



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 16.04.2004

Grundsatzerlass zur Tätigkeit der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner (SAP) RdErl. d. Innenministeriums v.16.4.2004 - 23 - 9.39.13

Grundsatzerlass

zur Tätigkeit der Sozialen

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner (SAP)

RdErl. d. Innenministeriums

v.16.4.2004 - 23 - 9.39.13

<![if !supportLineBreakNewLine]>

<![endif]>

I.

Leitgedanken

1

Einleitung

Beschäftigte der Innenverwaltung sind von unterschiedlichsten psychosozialen Problemen betroffen, die gesundheitliche und soziale Auswirkungen für die Betroffenen haben und sich auch auf das dienstliche und private Umfeld auswirken können. Dem Arbeitsplatz kommt eine große Bedeutung für das Entstehen, das Erkennen und den Verlauf von Problemen sowie deren Verarbeitung zu. Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner setzen sich auf freiwilliger Basis für Abhilfe bei unterschiedlichen Belastungen der Einzelnen sowie für ein gutes Klima am Arbeitsplatz und in der Behörde ein.

2

Zielsetzung

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner üben ein Nebenamt im öffentlichen Dienst aus. Sie sind als innerbehördlicher Dienst im Umgang mit psychosozialen Verhaltensproblemen

geschult und stehen Betroffenen als Betreuungspersonen zur Verfügung, um bestehende Hemmungen der Betroffenen, sich mit sensiblen Fragen an Dritte zu wenden, abzubauen.

3

Hilfe

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner helfen Kolleginnen und Kollegen bei der Bewältigung von bestehenden oder sich anbahnenden Problemen. Sie bieten an, gemeinsam mit den Betroffenen eine Problemlage zu klären und Lösungsmöglichkeiten im Sinne einer Hilfe zur Selbsthilfe zu suchen.

4

Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner üben ihre Tätigkeit auf der Basis der Vertraulichkeit und der Verschwiegenheit aus.

5

Zusammenarbeit

Im Hinblick auf eine effektive Betreuung und Unterstützung von Betroffenen arbeiten Behördenleitung, Vorgesetzte und sonstige Beteiligte mit den Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zusammen. Hierzu gehört auch, dass Personalstellen Betroffene auf die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer Hilfe durch die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner empfehlend hinweisen. Bei Wiedereingliederungsmaßnahmen wird Personalstellen gleichermaßen empfohlen, die Hilfe der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in Anspruch zu nehmen. Durch die Institution der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner werden keine bestehenden Zuständigkeiten und Kompetenzen berührt.

6

Geltungsbereich

Die nachfolgenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten, die als Soziale Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner im Geschäftsbereich des Innenministeriums tätig sind.

II.

Aufgaben und Rahmenbedingungen für die Tätigkeit der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

1

Aufgaben der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

1.1

Grundsätzliche Regeln

1.1.1

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner üben ihre Tätigkeit während der Dienstzeit eigenständig und weisungsungebunden aus. Sie zeigen ihren Vorgesetzten beim Verlassen ihres Arbeitsplatzes ihr Tätigwerden an, ohne dabei über die Art ihrer Aufgabe Auskunft geben zu

müssen. Auch ihr Tätigwerden außerhalb der Regelarbeitszeit zeigen sie an (notfalls auch nachträglich). Ein Tätigwerden außerhalb der Regelarbeitszeit gilt als Dienstzeit.

<![if !supportLineBreakNewLine]>

<![endif]>

In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass die Tätigkeit als Soziale Ansprechpartnerin bzw. Sozialer Ansprechpartner das Hauptamt für eine kurze Zeit einschränkt. Die Ausübung der Tätigkeit als Soziale Ansprechpartnerin bzw. Sozialer Ansprechpartner soll nicht zu einer Überschreitung der wöchentlichen Arbeitszeit führen (siehe auch Punkt 2.3 „Zeitlicher Umfang der Tätigkeit“).

1.1.2

Die den Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern bekannt gewordenen Fakten unterliegen der Verschwiegenheitspflicht; hiervon darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Betroffenen abgewichen werden.

