Supervision zur Sprache gekommenen Inhalte verpflichtet.

9.2

Supervision in Kleingruppen

In besonderen schwierigen Beratungssituationen soll den SAP die Möglichkeit eröffnet werden, an einer zusätzlichen Supervision, in einer Gruppe von maximal 6 Personen, teilnehmen zu können. Die Supervisionen in Kleingruppen bedürfen der Genehmigung des Innenministeriums.

10

Regionale Arbeitskreise (AK's)

Die SAP einer Region bilden ein Netzwerk in Form eines regionalen Arbeitskreises.

Die Größe eines Arbeitskreises soll 20 bis 25 Personen nicht übersteigen. Der Zuschnitt obliegt der Verantwortung des IM NRW. Die Regionalen Arbeitskreise tagen in der Regel zweimal im Kalenderjahr. Die Teilnahme der SAP ist dabei verpflichtend. Mehrfache unbegründete Nichtteilnahme kann nach Überprüfung durch das IM NRW über die jeweiligen Beschäftigungsbehörden zur Entpflichtung als SAP führen.

10.1

Aufgaben der Arbeitskreise

Die Arbeitskreise bilden in ihrer Funktion als Bindeglied zwischen SAP und dem IM NRW eine zentrale Einheit. Fachlich qualitative Standards und organisatorische Notwendigkeiten der SAP Tätigkeit werden durch den Arbeitskreis dem IM NRW gegenüber gewährleistet.

Die Regionalen Arbeitskreise besitzen u. a. folgende Aufgaben:

- Beratung des IM beim Zuschnitt der regionalen Arbeitskreise
- kollegialer Austausch und Unterstützung des / der Einzelnen
- Benennungen der Mentorinnen und Mentoren für die auszubildenden SAP
- Bildung eines Netzwerkes durch Erfahrungsaustausch über externe Beratungsinstitutionen

- jährliche Berichtserstattung an das IM über Besonderheiten in der Region und im Arbeitskreis
- Durchführen von Infoveranstaltungen zu den aktuellen Themen im Arbeitskreis und in den Behörden.

10.2

Aufgaben/Verantwortung von AK-Sprecherinnen und Sprechern

Die SAP der Region wählen für ihren Arbeitskreis aus ihren Reihen für die Dauer von drei Jahren eine Sprecherin / einen Sprecher sowie eine Vertretung. Die gewählten SAP werden durch das IM NRW bestätigt und bestellt. Mit dieser Funktion übernehmen sie folgende Aufgaben:

- Terminplanung und Einladung zu den Sitzungen
- Leitung der Sitzungen
- Koordination sämtlicher regionaler Aufgaben und Veranstaltungen
- Teilnahme an den Arbeitstagungen der Arbeitskreissprecherinnen und Sprecher und deren Vertretungen
- Unterstützende Information der Behördenleiterinnen / Behördenleiter über erkennbare Entwicklungstendenzen
- Tätigkeitsbericht an das IM NRW über Inhalt und Umfang aller SAP- Aktivitäten
- Kontaktpflege zu einzelnen Beratungsinstitutionen/ Fachdiensten
- Präsentation der SAP Tätigkeit in den Behörden

Auf Grund der erhöhten zusätzlichen Belastung die dieses Nebenamt mit sich bringt, sind die betroffenen Funktionsinhaberinnen und Funktionsinhaber in einem Umfang bis zu weiteren 6% von ihren Aufgaben des Hauptamtes freizustellen.

11

Qualitätssicherung

Zur dauerhaften Gewährleistung qualitativ hochwertiger Beratungsleistung wird von allen SAP folgendes erwartet:

- Kontinuierliche Beratungsgespräche (mind. 1 Beratung pro Jahr)
- Teilnahme an den Sitzungen der Regionalen Arbeitskreise (2 x jährlich)
- Fortbildungsmaßnahmen zur Gesprächsführung (alle 36 Monate)
- Fortbildungsmaßnahmen zur weiteren fachlichen Qualifizierung (alle 36 Monate)
- Teilnahme an einer Supervision (1 x jährlich)
- Kontinuierliche und konkrete Falldokumentation jedes Beratungsgesprächs
- durch einen Klientenbogen (verbleibt beim SAP)
- Kontinuierliche und konkrete Beschreibung der Beratungsgespräche durch
- einen anonymisierten Klientenbogen (nach Abschluss eines Beratungsprozesses)
- Umfassende anonymisierte statistische Erfassung und Evaluation der Beratungsarbeit.

Die Einhaltung der vorgenannten Maßnahmen und Auflagen ist zur Qualitätssicherung der SAP-Arbeit unumgänglich. Sollten SAP diese Auflagen nicht erfüllen, erfolgt bei Fehlmeldung durch die Sprecherinnen bzw. Sprecher der Regionalen Arbeitskreise oder der

Fortbildungsakademie des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen eine umgehende Prüfung und gegebenenfalls die Entpflichtung der entsprechenden SAP von ihrem Nebenamt durch das IM NRW.

12

Zusammenarbeit mit anderen Verantwortlichen in der Behörde

Im Hinblick auf eine effektive Betreuung und Unterstützung von Betroffenen arbeiten Behördenleitung, Vorgesetzte und sonstige Beteiligte mit den SAP zusammen.

13 Aufhebung, Außer-Kraft-Treten

Dieser Runderlass tritt mit Ablauf des 30.6.2013 außer Kraft. Mein Runderlass vom 27. 08. 2007 wird hiermit aufgehoben.