



Inhaltsverzeichnis

VORWORT	6
1 EINLEITUNG	8
2 RAHMENBEDINGUNGEN	9
2.1 Bisherige Entwicklung des Konzepts	9
2.1.1 Anfänge in den Jahren 2000 bis 2005.....	9
2.1.2 Erste Evaluation und Weiterentwicklung zum Programm „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ in den Jahren 2007 bis 2010.....	9
2.1.3 Zweite Evaluation und Weiterentwicklung von Strukturen und Prozessen zur Umsetzung einer erfolgreichen sozialraumorientierten Arbeit in den Jahren 2011 bis 2013.....	10
2.1.4 Weitere Entwicklung ab dem Jahr 2019: Verknüpfung des Programms mit der integrierten, sozialräumlichen Sozialplanung – Anpassung von Strukturen und Abläufen.....	11
2.2 Das Programm „Lebenswerte Veedel“ im Kontext moderner Sozialplanung	12
3 GRUNDLAGEN.....	15
3.1 Geltungsbereich.....	15
3.2 Ziele des Programms.....	15
3.3 Bürger*innen- und Sozialraumorientierung – Strategien und Arbeitsprinzipien	15
3.4 Auswahl und Abgrenzung von Sozialraumgebieten	18
3.4.1 Ziele für die Bestimmung von Sozialraumgebieten	18
3.4.2 Auswahl geeigneter Indikatoren zur quantitativen Eingrenzung	18
3.4.3 Berechnung eines Index	19
3.4.4 Leitkriterien zur qualitativen Beurteilung und praktischen Auswahl	20
3.4.5 Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses.....	20
4 AUFBAUORGANISATION	22
4.1 Beteiligte Personen und Gremien	22
4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen	22
5 ABLAUFORGANISATION.....	28
5.1 Prozessarten und Darstellung der Prozesse	28
5.2 Führungsprozesse	30
5.2.1 Erarbeitung von Zielvereinbarungen	30
5.2.2 Umsetzung eines Programmcontrollings.....	35
5.2.3 Erstellung von Jahresberichten.....	38
5.2.4 Prozess Programmevaluation	42
5.2.5 Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms.....	45
5.3 Kernprozesse	49
5.3.1 Mit der Sozialplanung verbundene Kernprozesse	49
5.3.1.1 Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse	49
5.3.1.2 Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung	53
5.3.1.3 Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas	58
5.3.1.4 Sozialraumgebietsevaluation	62
5.3.2 Kernprozesse der Sozialraumkoordination.....	66
5.3.2.1 Sozialräumliche Themenermittlung	66
5.3.2.2 Projektentwicklung.....	71
5.3.2.3 Umsetzungsbegleitung	77
5.3.2.4 Vernetzung	82
5.4 Unterstützungsprozesse	87
5.4.1 Informationsmanagement	87
5.4.2 Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung	88
5.5 Verantwortungsmatrix: Übersicht der Aufgaben der Gremien und Akteur*innen in den Prozessen.....	91
5.6 Prozesslandkarte	93
6 DOKUMENTATION.....	96



6.1	Mitgeltende Dokumente	96
6.2	Datenablage	97
7	ANLAGEN.....	98
7.1	Glossar	98
7.2	Legende zu den grafischen Prozessdarstellungen.....	103
7.3	Vorgabedokumente und Nachweisdokumente	104
7.3.1	Vorlage für die Zielvereinbarung	105
7.3.2	Vorlage für einen Jahresbericht	108
7.3.3	Geschäftsordnung des politischen Steuerungsgremiums.....	112
7.4	Dokumentation	114
7.5	Tabellarische Übersicht der Aufgaben der Sozialraumkoordinatoren	115
7.6	Sozialraumgebiete	118

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Steuerungskreislauf für die integrierte, strategische Sozialplanung	13
Abbildung 2: Farbskala zu den Kategorien der Indexwerte pro Teilraum	19
Abbildung 3: Prozesslandkarte des Programms „Lebenswerte Veedel“	29
Abbildung 4: Beispielhafte Darstellung eines Ablaufdiagramms	29
Abbildung 5: Grafische Prozessdarstellung Erarbeitung von Zielvereinbarungen	32
Abbildung 6: Grafische Prozessdarstellung „Umsetzung eines Programmcontrollings“	36
Abbildung 7: Grafische Prozessdarstellung „Erstellung von Jahresberichten“	39
Abbildung 8: Grafische Prozessdarstellung „Programmevaluation“	43
Abbildung 9: Grafische Prozessdarstellung „Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms“	46
Abbildung 10: Grafische Prozessdarstellung „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse“	51
Abbildung 11: Grafische Prozessdarstellung „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung“	55
Abbildung 12: Grafische Prozessdarstellung „Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas“	59
Abbildung 13: Grafische Prozessdarstellung „Sozialraumgebietsevaluation“	63
Abbildung 14: Grafische Prozessdarstellung „Sozialräumliche Themenermittlung“	67
Abbildung 15: Grafische Prozessdarstellung „Projektentwicklung“	72
Abbildung 16: Grafische Prozessdarstellung „Umsetzungsbegleitung“	79
Abbildung 17: Grafische Prozessdarstellung „Vernetzung“	83
Abbildung 18: Prozesslandkarte im Programm „Lebenswerte Veedel“	93
Abbildung 19: Für die Prozessdarstellung genutzte Formen und Elemente	103

Übersichtenverzeichnis

Übersicht 1: Leitkriterien zur Beurteilung des Sozialraumzuschnitts	20
Übersicht 2: Beteiligte an den Runden Tischen	21
Übersicht 3: Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Handelnden und Gremien	22
Übersicht 4: Prozess-Steckbrief „Erarbeitung von Zielvereinbarungen“	30
Übersicht 5: Beschreibung des Prozessablaufs „Erarbeitung von Zielvereinbarungen“	33
Übersicht 6: Prozess-Steckbrief „Umsetzung eines Programmcontrollings“	35
Übersicht 7: Beschreibung des Prozessablaufs „Umsetzung eines Programmcontrollings“	37
Übersicht 8: Prozess-Steckbrief „Erstellung von Jahresberichten“	38
Übersicht 9: Beschreibung des Prozessablaufs „Erstellung von Jahresberichten“	40
Übersicht 10: Prozess-Steckbrief „Programmevaluation“	42
Übersicht 11: Beschreibung des Prozessablaufs „Programmevaluation“	44
Übersicht 12: Prozess-Steckbrief „Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms“	45
Übersicht 13: Beschreibung des Prozessablaufs „Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms“	47
Übersicht 14: Prozess-Steckbrief „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse“	49
Übersicht 15: Beschreibung „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse“	52
Übersicht 16: Prozess-Steckbrief „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung“	53
Übersicht 17: Prozessablauf „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung“	56
Übersicht 18: Prozess-Steckbrief „Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas“	58
Übersicht 19: Prozessablauf „Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas“	60
Übersicht 20: Prozess-Steckbrief „Sozialraumgebietsevaluation“	62
Übersicht 21: Prozessablauf „Sozialraumgebietsevaluation“	64
Übersicht 22: Prozess-Steckbrief „Sozialräumliche Themenermittlung“	66
Übersicht 23: Beschreibung des Prozessablaufs „Sozialräumliche Themenermittlung“	68
Übersicht 24: Prozess-Steckbrief „Projektentwicklung“	71
Übersicht 25: Beschreibung des Prozessablaufs „Projektentwicklung“	73
Übersicht 26: Prozess-Steckbrief „Umsetzungsbegleitung“	78
Übersicht 27: Beschreibung des Prozessablaufs „Umsetzungsbegleitung“	80
Übersicht 28: Prozess-Steckbrief „Vernetzung“	82
Übersicht 29: Beschreibung des Prozessablaufs „Vernetzung“	84

Übersicht 30: Prozess-Steckbrief „Informationsmanagement“	87
Übersicht 31: Beschreibung der Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Informationsmanagement.....	87
Übersicht 32: Prozess-Steckbrief „Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung“	88
Übersicht 33: Beschreibung der Aktivitäten im Zusammenhang mit der Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung	89
Übersicht 34: Prozesse und die Funktionen der Beteiligten	91
Übersicht 35: Überblick über die wesentlichen Verbindungen zwischen den Prozessen	93
Übersicht 36: Überblick über die in den Prozessen mitgeltenden Dokumente	96
Übersicht 34: Aufgaben und Funktionen der Sozialraumkoordination	115

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Ausgeschriebene Schreibweise
BAL	Bürgeramtsleitung
bzw.	Beziehungsweise
d. h.	Das heißt
FÄ	Fachämter
bgf.	Gegebenenfalls
grds.	Grundsätzlich
GS	Geschäftsstelle
i. d. R.	In der Regel
i. H. v.	In Höhe von
inkl.	Inklusive
i.S.v.	Im Sinne von
i. V. m.	in Verbindung mit
Kap.	Kapitel
o. g.	Oben genannt
o. ä.	Oder ähnliches
Pol.	politisch
u. a.	Unter anderem
u. a. m.	Und anderes mehr
u. v. a.	Und viele andere
s. o.	Siehe oben
s. u.	Siehe unten
SRG	Sozialraumgebiet
SRK	Sozialraumkoordination
Vgl.	Vergleich
v. H.	Von Hundert
z. T.	Zum Teil
ZV	Zielvereinbarung

VORWORT

Sehr geehrte Leser*innen,

das städtische Programm „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ ist für Köln ein äußerst wichtiges Programm. Die Akteur*innen aus Politik, Verwaltung und Wohlfahrtsverbänden, die das Programm gemeinsam entwickelt haben, verfolgen damit das Ziel, die Lebensbedingungen der Menschen mit eingeschränkten Teilhabechancen in benachteiligten Gebieten der Stadt zu verbessern. Die Herausforderungen in den fünfzehn Sozialraumgebieten sind vielfältig. Dies hat zuletzt auch der 1. Kölner Lebenslagenbericht 2020 verdeutlicht. Dass diese Gebiete langfristig eine besondere Aufmerksamkeit brauchen, steht außer Frage.



Das Programm ist aus einem Modellprojekt mit Beginn im Jahr 2005 hervorgegangen. Es basiert auf der Idee, dass alle Akteur*innen ihr Handeln bürger*innen- und sozialraumorientiert ausrichten und sich damit die Lebensbedingungen und Teilhabechancen verbessern. Dazu müssen Hilfen und Unterstützungsangebote bedarfsgerecht und fachübergreifend geplant und koordiniert werden. Wir gehen davon aus, dass diese Planung umso wirksamer ist, je besser die Bürger*innen vor Ort beteiligt werden und somit ihre Bedürfnisse, ihr Wissen, ihre Fähigkeiten und ihr Engagement in die Planungen einbezogen werden.

An den Kölner*innen und ihren Sozialräumen orientiert zu handeln, ist eine komplexe Aufgabe. Von Anfang an war deshalb klar: Dies lässt sich nicht auf Antrieb in alltägliches Verwaltungshandeln überführen. Vielmehr sind angemessene Strukturen und Prozesse kontinuierlich zu entwickeln. Im Jahr 2018 hat der Rat der Stadt Köln den Anstoß für eine Weiterentwicklung des Programms gegeben. Hierbei ging es darum, insbesondere den Aufbau und die Abläufe im Programm zu überprüfen, zu vereinheitlichen und mit der integrierten, strategischen Sozialplanung zu verknüpfen.

Im vorliegenden Handbuch sind die Ergebnisse dieses Weiterentwicklungsprozesses festgehalten. Es richtet sich an Entscheidungs- und Funktionsträger*innen aus Politik, Verwaltung, Wohlfahrtsverbänden sowie soziale Träger*innen und ist künftig die Richtschnur für die handelnden Akteur*innen. Es beschreibt detailliert die Aufgaben der jeweiligen Akteur*innen in den verschiedenen Gremien und Prozessen sowie das Zusammenspiel der verschiedenen Prozesse in den Sozialraumgebieten und der Verwaltung. Das vorliegende Handbuch trägt damit zu mehr Transparenz und Klarheit im Hinblick auf Aufgaben und Abläufe bei.

Neben der Fachverwaltung haben die Sozialraumkoordinator*innen maßgeblich an den vorliegenden Ergebnissen mitgewirkt. Nun gilt es die Festlegungen zu erproben - immer mit dem Ziel, mehr Chancengerechtigkeit für die Bewohner*innen der Sozialraumgebiete zu erreichen und damit auf eine starke, integrierte Stadtgesellschaft hinzuwirken. In diesem Sinne wünsche ich mir, dass das Handbuch für eine bessere Planung und Steuerung der Hilfen und Unterstützungsangebote sowie der Maßnahmen und Projekte in den Sozialraumgebieten breit anerkannt und unterstützt wird.



Henriette Reker

Oberbürgermeisterin der Stadt Köln

Zum Handbuch

Unser wertvolles Kölner Programm „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ soll noch mehr Fahrt aufnehmen und größtmögliche Wirksamkeit für die Menschen unserer Stadt entfalten. Dazu benötigen wir die richtigen Konzepte, die engagierten und kompetenten Menschen und Institutionen in der Umsetzung und auch effiziente Instrumente, um das Programm zu steuern.

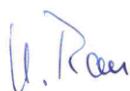


Das Handbuch zur Umsetzung des Programms „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ basiert auf dem gleichnamigen Rahmenkonzept, das der Rat der Stadt Köln im Dezember 2013 beschlossen hat. In diesem Rahmenkonzept wurden erstmals maßgebliche Regelungen zur Umsetzung des Programms festgeschrieben. Mit diesem Handbuch ist die Verwaltung einen Schritt weiter gegangen. Ausgangspunkt für die Neujustierung der Organisation des Programms waren Interviews mit den wesentlichen Akteuren – den Sozialraumkoordinator*innen, den Bürgeramtsleitungen und den Vertreter*innen der Fachämter. Gefragt wurde z. B., wie die eigene Rolle im Rahmen des Programms wahrgenommen wird, wie Maßnahmen für die Sozialraumgebiete geplant und abgestimmt werden und wie Gremienarbeit eingeschätzt wird. Das Fazit der Interviews war: Um effektiv miteinander arbeiten zu können, ist es angesichts der Vielzahl der Beteiligten und Themen in den jeweiligen Sozialraumgebieten sinnvoll, Strukturen und Prozesse zu standardisieren. Daran anknüpfend wurden wesentliche Strukturen und Prozesse zur Umsetzung eines bürger- und sozialraumorientierten Handelns neu bewertet und im Sinne einer Vereinheitlichung neu justiert. Die Ergebnisse sind im vorliegenden Handbuch dokumentiert. Relevante Vorgaben des bislang geltenden Rahmenkonzepts sind in das Handbuch integriert worden, neue Entwicklungen z. B. im Hinblick auf die städtischen Zielsysteme wurden ergänzt. Das Handbuch enthält somit die aktuellen Regelungen und Dokumente zur Umsetzung der Bürger- und Sozialraumorientierung in Köln.

Neu ist die Verknüpfung des Programms Lebenswerte Veedel mit der integrierten, strategischen Sozialplanung der Stadt Köln. Durch das Verbinden der Themen der Sozialplanung mit den sozialräumlichen Themen (top-down und bottom-up) in Form von integrierten, strategischen Sozialraumgebietsplanungen sollen Herausforderungen in den Sozialraumgebieten zukünftig besser bewältigt werden. Dazu wurden die Kernprozesse der Sozialplanung und der Sozialraumkoordination jeweils beschrieben und markiert, an welchen Aufgaben die Akteure zusammenarbeiten.

Die Regelungen werden Schritt für Schritt in das alltägliche Handeln überführt und erprobt. Das wird einige Zeit in Anspruch nehmen. Daher ist das Handbuch nicht „fertig“, sondern stellt den Startpunkt für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Sinne eines strukturierten Qualitätsmanagements dar. Für die zukünftige Entwicklung wird es von Bedeutung sein, die verwaltungsinternen bürger*innen- und sozialraumorientierten Strukturen und Prozesse intensiver zu betrachten.

Das Handbuch wurde von der WKG AG unter der Federführung der Stabsstelle Sozialplanung und Sozialberichterstattung sowie der Geschäftsstelle Lebenswerte Veedel erstellt. Wesentlich mitgewirkt, insbesondere an der Erarbeitung der Standardprozesse, haben die Sozialraumkoordinator*innen aus den 15 Sozialraumgebieten. An der Erstellung des Handbuchs beteiligt wurden darüber hinaus im Rahmen einer Steuerungsgruppe und eines Plenums Vertreter*innen der Politik, der Bürgeramtsleitungen, der Fachverwaltungen, der Wohlfahrtsverbände und der Träger. Allen Beteiligten danke ich sehr herzlich für ihr Engagement!



Dr. Harald Rau

Beigeordneter für Soziales, Gesundheit und Wohnen

1 EINLEITUNG

Im Programm „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ arbeiten eine Vielzahl unterschiedlicher Beteiligter innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung auf verschiedenen Ebenen zusammen. Sie verfolgen gemeinsam das Ziel, die Lebensbedingungen und Teilhabechancen der Bevölkerung bestimmter Sozialraumgebiete zu verbessern.

Seit den Anfängen des Programms in den ersten 2000er Jahren haben sich viele Veränderungen ergeben, die Zahl der Sozialraumgebiete und der Beteiligten hat sich erhöht und auch die Art der Zusammenarbeit hat sich stetig weiterentwickelt. Dies führte im Jahr 2019 dazu, dass der Rat der Stadt Köln die Verwaltung damit beauftragte, das bisher geltende Rahmenkonzept zu überprüfen und unter Berücksichtigung der veränderten Bedingungen weiterzuentwickeln. Das vorliegende Handbuch beschreibt die Ergebnisse dieser Weiterentwicklung und dokumentiert verbindliche Regelungen für

- eine sozialraumorientierte dezernats- und ämterübergreifende Zusammenarbeit und Steuerung
- die Zusammenarbeit zwischen der Stadtverwaltung und den Einrichtungen und Diensten der freien Träger
- den räumlichen Zuschnitt der Sozialraumgebiete (vgl. Anhang XXX).

Für das Verständnis der Regelungen ist es wichtig, die Hintergründe des Programms und dessen Entwicklung zu verstehen. Daher sind in Kapitel 2 „Rahmenbedingungen“ die bisherigen Entwicklungsstufen beschrieben, und es wird verdeutlicht, warum eine stärkere Verschränkung mit der integrierten, strategischen Sozialplanung sinnvoll ist. Das Kapitel 3 „Grundlagen“ widmet sich den Zielen des Programms und beschreibt die Strategien und Arbeitsprinzipien der Sozialraum- und Bürger*innenorientierung. Darüber hinaus werden die Kriterien und die Arbeitsschritte zur Identifikation und zur Abgrenzung von Sozialraumgebieten beschrieben.

In Kapitel 4 „Aufbauorganisation“ wird ein Überblick über die am Programm „Lebenswerte Veedel“ beteiligten Akteur*innen und Gremien sowie deren Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten gegeben. Kapitel 5 „Ablauforganisation“ beschreibt die Regelungen für eine verbindliche Zusammenarbeit der Akteur*innen in Form von Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozessen. Ziel hierbei war, Standards und Mindestanforderungen zur organisatorischen Ausgestaltung so festzulegen, dass sie einerseits einen Spielraum zur individuellen Wahrnehmung der Aufgaben innerhalb der so gesetzten Leitplanken gewähren und andererseits die gewünschte Einheitlichkeit und Vergleichbarkeit auch über die Grenzen der Sozialraumgebiete hinweg ermöglichen.

Um sicher zu stellen, dass in den Führungs- und Kernprozessen alle wesentlichen Informationen in einheitlicher Form dokumentiert werden, sind in Kapitel 6 „Dokumentation“ die jeweils mitgeltenden Dokumente beschrieben. In Kapitel 7 „Anlagen“ sind weitere Hilfestellungen zur Umsetzung der beschriebenen Regelungen zusammengefasst (u.a. ein Glossar, Vorlagen für Formatvorlagen, eine Legende zu den Symbolen, die bei den grafischen Prozessdarstellungen verwendet wurden und eine Übersicht zur Dokumentation und den zu erhebenden Daten).

So, wie die Abläufe im Programm mit den Strukturen (Aufbau) verwoben sind, beziehen sich auch die Inhalte des Handbuchs aufeinander. Die wechselseitigen Bezugspunkte sind daher miteinander verlinkt. Für diejenigen, die direkt im Programm „Lebenswerte Veedel“ arbeiten, sind alle Regelungen des Handbuchs relevant. Diejenigen, die in ihrer Arbeit einzelne Berührungspunkte mit dem Programm haben, in dem sie z. B. in einzelne Prozesse zur Beratung eingebunden werden, können sich die für sie jeweils geltenden Regelungen auch einzeln ansehen. Die wesentlichen Regelungsinhalte sind so beschrieben, dass sie auch ohne Kenntnisse des gesamten Handbuchs nachvollziehbar und verständlich sind.

Das Handbuch ist die Arbeitsgrundlage für alle am Programm „Lebenswerte Veedel“ beteiligten Akteur*innen und ersetzt damit die bisherigen Regelungen des Rahmenkonzeptes „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung“ und den „Handlungsleitfaden Sozialraumkoordination – Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung“.

2 RAHMENBEDINGUNGEN

2.1 Bisherige Entwicklung des Konzepts

2.1.1 Anfänge in den Jahren 2000 bis 2005

Die Anfänge des Programms „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ reichen bis in die ersten 2000er Jahre zurück. In dieser Zeit wurde im Rahmen eines Modellprojekts im Stadtteil Buchheim erstmals eine sozialraumorientierte Vernetzung für den Bereich der Jugendhilfe initiiert. Langjährige Erfahrungen aus anderen Projekten und Einrichtungen der Gemeinwesenarbeit sowie der Stadtentwicklung kamen hinzu und bildeten die Basis für die Entwicklung des Konzepts.

Maßgeblich zurück geht das Konzept auf einen Beitrag der Kölner Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege (in Köln unter dem Kürzel LIGA bekannt) im Jahr 2004 bzw. auf das von ihr entwickelte Projekt mit dem Titel „Das soziale Köln der Zukunft - Projekt der Arbeitsgemeinschaft der Kölner Wohlfahrtsverbände zur Sicherung und Weiterentwicklung bedarfsorientierter Dienste“. Mit diesem Projekt wollte die LIGA eine verbesserte Prävention, Vernetzung und Bürger*innenbeteiligung in Sozialräumen erreichen. Im März 2005 hatte der Rat der Stadt Köln ein Konzept für ein fachübergreifendes, sozialraumorientiertes Handlungskonzept beauftragt, das gemeinsam von Verwaltung und Wohlfahrtsverbänden erarbeitet werden sollte. Im Dezember 2005 wurde –schließlich das sog. Rahmenkonzept „Sozialraumorientierte Hilfsangebote in Köln“ vom Rat beschlossen.

Das Konzept zielte darauf ab, durch eine stärkere Orientierung an den Prinzipien der Sozialraumarbeit und eine integrierte, ressortübergreifende Planung von Hilfen und Angeboten, eine bedarfsgerechte Versorgung der Bevölkerung und einen effektiveren Mitteleinsatz zu gewährleisten. Die fachübergreifende Arbeitsstruktur von Verwaltung und freien Trägern wurde über den Bereich der Jugendhilfe hinaus auf die Bereiche Soziales, Gesundheit, Bildung und Sport ausgeweitet. Das Rahmenkonzept wurde als Modellprojekt zunächst in sechs und ab dem Jahr 2008 dann in elf Sozialraumgebieten umgesetzt. Bürger*innennahe Koordinations- und Anlaufstellen wurden eingerichtet, Sozialraumkoordinator*innen wurden eingesetzt, um die Ziele zu unterstützen.