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sind von bestehenden dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Unterrichtungspflichten befreit, außer in Fällen einer erheblichen Gefahr für die Ratsuchenden oder für andere Personen.

1.1.3

Eine Anzeigeverpflichtung nach gesetzlichen Vorschriften (insbesondere § 138 StGB) bleibt für die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bestehen; ihnen wird empfohlen, zu Beginn einer Beratung darauf hinzuweisen.

Ein Zeugnisverweigerungsrecht der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Falle einer Zeugenvernehmung zu Sachverhalten ihrer Beratungstätigkeit besteht nicht.

1.1.4

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, die Polizeibeamte sind, haben bei ihrer Tätigkeit die Bestimmungen der StPO zu beachten. Sie sollen ihre Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner auf diese besondere Verpflichtung hinweisen.

1.2

Tätigkeitsfelder

1.2.1

Prävention

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner können Informationsveranstaltungen zu psychosozialen Problemkomplexen nach Absprache mit der Behördenleitung während der Dienstzeit durchführen. Die dienstlichen Belange der Behörde sind zu berücksichtigen. Die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner regen Präventionsarbeiten an und können diese eigenständig oder gemeinsam mit den primär Verantwortlichen durchführen.

1.2.2

Betreuung

Die Aufgabe der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner besteht vor allem darin, für Kolleginnen und Kollegen mit unterschiedlichsten Problemen als Vertrauensperson zur Verfügung zu stehen. Die Betreuung endet in der Regel mit dem Eintritt von Betroffenen in den Ruhestand.

Die Betreuung kann u. a. helfen, Probleme mit Betroffenen zu klären und Lösungsmöglichkeiten zu suchen.

In Absprache mit den Betroffenen ist auch möglich:

- behördeninterne Schritte zu veranlassen
- Kontakte zu externen Fachdiensten (z. B. ambulante oder stationäre Einrichtungen, niedergelassene Fachkräfte) zu vermitteln
- Zusammenarbeit mit diesen bei der weiteren Problembewältigung

Zu den Aufgaben von Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern gehört auch die Betreuung Betroffener nach einer akuten Problemlage.

1.2.3

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner werden nicht therapeutisch tätig.

1.3

Kontaktpflege zu externen Fachdiensten

Zur Tätigkeit der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner gehört es, außerhalb konkreter Betreuungen Kontakte zu externen Fachdiensten zu pflegen.

1.4

Regionale Arbeitskreise

1.4.1

Die regionalen Arbeitskreise sind ein Zusammenschluss der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner verschiedener Behörden. Sie sind ein Instrument der Fortbildung und dienen dem Erfahrungsaustausch sowie der gegenseitigen Unterstützung der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner. Diese sollen dieses Angebot nutzen. Die Teilnahme an den Tagungen der Arbeitskreise ist den Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zu ermöglichen. Die Einladung zu den Tagungen der regionalen Arbeitskreise erfolgt durch die Arbeitskreissprecherinnen und -sprecher.

1.4.2

Die Arbeitskreise tagen halbjährlich. In Ausnahmefällen können mehr als zwei Treffen im Jahr anberaumt werden. Dies ist dem Innenministerium anzuzeigen.

1.4.3

Die Regionalen Arbeitskreise wählen jeweils für drei Jahre eine Sprecherin bzw. einen Sprecher und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter mit einfacher Mehrheit aus ihren Reihen.

1.4.4

Das Gremium der Sprecherinnen und Sprecher der Regionalen Arbeitskreise tagt zweimal im Jahr beim Innenministerium. Das Innenministerium berät und unterstützt die Regionalen Arbeitskreise.

1.5

Aus- und Fortbildung sowie Supervision

1.5.1

Grundsätzlich finden Ausbildung und Supervision der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Rahmen der vom Innenministerium angebotenen Veranstaltungen statt.

1.5.2

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner können darüber hinaus auch an Veranstaltungen mit tätigkeitsspezifischen Inhalten, die bei der Fortbildungsakademie des Innenministeriums angeboten werden, teilnehmen.

