

Umsetzungsstand der 66 Empfehlungen im Rahmen der Organisationsuntersuchung im Fachbereich Familie und Jugend zum 09.09.2025

Umgesetzte Empfehlungen	Empfehlungen in Bearbeitung	Zurückgestellt/nicht begonnene Empfehlungen
53 (80,4%)	10 (15,1%)	3 (4,5%), davon zwei nicht für FB 51

Lfd. Nr	Empfehlung	Umsetzungsstand
1	Umsetzung der Ergebnisse der Geschäftsprozessoptimierung	laufend in Bearbeitung
2	Die Vereinheitlichung der Beitragssätze für Kita und Tagespflege sowie U-2- und Ü-2-Betreuung sollte zur Vereinfachung erwogen werden.	erledigt
3	Die Übertragung der Anmeldedaten aus Kiba zu OK-JUG sollte elektronisch ermöglicht werden. Dies sollte bspw. durch eine Vereinheitlichung der verwendeten Systeme oder alternativ über eine Schnittstelle für den Datenimport erfolgen.	erledigt
4	Das Anschreiben an die Kita-Eltern sollte überarbeitet werden (zielgruppengerecht, übersichtlich, kompakt).	in Umsetzung; wird bis Ende 2025 abgeschlossen.
5	Eltern sollte die Angabe Ihrer Daten online über ein Portal oder per E-Mail ermöglicht werden.	erledigt
13	Die Ermittlung der Kinder in Tagespflege mit einem Kita-Wunsch sollte bereits vor dem ersten Stichtag erfolgen.	erledigt
14	Die Auswertung sollte in Excel stattfinden (bspw. per SVerweis-Formel).	erledigt
15	Das Anschreiben zur individuellen Information über die Tagespflegepersonen sollte überarbeitet werden.	erledigt
16	Der Kreis sollte grundsätzlich im Tagespflegebereich für eine gleichbleibende Qualität sorgen und sichtbar werden.	in Bearbeitung
Lfd. Nr	Empfehlung	Umsetzungsstand

21	Der Abgleich der betreuten Kinder, der betreuten Stunden und der Betreuungskapazitäten der Tagespflegepersonen sollte durch die Verwendung von Excel-Formeln unterstützt werden.	in Bearbeitung / wurde ins Anforderungsmanagement für „Kita Place“ übernommen.
22	Nach Einführung von OK.JUS und der elektronischen Akte sollte die Eingabe in der Software mit der Verwendung geeigneter Hardware bereits im Erstgespräch, spätestens bei Eingang des Antrags erfolgen.	in Umsetzung / Erstgespräche werden eingetragen, ohne Internet jedoch erst verzögert; für die Einführung der elektronischen Akte gibt es noch keinen Zeitplan (geht nur in Abstimmung mit DI)
23	Die Vorlagen sollten zentral verwaltet werden.	in Umsetzung (mit Einführung OK.JUS)
24	Die Vorlagen sollten mit den Fachverfahren verknüpft werden.	in Umsetzung (mit Einführung OK.JUS)
28	Grundsätzlich sollte die WiJu oder eine mit dem Fach- und Finanzcontrolling betraute Stelle die statistische Auswertung der Kosten vornehmen.	in Umsetzung (mit Einführung OK.JUS)
39	Gemeinsam mit dem FD 10.2 Zahlungsabwicklung sollten die Anforderungen und Modalitäten an eine automatisierte Zahlungsabwicklung von Zahlungseingängen im Rahmen von UVG und Beistandschaften erarbeitet und softwareseitig umgesetzt werden.	in Umsetzung (mit Einführung OK.JUS)
42	Es sollten weitere, auch kleine Geschäftsprozesse im Bereich Kinderbetreuung untersucht und optimiert werden.	in Umsetzung; Programm "Kita Place" ist eingeführt//Prozessbeschreibungen müssen folgen
50	Auf die Durchführung von Hausmeistertätigkeiten durch die pädagogischen Fachkräfte sollte verzichtet werden	erledigt
53	Besonders im Sachgebiet 51.3 sollten möglichst auch kleinste Prozesse an den einzelnen Arbeitsplätzen überprüft und optimiert werden.	zurückgestellt
56	Für den Fachbereich 51 sollte ein Fach- und Finanzcontrolling eingeführt, gepflegt und weiterentwickelt werden.	Seit Einführung gab es drei Personalwechsel, daher sind Einarbeitung, Implementierung, Pflege und Weiterentwicklung laufend in Bearbeitung.
Lfd. Nr	Empfehlung	Umsetzungsstand

64	Sachgebiet 51.3 und Fachdienst 16 sollten gemeinsam klären, in welcher Weise eine ganzheitliche Bearbeitung des Anmeldeverfahrens ohne zwischenzeitliche Beteiligung von Fachdienst 16 ermöglicht werden kann (bspw. über eine Schnittstelle zur Datenauslese).	erledigt
65	Verfügbare Multifunktionsgeräte bspw. in den Außenstellen des ASD, die nur als Kopierer gewidmet sind, sollten auch zum Drucken und Scannen nutzbar gemacht werden.	erledigt