2.1.2 Erste Evaluation und Weiterentwicklung zum Programm „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ in den Jahren 2007 bis 2010

Das Modellprojekt wurde vom Institut für Stadtteilentwicklung, Sozialraumorientierte Arbeit und Beratung (ISSAB¹) insgesamt zweimal prozessbegleitend evaluiert, zuerst im Zeitraum von Ende 2007 bis Anfang 2009. Im Mittelpunkt der ersten Evaluation stand die Frage, „ob die im Rahmenkonzept angeführten strategischen Zielsetzungen grundsätzlich erreichbar sind und ob die dafür vorgesehenen Ressourcen und Instrumente geeignet und ausreichend sind, um das Erreichen dieser Ziele zu befördern“². In dem Abschlussbericht aus dem Frühjahr 2009 wurde deutlich, dass mit dem Modellprojekt richtige und wichtige Schritte unternommen wurden, um Hilfen und Angebote in den Sozialraumgebieten bewohnernäher und effektiver zu gestalten. Zugleich wurden aber auch notwendige Veränderungen des Rahmenkonzepts aufgezeigt, wie z. B. im Hinblick auf eine verbesserte Einbindung der Verwaltung in die sozialräumliche Arbeit, die Steuerung des Programms, die strategische und zielorientierte Arbeit der Sozialraumkoordinator*innen oder die Beteiligung der Bewohner*innen. Das ISSAB wurde beauftragt, in Zusammenarbeit mit der LIGA der Wohlfahrtsverbände und der Stadtverwaltung das Rahmenkonzept aus dem Jahr 2005 entsprechend zu überarbeiten. U. a. wurden folgende Veränderungen und Anpassungen vorgenommen:

- Die Ziele des Rahmenkonzepts wurden präzisiert: Übergeordnetes Leitziel war, „die Lebensbedingungen der Bewohner*innen in den festgelegten Sozialraumgebieten durch eine stärkere Bewohner*innen- und Sozialraumorientierung aller relevanten Fachämter, Träger und Einrichtungen zu verbessern.“³ Unterhalb dieses Leitziels wurden folgende, sogenannte Projektziele festgelegt:

¹ Weiterführende Informationen erhalten Sie hier: <https://www.uni-due.de/biwi/issab/>, abgerufen am 19.07.2021

² Vgl. Evaluation des Rahmenkonzepts „Sozialraumorientierte Hilfsangebote in Köln“, Kurzfassung des Abschlussberichts, ISSAB, 2009, S. IV

³ Rahmenkonzept „Lebenswerte Veedel – Bürger- und Sozialraumorientierung in Köln“ gemäß Ratsbeschluss vom 07.10.2010, S. 5

2. Rahmenbedingungen, Bisherige Entwicklung des Konzepts

„Verbesserte Integration“, „Verstärkte Partizipation“, „Optimierte Hilfen und Angebote“, „Wirtschaftlicher Mitteleinsatz“ sowie „Optimierte Kooperation“.

- Festgelegt wurden auch Regelungen zur Auswahl und Abgrenzung von Sozialraumgebieten.
- Die Handlungsfelder und die Angebots- und Hilfsformen, in denen die Prinzipien der Sozialraumorientierung berücksichtigt werden sollten, wurden ausgeweitet auf: „Kinder, Jugend und Familie, Soziales, Gesundheit, Bildung, lokale Ökonomie, Wohnen, Grün- und Stadtplanung, Stadtentwicklung, Sport, Kultur, Integration, Wirtschaft und Arbeit und Gemeinwesenentwicklung.“⁴ Von den Angebots- und Hilfsformen, an denen eine stärkere sozialraumorientierte Arbeit vor Ort anknüpfen sollte, wurden u. a. benannt: die Beschäftigungs- und Gesundheitsförderung, die Förderung der Familien, die Tagesbetreuung für Kinder, Familienzentren, Hilfen zur Erziehung, Jugendarbeit, die Hilfen für Menschen mit Behinderungen und die offene Senior*innenarbeit. Auch bei gesamtstädtisch organisierten Leistungen wie u. a. Aidsberatung, sozialpsychiatrische Versorgung, Jugendgerichtshilfe, Wohnungshilfe, u. a. m. sollten sozialräumlichen Methoden Berücksichtigung finden.
- Die folgenden Prinzipien einer sozialraumorientierten Arbeit, die das Handeln aller Beteiligten prägen sollte, wurden festgelegt: die Orientierung an den Bedarfen und Interessen der Wohnbevölkerung, die Nutzung der Stärken und Potenziale der Menschen sowie der Ressourcen des Sozialraums, die Stärkung von Selbsthilfe, Eigeninitiative und Teilhabe, die Erschließung von zusätzlichen Ressourcen, eine zielgruppen- und bereichsübergreifende Ausrichtung sowie die Kooperation und Vernetzung. Die entsprechenden Prozesse sollten von den Amts- und Trägerleitungen gefordert und gefördert und von der Verwaltungsspitze durch verbindliche Vorgaben an Fachämter und -abteilungen unterstützt werden. Gleiches sollte auch für die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege und der durch sie vertretenen Träger gelten.

Dieses neue, auf Basis der ersten Evaluation entstandene Rahmenkonzept wurde im Jahr 2010 unter dem Namen „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ beschlossen.⁵

2.1.3 Zweite Evaluation und Weiterentwicklung von Strukturen und Prozessen zur Umsetzung einer erfolgreichen sozialraumorientierten Arbeit in den Jahren 2011 bis 2013

Die zweite Evaluation, die vom Herbst 2010 bis zum Frühjahr 2011 durchgeführt wurde, hatte zur Aufgabe, Erfolge und Misserfolge des Reformprojekts aufzuzeigen und eindeutige Empfehlungen zu dessen Zukunft zu geben sowie die notwendigen Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für eine erfolgreiche Fortführung zu benennen. Untersucht wurden die Effekte des Modellprojekts in den Sozialraumgebieten, der Stadtverwaltung und den freien Trägern sowie die Qualität der Durchführungsstrukturen. Im Ergebnis wurde das Modellprojekt hinsichtlich der Effekte in den Sozialraumgebieten als erfolgreich bezeichnet. Dagegen wurden die Erfolge in Bezug auf eine aktive und kontinuierliche Beteiligung großer Bereiche der Stadtverwaltung, aber auch von vielen freien Trägern an den vor Ort initiierten Prozessen sowie im Hinblick auf die systematische Beachtung der Prinzipien sozialräumlichen Arbeitens in den Regelstrukturen und -abläufen als eher gering eingestuft.⁶ Entsprechend wurden verschiedene Empfehlungen für eine verbesserte Umsetzung des Rahmenprogramms ausgesprochen.⁷

Im Jahr 2011 wurde von der LIGA der Wohlfahrtsverbände ein Handlungsleitfaden⁸ erarbeitet, um die Qualität der spezifischen Arbeit der Sozialraumkoordination in Köln zu sichern. Darin werden typische Ausgangssituationen aufgegriffen, das Vorgehen der Sozialraumkoordination exemplarisch verdeutlicht und fachliche Maßstäbe erläutert. Im Handlungsleitfaden ist auch beschrieben, wie vor Ort eine Kultur der Kooperation zwischen unterschiedlichsten Akteur*innen, Bürger*innen, Diensten und Einrichtungen entsteht (bzw. entstehen kann).

⁴ Rahmenkonzept „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“, gemäß Ratsbeschluss vom 07.10.2010, S. 2

⁵ Vgl. Beschlussvorlage 0476/2010

⁶ Vgl. Beschlussvorlage 3103/2011, Anlage 2: Evaluation des Modellprojekts „Lebenswerte Veedel – Bürger- und Sozialraumorientierung in Köln“, Kurzfassung, S. 7

⁷ Ebenda, S. 27ff

⁸ Vgl. „Handlungsleitfaden Sozialraumkoordination – Lebenswerte Veedel – Bürger- und Sozialraumorientierung in Köln“, LIGA der Wohlfahrtsverbände, 2011



2. Rahmenbedingungen, Bisherige Entwicklung des Konzepts

Auch auf Verwaltungsseite wurden Anpassungen vorgenommen, wenngleich damit nicht alle Empfehlungen aufgegriffen wurden. Organisatorisch war das Programm bis Ende 2013 im Dezernat IV „Bildung, Jugend, Sport“ angesiedelt. Ab dem Jahr 2014 wurden die Geschäftsstelle und die Koordinationsstellen an das Dezernat I „Allgemeine Verwaltung, Ordnung und Recht“ bzw. die Bürgerämter angebunden. Diese organisatorische Anbindung erfolgte, um die Bürger*innen- und Sozialraumorientierung noch stärker zu akzentuieren. Von den Bürgerämtern aus wurden die Aktivitäten der Sozialraumkoordination über jährliche Zielvereinbarungen gesteuert. Ein Bürgeramt sollte zudem die Aufgabe eines Controllings übernehmen.

Mit Ratsbeschluss aus dem Jahr 2013⁹ wurde das Rahmenkonzept mit geänderten Rahmenbedingungen (im Wesentlichen wurde die vorherige zentrale Lenkungsgruppe durch ein politisches Steuerungsgremium ersetzt) erneut beschlossen und das Modellprojekt in ein unbefristetes städtisches Programm „Lebenswerte Veedel- Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ umgewandelt. Das Rahmenkonzept war seitdem die Grundlage für die Umsetzung des Programms.

2.1.4 Weitere Entwicklung ab dem Jahr 2019: Verknüpfung des Programms mit der integrierten, sozialräumlichen Sozialplanung – Anpassung von Strukturen und Abläufen

Seit dem Jahr 2019 werden die Geschäftsstelle „Lebenswerte Veedel“ und die Koordinationsstellen organisatorisch bei der Stabsstelle V/3 Sozialplanung/Sozialberichterstattung geführt. Mit Beschluss zum Haushalt 2019 hat der Rat die Verwaltung mit der konzeptionellen Weiterentwicklung des Programms beauftragt (Beschluss zum Haushalt vom 08.11.2018). Der Ratsauftrag umfasste zum einen die Prüfung der Ausweitung des Programms „Lebenswerte Veedel“. Dazu sollten die bisherigen Kriterien zur Auswahl relevanter Räume überprüft und überarbeitet werden. Zum anderen sollten die Kommunikations- und Kooperationsstrukturen für eine sozialraumorientierte dezernats- und ämterübergreifende Zusammenarbeit und Steuerung sowie die Zusammenarbeit zwischen Stadtverwaltung und den Einrichtungen und Diensten der freien Träger standardisiert und als Regelaufgabe verstetigt werden. Aufgrund der inhaltlichen Nähe sollte das Programm auch mit der strategischen Sozialplanung verknüpft werden (nähere Ausführungen hierzu vgl. Kap. 2.2).

Der Ratsauftrag wurde mit Unterstützung der WKGT AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft umgesetzt. Die Ergebnisse werden in diesem Handbuch dokumentiert. In einem breiten Beteiligungsprozess mit den Sozialraumkoordinator*innen, der Verwaltung, der Politik und der LIGA der Wohlfahrtsverbände wurden zunächst die Regelungen zur Gebietsauswahl überarbeitet. Die Ergebnisse finden sich in Kap. 2.2. Danach wurden die notwendigen Strukturen und Prozesse zur Umsetzung des Programms „Lebenswerte Veedel“ beschrieben und weiterentwickelt und mit den Prozessen der integrierten strategischen Sozialplanung verschränkt: die Kernprozesse im Sozialraumgebiet, die damit verbundenen Prozesse der Sozialplanung sowie die Führungs- und Unterstützungsprozesse (weitere Ausführungen hierzu vgl. Kap. 4 und 5).

Das im Jahr 2013 vom Rat der Stadt Köln beschlossene Rahmenkonzept „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung“ und der in 2011 von der Stadt Köln und der LIGA der Wohlfahrtsverbände herausgegebene „Handlungsleitfaden Sozialraumkoordination – Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung“ werden durch die Regelungen dieses Handbuchs ersetzt.

⁹ Vgl. Beschlussvorlage 2377/2013

2.2 Das Programm „Lebenswerte Veedel“ im Kontext moderner Sozialplanung

Sozialplanung¹⁰ wird verstanden als ein Prozess zur strategischen, integrierten, datengestützten, ziel- und wirkungs- sowie beteiligungs- und sozialraumorientierten Planung und Steuerung sozialer Dienste und Einrichtungen zur Verbesserung von Teilhabechancen. Sie berücksichtigt Zusammenhänge und Wechselwirkungen zwischen den wichtigen Handlungsfeldern: Gesundheit, Bildung, Erwerbstätigkeit, Einkommen, Wohnen, Umwelt, Mobilität sowie soziale, kulturelle und politische Einbindung. Zentrale Kooperationspartner*innen innerhalb der Verwaltung sind entsprechend u. a. die Jugend-, die Kita- und Schulentwicklungsplanung des Dezernats IV, das Amt für Kinder, Jugend und Familie, das Amt für Schulentwicklung, das Amt für Soziales, Arbeit und Senioren, das Jobcenter, das Gesundheitsamt, das Amt für Wohnungswesen, das Amt für Integration und Vielfalt sowie das Jobcenter. Eine Verbindung zu den Bereichen Stadtentwicklung, Stadtplanung, Umwelt und Klimaschutz ist von großer Bedeutung.

Der Deutsche Verein hat die o. g. Sichtweise in einem Eckpunktepapier im Jahr 2020 ergänzend erläutert:

„Die integrierte kooperative Sozialplanung ist sowohl ein Instrument als auch ein Prozess kommunaler Steuerungsunterstützung. Sie analysiert die soziale Lage, stellt Bedarfe fest und plant soziale Daseinsvorsorge und soziale Infrastrukturen wie z. B. Angebote, Dienstleistungen, Knotenpunkte und Begegnungsorte (...). Sie berücksichtigt alle Hilfen und Hilfpotenziale (beruflich-institutionelle, wie auch die auf der Grundlage bürgerschaftlichen Engagements erbrachten) bzw. einen Mix dieser Hilfen. Die Schnittstellen der einzelnen Fachplanungen müssen berücksichtigt und diese ihre Fachlichkeit für nachhaltige Lösungen einbringen. Die integrierte kooperative Sozialplanung nutzt die daraus resultierenden Synergieeffekte und erarbeitet Vorschläge zur Lösung sozialer Problemlagen.“¹¹

Zur Umsetzung ist ein beteiligungsorientiertes, transparentes und kommunikatives Vorgehen notwendig. Dabei geht es um den Austausch innerhalb der Verwaltung, aber auch mit den Partner*innen bei freien und privaten Trägern sozialer Angebote und nicht zuletzt den Menschen im Quartier.

Das Planungs- und Steuerungsverständnis der Sozialplanung lässt sich in Anlehnung an in Qualitätsmanagementsystemen anerkannten Steuerungsverfahren, wie z. B. dem PDCA-Zyklus (PDCA steht hierbei für das Englische „Plan“ (Planen), „Do“ (Tun), „Check“ (Überprüfen) und „Act“ (Handeln); vgl. Demingkreis¹²), mit den folgenden Prozessschritten darstellen (vgl. Abbildung 1):

¹⁰ Es gibt bislang keine allgemein anerkannte Definition von Sozialplanung. Die vorhandenen Definitionen sind vom Tenor jedoch ähnlich. So definiert z. B. der Deutsche Verein für Sozialpolitik im Jahr 2011 Sozialplanung wie folgt:

„Sozialplanung in den Kommunen ist die politisch legitimierte, zielgerichtete Planung zur Beeinflussung der Lebenslagen von Menschen, der Verbesserung ihrer Teilhabechancen sowie zur Entwicklung adressaten- und sozialraumbezogener Dienste, Einrichtungen und Sozialleistungen in definierten, geografischen Räumen. Sie geht über die dem Sozialwesen direkt zugeordneten Leistungen, Maßnahmen und Projekte hinaus“. Deutscher Verein, Eckpunkte für eine integrierte Sozial- und Finanzplanung in den Kommunen, Berlin 2011, S. 4.

Im Handbuch „Moderne Sozialplanung“, das vom Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales im Jahr 2011 herausgegeben wurde, wird die folgende Definition vorgeschlagen:

„Moderne Sozialplanung ist Steuerungsunterstützung. Sie analysiert die soziale Lage und Entwicklung im Sozialraum, in der Kommune (...). Sie formuliert unter Beteiligung der Betroffenen und der „Stakeholder“ Vorschläge für Ziele und Kennzahlen kommunaler Sozialpolitik. Sie entwickelt innovative Produkte und Prozesse mit Blick auf deren Wirkung und den Ressourceneinsatz. Sie unterstützt die Verwaltungsführung, andere Fachressorts und die Politik im Sinne einer integrativen Planung (...). Sie ist die Grundlage einer ziel- und wirkungsorientierten Sozialpolitik sowie einer bedarfsgerechten sozialen Infrastruktur.“ Vgl.: Moderne Sozialplanung – Ein Handbuch für Kommunen, MAGS, 2011, S. 37f

¹¹ Deutscher Verein, Eckpunkte des Deutschen Vereins für eine integrierte kooperative Sozialplanung, S. 6f. Die Empfehlungen (DV 18/19) wurden am 16. September 2020 vom Präsidium des Deutschen Vereins verabschiedet.

¹² Der „Demingkreis“ oder auch PDCA-Zyklus beschreibt einen iterativen vierphasigen Prozess für Lernen und Verbesserung. Die Ursprünge des Prozesses liegen in der Qualitätssicherung. Weitere Informationen finden sich unter: <https://www.quality.de/lexikon/demingkreis/>, abgerufen am 19.07.2021.

Abbildung 1: Steuerungskreislauf für die integrierte, strategische Sozialplanung



Zu Punkt 1, Analyse der Ausgangssituation: Ausgangspunkt des strategischen Planungs- und Steuerungsprozesses ist die Analyse der Lebenslage der Kölner Bevölkerung in ihren unterschiedlichen Dimensionen wie z. B. der gesundheitlichen Situation, der Wohnsituation, dem Bildungs- und Ausbildungsstand sowohl gesamtstädtisch als auch für Teilräume bzw. Sozialraumgebiete. Zur Beschreibung der Ausgangssituation gehört auch die Analyse der vorhandenen Angebote, Maßnahmen und Einrichtungen sozialer Infrastruktur. Die Ausgangsbeschreibung beantwortet also u. a. auch die Fragen: „Was ist schon da?“, „Für wen wird was angeboten?“, „Wo wird für wen was angeboten?“ Die Auswertung des Bestands sozialer Infrastruktur erfolgt mit Hilfe einer Datenbank (Stand 2021: die Datenbank ist aufgebaut und wird sukzessive befüllt bzw. ergänzt).

Zu Punkt 2, Ziele und Strategien entwickeln: Von der oben skizzierten Ist-Analyse ausgehend gilt es, unter Berücksichtigung der strategischen Ziele der Stadt (Masterplan Dezernat V, Kölner Perspektiven 2030) in einem ämter- und dezernatsübergreifenden Prozess zu entscheiden, welche strategischen Ziele für bestimmte Räume oder für bestimmte Zielgruppen erreicht werden sollen. Außerdem sind Strategien festzulegen, wie diese Ziele erreicht werden können.

Zu Punkt 3, Bedarfe ermitteln: Aufbauend auf den beiden vorhergehenden Schritten sind in einem dritten Schritt konkrete Bedarfe zu ermitteln. Unter Bedarf wird in diesem Handbuch – in Abgrenzung zu Bedürfnissen bzw. subjektiv wahrgenommenen Handlungserfordernissen – ein von verschiedenen Akteur*innen formuliertes und von der Sozialraumkonferenz akzeptiertes und damit abgestimmtes Handlungserfordernis verstanden, dass unter Berücksichtigung der Ziele und der bereits umgesetzten Aktivitäten (auch Regelstrukturen) nicht bedient bzw. gelöst werden kann (vgl. Glossar). Zur Bestimmung und Bemessung des Bedarfs ist u. a. zu klären, was über die bereits vorhandene soziale Infrastruktur hinaus benötigt wird bzw. welche Anpassungen erforderlich sind, um die vereinbarten Ziele zu erreichen. Referenzpunkte für die Bedarfsermittlung sind die in Schritt 1 ermittelten Problemlagen, die abgestimmten Handlungserfordernisse und der Bestand sozialer Infrastruktur vor dem Hintergrund der in Schritt 2 definierten Ziele und Strategien.

Zu Punkt 4, Integrierte Maßnahmen planen: In diesem Schritt beginnt die konkrete, bedarfsgerechte Planung von Leistungen und Angeboten und der benötigten Ressourcen. Wichtig ist, dass die Fachplanung integriert, d. h. ämterübergreifend und sozialräumlich sowie auf Zielgruppen bezogen wirkungs- und ergebnisorientiert erfolgt.



Zu Punkt 5 und 6, Maßnahmen umsetzen, steuern und evaluieren: Im fünften und sechsten Schritt werden die geplanten Maßnahmen, Leistungen und Angebote umgesetzt und nach der Umsetzung im Hinblick auf die angestrebten Ziele bewertet. Abweichungen der tatsächlichen von der geplanten Zielerreichung führen zur Frage, welche Prozess- oder Projektgestaltungen oder auch Rahmenbedingungen für die Zielerreichung anzupassen sind.

In diesem Sinn dokumentiert dieses Handbuch die geplante Verschränkung der Planungsprozesse mit dem Programm „Lebenswerte Veedel“.

Gemäß des hier skizzierten Verständnisses von Sozialplanung wird für jedes Sozialraumgebiet eine mittelfristige Sozialraumgebietsplanung erstellt. Ziel des Prozesses insgesamt ist die bedarfsgerechte, sozialräumlich ausgerichtete Weiterentwicklung sozialer Infrastruktur und Versorgung in den Sozialraumgebieten, um die Lebensbedingungen und Teilhabechancen der Menschen vor Ort (weiter) zu verbessern. Dazu wird zunächst eine kleinräumige, datengestützte Analyse der Lebenslagen der Menschen in einem Sozialraumgebiet erstellt, die ergänzt wird durch die sozialräumlich relevanten Themen, die aus Stadtteilgremien und Bürgerkonferenzen eingebracht werden. Im Hinblick auf die wesentlichen Herausforderungen werden dann – unter breiter Beteiligung der verschiedenen Beteiligten im Rahmen einer Sozialraumkonferenz – die Handlungserfordernisse für einen Sozialraum ermittelt. Hierzu wird ein politischer Beschluss eingeholt. Im nächsten Schritt werden auf Basis der politischen Beschlusslage im Rahmen einer Planungskonferenz – unter Beteiligung der Fachämter und der Träger – passende Aktivitäten und Maßnahmen entwickelt und geplant. Schließlich wird im Rahmen einer Meilensteinkonferenz überprüft, ob die Planungen umgesetzt werden konnten.

In jedem Prozessschritt ist eine fach- und gremienübergreifende Zusammenarbeit mit den relevanten Verwaltungsteilen und Beteiligten vor Ort von großer Bedeutung. Auch die Interessen und Bedürfnisse der Menschen vor Ort fließen in diese Planung ein. Die konkreten Prozesse und die erforderlichen Strukturen werden in den Kapiteln 4 und 5 ausführlich beschrieben.

3 GRUNDLAGEN

3.1 Geltungsbereich

Die in diesem Handbuch beschriebenen Regelungen gelten für die Steuerung und Umsetzung des Programms „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ und die beteiligten Mitarbeiter*innen der Verwaltung und die zur Durchführung der Sozialraumkoordination in den Sozialraumgebieten geförderten Träger.

3.2 Ziele des Programms

Das übergreifende Ziel des Programms ist die Verbesserung der Lebensbedingungen und Teilhabechancen der Bewohner*innen der Sozialraumgebiete in den jeweiligen Lebenslagenbereichen Gesundheit, Bildung, Erwerbstätigkeit, Einkommen und materieller Lebensstandard, soziale, gesellschaftliche und politische Einbindung und Wohnen, sowie Umwelt und Mobilität.

Darüber hinaus sollen mit Hilfe des Programms die bereits im Rahmenkonzept¹³ benannten übergeordneten Leitziele erreicht werden:

- die Verbesserung der sozialen Integration der Bewohner*innen der Sozialraumgebiete
- die Stärkung der Interessen der Bürger*innen, deren Partizipationsmöglichkeiten und Selbsthilfekräfte
- die Reduzierung/Vermeidung von Segregation.

Die Zielsetzungen des Programms korrespondieren mit

- der Stadtstrategie „Kölner Perspektiven 2030+“, insbesondere mit den Leitsätzen 1 „Köln sorgt für kompakte und lebenswerte Quartiere“ (vgl. 80ff) und 3 „Köln sorgt für Bildung, Chancengerechtigkeit und Teilhabe“ (ab vgl. 96ff), den strategischen Empfehlungen der Zielkarte „Soziales, Kultur und Bildung: Stärkung der Infrastruktur für Chancengerechtigkeit und Teilhabe“ (ab vgl. 210ff) und der Handlungsempfehlung 8 „Stadt-Leben“ (vgl. 132f).
- der Vision des Dezernats V (vgl. Mitteilung 0190/2021) und den Zielen des Masterplans des Dezernats V
- den Zielen des Dez. IV
- den mit dem Diversity-Konzept „Köln l(i)ebt Vielfalt“¹⁴ dem Konzept Integrative Stadtgesellschaft¹⁵ sowie dem Handlungskonzept Behindertenpolitik¹⁶ verfolgten Zielen.