1.5.3

Fortbildungsangebote anderer Träger können durch die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner wahrgenommen werden, wenn dies für ihre Tätigkeit und aufgrund konkreter Umstände geboten erscheint.

1.5.4

Zuständig für die Entscheidung über die Teilnahme an zusätzlichen Fortbildungen und Veranstaltungen sind die Beschäftigungsbehörden.

1.6

Bestellung der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner und Beendigung der Tätigkeit

1.6.1

Bewerberinnen und Bewerber, die für eine Tätigkeit als Soziale Ansprechpartnerin bzw. Sozialer Ansprechpartner in den Behörden ausgewählt wurden, werden dem Innenministerium von den Behördenleitungen benannt. Bei der Auswahl der künftigen Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sollten in jeder Dienststelle nach Möglichkeit alle hierarchischen Ebenen und Statusgruppen berücksichtigt werden. Um die Akzeptanz der ausgewählten Personen in den Behörden vorab sicherzustellen, sind der örtliche Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die in der Behörde tätigen Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei der Auswahl hinzuzuziehen. Im Innenministerium findet dann ein psychologisches Auswahlverfahren statt, um die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für die soziale Tätigkeit festzustellen. Näheres wird in einem Ausschreibungserlass geregelt.

1.6.2

Mit Beginn der Ausbildung sind die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner durch die Behördenleitung zu bestellen.

1.6.3

Die Tätigkeit der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner ist grundsätzlich auf ei-

nen längeren Zeitraum ausgerichtet. Hierfür spricht u.a. der investierte Zeit- und Kostenaufwand für ihre Aus- und Fortbildung. Generell sollten Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner noch mindestens sieben Jahre nach Beginn der Ausbildung tätig werden können.

1.6.4

Nach Versetzung in eine andere Behörde soll eine Soziale Ansprechpartnerin bzw. ein Sozialer Ansprechpartner dort nach Möglichkeit wieder bestellt werden, gegebenenfalls nachdem die Tätigkeit für eine gewisse Zeit geruht hat. Ein Überschreiten der Maßzahl (s. Nr. 2.5.1) kann dabei in Kauf genommen werden. Bei längerfristigen Abordnungen ist von der aufnehmenden Behörde zu prüfen, inwieweit eine Soziale Ansprechpartnerin bzw. ein Sozialer Ansprechpartner dort die Tätigkeit fortführen kann.

1.6.5

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner können jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteile jeglicher Art die Tätigkeit beenden. Soll diese Tätigkeit nur unterbrochen werden, ist die voraussichtliche Dauer anzugeben, um den Bedarf der jeweiligen Behörde oder Einrichtung gegebenenfalls neu planen zu können (vgl. Nr. 2.5.1). Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, die ihr Amt ruhen ließen, müssen sich bei Wiederaufnahme ihrer sozialen Tätigkeit bei ihrer Behörde und dem Innenministerium zurückmelden.

1.6.6

Behördenleitungen können aus wichtigen Gründen zu der Entscheidung gelangen, die Tätigkeit als Soziale Ansprechpartnerin bzw. Sozialer Ansprechpartner einer bzw. eines Beschäftigten zu beenden. Die Gründe hierfür sind der bzw. dem Betroffenen schriftlich mitzuteilen und in einem persönlichen Gespräch zu erläutern. Auf Wunsch der bzw. des Betroffenen sind zu diesem Gespräch weitere Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Behörde hinzuzuziehen. Wird kein Einvernehmen über die Beendigung der Tätigkeit erreicht, wird die für die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zuständige Stelle im Innenministerium unterrichtet. Sie entscheidet abschließend.

2

Rahmenbedingungen der Tätigkeit der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

2.1

Zusammenarbeit

Nur nach Einwilligung der Betroffenen arbeiten die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit der Behördenleitung, der Personalvertretung, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und dem betriebsärztlichen Dienst/polizeiärztlichen Dienst zusammen.

2.2

Unterstützung der Tätigkeit durch Vorgesetzte, Behördenleitung und Innenministerium

2.2.1

Der bzw. die unmittelbare Vorgesetzte der Sozialen Ansprechpartnerin bzw. des Ansprechpartners soll deren bzw. dessen Tätigkeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange unterstützen.