In den Zielsystemen sind z. T. bereits konkrete Strategien beschrieben. Bezugnehmend darauf sollen – sofern erforderlich – im Rahmen der Sozialraumgebietsplanung konkrete Aktivitäten entwickelt werden.

3.3 Bürger*innen- und Sozialraumorientierung – Strategien und Arbeitsprinzipien

Die Ziele des Programms sollen durch die Strategie einer konsequenten Bürger*innenbeteiligung und Sozialraumorientierung erreicht werden. Dabei geht es darum, die Ansätze der Lebensweltorientierung, des Empowerments (vgl. Glossar) und der Ressourcenorientierung miteinander zu verbinden. Entscheidend für das Ergebnis des gemeinsamen Handelns aller beteiligten Akteur*innen ist dabei die Beachtung folgender methodischer Prinzipien:

- **Bürger*innenorientierung:**
Die Fachämter, Träger und Einrichtungen orientieren sich an den Interessen der Wohnbevölkerung. Die Bewohner*innen werden ausdrücklich ermutigt und dabei unterstützt, ihre Interessen zu benennen und aktiv zu vertreten.

¹³ Vgl. Rahmenkonzept „Lebenswerte Veedel- Bürger- und Sozialraumorientierung in Köln“ sowie die Ergänzung gemäß Ratsbeschluss 2377/2013 vom 17.12.2013, S. 2f

¹⁴ <https://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/soziales/diversity/broschuere-diversity-konzept>

¹⁵ <https://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/soziales/diversity/broschuere-diversity-konzept>

¹⁶ <https://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/soziales/behinderung/handlungskonzept-zur-koelner-behindertenpolitik>

Die Bedeutung der Bürger*innenorientierung wurde im Ratsbeschluss zur Gebietsausweitung im Dezember 2019 durch besondere Mittel zur Förderung der Bürger*innenbeteiligung und -aktivierung im Programm „Lebenswerte Veedel“ unterstrichen.¹⁷

- Stärken und Potenziale der Menschen sowie der Ressourcen des Sozialraums werden genutzt: Vorhandene Ressourcen der Gebiete und ihrer Bewohner*innen werden genutzt, um die Angebote bedarfsgerechter und effizienter zu gestalten. Dazu zählt auch, dass Selbsthilfe, Eigeninitiative und Teilhabe gestärkt werden: Die Fachkräfte streben eine weitestgehende Beteiligung der Bewohner*innen an und ermutigen sie zur Beteiligung.¹⁸
- Zusätzliche externe Ressourcen werden erschlossen: Ein wichtiges Ziel sozialraumorientierter Arbeit sollte es immer auch sein, ergänzende Ressourcen (Finanzmittel, Informationen, Kontakte etc.) von außerhalb des Sozialraumes für die dort lebenden Menschen zu erschließen und nutzbar zu machen.
- Zielgruppen- und bereichsübergreifende Ansätze: Die Fachkräfte richten ihr Handeln über zielgruppenbezogene Ansätze hinaus an den Bedarfslagen in den Sozialräumen aus. Dabei nutzen sie die Kompetenzen und Potenziale anderer Akteur*innen und Sektoren, um die eigenen Aktivitäten in einen breiteren fachlichen Zusammenhang einzubinden.
- Kooperation und Vernetzung: Die für die Hilfen und Angebote zuständigen Fachämter, Träger und Einrichtungen kooperieren untereinander und mit den sonstigen Akteur*innen aus dem jeweiligen sozialräumlichen Kontext (Kindertagesstätten, Schulen, Jobcenter Köln, Wohnungsunternehmen, Interkulturellen Zentren, Migrantenorganisationen, Religionsgemeinschaften, lokale Politik, Polizei, Sport- und Kulturvereine etc.), vernetzen sich und stimmen ihre Aktivitäten und Angebote ab.

Eine Voraussetzung für die Umsetzung dieser Prinzipien besteht darin, sowohl bei den relevanten Ressorts der Stadtverwaltung als auch bei den Trägern der freien Wohlfahrtspflege die „Versäulung“ zu Gunsten einer stärkeren Bürger*innen- und Sozialraumorientierung weiter aufzubrechen.

Sozialraumorientierung als Strategie ist auch eine Antwort auf die zunehmenden gesellschaftlichen Herausforderungen wie sie auch im 1. Kölner Lebenslagenbericht 2020 festgestellt wurden: den Folgen des demografischen Wandels, der räumlichen Segregation und der Integration. Es wird zunehmend wichtiger werden, Menschen stärker zu beteiligen und zu befähigen, ihre Problemlagen frühzeitig zu erkennen und zu lösen.

Die Umsetzung der Strategie der Sozialraum- und Bürger*innenorientierung wirkt in alle Handlungsfelder hinein, insbesondere in die Bereiche Gesundheit, Bildung, Erwerbstätigkeit und Einkommen, soziale, gesellschaftliche und politische Einbindung sowie Wohnen, Umwelt und Mobilität. Unter Berücksichtigung des Ratsbeschluss von 2013 sollen die Planungen in den Bereichen lokale Ökonomie, Wohnen, Grün- und Stadtplanung sowie Stadtentwicklung stärker mit der Strategie der Sozialraum- und Bürger*innenorientierung verbunden werden.¹⁹

Es ist deshalb die Aufgabe aller relevanten Fachämter, Träger und Einrichtungen, sozialraumorientiertes Arbeiten in ihren Fachplanungen und ihrem professionellen Alltagshandeln zu verankern. Die konkreten Aufgaben der beteiligten Fachämter, Träger und Einrichtungen ergeben sich dabei aus ihrer jeweiligen Auftragslage unter Berücksichtigung der Prinzipien sozialraumorientierter Arbeit. Anknüpfungspunkte für eine stärkere bewohner*innen- und sozialraumorientierte Arbeit der zuständigen Fachämter, Träger und Einrichtungen in den Sozialraumgebieten sind derzeit u. a. folgende Angebots- und Hilfsformen (in alphabetischer Reihenfolge):

- Außerschulische Bildung

¹⁷ Vgl. Beschlussvorlage [3120/2019](#)

¹⁸ Vgl. auch Vision des Dezernats V: Hilfen zielen zuerst auf die Stärkung der Selbsthilfe und sind so nah wie möglich in den direkten Lebensbezügen der Menschen organisiert. Verwaltung und beauftragte Träger sind sozialräumlich ausgerichtet und arbeiten vertrauensvoll zusammen. Das Dezernat ist dem Prinzip der Subsidiarität verpflichtet, d. h. aufeinander abgestimmt Verantwortung zu übernehmen. (<https://buergerinfo.stadt-koeln.de/getfile.asp?id=818004&type=do>, abgerufen am 20.07.2021)

¹⁹ Vgl. Beschlussvorlage [2377/2013](#)



3. Grundlagen, Bürger*innen- und Sozialraumorientierung – Strategien und Arbeitsprinzipien

- Beschäftigungsförderung
- (Interkulturelle) Familienbildung
- Förderung der Familie nach §§ 16 ff. KJHG (Kinder- und Jugendhilfegesetz)
- Gesundheitsförderung
- Hilfen für Menschen mit Behinderungen
- Hilfen zur Erziehung
- Interkulturelle Angebote
- Jugendförderung und Jugendarbeit
- Offene Seniorenarbeit / Seniorenberatung
- Schulkinderbetreuung
- Sprachförderung
- Tagesbetreuung für Kinder / Familienzentren
- u. v. a.

Diese Leistungen werden vor Ort im Sozialraum angeboten und sind zum großen Teil kommunal finanziert. Sie sind, soweit sie gänzlich oder maßgeblich kommunal finanziert werden, hinsichtlich Planung, Budget, Bewilligung, Vertragsmanagement und Controlling im Sinne der Zielsetzungen dieses Handbuchs städtisch zu steuern.

Hinzu kommen gesamtstädtisch organisierte Angebots- und Hilfeformen. Dazu gehören u. a. (in alphabetischer Reihenfolge):

- Aidsberatung / HIV-Prävention
- Angebote des Jobcenters und der Arbeitsagentur Köln
- Angebote zur Gesundheitsversorgung und Pflege
- Antidiskriminierungsarbeit
- Beratung bei sexuellem Missbrauch
- Bildungsangebote
- Drogen- und Suchthilfe
- Erziehungsberatung
- Frühförderung
- Hilfen zur Wohnungserhaltung und -versorgung
- Sozialpsychiatrische Versorgung
- Jugendgerichtshilfe
- Schuldner*innen- und Verbraucher*inneninsolvenzberatung
- Schwangerschaftskonfliktberatung
- Wohnungslosenhilfe
- u. v. a.

Die Hilfen und Angebote werden dabei bedarfsgerecht, bürger*innennah, aktivierend, abgestimmt (im Einzelfall durch ressortübergreifende Hilfeplanung), wohnortnah, vernetzt und diskriminierungsfrei ausgestaltet. Hierbei kommt der Stärkung präventiver Angebote eine besondere Bedeutung zu. Eine Dezentralisierung all dieser Leistungen ist nicht denkbar und nicht sinnvoll. Damit im Bedarfsfall notwendige zugehende oder wohnortnahe Angebote gemacht werden können, sind spezifische Kooperationen zu vereinbaren.

Für eine erfolgreiche vernetzte Sozialraumarbeit sind zudem weitere wichtige Partner*innen zu gewinnen:

- Ausländerbehörde
- Begegnungsstätten/Bürgerzentren/Interkulturelle Zentren
- Interkultureller Dienst
- Jobcenter Köln
- Wohnungsgesellschaften
- Religiöse Gemeinschaften
- Schulen
- Sportvereine
- Sonstige Vereine und Initiativen
- Ordnungsamt

3. Grundlagen, Auswahl und Abgrenzung von Sozialraumgebieten

- Polizei
- u. v. a.

Bei der in den Kapiteln 4 und 5 detailliert beschriebenen Aufbau- und Ablauforganisation wurde die Bürger*innen- und Sozialraumorientierung immer berücksichtigt. Die beschriebenen Prozesse werden von den Amts- und Trägerleitungen ausdrücklich gefordert und gefördert. Die Verwaltungsspitze der Stadt Köln unterstützt diese Prozesse ebenfalls aktiv und macht dazu verbindliche Vorgaben an die Fachämter und -abteilungen. Gleiches gilt für die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege und die durch sie vertretenen Träger.

3.4 Auswahl und Abgrenzung von Sozialraumgebieten

Die sorgfältige Auswahl der Sozialraumgebiete ist von grundlegender Bedeutung. Im Folgenden wird das Verfahren zur Identifikation der Gebiete schrittweise erläutert. Das Verfahren wurde gemeinsam mit den am Programm „Lebenswerte Veedel“ Beteiligten entwickelt, um die vorhandenen Erfahrungen aufzunehmen und im Ergebnis verbindliche und von allen getragene Regelungen zu schaffen. Aufgrund der Bedeutung dieses Punktes wird im Anschluss an die Beschreibung der inhaltlichen Aufgaben noch kurz auf die organisatorische Ausgestaltung des Prozesses eingegangen.

3.4.1 Ziele für die Bestimmung von Sozialraumgebieten

Für die räumliche Abgrenzung der Sozialraumgebiete ist die übergeordnete Zielsetzung maßgeblich: die Verbesserung der Lebensbedingungen und Teilhabechancen der Bewohner*innen der Sozialraumgebiete. Die geltende Zielsetzung wurde gemeinsam mit Vertreter*innen aus Verwaltung, Politik sowie Trägern der Wohlfahrtspflege festgelegt.

3.4.2 Auswahl geeigneter Indikatoren zur quantitativen Eingrenzung

Ausgehend von der Zielsetzung werden Indikatoren ausgewählt, die etwas über die Lebensbedingungen und Teilhabechancen aussagen. Anhand dieser Indikatoren können Gebiete identifiziert werden, in den überdurchschnittlich viele Menschen mit eingeschränkten Teilhabechancen leben. Indikatoren sollten

- Hinweise auf die Zielerreichung geben
- für das gesamte Stadtgebiet kleinräumig vorliegen
- sich zu einem Index verrechnen lassen.

Die aktuell ausgewiesenen Sozialraumgebiete wurden auf der Basis von fünf Indikatoren ermittelt:

1. Transferleistungsdichte

Der Indikator stellt den Anteil der Leistungsberechtigten von Leistungen nach SGB II und SGB XII an der Gesamtbevölkerung dar. Er gibt Hinweise auf Einkommensarmut in allen Bereichen der Bevölkerung (wie z. B. Kinder-, Familien- und Altersarmut) und den daraus entstehenden Problemlagen. Die Transferleistungsdichte zeigt hohe Korrelationen mit Indikatoren weiterer Dimensionen der Ungleichheit wie Bildung, Gesundheit oder politisch-kultureller Teilhabe und wird daher mit hoher Gewichtung (80 %) in den Index eingerechnet.

2. Arbeitslosenanteil (SGB II)

Der Indikator stellt den Anteil der Arbeitslosen mit Bezug von Leistungen nach SGB II an der Bevölkerung im Alter von 15 bis 64 Jahren dar und gibt Hinweise auf Langzeitarbeitslosigkeit und die daraus resultierende Verfestigung von benachteiligter Teilhabe am Arbeitsleben und damit einhergehende Problemlagen. Der Indikator geht mit 5 % in die Bewertung ein.

3. Grundlagen, Auswahl und Abgrenzung von Sozialraumgebieten

3. Anteil der Bevölkerung mit Migrationshintergrund²⁰:

Menschen mit Migrationshintergrund sind häufiger armutsgefährdet als Personen ohne Migrationshintergrund, auch wenn sie eine vergleichbare Erwerbsbeteiligung, Haushaltszusammensetzung oder z. B. Gesundheit haben. Gründe hierfür können u. a. rechtliche Einschränkungen, Sprachbarrieren, Diskriminierung bei der Wohnungssuche oder der Aufnahme von Ausbildung und Arbeit sein sowie Kombinationen der genannten Einschränkungen. Der Indikator geht mit 5 % in die Bewertung ein.

4. Abhängigkeitsquotient:

Der Abhängigkeitsquotient setzt die i. d. R. nicht erwerbstätigen jüngeren Menschen (unter 18 Jahren) und die oder nicht mehr erwerbstätigen älteren Menschen (ab 65 Jahren) in Relation zu den Menschen im Erwerbsalter (18 bis 64 Jahre). Der Indikator gibt einen Hinweis auf Belastungspotenziale aufgrund hoher Anteile junger und älterer Personen, welche „abhängig“ sind vom Erwerbseinkommen der Personen in den dazwischen liegenden Altersgruppen. Der Indikator geht mit 5 % in die Bewertung ein.

5. Einwohnerdichte:

Die durchschnittliche Zahl an Einwohner*innen pro bewohnter Adresse gibt Hinweise auf Großwohnanlagen und die damit möglichen Problemlagen. Der Indikator geht mit 5 % in die Bewertung ein.

3.4.3 Berechnung eines Index

Um die einzelnen Indikatorwerte für die jeweiligen Teilräume miteinander vergleichen zu können, wird mit Hilfe des Monitorings Stadtentwicklung²¹ aus diesen Indikatoren pro Teilraum ein standardisierter Indexwert ermittelt. Die Ausprägungen der Indexwerte werden in fünf Kategorien unterteilt:

- stark unterdurchschnittlich ($< -1,5$)
- unterdurchschnittlich ($-1,5 - -0,5$)
- durchschnittlich ($-0,5 - 0,5$) (0 = gesamtstädtischer Durchschnitt)
- überdurchschnittlich ($0,5 - 1,5$)
- stark überdurchschnittlich ($> 1,5$)

Die Kategorien werden entsprechend der folgenden Farbskala abgebildet (vgl. Abbildung 2).

Abbildung 2: Farbskala zu den Kategorien der Indexwerte pro Teilraum



Die standardisierten Indexwerte sind auf den jeweiligen gesamtstädtischen Durchschnittswert zentriert und daher immer mit Bezug zu diesem interpretierbar: Ein Indexwert zeigt an, ob Teilhabechancen in einem Teilraum zu einem bestimmten Zeitpunkt im Vergleich zum gesamtstädtischen Durchschnittswert besser oder schlechter sind oder dem Durchschnitt entsprechen. Im Rahmen der Gebietsauswahl werden die Teilräume mit (stark) überdurchschnittlichen Werten betrachtet. Hier leben (stark) überdurchschnittlich viele Menschen mit eingeschränkten Teilhabechancen. Es ist davon auszugehen, dass für diese Gebiete ein entsprechend hoher Bedarf an sozialräumlicher Koordinierung besteht.

²⁰ Hierbei handelt es sich um die Bezeichnung des statistischen Merkmals. Damit sind die Menschen mit internationaler Zuwanderungsgeschichte gemeint.

²¹ Mit dem Monitoring Stadtentwicklung werden anhand ausgewählter Indikatoren der Zustand und die Entwicklung der Stadt und ihrer Teilräume in verschiedenen Bereichen beobachtet. Aus den Indikatoren werden im Monitoring standardisierte Indexwerte berechnet, die es ermöglichen, alle Indikatoren themenübergreifend direkt miteinander zu vergleichen und Zustand und Entwicklung zu kombinieren, um ein detailliertes Bild über kleinräumige Entwicklungen in Köln zu erhalten (vgl. Mitteilung 2001/2018).

3.4.4 Leitkriterien zur qualitativen Beurteilung und praktischen Auswahl

Aus den Indexwerten lassen sich noch nicht automatisch Sozialraumgebiete ableiten. Vielmehr sind weitere Kriterien erforderlich, um geeignete Gebiete abzugrenzen wie z. B. qualitative Aspekte. Auch Fragen nach einer geeigneten Gebietsgröße sind zu berücksichtigen. Entsprechend wurden zusätzlich sogenannte „raumspezifische“ und „gebietspezifische“ Leitkriterien entwickelt (vgl. Übersicht 1):

Übersicht 1: Leitkriterien zur Beurteilung des Sozialraumzuschnitts

Raumspezifische Leitkriterien (diese beziehen sich auf die kleinste analysierte Raumeinheit)	Kurz-bezeichnung
Teilräume mit stark überdurchschnittlichen Indexwerten müssen, Teilräume mit überdurchschnittlichen Indexwerten sollten in einem Sozialraumgebiet berücksichtigt sein	RLK1
Teilräume mit unter- und durchschnittlichen Indexwerten können, falls dortige lokale Netzwerkstrukturen und stützende Funktionen für die benachbarten Teilräume wichtig sind, Teil eines Sozialraumgebietes sein	RLK2
Besondere Anforderungen - z. B. durch Armutszuwanderung - müssen nachweislich über einen längeren Zeitraum relevant sein (mind. 5 Jahren)	RLK3
Sondereffekte werden berücksichtigt (z. B. Einrichtungen wie Senior*innenzentren)	RLK4
Berücksichtigung bestehender bzw. fehlender Infrastruktur	RLK5
Integration identitätsstiftender Teilräume mit (unter-)durchschnittlichen Indexwerten ist möglich	RLK6
Gebietsspezifische Leitkriterien (diese beziehen sich auf die bestehenden bzw. neu zu bildende Sozialraumgebiete, die i.d.R. aus mehreren Raumeinheiten bestehen)	Kurz-bezeichnung
Es sollte einen oberen Richtwert für die Anzahl Einwohner*innen in Sozialraumgebiet mit stark überdurchschnittlichen Indexwerten geben (ca. 15.000 Einwohner*innen pro Sozialraumgebiet)	GLK1
Teilräume mit unter- und durchschnittlichen Indexwerten werden separat betrachtet und haben einen eigenen oberen Richtwert (ca. 15.000 Einwohner*innen pro Sozialraumgebiet)	GLK2
Veränderung bestehender Gebietsgrenzen aufgrund positiver Entwicklungen des Sozialraumgebietes sind möglich (Überprüfung in regelmäßigen Abständen)	GLK3
Teilräume eines Sozialraumgebietes müssen nicht aneinander grenzen	GLK4
Sozialraumgebiete dürfen direkt aneinandergrenzen.	GKL5
Keine Bezirksgrenzen übergreifenden Sozialraumgebiete	GKL6
Sozialraumkoordination sollte dort eingesetzt werden, wo die Ziele des Programms mit separaten Förderinstrumenten nicht ausreichend verwirklicht werden können	GKL7

Unter Berücksichtigung der o. g. Leitkriterien werden schließlich die Sozialraumgebiete im Rahmen eines Abstimmungsprozesses ermittelt.

3.4.5 Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses

Von besonderer Bedeutung für das Gelingen des Verfahrens ist eine den jeweiligen Aufgaben und Arbeitsinhalten angemessene Art der Einbindung aller Beteiligten. Sie unterscheiden sich u. a. durch ihre organisatorische Anbindung, ihren Bezug zu den Sozialräumen und die von ihnen vertretenen Interessen.

Als zielführend erwiesen hat sich eine Beteiligung in Form von „Runden Tischen“ besetzt mit Vertreter*innen der Fachverwaltung, der Politik sowie von aktiven Menschen vor Ort (vgl. Übersicht 2):

Übersicht 2: Beteiligte an den Runden Tischen

Runder Tisch	Beteiligte Vertreter*innen
1 - „Fachverwaltung“	Dezernate (OB, I, IV, V, VI) Fachämter (OB, 01, 16, 32, IV-2, 40, 51, 52, 50, 53, 56, 57, 15, 67) Bürgeramtsleitungen (02-2, 02-4, 02-5, 02-6, 02-7, 02-8, 02-9) Geschäftsstelle sowie V/3 Stabsstelle Sozialplanung
2 - „Politik“	Politische Vertretung des Steuerungsgremiums LV (SPD-Fraktion im Rat der Stadt Köln, CDU-Fraktion im Rat der Stadt Köln, Fraktion Bündnis 90/Die Grünen im Rat der Stadt Köln, Fraktion DIE LINKE im Rat der Stadt Köln) Bürgeramtsleitungen (02-2, 02-4, 02-5, 02-6, 02-7, 02-8, 02-9) Geschäftsstelle sowie V/3 Stabsstelle Sozialplanung
3 - „Akteur*innen vor Ort“	Träger der Sozialraumkoordination (Christliche Sozialhilfe Köln e.V., Buchheimer Selbsthilfe e.V./AWO, Veedel e.V., Caritasverband für die Stadt Köln, Bürgerschaftshaus Bocklemünd, Katholische Jugendagentur Köln gGmbH, Amt für Soziales und Senioren, Diakonie Michaelshoven, Kinderschutzbund Köln, Netzwerk e.V., outback Stiftung) Liga der Wohlfahrtsverbände (Der Paritätische NRW) Weitere Partner*innen vor Ort (z. B. Interkultureller Dienst, bezirkliche Jugendpflegen, Wohnungswirtschaft, Polizei, Bürgerzentren, Interkulturelle Zentren) Geschäftsstelle sowie V/3 Stabsstelle Sozialplanung

Jedem „Runden Tisch“ wurden die erarbeiteten (Zwischen-)Ergebnisse und schließlich die finalen Vorschläge für eine Gebietsauswahl vorgestellt und von den Mitgliedern intensiv diskutiert. Die (Zwischen-)Ergebnisse der Runden Tische wiederum wurden dann im Rahmen eines Plenums, an dem alle Vertreter*innen aller Runden Tische teilgenommen haben, vorgestellt und abschließend beraten.

Im Ergebnis lag ein mit allen Beteiligten abgestimmter Vorschlag vor, der zur Abstimmung dem Steuerungsgremium „Lebenswerte Veedel“ sowie den beteiligten Ausschüssen und dem Rat der Stadt Köln zur Entscheidung vorgelegt wurde.²²

²² Vgl. Beschlussvorlage [3120/2019](#)

4 AUFBAUORGANISATION

An der Umsetzung des Programms „Lebenswerte Veedel“ sind unterschiedliche Akteur*innen und Gremien beteiligt. Ausschlaggebend für eine zielgerichtete, sozialraumorientierte Zusammenarbeit sind deshalb klare, eindeutige und verbindliche Festlegungen in Bezug auf die Fragen, welche Vertreter*innen und Gremien jeweils in welchen Prozessen zu beteiligen sind und was ihre jeweiligen Aufgaben und Rollen sind. Dies dient

- der Klarheit hinsichtlich der jeweiligen Erwartungen und des Selbstverständnisses (Transparenz)
- einer klaren Zuordnung, Abgrenzung und damit auch Verteilung von Aufgaben
- der Vereinbarung und Akzeptanz eines gemeinsamen und einheitlichen Aufgabenverständnisses
- als Argumentationshilfe und Rückendeckung bei Konflikten mit der eigenen Organisation.

4.1 Beteiligte Personen und Gremien

Am Programm beteiligt sind Vertreter*innen aus Ämtern und Dienststellen der Verwaltung sowie von externen Organisationen. Als professionell-institutionell Akteur*innen vor Ort repräsentieren sie ihre Institution/Organisation im Sozialraumgebiet. Akteur*innen vor Ort können aber auch ehrenamtlich tätige Personen sein oder Schlüsselpersonen des Sozialraumgebiets bzw. für das Sozialraumgebiet relevante Personen. Akteur*innen vor Ort haben im Sozialraum in erster Linie räumliche Berührungspunkte und bringen die inhaltliche Perspektive ihrer Institution/Organisation in die Arbeit ein. Sie richten in der Regel einen hoheitlichen, privatwirtschaftlichen oder zivilrechtlichen Blick auf den Sozialraum, auf ihre Klienten/ Besucher und sozialräumliche Themen. Aufgrund ihrer Anbindung vertreten sie nicht immer deckungsgleiche Interessen.

Gremien sind institutionalisierte Gruppen, die i. d. R. einem festgelegten Zweck dienen und sich in einem mehr oder weniger definierten Handlungsrahmen bewegen. Die jeweiligen Regeln beziehen sich auf die Ziele und Aufgaben des Gremiums, die Zusammensetzung des Gremiums mit Vertreter*innen aus verschiedenen Organisationen mit jeweils spezifischen Aufträgen und Befugnissen.

4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen

Im Folgenden werden die beteiligten Gremien und Akteur*innen sowie ihre wesentlichen Aufgaben im Programm „Lebenswerte Veedel“ beschrieben (vgl. Übersicht 3):

Übersicht 3: Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Handelnden und Gremien

Gremium	Aufgaben im Programm
Politisches Steuerungs-gremium ²³	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsatzentscheidungen bei Führungsprozessen z. B. über Ziele, Aktivitäts- und Zeitplanung des Gesamtprogramms • Auswahl der weiteren Sozialräume • Festlegung des Verfahrens, der Auswahlkriterien sowie die Auswahl der Träger der Koordinations- und Anlaufstellen • Entscheidung über die Zuordnung der Sachkosten für die Anlaufstellen im jeweiligen Sozialraum • Sicherstellung der zielorientierten Zusammenarbeit der Beteiligten • Auswertung und Begleitung des Prozesses • Berichtswesen gegenüber der Politik • Sicherstellung der finanzpolitischen Ziele. <p>Mitglieder des besetzten Steuerungsgremiums sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (aktuell) sieben Ratsmitglieder (nach dem Hare Niemeyer Verfahren) • zuständige Vertreter*innen der Verwaltung (ohne Stimmrecht) und

²³ Vgl. hierzu: Rahmenkonzept „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ (beschlossen durch den Rat der Stadt Köln am 07.10.2010, angepasst an die geänderten Rahmenbedingungen durch den Ratsbeschluss vom 17.12.2013 mit Beschluss des Steuerungsgremiums „Lebenswerte Veedel“ am 25.06.2015), Punkt 6.1 sowie Geschäftsordnung Steuerungsgremium für das Programm „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ auf der Grundlage des Ratsbeschlusses vom 17.12.2013

4. Aufbauorganisation, Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen: Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses

Gremium	Aufgaben im Programm
	<ul style="list-style-type: none"> zwei Vertreter*innen, von den in den Sozialräumen beauftragten Trägern als beratende Sachverständige (ohne Stimmrecht). <p>Geleitet wird das Gremium vom zuständigen Beigeordneten (aktuell Dez. V, mit Stimmrecht)</p>
Stadtteilkonferenz	<p>Die Stadtteilkonferenz im Programm „Lebenswerte Veedel“ ist ein moderiertes Arbeitsgremium, es findet in der Regel quartalsweise auf Stadtteilebene statt und wird in der Regel durch die Sozialraumkoordination vorbereitet, moderiert und dokumentiert. Die Einladung zur Stadtteilkonferenz sowie die Versendung des Protokolls erfolgt im Allgemeinen über die Sozialraumkoordination.</p> <p>Die Teilnehmer*innen der Stadtteilkonferenz setzen sich aus den im und für den Stadtteil tätigen Akteur*innen zusammen. Diese Akteur*innen können sowohl hauptamtlich Tätige aus Einrichtungen, Institutionen, Behörden, lokaler Ökonomie als auch Mitarbeiter*innen von Fachämtern, Bürgeramtsleitungen sowie ehrenamtliche Vertreter*innen aus Vereinen und Organisationen sowie Funktionsbürger*innen sein.</p> <p>In den Stadtteilkonferenzen sind die Teilnehmer*innen zentrale Akteur*innen, die sozialräumliche Ressourcen, Themen, Potentiale und Herausforderungen des Sozialraums kennen und sozialräumliche Themen formulieren und bearbeiten können. Dabei wird das Ziel fokussiert, die Lebensbedingungen und Teilhabechancen der Bewohner*innen vor Ort zu verbessern und die Sozialraumperspektive einzunehmen.</p> <p>Je nach gewachsenen Strukturen übernehmen tradierte Gremien vor Ort die Aufgabe der Stadtteilkonferenz. Dies hat zur Folge, dass in den Stadtteilkonferenzen unterschiedliche tradierte Vorgehensweisen, Aufgabengabenstellungen, Rollen und Verantwortlichkeiten sowie spezifische tradierte informelle Übereinkünfte bzw. raumbezogene Geschäftsordnungen vorliegen und berücksichtigt werden.</p> <p>In der Stadtteilkonferenz befassen sich die Teilnehmer*innen insbesondere mit folgenden Inhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Austausch von relevanten Informationen und Themen für den Sozialraum (wie z. B. tagesaktuelle Informationen, Informationen aus Unterarbeitskreisen, Informationen zu neuen und/oder veränderten Angeboten) Planung, Bündelung und Abstimmung von Prozessen und Veranstaltungen Aufbau von Kooperationsbeziehungen und der Netzwerkarbeit/-pflege vor Ort Die Beratung, Ermittlung und Bearbeitung von zentralen sozialräumlichen Themen Information zum Stand der Umsetzung der Sozialraumgebietsplanung (sobald diese vorliegt)
Bürger*innenkonferenz	<p>Die Bürger*innenkonferenz im Programm „Lebenswerte Veedel“ ist eine Großgruppen-Konferenz insbesondere für die Bewohner*innen im definierten Sozialraumgebiet sowie für weitere Akteur*innen mit Sozialraumbezug. Die Konferenz findet auf der Ebene des Sozialraumgebiets oder kleinteiliger z. B. auf Stadtteilebene statt und wird in der Regel durch die Sozialraumkoordination und ein sozialräumliches Vorbereitungsteam vor Ort geplant, umgesetzt, ausgewertet und dokumentiert.</p> <p>Die Bürger*innenkonferenz dient der Beschreibung von Herausforderungen, der Entwicklung von Zielen, der Perspektiv- und Visionsentwicklung (Zukunftskonferenz), zur Überprüfung bestehender (mittelfristiger oder aktueller) Themen oder zur Intensivierung der Netzwerkarbeit vor Ort. Die priorisierten Ergebnisse der Konferenzteilnehmenden werden als Empfehlungen für Schwerpunkte der sozialräumlichen Arbeit an die Stadtteilgremien übermittelt.</p> <p>Die Bürger*innenkonferenz erfolgt in neuen Sozialraumgebieten als Auftaktveranstaltung, dabei stehen die Vorstellung der Sozialraumkoordination, die Aktivierung von Netzwerkpartner*innen, der Netzwerkaufbau und die sozialräumliche Themenermittlung im Fokus. In bestehenden Sozialraumgebieten werden Bürger*innenkonferenzen</p>

4. Aufbauorganisation, Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen: Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses

Gremium	Aufgaben im Programm
	<p>bedarfsorientiert, in der Regel alle fünf Jahre vor der Sozialraumkonferenz durchgeführt.</p> <p>Die Schwerpunktsetzung erfolgt in der Regel unter Berücksichtigung der sozialräumlich ermittelten und aktueller/offener Themen des Sozialraums. Die Wahl der Methoden (Planung, Umsetzung, Ergebnissicherung usw.), die Wahl der Räumlichkeit sowie die Auswahl der Teilnehmer*innen liegt in der Verantwortung der Sozialraumkoordination ggf. mit der Vorbereitungsgruppe.</p> <p>Die Sozialraumkoordination dokumentiert die Ergebnisse der Bürger*innenkonferenz analog der Lebenslagen und bringt diese in die Vorbereitung der Sozialraumkonferenz ein.</p>
Sozialraumkonferenz	<p>Die Sozialraumkonferenz im Programm „Lebenswerte Veedel“ ist Teil des Prozesses Sozialraumgebietsanalyse. Sie ist eine Großgruppen-Konferenz für (lokale) Akteur*innen mit Sozialraumbezug, Vertreter*innen der Bezirkspolitik, der Fachverwaltung und Bürgeramtsleitung sowie für Schlüsselpersonen und Bewohner*innen im definierten Sozialraumgebiet.</p> <p>Im Rahmen der Konferenz werden Handlungserfordernisse erarbeitet und priorisiert. Die Konferenz findet mindestens alle fünf Jahre auf der Ebene des Sozialraumgebietes statt. Die Vorbereitung erfolgt durch die folgenden Beteiligten in Bezug auf die jeweils genannten fachlichen Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sozialplanung (Analysen der Sozialplanung, gesamtstädtische strategische Ziele (Masterplan Dez. V, Kölner Perspektiven 2030+, u. a.), abgeleitete Handlungsschwerpunkte im Sozialraumgebiet) • Sozialraumkoordination bzw. Akteur*innen vor Ort (Sozialräumlichen Themen unter Berücksichtigung zuvor hierzu durchgeführten Bürger*innenkonferenz) • ggf. andere planende Ämter/Dienststellen (fachliche Themen mit Bezug zum Sozialraumgebiet) <p>Geplant und umgesetzt wird die Sozialraumkonferenz durch die Geschäftsstelle / V/3 und die Sozialraumkoordination.</p> <p>Die Dokumentation und Reflexion der Ergebnisse der Sozialraumkonferenz übernimmt die Geschäftsstelle / V/3 gemeinsam mit der zuständigen Sozialraumkoordination.</p> <p>Die priorisierten Ergebnisse der Konferenzteilnehmenden werden als Empfehlungen für wesentliche Handlungserfordernisse nach der Aufbereitung in die politischen Gremien insbesondere die Bezirksvertretung eingebracht und an die Stadtteilgremien übermittelt.</p>
Planungskonferenz	<p>Die Planungskonferenz im Programm „Lebenswerte Veedel“ ist Teil des Prozesses der Sozialraumgebietsplanung. In der Planungskonferenz wird – auf der Grundlage der in der Sozialraumkonferenz erarbeiteten und priorisierten Handlungserfordernisse und der von politischen Gremien beschlossenen Handlungserfordernissen – eine integrierte, strategische sozialraumbezogene Planung abgestimmt.</p> <p>An der Konferenz nehmen die Akteur*innen teil, die thematisch etwas zur Bewältigung der beschlossenen Handlungserfordernisse beitragen können. Die Planungskonferenz wird einmal in fünf Jahren je Sozialraumgebiet durchgeführt.</p>
Meilensteinkonferenz	<p>Die Meilensteinkonferenz im Programm „Lebenswerte Veedel“ ist Teil des Prozesses der Sozialraumgebietsevaluation. Sie findet zeitlich ca. zweieinhalb Jahre nach der Planungskonferenz statt. Die Meilensteinkonferenz dient dazu, den integrierten Sozialraumgebietsplan dahingehend zu überprüfen, ob die vorgesehenen Aktivitäten, Maßnahmen und Projekte umgesetzt werden. Dadurch, dass sie zeitlich in der Mitte des Planungs- und Durchführungszeitraums angesiedelt ist, können die gewonnenen Erkenntnisse rechtzeitig genutzt und Anpassungen des Sozialraumgebietsplans vorgenommen werden.</p> <p>Sie ist eine Großgruppen-Konferenz für (lokale) Akteur*innen mit Sozialraumbezug, Vertreter*innen der Bezirkspolitik, der Fachverwaltung und Bürgeramtsleitung sowie für Schlüsselpersonen und Bewohner*innen im definierten Sozialraumgebiet.</p>

4. Aufbauorganisation, Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen: Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses

Gremium	Aufgaben im Programm
Sozialraumkoordination ²⁴	<p>Jedem Sozialraumgebiet ist eine Koordinationsstelle zugeordnet, die mit einem/einer Sozialarbeiter/in oder einer Fachkraft mit vergleichbarer Qualifikation besetzt ist. Die Trägerschaft für die Koordinationsstellen kann sowohl bei der Stadt Köln als auch bei freien Trägern der Wohlfahrtspflege liegen. Die Auswahl der Träger erfolgt nach festgelegten Kriterien, wie deren Präsenz und Angeboten im Sozialraum, den Kompetenzen und Erfahrungen im neuen Aufgabenbereich, der Bereitstellung geeigneten Fachpersonals sowie der wirtschaftlichen und organisatorischen Stabilität. Im Programm „Lebenswerte Veedel“ ist es eine Kernaufgabe der Sozialraumkoordinator*innen, die Rolle der intermediären Instanz einzunehmen (vgl. Glossar „Intermediäre Funktion“). Die Aufgaben der Sozialraumkoordination ergeben sich aus deren Beteiligung an den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen (vgl. hierzu Kap. 5.3.1) und der verantwortlichen Übernahme der Kernprozesse der Sozialraumkoordination (vgl. hierzu Kap. 5.3.2).</p> <p>Die konkret innerhalb eines Jahres zu erledigenden Aufgaben werden in der, zwischen der Stadt Köln und dem Trägern, abzuschließenden Zielvereinbarung festgelegt (vgl. hierzu den Prozess „Zielvereinbarung“ unter Kap. 5.2.1) und auf der Grundlage des Jahresberichts mit der Bürgeramtsleitung und der Geschäftsstelle / V/3 besprochen (vgl. hierzu den Prozess „Jahresberichtswesen“ unter Kap. 5.2.3).</p> <p>Eine wichtige Aufgabe der Sozialraumkoordination ist es auch, als Impulsgeber für die im Sozialraum tätigen Professionellen und für bewohner*innenschaftliche Gruppierungen zu wirken, die Umsetzung gemeinsamer Ziele voranzutreiben und ein abgestimmtes Handeln zu organisieren.</p> <p>Eine wesentliche Funktion der Sozialraumkoordination besteht zudem darin, eine angemessene Beteiligung der Bewohner*innen an den gebietsbezogenen Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen zu unterstützen, um damit die lokale Demokratie zu stärken. Daher setzen sie sich für die Entwicklung aktivierender, bürger*innennaher und gemeinwesenorientierter Angebote und Hilfen ein. Angestrebt wird dabei auch, dass die lokalen Einrichtungen und Träger (wie z. B. Kindertagesstätten, Familienzentren, Schulen, Jugendzentren, Bürgerhäuser) im Rahmen ihrer Regelaktivitäten eine gezielte Beteiligung der Bewohner*innen sicherstellen, denn diese verfügen über vielfältige direkte Bezüge zu den Menschen. Zu diesem Zweck organisiert die Sozialraumkoordination für die Einrichtungen und Träger eine entsprechende fachliche Unterstützung und Qualifizierung.</p>
Bürgeramtsleitung ²⁵	<p>Die Aufgaben der Bürgeramtsleitungen im Programm ergeben sich aus deren Unterstützung bei den Führungsprozessen (vgl. Kap. 5.2), den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen (vgl. Kap. 5.3.1) und den Kernprozessen der Sozialraumkoordination (vgl. Kap. 5.3.2).</p> <p>Im Rahmen der Führungsprozesse vereinbaren die Bürgeramtsleitungen gemeinsam mit der Geschäftsstelle / V/3 die auf das Folgejahr bezogenen Ziele mit der Sozialraumkoordination und halten die Zielerreichung in Gesprächen über die Jahresberichte nach.</p> <p>In den Kernprozessen sind die Bürgeramtsleitungen an den Beratungen zur Planung, Durchführung und zum Monitoring der Aktivitäten im jeweiligen Sozialraumgebiet beteiligt. Die Bürgeramtsleitungen stehen der Sozialraumkoordination als Ansprechpartner*innen zur Verfügung, erleichtern ihr den Zugang zur Verwaltung und unterstützen sie bei der Zuordnung konkreter Projektanliegen zu den betreffenden Stellen in der Verwaltung.</p>

²⁴ Vgl. hierzu: Rahmenkonzept (a. a. O.), Punkt 7.2 und Controlling im Programm „Lebenswerte Veedel“ Konzept der BDO AG, Punkt 1: „Rollen im Programm“

²⁵ Vgl. hierzu: Controlling im Programm „Lebenswerte Veedel“ Konzept der BDO AG, Punkt 1: „Rollen im Programm“

4. Aufbauorganisation, Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen: Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses

Gremium	Aufgaben im Programm
	<p>Darüber hinaus unterstützen die Bürgeramtsleitungen den Austausch relevanter Informationen zwischen dem jeweiligen Fachamt und der Sozialraumkoordination, stimmen sich regelmäßig untereinander über ihre sozialraumgebietsbezogenen Aufgaben ab und diskutieren die sozialraumbezogenen Anliegen in ihren politischen Netzwerken.</p>
Fachämter	<p>Die Aufgaben der Fachämter im Programm ergeben sich aus deren Unterstützung bei den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen (vgl. Kap. 5.3) und den Kernprozessen der Sozialraumkoordination (vgl. Kap. 5.3.2). In den Kernprozessen sind die Fachämter an der Sozialraumgebietsanalyse, den Beratungen zur Planung und zum Monitoring der Aktivitäten beteiligt. Sie bringen hierbei ihre fachlichen Erkenntnisse und Informationen zu Rahmenbedingungen und eigenen Vorhaben in die Diskussion ein. Darüber hinaus suchen Sie den Kontakt zu den übrigen Beteiligten bei Vorhaben, die einen fachlichen oder räumlichen Bezug zum Programm und den Sozialraumgebieten haben. Darüber hinaus übernehmen sie auch Aufgaben der Projektplanung und -durchführung, wenn sich aus der Sozialraumgebietsplanung oder im Rahmen der Projektentwicklung Maßnahmen oder Projekte ergeben, die nach übereinstimmender Auffassung der Beteiligten der Planungskonferenz oder eines Netzwerks durch die Fachämter verantwortlich übernommen werden sollen.</p>
V/3 Stabsstelle Sozialplanung	<p>Die Stabsstelle Sozialplanung V/3 ist an den Führungsprozessen (vgl. Kap. 5.2), den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen (vgl. Kap. 5.3) und den Kernprozessen der Sozialraumkoordination (vgl. Kap. 5.3.2) beteiligt. Der Schwerpunkt der Aufgaben liegt bei den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen. Hierbei übernimmt die Stabsstelle Sozialplanung V/3 die Koordination der Prozesse und die Verantwortung für die Ergebnisse. Sie bringt ihre Erfahrungen und Kenntnisse zur Sozialplanung in die Prozesse ein und sorgt dafür, dass sich die abgestimmten und durchgeführten Maßnahmen im Einklang mit den übergeordneten Zielen der Sozialplanung befinden.</p>
Geschäftsstelle / V/3 ²⁶	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 ist verantwortlich für die Gesamtkoordination des Programms und übernimmt wesentliche Aufgaben im Rahmen der Kommunikation und Koordination zwischen den Beteiligten des Programms. Hierzu zählen insbesondere die in Bezug auf die Unterstützungsprozesse unter Kap. 1.1 beschriebenen Aufgaben. In diesem Zusammenhang erarbeitet die Geschäftsstelle / V/3 die Jahresplanung für das Programm (mit Sitzungs- und Berichtsterminen) und übernimmt das Finanzcontrolling und die Bewirtschaftung der Mittel des Programms. Zum gegenseitigen Informationsaustausch organisiert die Geschäftsstelle / V/3 Austauschgremien mit der Sozialraumkoordination, den Bürgeramtsleitungen und den Trägern (s. u.). Ferner übernimmt die Geschäftsstelle / V/3 Aufgaben im Rahmen der Repräsentation des Programms in der Öffentlichkeit, Verwaltung und Politik. Zur Weiterentwicklung des Programms unterstützt die Geschäftsstelle / V/3 die Sozialraumkoordination und die Beschäftigten der Verwaltung durch die Organisation von Fortbildungsangeboten zu den Grundlagen einer sozialraumorientierten Arbeit. Darüber hinaus ist die Geschäftsstelle / V/3 federführend an der Organisation und Koordination der Führungsprozesse (vgl. Kap. 5.2) und der mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozesse (vgl. Kap. 5.3) beteiligt. Außerdem übernimmt die Geschäftsstelle / V/3 die Geschäftsführung des politischen Steuerungsgremiums und legt ihm den Gesamtjahresbericht vor.</p>

²⁶ Vgl. hierzu: Rahmenkonzept (a.a.O.), Punkt 6.2 und Controlling im Programm „Lebenswerte Veedel“ Konzept der BDO AG, Punkt 1: „Rollen im Programm“

4. Aufbauorganisation, Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen: Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses

Gremium	Aufgaben im Programm
Akteur*innen im Sozialraumgebiet	<p>Die Aufgaben der Handelnden im Sozialraum ergeben sich insbesondere aus deren Beteiligung an den Kernprozessen der Sozialraumkoordination (vgl. Kap. 5.3.2). Hier arbeiten sie mit an den Prozessen der</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sozialräumlichen Themenermittlung: durch die Bewertung und Diskussion der Themen z. B. in Stadtteilkonferenzen • Projektentwicklung: durch die Übernahme von Aufgaben bei der Projektentwicklung im Entwicklungsteam • Umsetzungsbegleitung: für den Fall, dass sie als Träger einer Maßnahme deren Umsetzung eigenverantwortlich übernehmen • Vernetzung: durch die Mitwirkung bei Aktivierung von Personen und Gremien und die Beteiligung an der Netzwerkarbeit <p>Bei den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen (vgl. Kap. 5.3) leisten sie einen Beitrag durch die Teilnahme und Mitwirkung an der Planungs- und Meilensteinkonferenz.</p> <p>Bei den Führungsprozessen (vgl. Kap. 5.2) unterstützen sie die Informationsaufnahme der Geschäftsstelle / V/3 im Rahmen der Programmevaluation.</p>
Austauschgremium zwischen den Sozialraumkoordinator*innen	<p>Die Sozialraumkoordinator*innen des Programms „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ treffen sich in regelmäßigen Abständen (alle zwei Wochen) zu einem internen Austausch über aktuell anstehende Themen. Ein Protokoll dieser Sitzungen geht zur Information an die Geschäftsstelle / V/3.</p>
Austauschgremium zwischen Geschäftsstelle / V/3 und Bürgeramtsleitungen	<p>Mindestens einmal im Jahr findet ein Treffen der Geschäftsstelle „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ mit den zuständigen Bürgeramtsleitungen statt. Hierzu lädt die Geschäftsstelle / V/3 per Mail ein und informiert über die Tagesordnung. Für das Protokoll ist ebenfalls die Geschäftsstelle / V/3 verantwortlich.</p>
Austauschgremium zwischen Geschäftsstelle / V/3 und Sozialraumkoordinator*innen	<p>Alle zwei Monate, am letzten Donnerstag im Monat, findet ein Treffen der Geschäftsstelle „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ mit den Sozialraumkoordinator*innen des Programms statt. Hierzu lädt die Geschäftsstelle / V/3 per Mail ein und informiert über die Tagesordnung. Für das Protokoll ist ebenfalls die Geschäftsstelle / V/3 verantwortlich. Gäste können zu diesen Treffen themen- oder anlassbezogen eingeladen werden.</p>
Austauschgremium zwischen Geschäftsstelle / V/3 und Trägern der Sozialraumkoordinationen	<p>Mindestens einmal im Jahr findet ein Treffen der Geschäftsstelle „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen- und Sozialraumorientierung in Köln“ mit den Trägern des Programms statt. Hierzu lädt die Geschäftsstelle / V/3 per Mail ein und informiert über die Tagesordnung. Für das Protokoll ist ebenfalls die Geschäftsstelle / V/3 verantwortlich.</p>

5 ABLAUFORGANISATION

Im Folgenden werden die wesentlichen Prozesse²⁷ als Sollprozesse beschrieben u. a. mit dem Ziel

- diese innerhalb und außerhalb der Verwaltung aufeinander abzustimmen und zu verschränken
- Zuständigkeiten zwischen den Beteiligten abzustimmen und Aufgaben sachgerecht zu verteilen und eindeutig zuzuordnen
- Schnittstellen zu verdeutlichen und zu klären
- einer besseren Kommunikation nach innen (z. B. bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen) und nach außen (z. B. um den Handelnden Zusammenhänge zu verdeutlichen).