2.2.2

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner dürfen sich unmittelbar an die Behördenleitung wenden.

Im Interesse der gemeinsamen Suche nach Lösungen und Verbesserungen in der Behörde soll je nach Bedarf einmal oder mehrmals im Jahr ein Gespräch zwischen Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern und der Behördenleitung über allgemeine psychosoziale Probleme in der Behörde stattfinden.

2.2.3

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der nachgeordneten Behörden können sich mit Anregungen und Verbesserungsvorschlägen unmittelbar an das Innenministerium wenden.

2.3

Zeitlicher Umfang der Tätigkeit

Die Tätigkeit als Soziale Ansprechpartnerin bzw. Sozialer Ansprechpartner ist bei der Belastung durch das Hauptamt zu berücksichtigen. Der zeitliche Umfang der Tätigkeit der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sollte ihre dienstliche Tätigkeit nicht nachhaltig und dauerhaft beeinträchtigen; in Einzelfällen und nach Absprache mit Vorgesetzten sind zeitlich begrenzte Ausnahmen möglich. Bei dauerhafter Überlastung ist dies dem Innenministerium anzuzeigen, um gegebenenfalls den Bedarf an Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zu korrigieren. Eine Tätigkeit als Teilzeitkraft steht der Ausübung der Tätigkeit als Soziale Ansprechpartnerin bzw. als Sozialer Ansprechpartner nicht entgegen (Satz 2 ist zu beachten).

Eine gesonderte Erfassung der Tätigkeit als Soziale Ansprechpartnerin bzw. Sozialer Ansprechpartner findet nicht statt.

2.4

Weisungsfreiheit und Eigenverantwortlichkeit

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner arbeiten im Rahmen ihrer Tätigkeit eigenständig und weisungsungebunden. Sie sind insbesondere nicht zur Rechenschaft gegenüber Behördenleitung oder Personalvertretung verpflichtet.

2.5

Organisatorische Grundlagen

2.5.1

Die Schlüsselzahl der Anzahl der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Verhältnis zur Beschäftigtenzahl einer Behörde ist so berechnet, dass eine dauerhafte Überlastung der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner ausgeschlossen werden kann. Grundsätzlich ist von einer Schlüsselzahl von einer Sozialen Ansprechpartnerin bzw. einem Sozialen Ansprechpartner für ca. 200 Beschäftigte auszugehen.

2.5.2

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner betreuen grundsätzlich nur Hilfe suchende Bedienstete ihrer Behörde.

2.5.3

Dienstreisen

Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner können im Rahmen ihrer Tätigkeit Dienstgänge und Dienstreisen unternehmen. Dienstreisegenehmigungen sollten möglichst großzügig erteilt werden.

2.5.4

Die Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner füllen jährlich über ihre Betreuungstätigkeit einen Dokumentationsbogen so anonymisiert aus, dass keinerlei Rückschlüsse auf betreute Personen möglich sind. Sie übersenden diese fristgerecht den Ausbildern. Diese erstellen einen statistischen Bericht auf Basis einer anonymisierten Auswertung, damit die fachliche Begleitung des innerbehördlichen Dienstes der Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sichergestellt ist.

2.6

Benachteiligungs- und Begünstigungsverbot

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.

2.7

Ausstattung

2.7.1

Zur Wahrung des Prinzips der Vertraulichkeit soll Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern 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 Sozialen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner ist die Nutzung von aktuellen Bürokommunikationsmitteln unverzichtbar.

2.7.2

Arbeitsmittel und Aufwendungen

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.

<![if !supportLineBreakNewLine]>

<![endif]>

III.

Aufhebung, Außer-Kraft-Treten

<![if !supportLineBreakNewLine]>

<![endif]>

Dieser RdErl. tritt mit Ablauf des 31.12.2009 außer Kraft. Mein RdErl. vom 03.09.1996 – II B 5 – 9.39.13 wird hiermit aufgehoben.

<![if !supportLineBreakNewLine]>
<![endif]>

MBI. NRW. 2004 S. 422