5.1 Prozessarten und Darstellung der Prozesse

Die Prozesse werden unterschieden in Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse:

- In den Führungsprozessen werden strategische und operative Ziele formuliert, das Programm und die damit verbundenen Maßnahmen und Arbeiten geplant, gesteuert und die Ergebnisse überprüft (Monitoring und Evaluation).
- Kernprozesse tragen unmittelbar zur Erreichung der Ziele des Programms bei. Unterschieden wird hierbei zwischen den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen und den Kernprozessen im Sozialraumgebiet. In diesen Kernprozessen werden die Abläufe beschrieben mit denen die Themen aus den Sozialraumgebieten (bottom up) mit den Themen aus der Sozialplanung und den Fachplanungen (top down) verschränkt werden.
- Bei den Unterstützungsprozessen handelt es sich um Prozesse, die Kernprozesse unterstützen.

Die Darstellung der Prozesse erfolgt gemäß des Fachmodellierungsstandards „BPMN“²⁸ zur Beschreibung von Verwaltungsprozessen in Form einer Prozesslandkarte und in Form von Ablaufdiagrammen.

Die Prozesslandkarte gibt einen schematischen Gesamtüberblick über alle Prozesse gegliedert nach Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozessen (vgl. Abbildung 3). Die Prozesslandkarte

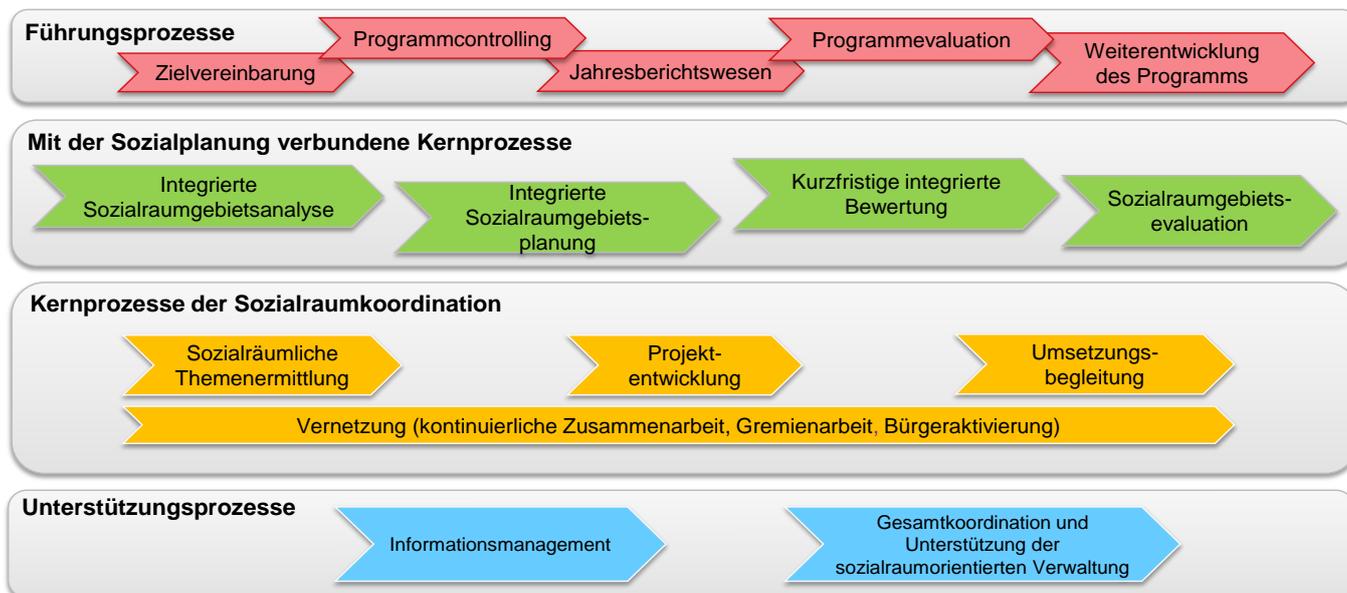
- dient zur Identifikation und Abgrenzung von Prozessen
- schafft einen Überblick über die angrenzenden, vorgelagerten und nachgelagerten Prozesse (innerhalb und außerhalb der Verwaltung)
- weist auf Prozesszusammenhänge und auf fachliche und organisatorische Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Führungs-, Leistungserstellungs- und Unterstützungsprozessen hin
- liefert wichtige Informationen über Schnittstellen zwischen Prozessen und Organisationseinheiten und
- unterstützt die Kommunikation der verschiedenen Beteiligten über ihre Prozesse und deren Bezug zueinander.

²⁷ Ein Geschäftsprozess ist hier definiert als eine strukturierte Abfolge von Teilprozessen, Geschäftsaufgaben und Aktivitäten, die unter Verbrauch von Zeit und Ressourcen schrittweise ausgeführt werden, um ein durch interne oder externe Kunden nachgefragtes bzw. beauftragtes Ergebnis zu erzeugen und dabei zugleich die angestrebten Ziele zu erreichen. Bei der Geschäftsprozessmodellierung werden Geschäftsprozesse aufgenommen, analysiert, bestmöglich ausgestaltet und als Soll-Prozesse grafisch dargestellt und beschrieben.

²⁸ Die Prozessbeschreibungen orientieren sich an dem für die Stadt Köln geltenden Fachmodellierungsstandard BPMN zur Beschreibung von Verwaltungsprozessen. Dieser Fachmodellierungsstandard dient als einheitliche Notations- und Modellierungsmethode bei der Aufnahme, Analyse, Bearbeitung und Darstellung kommunaler Prozesse (https://www.kgst.de/dokumentdetails?path=/documents/20181/2321155/Handbuch_KGSt-Prozessbibliothek.pdf/2aeead20-4a15-aa88-922a-e426b5542625).

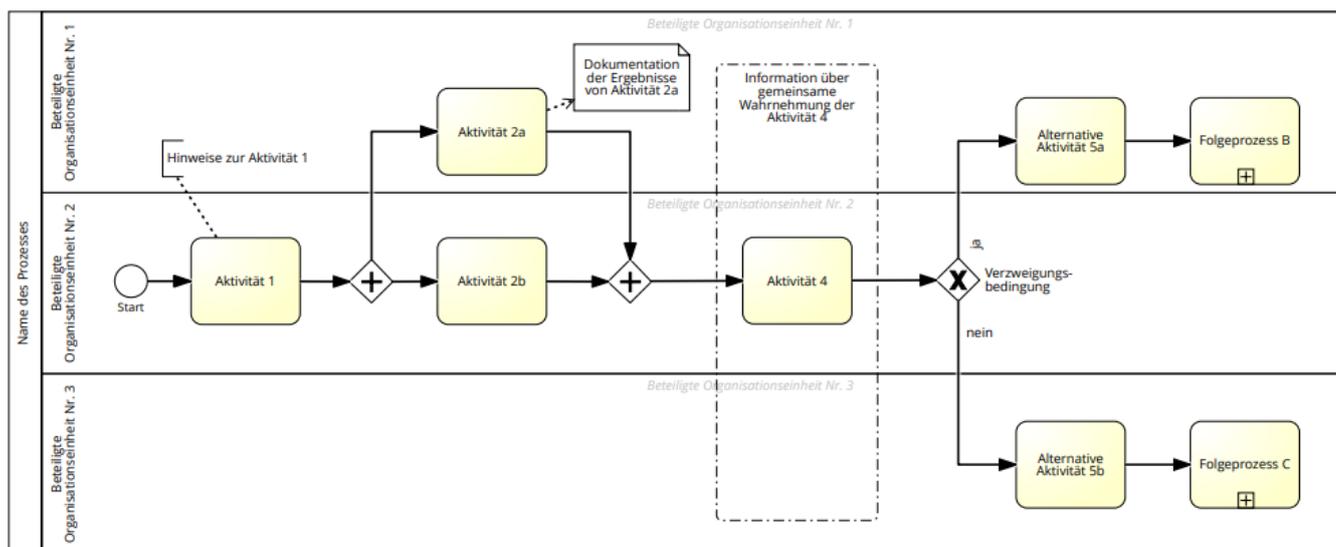
5. Ablauforganisation, Prozessarten und Darstellung der Prozesse: Organisation des Abstimmungs- und Beteiligungsprozesses

Abbildung 3: Prozesslandkarte des Programms „Lebenswerte Veedel“



Die einzelnen Prozesse - mit Ausnahme der Unterstützungsprozesse²⁹ – werden in Form von Ablaufdiagrammen dargestellt. Abbildung 4 zeigt beispielhaft wie ein solches Ablaufdiagramm aussieht.

Abbildung 4: Beispielhafte Darstellung eines Ablaufdiagramms



In den Ablaufdiagrammen werden die einzelnen Arbeitsschritte (Arbeitsinhalte und Zwischenergebnisse), die Übergabepunkte und Schnittstellen, die Beteiligten und ihre jeweiligen Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten und die hierbei erzeugten Dokumente festgelegt. Die in den Ablaufdiagrammen verwendeten Symbole - Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge/ Knoten - werden im Anhang unter Kap. 7.2 allgemein erläutert.

Zu jedem Prozess gib es einen Prozesssteckbrief mit wesentlichen Informationen über den Prozess. In den folgenden Kapiteln werden die wesentlichen Prozesse im Programm „Lebenswerte Veedel“ jeweils mit Prozesssteckbrief, Ablaufdiagramm und Erläuterungen zum Ablaufdiagramm dargestellt. Die Prozesslandkarte und die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Prozessen werden im Anschluss in Kapitel 5.6 erläutert.

²⁹ Hier wird auf eine grafische Darstellung verzichtet, weil es sich überwiegend um Einzelaufgaben handelt, die nicht über einen Gesamtprozess miteinander verbunden sind.

5.2 Führungsprozesse

Im Programm „Lebenswerte Veedel“ werden folgende Führungsprozesse als Sollprozesse beschrieben:

1. Prozess zur Erarbeitung von Zielvereinbarungen
2. Prozess zur Umsetzung eines Programmcontrollings
3. Prozess zur Erstellung von Jahresberichten
4. Prozess zur Programmevaluation
5. Prozess zur kontinuierlichen Weiterentwicklung des Programms.

5.2.1 Erarbeitung von Zielvereinbarungen

Die Stadt Köln schließt mit den Trägern der SRK jährlich Zielvereinbarungen (ZV) ab. In der ZV werden die Aufgabenschwerpunkte der SRK und die erwartbaren Ergebnisse für das jeweilige Sozialraumgebiet in Bezug auf das Folgejahr festgelegt. Details zu dem Prozess sind in Übersicht 4 zusammengestellt. Abbildung 5 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen hierzu finden sich in Übersicht 5.

Übersicht 4: Prozess-Steckbrief „Erarbeitung von Zielvereinbarungen“

Ziel	<p>In der Zielvereinbarung werden drei verschiedene Ziele festgelegt:</p> <p><u>1. Schwerpunktziel</u> Das Ziel ergibt sich aus der Zusammenstellung der Themen, die sich aus gesamtstädtischer Perspektive/Strategie für ein Sozialraumgebiet ergeben. Hintergrund ist die Idee, über dieses Ziel gesamtstädtische Themen mit Blick auf ein Sozialraumgebiet zu fokussieren und zu bearbeiten. Dieses Ziel kann auch über mehrere Jahre verfolgt werden.</p> <p><u>2. Sozialräumliches Ziel</u> Das Ziel ergibt sich aus konkreten Handlungsnotwendigkeiten vor Ort, auf die flexibel, kurz- bis mittelfristig sowie bedarfsgerecht eingegangen werden soll. Die Themen werden von Handelnden vor Ort benannt (vgl. Prozess: „Sozialräumliche Themenermittlung“) und mit deren Unterstützung umgesetzt. Das beschriebene Ziel ist eine Heraushebung eines von mehreren Themen, die im Sozialraumgebiet bestehen und behandelt werden. Mit der Fokussierung werden die erwartbaren Ergebnisse und die benötigten Ressourcen für ein besonders wichtiges Thema dargestellt.</p> <p><u>3. Ziele zur kontinuierlichen Weiterentwicklung des Programms</u> Hierbei handelt es sich um einen gemeinsamen Fokus, der zwischen den Sozialraumkoordinator*innen und der Geschäftsstelle / V/3 abgestimmt wird, um die prozessuale und die inhaltliche Programmausgestaltung weiter zu entwickeln. Der Fokus kann sich beziehen auf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prozesse / Strukturen des Programms (operationale Ebene wie z. B. ein einheitlicher Internetauftritt, Abläufe im Programm) und/oder • die inhaltliche Ebene, d. h. die Auseinandersetzung mit methodischen und/oder fachlichen Themen (z. B. sozialarbeiterischen / sozialwissenschaftlichen Themen)
Auslöser	<ul style="list-style-type: none"> • Jährlich wiederkehrende Aufgabe
Ergebnis	<ul style="list-style-type: none"> • Abschluss der Zielvereinbarung zwischen Trägern und Geschäftsstelle / V/3 • Hinweis: Um die Zielvereinbarung auf ein Kalenderjahr beziehen zu können, wird der Prozess von der Erstellung des Verwendungsnachweises abgekoppelt.
Weitere Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • In den Prozess fließen Erkenntnisse aus allen Kernprozessen ein. • Die Festlegungen der Zielvereinbarung werden in den Kernprozessen bearbeitet und sind die Grundlage für die im Jahresbericht darzustellenden Ergebnisse.
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Zielvereinbarung entsprechend der Vorlage (vgl. Kap. 7.3.1). <p>Als Informationsgrundlage werden (soweit vorhanden) herangezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielvereinbarung aus dem Vorjahr • Sozialraumgebietsplanung • Dokumentation der sozialräumlichen Themen • Dokumentation der Arbeiten und der Arbeitsergebnisse des laufenden Jahres (z. B. Jahresberichte, in größeren Rhythmen auch die sozialraumbezogene Evaluation).



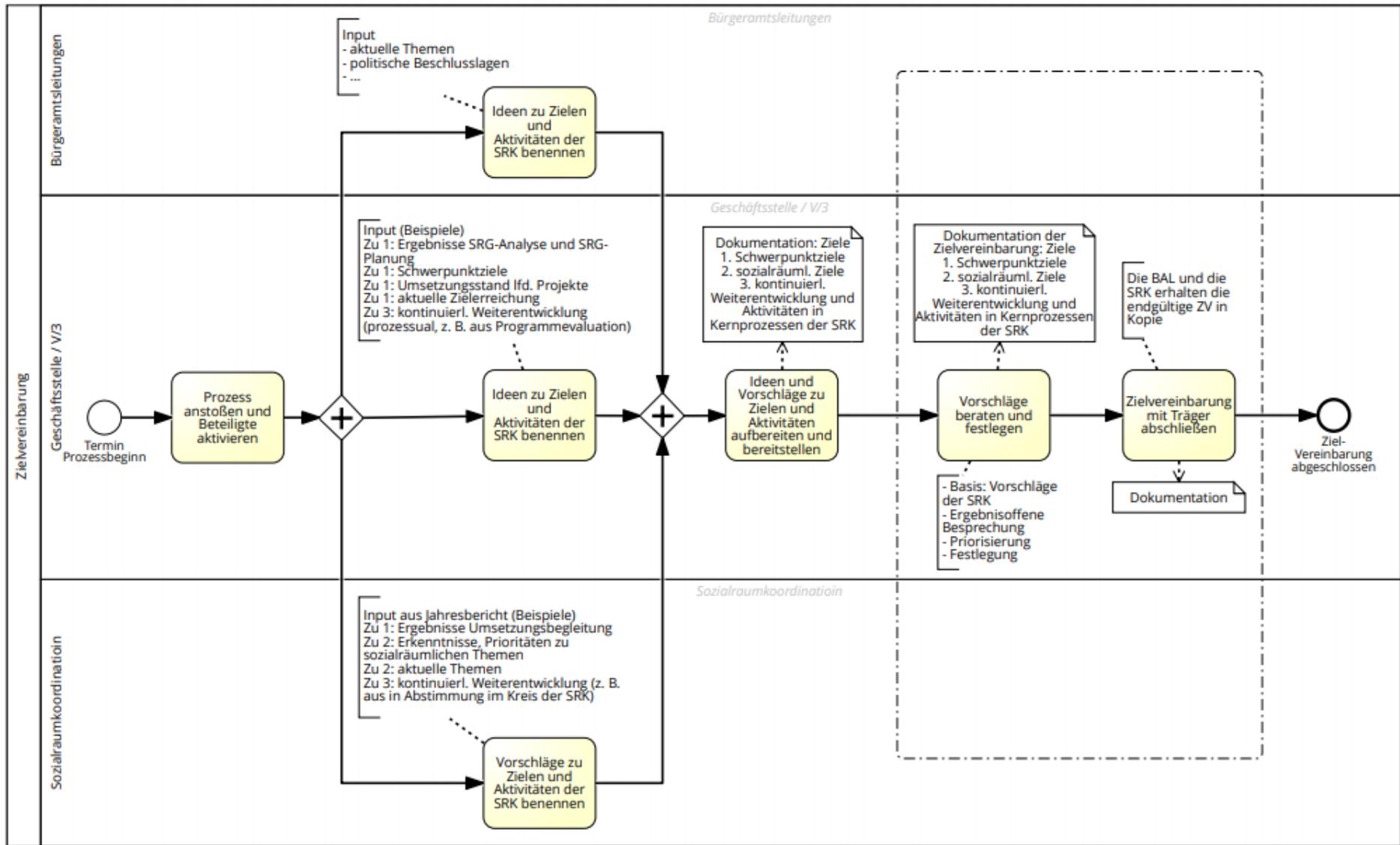
5. Ablauforganisation, Führungsprozesse: Erarbeitung von Zielvereinbarungen

Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none">• Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks)• Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes)• Träger der Koordinationsstelle des jeweiligen Sozialraumgebiets als Vertragspartner*innen der Stadt Köln
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none">• Akteur*in (vor Ort)• Schwerpunktziel• Sozialräumliches Ziel



5. Ablauforganisation, Führungsprozesse: Erarbeitung von Zielvereinbarungen

Abbildung 5: Grafische Prozessdarstellung Erarbeitung von Zielvereinbarungen



Übersicht 5: Beschreibung des Prozessablaufs „Erarbeitung von Zielvereinbarungen“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Termin Prozessbeginn</p>	<p>Ausgangspunkt des Prozesses ist der jährliche Termin zur Aufnahme der Arbeiten im 4. Quartal des Vorjahres damit die Zielvereinbarung bis Ende Dezember des Vorjahres abgeschlossen werden kann.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Prozess anstoßen und Beteiligte aktivieren</p>	<p>Um den Prozess anzustoßen, nimmt die Geschäftsstelle / V/3 Kontakt zur SRK und der Bürgeramtsleitung auf und fordert sie auf, Ideen und / oder Vorschläge für die drei Zielkategorien (s. o.) vorzulegen.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Beteiligten gehen der Aufgabenstellung nach.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Ideen zu Zielen und Aktivitäten der SRK benennen (Bürgeramtsleitung)</p>	<p>Die Bürgeramtsleitung wählt aus den ihr zur Verfügung stehenden Informationen die für die Zielvereinbarung relevanten aus und bereitet sie bei Bedarf auf. Berücksichtigt werden z. B. aktuelle oder zu priorisierende Themen inkl. politischer Beschlusslagen.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Vorschläge zu Zielen und Aktivitäten der SRK benennen (SRK)</p>	<p>Die Sozialraumkoordination stellt die ihr zur Verfügung stehenden und für die Zielvereinbarung relevanten Informationen zusammen. Hierbei handelt es sich z. B. in Bezug auf die</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielkategorie 1 (Schwerpunktziele) um Ergebnisse der bisherigen Umsetzungsbegleitung • Zielkategorie 2: (sozialräumliche Ziele) um Erkenntnisse zu aktuellen und zu priorisierenden sozialräumlichen Themen • Zielkategorie 3: (kontinuierliche Weiterentwicklung) um Ideen z. B. aus der lfd. Abstimmung der Sozialraumkoordinator*innen untereinander <p>Aus diesen Informationen entwickelt die SRK Vorschläge für Ziele und Aktivitäten in Bezug auf alle drei Zielkategorien.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Ideen zu Zielen und Aktivitäten der SRK benennen (Geschäftsstelle / V/3)</p>	<p>Auch die Geschäftsstelle / V/3 stellt die ihrer Kenntnis nach relevanten Informationen zusammen und stellt Überlegungen in Bezug auf die möglichen Inhalte der Zielvereinbarung an. Hierbei handelt es sich z. B. in Bezug auf die</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielkategorie 1 (Schwerpunktziele) um Erkenntnisse aus der SRG-Analyse und der SRG-Planung, ggf. daraus abgeleitete Schwerpunktziele, Informationen über den Umsetzungsstand laufender Projekte inkl. Zielerreichung • Zielkategorie 3: (kontinuierliche Weiterentwicklung) um Hinweise auf Möglichkeiten der organisatorischen und/oder inhaltlichen/methodischen Verbesserungen z. B. aus der Programmevaluation
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Beteiligten stellen der Geschäftsstelle / V/3 ihre Ideen und Vorschläge zu den Zielen und Aktivitäten der SRK zur Verfügung.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Ideen und Vorschläge zu Zielen und Aktivitäten aufbereiten und bereitstellen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 führt die Rückmeldungen mit den eigenen Ideen zusammen, bereitet sie auf und informiert hierüber die übrigen Beteiligten. Hinweis: Die Bürgeramtsleitungen und die SRK erhalten die von der Geschäftsstelle / V/3 aufbereiteten Informationen in Vorbereitung auf den folgenden Abstimmungstermin. Aus der Auseinandersetzung mit dem Dokument können sich weitere Ideen und Vorschläge zu Zielen und Maßnahmen ergeben, die über die bisher genannten Themen hinausgehen. Bei Bedarf bringen die Bürgeramtsleitungen und die SRK diese Ideen in die gemeinsame Abstimmung mit ein.</p>



Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Aktivität</u> Vorschläge beraten und festlegen</p>	<p>Die Beteiligten beraten ergebnisoffen die Vorschläge zu den Zielen und Aktivitäten des Folgejahres. Im Rahmen der gemeinsamen Abstimmung findet eine Priorisierung statt, die dann unter Berücksichtigung der zeitlichen und kapazitiven Rahmenbedingungen zu einer realistischen Festlegung führt. Die Geschäftsstelle / V/3 dokumentiert die Ergebnisse in Bezug auf die drei o. g. Zielkategorien in der Zielvereinbarung.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Zielvereinbarung mit Träger abschließen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 schließt die Zielvereinbarung offiziell mit dem Träger der jeweiligen SRK ab. Die Bürgeramtsleitung und die SRK erhalten die endgültige Zielvereinbarung durch die Geschäftsstelle / V/3 in Kopie.</p>
<p> <u>Ereignis</u> Prozessende</p>	<p>Ist die Zielvereinbarung abgeschlossen, dient sie im Folgejahr als Grundlage für die Arbeiten der SRK. Im Rahmen des Jahresgesprächs im letzten Quartal des Jahres wird sie als Referenz hinzugezogen.</p>

5.2.2 Umsetzung eines Programmcontrollings

Mit diesem Prozess werden die Fortschritte der Ergebnisse aus den Kernprozessen beobachtet. Dazu werden in den Kernprozessen Informationen dokumentiert und ausgewertet. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 6 zusammengestellt.

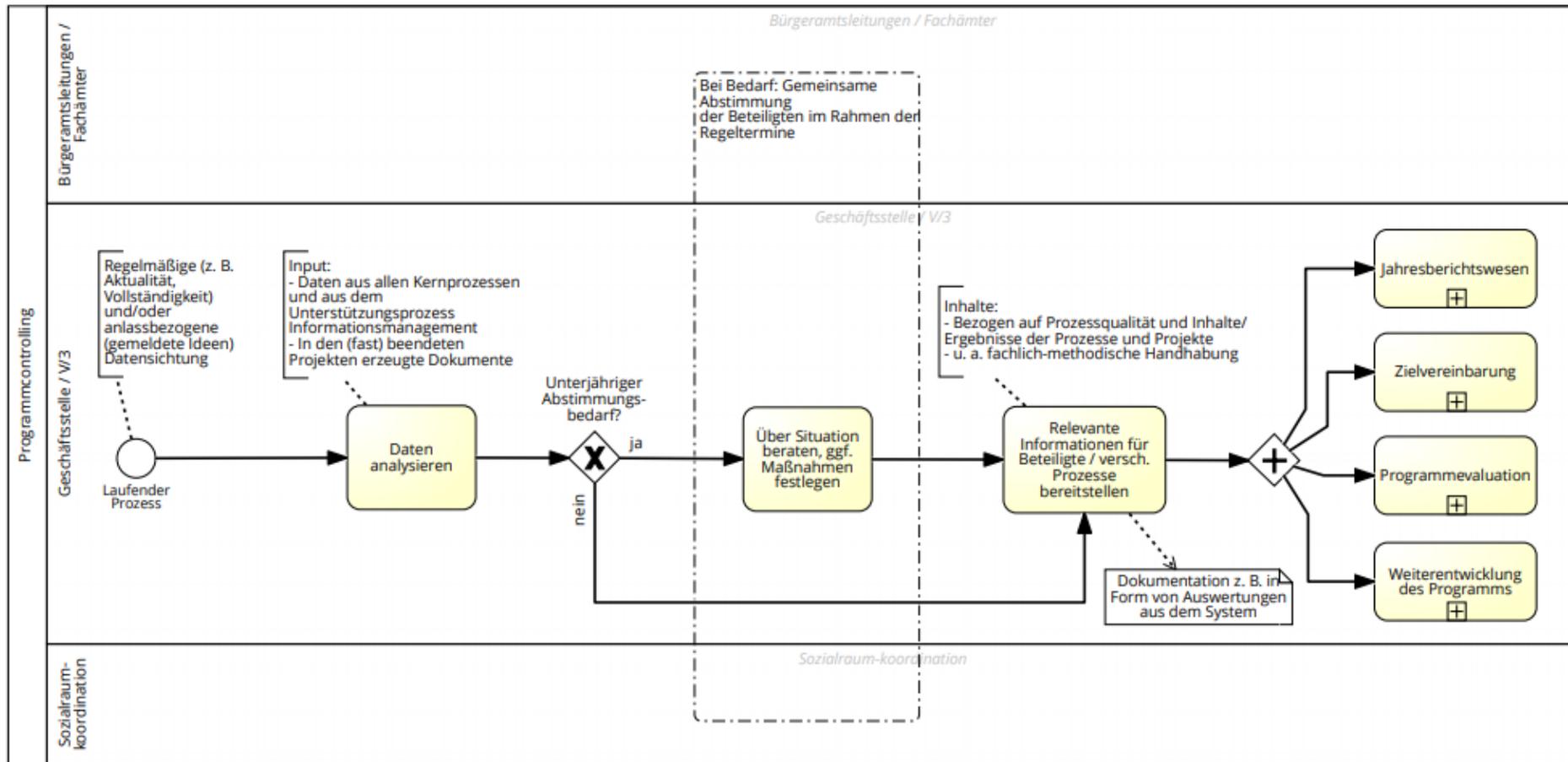
Übersicht 6: Prozess-Steckbrief „Umsetzung eines Programmcontrollings“

Ziel	Mit Umsetzung eines Programmcontrollings werden Informationen zur Planung, Durchführung und Steuerung der beschriebenen Kernprozesse verfügbar.
Einordnung	Auslösendes Ereignis ist die regelmäßige, mind. jährlich stattfindende und / oder anlassbezogene Sichtung der vorhandenen Daten und Unterlagen.
Weitere Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> Die dem Prozess zugrunde liegenden Informationen stammen aus allen Kernprozessen und aus dem Unterstützungsprozess Informationsmanagement. Die Ergebnisse des Prozesses dienen zur Vorbereitung des Jahresberichtswesens und der Zielvereinbarung sowie zur Information der Beteiligten an den Prozessen Programmevaluation und Weiterentwicklung des Programms.
Mitgeltende Dokumente	Daten aus den Kernprozessen
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses) Verantwortlich Mitwirkende: <ul style="list-style-type: none"> Bürgeramtsleitungen (der am Programm beteiligten Stadtbezirke) Fachämter (mit Themen, die das Programm betreffen) Sozialraumkoordination (der Sozialraumgebiete)
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> Integrierter Sozialraumgebietsplan Meilensteinkonferenz

Abbildung 6 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 7.

5. Ablauforganisation, Führungsprozesse: Umsetzung eines Programmcontrollings

Abbildung 6: Grafische Prozessdarstellung „Umsetzung eines Programmcontrollings“



Übersicht 7: Beschreibung des Prozessablaufs „Umsetzung eines Programmcontrollings“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Laufender Prozess</p>	<p>Auslöser des Prozesses ist die mind. einmal jährliche systematische Auswertung der vorhandenen Daten und Dokumente.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Daten einsehen, analysieren und bewerten</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 sichtet die vorhandenen Daten (insbesondere die dokumentierten Informationen aus den Kernprozessen, vgl. Kap. 7.3.3). Die Geschäftsstelle / V/3 wertet die Daten zusammenfassend aus (z. B. durch eine zielgruppen- bzw. handlungsfeldbezogene Aggregation über die Grenzen der Prozesse und Sozialraumgebiete hinweg) und stellt fest, ob sich daraus ein unterjähriger Abstimmungsbedarf ergibt.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Unterjähriger Abstimmungsbedarf?</p>	<p>Je nachdem, ob die Geschäftsstelle / V/3 den Bedarf einer unterjährigen Abstimmung sieht, nimmt der Prozess einen unterschiedlichen Verlauf.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Über Situation beraten, ggf. Maßnahmen festlegen</p>	<p>Für den Fall, dass die Geschäftsstelle / V/3 den <u>Bedarf einer unterjährigen Abstimmung</u> sieht, nutzt sie die vorhandenen Regeltermine (vgl. Kap. 4.2), um die betreffenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitungen, • Vertreter*innen der Fachämter und / oder • die Vertreter*innen der Sozialraumkoordination zu informieren und Lösungen zu entwickeln.
<p> <u>Aktivität</u> Relevante Informationen für Beteiligte / versch. Prozesse bereitstellen</p>	<p>Wenn die Geschäftsstelle / V/3 <u>keinen Bedarf einer unterjährigen Abstimmung</u> sieht oder wenn die o. g. <u>Abstimmung</u> stattgefunden hat, bereitet sie die analysierten Informationen auf und informiert die Beteiligten z. B. über</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalte und Ergebnisse der Prozesse und Projekte (z. B. gemessen an der ursprünglichen Zielsetzung in Bezug auf Zielgruppen und Handlungsfelder) • die Qualität der jeweiligen Prozesse (z. B. gemessen an zeitlichen Vorgaben oder bspw. mangelnder Beteiligung wesentlicher Vertreter*innen)
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Erkenntnisse werden an die relevanten Beteiligten weitergegeben.</p>
<p> <u>Aktivitäten</u> Folgeprozesse</p>	<p>Zur Unterstützung der Planung und Steuerung werden die Daten an die Prozesse Jahresberichtswesen, Zielvereinbarung, Programmevaluation und Weiterentwicklung des Programms übergeben.</p>

5.2.3 Erstellung von Jahresberichten

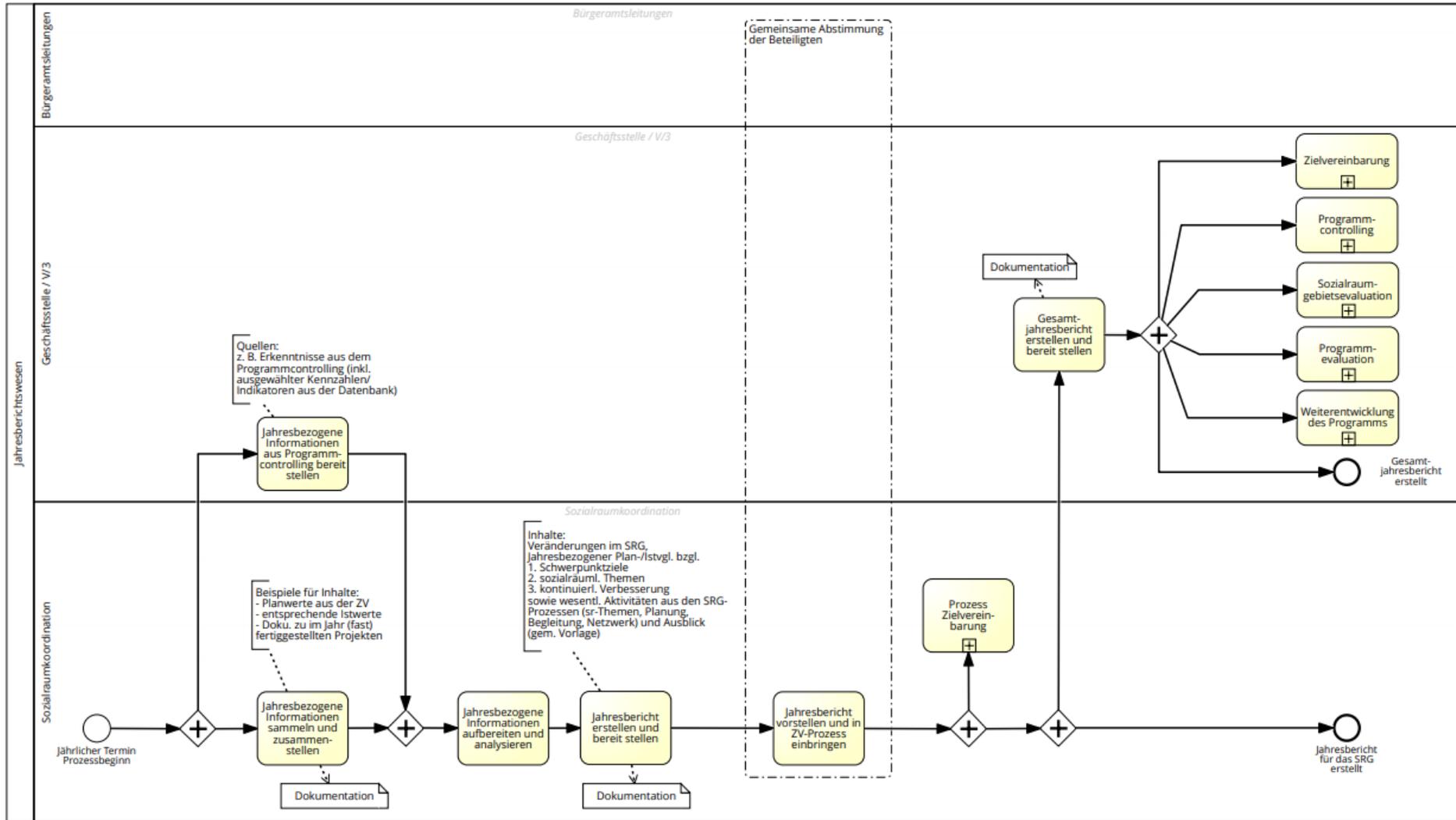
In diesem Prozess werden die im zurückliegenden Jahr erfolgten Arbeiten und die erreichten Ergebnisse je Sozialraumgebiet und insgesamt strukturiert dokumentiert. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 8 zusammengestellt. Abbildung 7 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 9.

Übersicht 8: Prozess-Steckbrief „Erstellung von Jahresberichten“

Ziel	Der Prozess dient der gemeinsamen Bewertung <ul style="list-style-type: none"> • der Ergebnisse im Vergleich mit der gültigen Zielvereinbarung und • der Ableitung der für das Folgejahr zu vereinbarenden Ziele und Aufgaben. Strukturell und inhaltlich orientiert sich der Jahresbericht daher an den Punkten, die in der Zielvereinbarung festgelegt wurden.
Auslöser	Jährlich wiederkehrende Aufgabe
Ergebnisse	Der Jahresbericht für das Sozialraumgebiet und der Gesamtjahresbericht sind erstellt
Weitere Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • In den Prozess des Jahresberichtswesens fließen Erkenntnisse aus grds. allen Kernprozessen und aus den Führungsprozessen, Zielvereinbarung und Programmcontrolling ein. • Die Erkenntnisse aus diesem Prozess dienen ihrerseits als eine Informationsquelle für die an den folgenden Prozessen Beteiligten: <ul style="list-style-type: none"> • Zielvereinbarung • Programmcontrolling • Sozialraumgebietsevaluation • Programmevaluation • Weiterentwicklung des Programms
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresberichte der Sozialraumkoordination (pro SRG) entsprechend der Vorlage (vgl. Kap. 7.3.2). • Zusammenfassender Jahresbericht der GS (über alle SRG)
Verantwortlich	Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes) federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks) • Geschäftsstelle / V/3
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Indikator • Kennzahl

5. Ablauforganisation, Führungsprozesse: Erstellung von Jahresberichten

Abbildung 7: Grafische Prozessdarstellung „Erstellung von Jahresberichten“



Übersicht 9: Beschreibung des Prozessablaufs „Erstellung von Jahresberichten“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Jährlicher Termin Prozessbeginn</p>	<p>Ausgangspunkt des Prozesses ist der jährliche Termin zur Aufnahme der Arbeiten zu Beginn des 4. Quartals des betreffenden Jahres. Der Beginn erfolgt so rechtzeitig, dass die hieraus gewonnenen Erkenntnisse in die neue Zielvereinbarung einfließen können und dass diese idealerweise bis Ende Dezember abgeschlossen werden kann.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die für den Jahresbericht erforderlichen Informationen werden zusammengestellt. Die Sozialraumkoordination nimmt zu diesem Zweck Kontakt zur Geschäftsstelle / V/3 auf und bittet sie um hierfür relevante Informationen.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Jahresbezogene Informationen aus Programmcontrolling bereitstellen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 stellt der Sozialraumkoordination die relevanten Informationen zur Verfügung. Hierbei handelt es sich z. B. um Erkenntnisse aus dem Programmcontrolling einschließlich ausgewählter Kennzahlen / Indikatoren aus der Datenbank.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Jahresbezogene Informationen sammeln und zusammenstellen</p>	<p>Die Sozialraumkoordination sammelt parallel dazu die ihr zur Verfügung stehenden Informationen. Hierbei handelt es sich insbesondere um qualitative und ergänzende Informationen zu</p> <ul style="list-style-type: none"> • den in der Zielvereinbarung dokumentierten Aufgaben und Ergebnissen und • den im Jahr (fast) fertiggestellten Projekten.
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Sozialraumkoordination erhält die von der Geschäftsstelle / V/3 ermittelten Informationen.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Jahresbezogene Informationen aufbereiten und analysieren</p>	<p>Die Sozialraumkoordination wertet die von der Geschäftsstelle / V/3 erhaltenen Informationen gemeinsam mit den eigenen Informationen aus.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Jahresbericht erstellen und bereitstellen</p>	<p>Auf der Grundlage der vorangehenden Analyse erstellt die Sozialraumkoordination ihren Entwurf des Jahresberichts. Nach einer Beschreibung der unterjährigen Veränderungen im Sozialraumgebiet vergleicht sie die in der vorangegangenen Zielvereinbarung getroffenen Festlegungen mit den im Jahr erreichten Ergebnissen in Bezug auf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Schwerpunktziele 2. die sozialräumlichen Themen und 3. die kontinuierliche Weiterentwicklung. <p>Im Anschluss daran geht sie auf die wesentlichen Projekte und Aktivitäten in den Kernprozessen der Sozialraumkoordination (sozialräumliche Themenermittlung, Projektentwicklung, Umsetzungsbegleitung, Vernetzung ein.</p> <p>Die zu diesem Zweck genutzten Kennzahlen/Indikatoren werden um eine Beschreibung ergänzt, die auf die Ergebnisse und mögliche Abweichungen zwischen den Erwartungs- und den Istwerten eingeht.</p> <p>Abgerundet wird der Jahresbericht durch einen Ausblick auf das Folgejahr. Die Sozialraumkoordination stellt den Bericht der Bürgeramtsleitung und der Geschäftsstelle / V/3 so rechtzeitig zur Verfügung, dass sich diese auf die dann folgende, gemeinsame Abstimmung vorbereiten können.</p>

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p><input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Jahresbericht vorstellen und in Zielvereinbarungsprozess einbringen</p>	<p>Die Sozialraumkoordination stellt den Jahresbericht im Rahmen eines Abstimmungstermins der Bürgeramtsleitung und der Geschäftsstelle / V/3 vor. Bei dieser Gelegenheit haben alle Beteiligten die Möglichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragen zu klären • ihre Sichtweise in die Diskussion einzubringen und • Aspekte zu benennen, die sie für die daraus abzuleitende Zielvereinbarung für wichtig halten. <p>Gegebenenfalls können sich hieraus noch Änderungen oder Ergänzungen ergeben, welche die Sozialraumkoordination im Nachgang zum Termin in den Jahresbericht einpflegt.</p>
<p><input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Prozess Zielvereinbarung</p>	<p>Die Ergebnisse fließen in den Prozess der Zielvereinbarung ein.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 erhält die ggf. überarbeiteten Jahresberichte aus allen Sozialraumgebieten.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Ereignis</u> Prozessende: Jahresbericht für das SRG erstellt</p>	<p>Sind die Aktivitäten abgeschlossen und ist der Jahresbericht für das jeweilige Sozialraumgebiet fertig gestellt, erhalten die Beteiligten die letzte Version.</p>
<p><input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Gesamtjahresbericht erstellen und bereitstellen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 erstellt den Gesamtjahresbericht auf der Grundlage der Jahresberichte der Sozialraumgebiete und der im Rahmen des Prozesses gesammelten Informationen. Die Geschäftsstelle / V/3 stellt den Gesamtjahresbericht den Beteiligten zur Verfügung. Er dient damit als Informationsquelle insbesondere für die an den folgenden Prozessen Beteiligten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielvereinbarung • Programmcontrolling • Sozialraumgebietsevaluation • Programmevaluation und • Weiterentwicklung des Programms.
<p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Ereignis</u> Gesamtjahresbericht erstellt</p>	<p>Ist die vorangehende Aktivität abgeschlossen, ist der Gesamtjahresbericht fertig gestellt.</p>

5.2.4 Prozess Programmevaluation

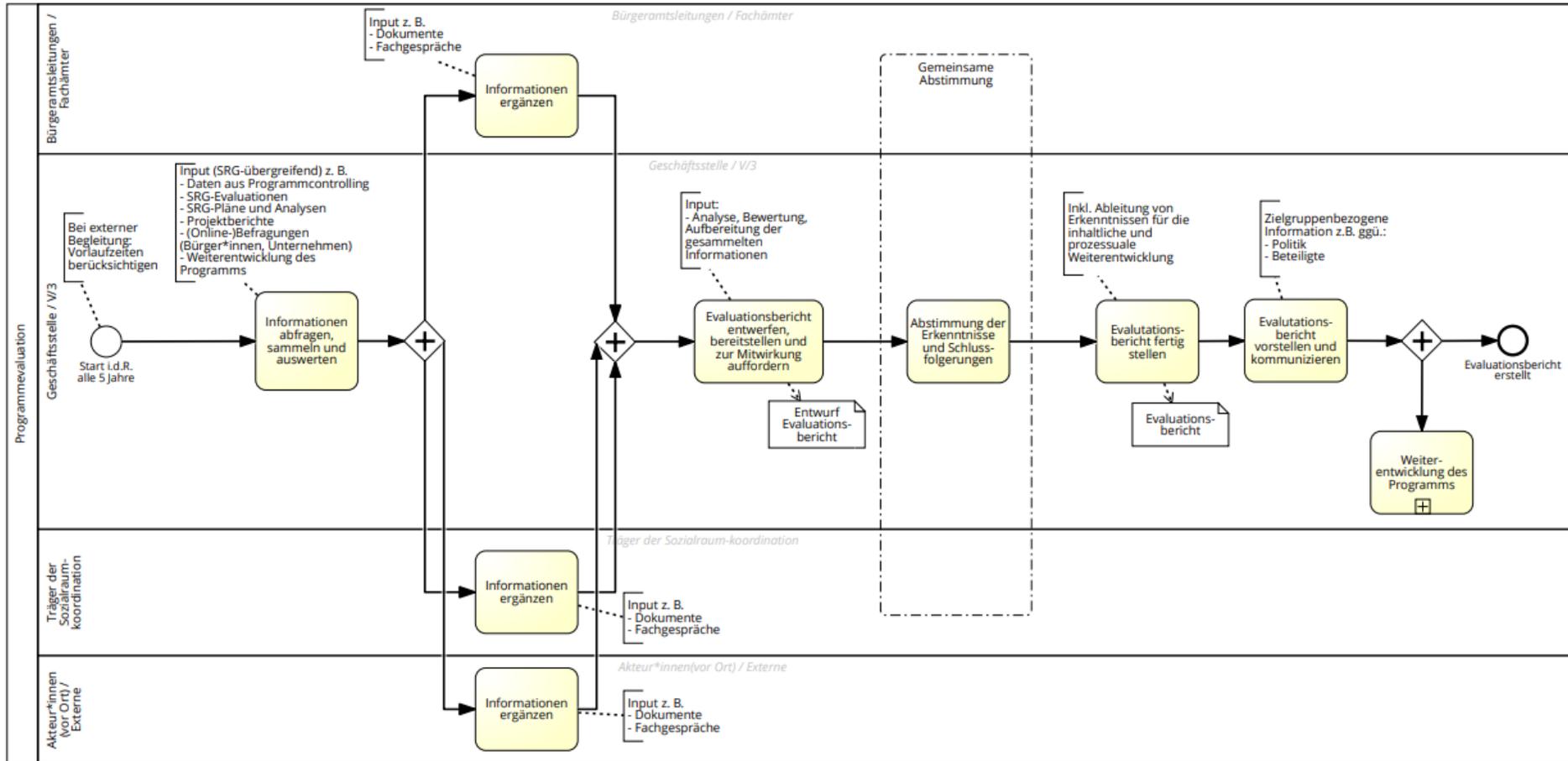
Mindestens alle fünf Jahre soll überprüft werden, ob die im Handbuch beschriebenen Strukturen (Aufbauorganisation) und Prozesse (Ablauforganisation) geeignet sind, die Programmziele zu erreichen. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 10 zusammengestellt. Abbildung 8 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 11.

Übersicht 10: Prozess-Steckbrief „Programmevaluation“

Ziel	<p>Im Einzelnen sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Ergebnisse und soweit wie möglich auch die Wirkungen des Programms • die Passung von Programmzielen und im Handbuch definierten Strukturen und Prozessen bewertet werden. <ul style="list-style-type: none"> • Hieraus können sich u. a. auch Hinweise auf den Zuschnitt der Sozialraumgebiete ergeben. Neben den Informationen aus dem Programm selbst werden externe Rahmenbedingungen in die Bewertung einbezogen. <p>Die Programmevaluation kann stadintern oder durch einen externen Beauftragten durchgeführt werden. Eine externe Evaluation durch eine neutrale Instanz ist insbesondere dann sinnvoll, wenn es um grundsätzliche Fragen der Weiterentwicklung und die externe Gesamtbewertung geht. Die Ergebnisse werden in einem Evaluationsbericht dokumentiert.</p>
Auslöser	Der Prozess findet i. d. R. alle fünf Jahre statt.
Ergebnis	Der Evaluationsbericht berichtet wesentliche Ergebnisse des Programms, die insbesondere im Prozess der Weiterentwicklung verwendet werden.
Weitere Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Die für die o. g. Zielsetzung des Prozesses relevante Informationen können aus allen Kern- und Führungsprozessen und aus dem Unterstützungsprozess Informationsmanagement stammen. • Die gewonnenen Erkenntnisse fließen insbesondere in die Weiterentwicklung des Programms ein.
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialraumgebietspläne • Jahresberichte / Gesamtjahresbericht • Programmcontrolling • Evaluationsbericht
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitungen (der am Programm beteiligten Stadtbezirke) • Fachämter (mit Themen, die das Programm betreffen) • Träger der Sozialraumkoordination (der Sozialraumgebiete) • Akteur*innen (vor Ort) / Externe • Ggf. externe Begleitung der Evaluation
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Akteur*innen (vor Ort) • Sozialraumgebiet

5. Ablauforganisation, Führungsprozesse: Prozess Programmevaluation

Abbildung 8: Grafische Prozessdarstellung „Programmevaluation“



Übersicht 11: Beschreibung des Prozessablaufs „Programmevaluation“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Start i.d.R. alle 5 Jahre</p>	<p>Der Prozess wird i. d. R. alle fünf Jahren begonnen. Falls eine externe Begleitung möglich ist, werden die dazu notwendigen Vorlaufzeiten (Bewilligung der Mittel, Ausschreibung usw.) berücksichtigt.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Informationen abfragen, sammeln und auswerten</p>	<p>Für die Programmevaluation nutzt die Geschäftsstelle / V/3 verschiedene Informationen aus unterschiedlichen Quellen. Hierzu zählen z. B. Daten aus dem Programmcontrolling, der Integrierten Sozialraumgebietsanalyse und –planung, den Evaluationen der Sozialraumgebiete, der Weiterentwicklung des Programms und aus Projektberichten. Die Auswertung vorhandener Daten wird flankiert durch weitere Erhebungsmethoden wie z. B. (Online-)Befragungen von Kooperationspartner*innen der Sozialraumkoordination bis hin zu Bürger*innen und Unternehmen.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 bittet die am Programm Beteiligten um weitere zweckdienliche Informationen.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Informationen ergänzen</p>	<p>Die von der Geschäftsstelle / V/3 angesprochenen Bürgeramtsleitungen, Fachämter, Träger der Sozialraumkoordination und Akteur*innen vor Ort / Externe beteiligen sich an der Lieferung bzw. Erhebung weiterer Informationen und stellen diese der Geschäftsstelle / V/3 zur Verfügung.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 sammelt die von den Beteiligten zur Verfügung gestellten bzw. zusätzlich erhobenen Daten und bereitet sie auf.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Evaluationsbericht entwerfen, bereitleisten und zur Mitwirkung auffordern</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 analysiert die ihr vorliegenden Informationen und erstellt auf dieser Grundlage den Evaluationsbericht im Entwurf. Sie stellt den Entwurf den Bürgeramtsleitungen, beteiligten Fachämtern und den Trägern der Sozialraumkoordination zur Verfügung und organisiert eine Abstimmung.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Abstimmung der Erkenntnisse und Schlussfolgerungen</p>	<p>In der Abstimmung geben die o. g. Beteiligten eine Rückmeldung zum Entwurf, können Fragen einbringen und Schlussfolgerungen ziehen. Die Hinweise werden durch die Geschäftsstelle / V/3 aufgegriffen und dokumentiert.</p>
<p> <u>Aktivitäten</u> Evaluationsbericht fertigstellen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 entwickelt den Evaluationsbericht auf der Grundlage der im Rahmen der Abstimmung gewonnenen Erkenntnisse weiter und stellt ihn fertig. Inhaltlich umfasst der Bericht nicht nur eine Analyse und Bewertung der Entwicklungen in den vorangegangenen fünf Jahren, sondern auch Verbesserungshinweise in Bezug sowohl auf organisatorische als auch auf ergebnisbezogene Fragestellungen.</p>
<p> <u>Aktivitäten</u> Evaluationsbericht vorstellen und kommunizieren</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 stellt fest, welche Empfängergruppen über den Evaluationsbericht in welcher Reihenfolge und in welcher Form informiert werden sollen. Auf dieser Grundlage versorgt sie die einzelnen Zielgruppen mit den für sie jeweils relevanten Informationen.</p>
<p> <u>Aktivitäten</u> Folgeprozess</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 übergibt die den am Prozess Weiterentwicklung des Programms Beteiligten die für sie relevanten Informationen.</p>
<p> <u>Ereignis</u> Evaluationsbericht erstellt</p>	<p>Ist der Evaluationsbericht erstellt und kommuniziert, ist der Prozess beendet.</p>



5.2.5 Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms

In diesem Prozess geht es im Sinne des Qualitätsmanagements um die kontinuierliche Verbesserung des Programms und der Beschreibung der Grundlagen und Standards im Handbuch. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 12 zusammengestellt. Abbildung 9 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 13.

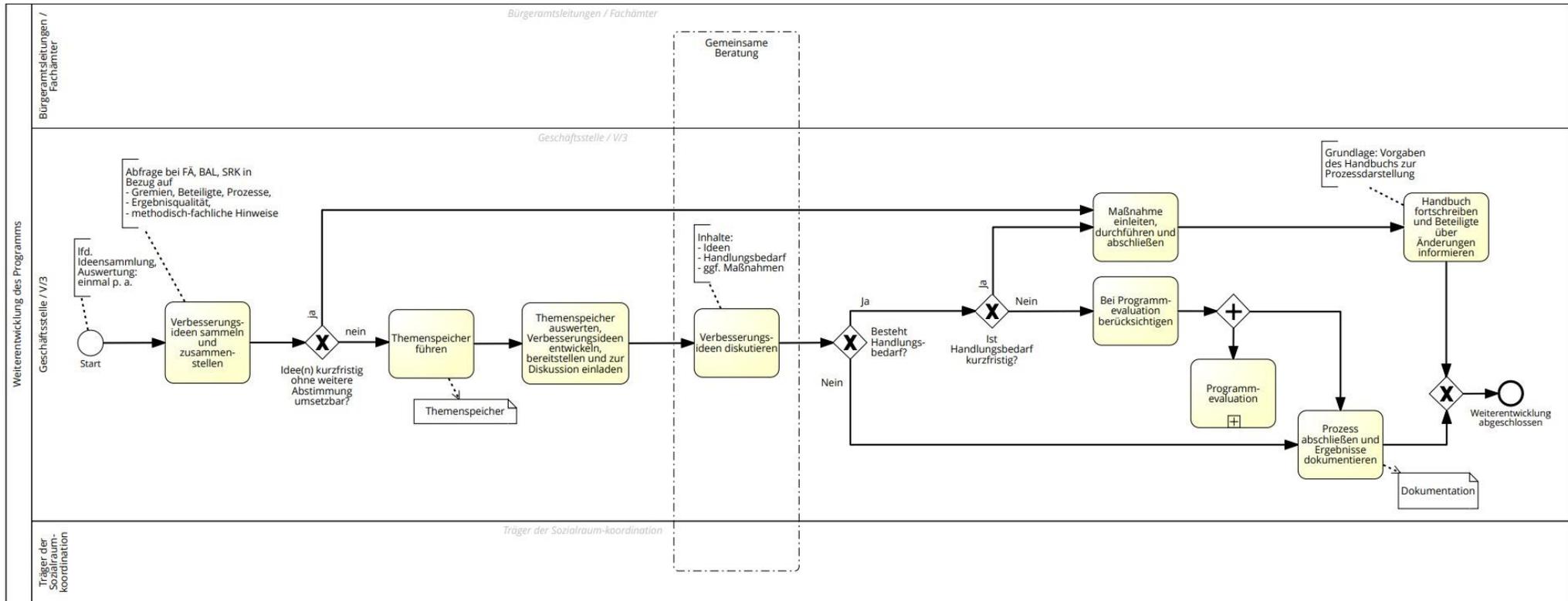
Übersicht 12: Prozess-Steckbrief „Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms“

Ziel	Die inhaltlichen und organisatorischen Grundlagen des Programms „Lebenswerte Veedel“ haben sich seit seinem Zustandekommen über eine Vielzahl von Entscheidungen und Regelungen ständig weiterentwickelt. Im Rahmen der Erarbeitung des vorliegenden Handbuchs wurden sie erneut überprüft und aktualisiert. Eine wesentliche Erkenntnis ist dabei die Notwendigkeit zur kontinuierlichen Weiterentwicklung. Ziel dieses Prozesses ist ein bewusster Umgang mit Verbesserungshinweisen durch eine regelmäßige gemeinsame Selbstbewertung und ggf. auch durch eine externe Begleitung. Hieraus können sich u. a. auch Hinweise auf den Zuschnitt der Sozialraumgebiete ergeben.
Auslöser	Der Prozess erfolgt i.d.R. jährlich, spätestens jedoch nach einer Programmevaluation. Er wird ausgelöst durch die laufende Aufnahme von Hinweisen und die jährliche Auseinandersetzung mit den zwischenzeitlich gesammelten Hinweisen.
Ergebnis	Ein ggf. aktualisierter Stand des Handbuchs.
Weitere Schnittstellen	Die dem Prozess inhaltlich zugrunde liegenden Informationen können sich grundsätzlich aus allen Führungs- und Kernprozessen ergeben. Hervorzuheben sind die Erkenntnisse aus den Prozessen Programmcontrolling und Programmevaluation. Falls sich Handlungsbedarf ergibt, der nicht kurzfristig zu behandeln ist, werden die Zwischenergebnisse dieses Prozesses zur Weiterverarbeitung in den Prozess der Programmevaluation überführt.
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Themenspeicher • Aktualisiertes Handbuch
Verantwortlich	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitungen (der am Programm beteiligten Stadtbezirke) • Fachämter (mit Themen, die das Programm betreffen) • Träger der Sozialraumkoordination (der Sozialraumgebiete)



5. Ablauforganisation, Führungsprozesse: Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms

Abbildung 9: Grafische Prozessdarstellung „Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms“



Übersicht 13: Beschreibung des Prozessablaufs „Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Start</p>	<p>Ausgangspunkt des Prozesses sind die laufende Aufnahme von Hinweisen und die möglichst mind. einmal jährliche Auseinandersetzung mit den auf diese Weise systematisch gesammelten Informationen.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Verbesserungs-ideen sammeln und zusammenstellen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 befindet sich laufend im Austausch mit den o. g. Beteiligten zu Themen des Programms (vgl. Kap. 4.2). Hierbei kommt es immer wieder zu Hinweisen auf Schwierigkeiten und mögliche Verbesserungen. Die Geschäftsstelle / V/3 nimmt diese Anregungen unabhängig davon auf, ob sich die zugrundeliegenden Probleme kurzfristig lösen lassen oder nicht.</p> <p>Darüber hinaus fragt die Geschäftsstelle / V/3 regelmäßig konkret die Zufriedenheit der Beteiligten in Bezug auf</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Aufbau- und Ablauforganisation • der Ergebnisqualität • methodisch-fachlichen Instrumente <p>ab.</p> <p>Die Geschäftsstelle / V/3 klärt in diesem Zusammenhang auch, ob die Ideen kurzfristig und ohne weitere Abstimmung umsetzbar sind.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Idee(n) kurzfristig ohne weitere Abstimmung umsetzbar?</p>	<p>Je nachdem, ob die Ideen kurzfristig ohne weitere Abstimmung umsetzbar sind oder nicht, nimmt der Prozess einen unterschiedlichen Verlauf.</p> <p>Sind einzelne Ideen kurzfristig umsetzbar, folgt die Aktivität: „Maßnahme einleiten, durchführen und abschließen.“</p> <p>Sind die Ideen nicht kurzfristig ohne weitere Abstimmung umsetzbar, folgt die Aktivität „Themenspeicher führen“.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Themenspeicher führen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 stellt die Rückmeldungen systematisch in Form eines Themenspeichers zusammen. Hierbei handelt es sich z. B. um Informationen</p> <ul style="list-style-type: none"> • zur meldenden Stelle • zum Zeitpunkt der Meldung • zu dem konkreten Sachverhalt (zugrundliegendes Problem) • zum fachlichen und organisatorischen Kontext und • zum Veränderungsvorschlag an sich.
<p> <u>Aktivität</u> Themenspeicher auswerten, Verbesserungsideen entwickeln, bereitstellen und zur Diskussion einladen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 werten den Themenspeicher regelmäßig aus und leitet hieraus Vorschläge zur Weiterentwicklung des Programms ab. Zu den Ideen werden dabei</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Sachstand • die Veränderungs-idee und • die sich daraus ergebende Verbesserung <p>dokumentiert. Die o. g. Beteiligten erhalten diese Dokumentation und werden zu einer Abstimmung eingeladen.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Verbesserungsideen diskutieren</p>	<p>Die Bürgeramtsleitungen (der am Programm beteiligten Stadtbezirke), die angesprochenen Vertreter*innen der Fachämter (mit Themen, die das Programm betreffen) und die Vertreter*innen der Sozialraumkoordination beteiligen sich aktiv an der von der Geschäftsstelle / V/3 organisierten Abstimmung und bewerten die Vorschläge. Die Beteiligten teilen der Geschäftsstelle / V/3 mit, ob aus ihrer Sicht Handlungsbedarf besteht (und wenn ja, ob dieser kurzfristig ist oder nicht). Für den Fall, dass kurzfristiger</p>

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
	Handlungsbedarf festgestellt wird, stimmen die Beteiligten die erforderlichen Maßnahmen ab.
<input type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Besteht Handlungsbedarf?	Je nachdem, ob Handlungsbedarf besteht, nimmt der Prozess einen unterschiedlichen Verlauf.
<input type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Ist Handlungsbedarf kurzfristig?	<u>Besteht Handlungsbedarf</u> , ist danach zu unterscheiden, ob der Handlungsbedarf kurzfristig ist oder nicht.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Bei Programmevaluation berücksichtigen (Folgeprozess: Programmevaluation)	Ist der <u>Handlungsbedarf nicht kurzfristig</u> , sorgt die Geschäftsstelle / V/3 dafür, dass die mit den übrigen Beteiligten abgestimmten Verbesserungsideen bei der nächsten Programmevaluation im Kontext der übrigen Überlegungen mit berücksichtigt werden.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Prozess abschließen und Ergebnisse dokumentieren	Besteht <u>kein Handlungsbedarf</u> oder <u>werden die Ideen bei der nächsten Programmevaluation berücksichtigt</u> , dokumentiert die Geschäftsstelle / V/3 die Ergebnisse. Hierzu zählt insbesondere die Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> • der Einschätzung in Bezug auf den Handlungsbedarf und • (bei Bedarf) der Ideen, die im Rahmen der Programmevaluation aufzunehmen sind. Der Prozess ist danach abgeschlossen.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Maßnahme einleiten, durchführen und abschließen	Ist der <u>Handlungsbedarf kurzfristig</u> oder sind die <u>Ideen kurzfristig ohne weitere Abstimmung umsetzbar</u> , sorgt die Geschäftsstelle / V/3 dafür, dass die genannten Ideen bzw. die gemeinsam mit den übrigen Beteiligten entwickelten Maßnahmen eingeleitet, durchgeführt und abgeschlossen werden.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Handbuch fortschreiben	Aus der Durchführung der Maßnahmen ergeben sich Verbesserungen für die Handhabung bestimmter Strukturen oder Abläufe. Die vereinbarten Veränderungen machen es erforderlich, das vorliegende Handbuch zu aktualisieren. Die Geschäftsstelle / V/3 nimmt diese Aktualisierung vor und legt die neue Version (mit der in der Änderungshistorie des Handbuchs notierten Aktualisierung) für alle Beteiligten zugänglich ab. Die Geschäftsstelle / V/3 informiert die Betroffenen über die Veränderungen.
<input type="checkbox"/> <u>Ereignis</u> Weiterentwicklung abgeschlossen	Mit der Dokumentation der Ergebnisse ist der jährliche Prozess der Weiterentwicklung des Programms abgeschlossen.

5.3 Kernprozesse

Bei den Kernprozessen wird unterschieden zwischen Kernprozessen, die mit der Sozialplanung verbundenen sind sowie Kernprozessen der Sozialraumkoordination.

5.3.1 Mit der Sozialplanung verbundene Kernprozesse

Bei den mit der Sozialplanung verbundenen Kernprozessen wird zwischen den folgenden Prozessen unterschieden:

1. Prozess zur Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse
2. Prozess zur Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung
3. Prozess zur kurzfristigen integrierten Bewertung eines Themas
4. Prozess zur Sozialraumgebietsevaluation

Die Prozesse werden im Folgenden erläutert.

5.3.1.1 Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse

In diesem Prozess geht es um die integrierte Analyse und Bewertung der Lebensbedingungen, der sozialen Infrastruktur und der Teilhabechancen im Sozialraumgebiet (Ist-Zustand). Auf dieser Basis sollen Zielvorstellungen (Sollzustand) und Handlungserfordernisse ermittelt werden, die in den folgenden Prozessen abgestimmt und weiterbearbeitet werden. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 14 zusammengestellt. Abbildung 10: Grafische Prozessdarstellung zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 15.

Übersicht 14: Prozess-Steckbrief „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse“

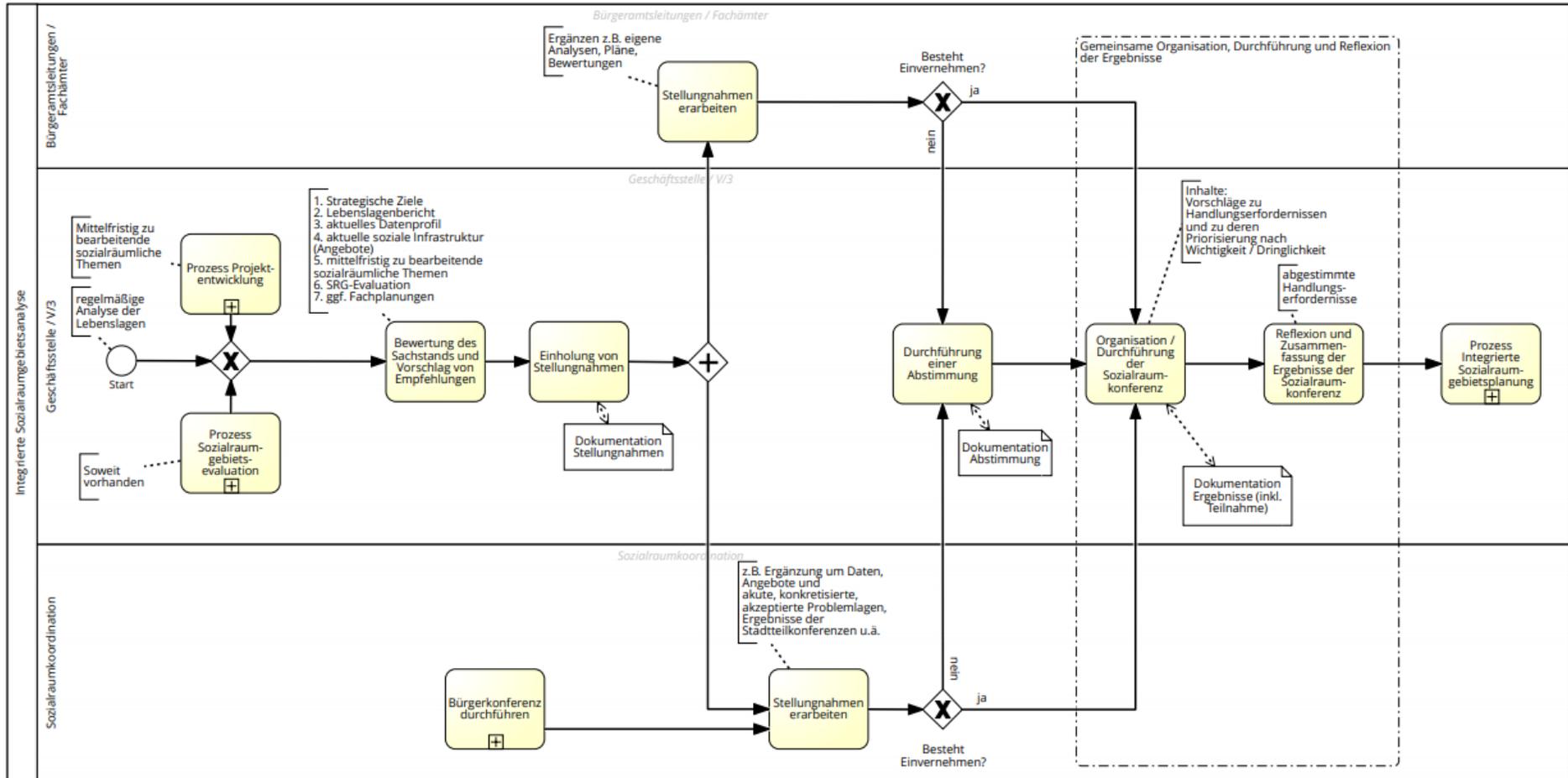
Ziel	Die wesentlichen Handlungserfordernisse im Sozialraumgebiet <u>werden in einer Sozialraumkonferenz</u> ermittelt, dokumentiert und zwischen den Beteiligten abgestimmt.
Auslöser	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige sozialräumliche Analyse der Lebenslagen auf Basis der Lebenslagenberichterstattung mind. alle fünf Jahre • Prozess: Projektentwicklung (mittelfristig zu bearbeitende sozialräumliche Themen) • Prozess: Sozialraumgebietsevaluation (soweit vorhanden)
Ergebnis	• Prozess: Integrierte Sozialraumgebietsplanung
Weitere Schnittstellen	Ggf. Fachplanungen anderer Ämter und Dienststellen
Mitgeltende Dokumente	• Integrierte Sozialraumgebietsanalyse
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks) • Fachämter (aufgrund der jeweiligen Themen) • Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes)
Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren	<p>Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten:</p> <p><u>Ergebnisbezogene Fragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie wird das abgestimmte, begründete Handlungserfordernis bezeichnet? • Welche Zielgruppe(n) betrifft das Handlungserfordernis? • Welche(s) Handlungsfeld(er) betrifft das Handlungserfordernis? • Welche(s) Ziel(e) werden mit dem Handlungserfordernis verfolgt? • Mit Hilfe welchen Indikatoren könnte die Zielerreichung gemessen werden? <ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnung • Einheit • Periodizität • Ist-Wert



	<ul style="list-style-type: none"> • Soll-Wert. • Welche Rahmenbedingungen sind bei der Bewertung der Ist- und Soll-Werte zu berücksichtigen? <p><u>Prozessbezogene Fragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie lange dauert der Prozess? • Fand eine vorbereitende Bürgerkonferenz statt? • Wenn ja: wann? • Wenn nein: warum nicht? • Haben wesentliche Beteiligte keine Stellungnahme abgegeben? • Wenn ja, welche? • Haben wesentliche Beteiligte nicht an der Sozialraumkonferenz teilgenommen? • Wenn ja, welche? • Wann fand die Sozialraumkonferenz statt? <p>Vgl. hierzu die Ausführungen in Kap. 4.2</p>
<p>Begriffe (vgl. Glossar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bürger*innenkonferenz • (abgestimmte) Handlungserfordernisse • Indikatoren • Kennzahlen • Sozialräumliches Thema • Sozialraumkonferenz

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse

Abbildung 10: Grafische Prozessdarstellung „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse“



Übersicht 15: Beschreibung „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Start</p> <p>Projektentwicklung und Sozialraumgebietsbewertung</p> <p></p>	<p>Dieser Prozess ist im Rahmen der strategischen Sozialplanung regelmäßig vorgesehen. Dem Prozess liegen folgende Informationen und Datenbestände zugrunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Lebenslagenbericht • Das jeweils aktuelle Datenprofil des Sozialraumgebietes, das die sozialraumbezogenen Daten umfasst • Informationen über die für den Sozialraum wirksame „Soziale Infrastruktur“ (aus der Datenbank Soziale Infrastruktur) ausgewertet nach Handlungsfeldern, Alters- und Zielgruppen sowie Art des Angebots • Ggf. Fachplanungen zu den behandelten Themen. <p>Zusätzlich zu den o. g. Informationen gehen in den Prozess Informationen zu den mittelfristig zu bearbeitenden sozialräumlichen Themen aus dem Prozess Projektentwicklung und Sozialraumgebietsbewertung (sofern vorliegend) ein.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Bewertung des Sachstands und Vorschlag von Empfehlungen</p>	<p>Auf der Grundlage der oben genannten Informationen analysiert und bewertet die Geschäftsstelle / V/3 die Lebenslagen im Sozialraum sowie den Bestand sozialer Infrastruktur. Vor dem Hintergrund strategischer Ziele ergeben sich hieraus erste Empfehlungen für Handlungserfordernisse. Als Ergebnis legt die Geschäftsstelle / V/3 ein Dokument (erster Baustein der Sozialraumgebietsplanung) vor, das folgende Aspekte umfasst:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse und Bewertung der Lebenslagenbereiche anhand ausgewählter Kennzahlen / Indikatoren im Hinblick auf den Status Quo und die Dynamik der Entwicklung 2. Analyse des relevanten Bestands an sozialer Infrastruktur, so dass deutlich wird, mit welchen Angeboten bereits auf benachteiligte Lebenslagen reagiert wird 3. Bewertung der Lebenslagen vor dem Hintergrund der (strategischen) Ziele 4. Einen Vorschlag von Empfehlungen (für Handlungserfordernisse) vor dem Hintergrund der strategischen Ziele und des Bestands sozialer Infrastruktur aus Sicht von V/3 und der Geschäftsstelle.
<p> <u>Aktivität</u> Einholung von Stellungnahmen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 legt das Dokument (Analyse und Vorschlag für die Handlungserfordernisse) den aufgrund der behandelten Themen zu beteiligenden Fachämtern, der jeweiligen Bürgeramtsleitung und der Sozialraumkoordination des betreffenden Sozialraumgebietes zur Stellungnahme vor.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Diskussionsvorschläge werden an die Beteiligten per E-Mail verteilt.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Stellungnahmen erarbeiten: Bürgeramtsleitungen und Fachämter</p>	<p>Die beteiligten Bürgeramtsleitungen und Fachämter nehmen zu oben genannten Punkten 2 bis 4 Stellung. Hierbei berücksichtigen sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Bewertung der vorgelegten Analyse bis hin zu den Empfehlungen • eigene Planungen und Kenntnisse • eigene, zusätzliche Informationen zum Status Quo, zu den Zielvorstellungen und den daraus abgeleiteten Handlungserfordernissen • ggf. weitere zu beteiligende Akteur*innen • aus Sicht des Fachamtes / Bürgeramtes zu klärende Fragen • Vorschläge zur Ergänzung bzw. Modifikation der vorgelegten Empfehlungen.
<p> <u>Aktivität</u></p>	<p>Die Sozialraumkoordination des Sozialraumgebietes nimmt zu oben genannten Punkten 2 bis 4 Stellung. Hierbei berücksichtigt sie</p>

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
Stellungnahmen erarbeiten: Sozialraumkoordination	<ul style="list-style-type: none"> • eine Bewertung der vorgelegten Analyse bis hin zu den Empfehlungen • ergänzende Informationen zu dem aufgeführten Bestand sozialer Infrastruktur • eine Bewertung der Zusammenarbeit von Einrichtungen und Diensten • Hinweise zu ggf. noch nicht berücksichtigten sozialräumlichen Themen (soweit nicht schon übermittelt).
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Bürger*innenkonferenzen durchführen	Die Sozialraumkoordination bezieht die Bürger*innen über angemessene Formate, wie z. B. Bürger*innenkonferenzen, in die Entwicklung der Stellungnahme ein (vgl. hierzu: Kap. 4.2.)
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Besteht Einvernehmen?	<p>Die Rückmeldungen werden durch die Geschäftsstelle / V/3 systematisch ausgewertet und dokumentiert. Je nachdem, ob aus Sicht der Bürgeramtsleitungen, Fachämter und / oder der Sozialraumkoordination Einvernehmen mit den seitens der Geschäftsstelle / V/3 vorgelegten Vorschlägen besteht, kommt es</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei „Nein“ zur weiteren Abstimmung zwischen den Beteiligten oder • bei „Ja“ zur Organisation und Durchführung einer Sozialraumkonferenz.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Durchführung einer Abstimmung	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 organisiert eine Abstimmung zwischen den Beteiligten. Ziel der Abstimmung sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine gemeinsam getragene Bewertung der Analyse und • eine abgestimmte Vorlage zu den Handlungserfordernissen als Grundlage für die Sozialraumkonferenz.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Organisation / Durchführung der Sozialraumkonferenz	Besteht seitens der Bürgeramtsleitungen, der Fachämter und / oder seitens der Sozialraumkoordination kein weiterer Abstimmungsbedarf oder ist keine Einigung möglich und die Differenzen sind dokumentiert, organisiert die Sozialraumkoordination eine Sozialraumkonferenz in Kooperation mit der Geschäftsstelle / V/3 (vgl. hierzu: Kap. 4.2.).
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Zusammenfassung der Ergebnisse der Sozialraumkonferenz	Die für die Sozialraumgebietsplanung relevanten Ergebnisse der Sozialraumkonferenz werden von der Geschäftsstelle / V/3 aufgenommen, systematisch dokumentiert, ausgewertet und analysiert. Auf dieser Grundlage dokumentiert die Geschäftsstelle / V/3 die für das Sozialraumgebiet diskutierten und abgestimmten priorisierten Handlungserfordernisse. Liegt zu bestimmten Punkten ein Dissens vor, wird dieser ebenfalls dokumentiert.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Folgeprozess Integrierte Sozialraumgebietsplanung	Das Ergebnis des Prozesses sind die mit den Beteiligten abgestimmten Handlungserfordernisse im Sinne von strategischen Ansatzpunkten zur Verbesserung der jeweiligen Ausgangslage (z. B. Aufbau / Ausbau von Angeboten, Verbesserung des Informationsaustauschs bzw. der Zusammenarbeit zwischen Einrichtungen). Dieses Ergebnis ist gleichzeitig Grundlage und Übergabepunkt zum Prozess Integrierte Sozialraumgebietsplanung.

5.3.1.2 Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung

In dem Prozess geht es um die Erstellung einer integrierten Sozialraumgebietsplanung. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 16 zusammengestellt. Abbildung 11 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 17.

Übersicht 16: Prozess-Steckbrief „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung“

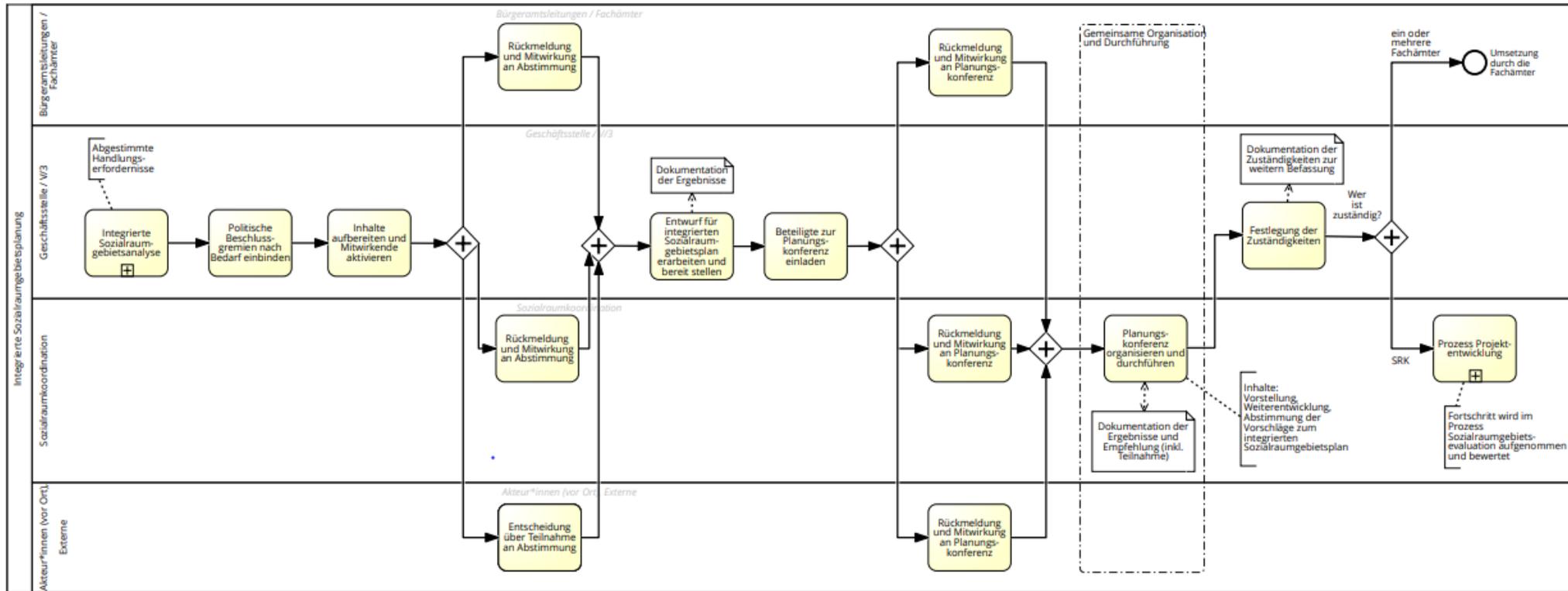
Ziel	Erarbeitung und Dokumentation einer integrierten, sozialraumbezogenen Planung, die in den nächsten (fünf) Jahren im jeweiligen Sozialraumgebiet umgesetzt werden soll.
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Auslöser	Prozess: Integrierte Sozialraumgebietsanalyse
Ergebnis	Prozess: Projektentwicklung
Weitere Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> Ggf. Umsetzung durch die Fachämter Regelmäßig: SRG-Evaluation
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> Integrierter Sozialraumgebietsplan
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks) Fachämter (aufgrund der jeweiligen Themen) Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes) Akteur*innen (vor Ort) / Externe (im jeweiligen Sozialraumgebiet mit Bezug zu den jeweiligen Themen)
Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren	<p>Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten:</p> <p><u>Ergebnisbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Welche Arbeitstitel haben die im SRG-Plan vorgeschlagenen (oder in der Planungskonferenz entwickelten) Maßnahmen? Welche der vorgeschlagenen Maßnahmen wurden in der Planungskonferenz für die weitere Planung ausgewählt? Welchem / welchen Handlungserfordernis(en) ist die Maßnahme zugeordnet? Auf welche Zielgruppe(n) ist die Maßnahme ausgerichtet? Welche(s) Handlungsfeld(er) betrifft die Maßnahme im Wesentlichen? Welche(s) Ziel(e) werden mit der Maßnahme im Wesentlichen verfolgt? Mit Hilfe welcher/en Kennzahl/en bzw. wie wird die Zielerreichung gemessen? (Bezeichnung, Einheit, Periodizität, Soll-Wert, Ist-Wert) Welche Rahmenbedingungen sind bei der Bewertung der Ist- und Soll-Werte zu berücksichtigen? Welche Maßnahmen werden in die Zuständigkeit der Fachämter übergeben? Welche Fachämter sind beteiligt? Welche Maßnahmen werden in Projektentwicklung unter Federführung der SRK übergeben? <p><u>Prozessbezogene Fragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Welche(s) politische Beschlussgremium/-gremien wurde(n) eingebunden und wann? Wurde der Vorschlag von dem politischen Gremium wie vorgelegt beschlossen? Wenn nicht, mit welchen Änderungen? Haben alle wesentlichen Beteiligten an der Abstimmung teilgenommen? Wenn nicht, welche nicht? Haben alle wesentlichen Beteiligten an der Planungskonferenz teilgenommen? Wenn nicht, welche nicht? Wie lange dauerte der Prozess? Wann fand die Planungskonferenz statt?
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> Akteur*innen (vor Ort) (abgestimmtes) Handlungserfordernis Integrierter Sozialraumgebietsplan Maßnahme Planungskonferenz



5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung

Abbildung 11: Grafische Prozessdarstellung „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung“



Übersicht 17: Prozessablauf „Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Integrierte Sozialraumgebietsanalyse	Ausgangspunkt des Prozesses sind die im Vorgängerprozess „Integrierte Sozialraumgebietsanalyse“ abgestimmten Handlungserfordernisse.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Politische Beschlussgremien nach Bedarf einbinden	Bevor die vorliegenden Zwischenergebnisse weiter vertiefend bearbeitet werden, bindet die Geschäftsstelle / V/3 die jeweils zuständigen politischen Beschlussgremien in den Prozess ein. Die politischen Vertreter*innen lernen so die abgestimmten Handlungserfordernisse kennen und haben die Möglichkeit Einfluss zu nehmen. Die weiteren Arbeiten beruhen dann auf einem diesbezüglich gefassten politischen Beschluss.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Inhalte aufbereiten und Mitwirkende aktivieren	Die Geschäftsstelle / V/3 <ul style="list-style-type: none"> • bereitet die Handlungserfordernisse auf. Dazu gehört eine systematische Kategorisierung der sozialräumlichen Handlungserfordernisse nach Handlungsfeldern, strategischen Zielen sowie ggf. nach Alters- und Zielgruppen. • prüft die Zuständigkeiten und identifiziert die am weiteren Prozess zu beteiligenden Stellen (Fachämter, Sozialraumkoordination, Bürgeramtsleitung, Akteur*innen (vor Ort) und Externe). • informiert die zuvor identifizierten Beteiligten über den Sachstand und bittet sie, sich an einer Weiterbearbeitung der erarbeiteten Vorschläge zu beteiligen.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Rückmeldung und Mitwirkung an Abstimmung <ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitung und Fachämter • Sozialraumkoordination 	Die eingeladenen Beteiligten beurteilen den von der Geschäftsstelle / V/3 vorgelegten Sachstand und ergänzen die Informationen soweit nötig mit eigenen Beiträgen. Teile der Rückmeldung sind Beiträge zu <ul style="list-style-type: none"> • Schnittstellen der angesprochenen Handlungserfordernisse zu den eigenen Zielen, Planungen und Aktivitäten • Hinweise zu eigenen Möglichkeiten, einen Beitrag zur Verbesserung der Situation zu leisten • Ideen zu weiteren Aktivitäten und deren Verknüpfung zu bereits genannten Aktivitäten
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Entscheidung über Teilnahme an Abstimmung	Die eingeladenen Akteur*innen (vor Ort) und die externen Dritten entscheiden auf der Grundlage der ihnen zugegangenen Informationen über ihre Teilnahme an der Abstimmung (vgl. Folgeaktivität) und geben der Geschäftsstelle / V/3 hierzu eine Rückmeldung.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Entwurf für integrierten Sozialraumgebietsplan erarbeiten und vorabstimmen	Die Geschäftsstelle / V/3 <ul style="list-style-type: none"> • sammelt die Rückmeldungen, bereitet sie auf und • erarbeitet einen ersten Entwurf für einen integrierten Sozialraumgebietsplan. Dieser beschreibt: <ul style="list-style-type: none"> • die zugrundeliegenden Handlungserfordernisse • die Vorschläge für Strategien und mögliche Maßnahmen(-bündel) • die zur Verbesserung der Lebenssituation erarbeiteten Empfehlungen • die Anforderungen an Aktivitäten und erwartbare Ergebnisse • die Stellen, die an der Umsetzung mitwirken müssen • den zur Durchführung geplanten zeitlichen Horizont • die Kennzahlen zur Beurteilung des Erfolgs. Der auf diese Weise erstellte Entwurf des Sozialraumgebietsplans wird den bisher Beteiligten zur Verfügung gestellt.

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Aktivität</u> Beteiligte zur Planungskonferenz einladen</p>	<p>Auf dieser Grundlage lädt die Geschäftsstelle / V/3 die Beteiligten zu einer Planungskonferenz ein. In Abstimmung mit der Sozialraumkoordination werden zu der Planungskonferenz darüber hinaus folgende mögliche Teilnehmer*innen eingeladen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Bürgeramtsleitung • weitere Fachämter • weitere Akteur*innen (vor Ort) • interessierte Bürger*innen
<p> <u>Aktivität</u> Rückmeldung und Mitwirkung an Planungskonferenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • BAL und Fachämter • SRK • Akteur*innen vor Ort 	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 dokumentiert die Einladungen und die Teilnahme inkl. der Gründe für eine Nichtteilnahme. Die Teilnehmenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • beurteilen den von der Geschäftsstelle / V/3 vorgelegten Entwurf des Sozialraumgebietsplans und • bereiten sich darauf vor, bei der Planungskonferenz die Planungen und Aktivitäten des eigenen Zuständigkeitsbereichs vorzustellen und • die Schnittstellen der Empfehlungen zu den Aktivitäten in eigener Verantwortung bei Bedarf zu erläutern.
<p> <u>Aktivität</u> Planungskonferenz organisieren und durchführen</p>	<p>Die Sozialraumkoordination plant und organisiert die Planungskonferenz. Berücksichtigt werden hierbei die gleichen Grundsätze, wie bei einer Sozialraumkonferenz (vgl. Kap. 4.2). Im Rahmen der Planungskonferenz werden folgende Inhalte behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung des Integrierten Sozialraumgebietsplans im Entwurf • Vorstellung und Diskussion der Ziele, der Strategien sowie möglicher Maßnahmen(-bündel) • Erforderliche Ressourcen und zeitlicher Horizont • Weiterentwicklung und Abstimmung des Vorschlags zur integrierten Sozialraumgebietsplanung. <p>Die Sozialraumkoordination dokumentiert die Ergebnisse der Planungskonferenz und wird hierbei durch die Geschäftsstelle / V/3 unterstützt. Sie informiert die Beteiligten und legt die Dokumentation im zentralen Laufwerk ab.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Festlegung der Zuständigkeiten</p>	<p>Auf der Grundlage der in der Planungskonferenz abgestimmten Vorschläge ermittelt die Geschäftsstelle / V/3 die für die einzelnen Maßnahmen zuständigen Stellen und stimmt sich mit diesen ab. In Zweifelsfällen findet eine Abstimmung auf Dezernatsebene statt.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Wer ist zuständig?</p>	<p>Je nachdem, ob die Federführung für die Koordination und ggf. Umsetzung bei den Fachämtern liegt oder nicht, übergibt die Geschäftsstelle / V/3 die erarbeiteten Maßnahmen(-bündel) an die betreffenden Fachämter oder die Sozialraumkoordination zur weiteren Bearbeitung. Die Prüfung der Zuständigkeiten werden von der Geschäftsstelle / V/3 ebenso wie die Übergabe dokumentiert.</p>
<p> <u>Ergebnis</u> Umsetzung durch die Fachämter</p>	<p>Sind einzelne Maßnahmen(-bündel) in der Verantwortung eines oder mehrerer Fachämter weiter zu bearbeiten, werden diese Aufgaben von den betreffenden Fachämtern übernommen.</p>
<p> <u>Ergebnis</u> Übergabe Projektentwicklung</p>	<p>Sind einzelne Maßnahmen(-bündel) durch die Sozialraumkoordinationen zu koordinieren, werden diese Aufgaben in den Prozess „Projektentwicklung“ übernommen und dort weiter bearbeitet. Der Fortschritt wird im Rahmen des Prozesses „Sozialraumgebietsevaluation“ aufgenommen und bewertet.</p>

5.3.1.3 Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas

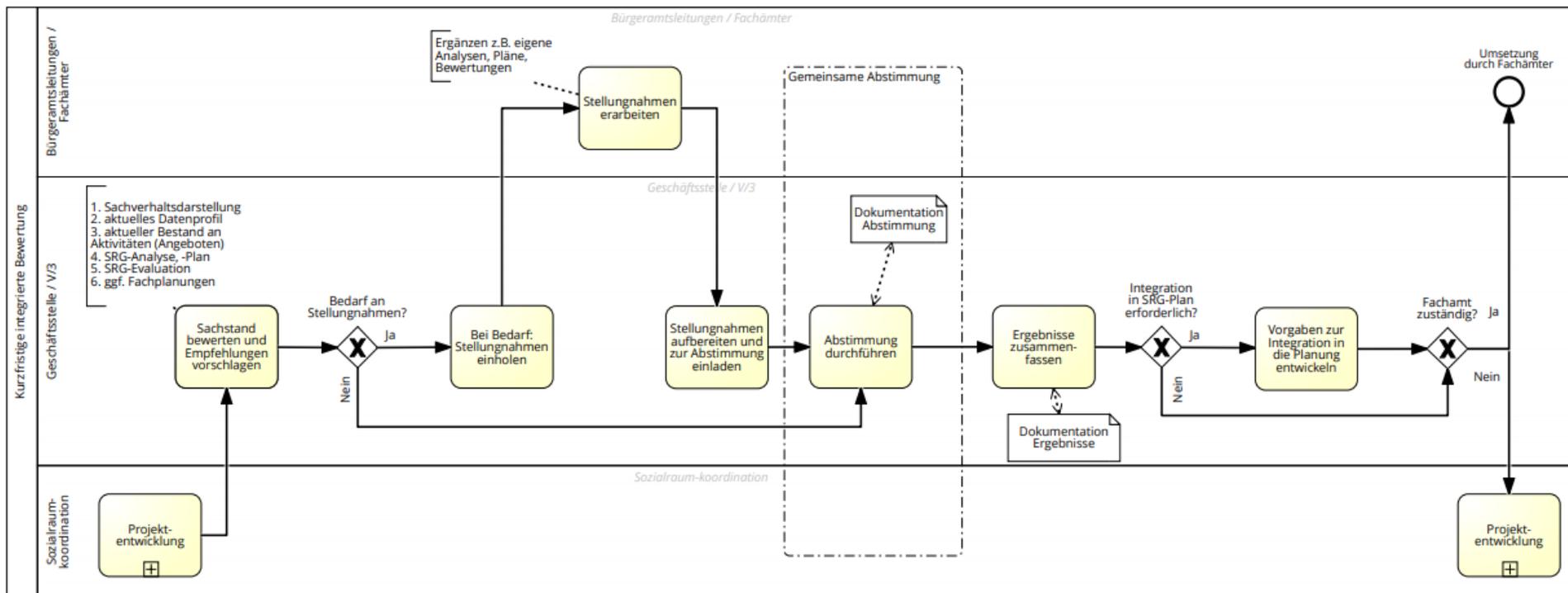
Der Prozess wird angestoßen, wenn die Weiterbearbeitung eines Themas bzw. die Fortführung einer Projektplanung durch die Sozialraumkoordination nicht möglich ist, das Thema oder das Projekt jedoch eine hohe Dringlichkeit haben. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 18 zusammengestellt. Abbildung 12 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 19.

Übersicht 18: Prozess-Steckbrief „Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas“

Ziel	Bei Themen oder Projekten mit hoher Dringlichkeit, die von der SRK nicht weiter bearbeitet werden können, übernimmt die Geschäftsstelle / V/3 die Prüfung, wie weiter vorgegangen werden kann. In diesem Zusammenhang wird geklärt, ob und wie das in Frage stehende Thema in <ul style="list-style-type: none"> • eine integrierte Sozialraumgebietsplanung oder • einen bereits laufenden oder im Aufbau befindlichen Sozialraumgebietsplan oder • eine Fachplanung aufgenommen wird und welche Stellen an der Weiterentwicklung des Projekts in welcher Funktion zu beteiligen sind (Zuständigkeiten).
Auslöser	Übernahme aus dem Prozess „Projektentwicklung“
Ergebnis	Übergabe an den Prozess „Projektentwicklung“ oder an die Umsetzung durch ein oder mehrere Fachämter (Fachamtsplanung)
Weitere Schnittstellen	Je nachdem, in welcher Phase sich das betreffende Sozialraumgebiet befindet, sind mögliche Wechselwirkungen zu den im Rahmen der integrierten Sozialraumgebietsanalyse bzw. -planung vorgesehenen Projekten zu berücksichtigen.
Mitgeltende Dokumente	Bisherige Dokumentation
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks) • Fachämter (aufgrund der jeweiligen Themen) • Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes)
Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren	Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten: <p><u>Ergebnisbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Welches sozialräumliches Thema / welche Maßnahme wird einer kurzfristigen integrierten Bewertung unterzogen und warum? • Ist eine Integration des Themas / der Maßnahme in den Integrierten Sozialraumgebietsplan erforderlich (wenn ja, warum)? • Welche/s Maßnahme(n) / Projekt(e) ergaben sich aus den von der Sozialraumkoordination vorgelegten sozialräumlichen Themen / Maßnahme? • An wen wird die Weiterbearbeitung abgegeben? <p><u>Prozessbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie lange dauerte der Prozess? • Haben wesentliche Beteiligte nicht an der Abstimmung teilgenommen? • Wenn ja, welche?
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Integrierter Sozialraumgebietsplan

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas

Abbildung 12: Grafische Prozessdarstellung „Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas“



Übersicht 19: Prozessablauf „Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> Aktivität Projektentwicklung</p>	<p>Ausgangspunkt des Prozesses sind die im Vorgängerprozess Projektentwicklung getroffenen Feststellungen, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Weiterbearbeitung des Themas bzw. die Fortführung der Planung im SRG nicht möglich ist und dass • die Dringlichkeit der zugrundeliegenden Anforderungen hoch ist (s. o.).
<p> Aktivität Sachstand bewerten und Empfehlungen vorschlagen</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 bewertet den Sachstand auf der Grundlage der folgenden Unterlagen und Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung des zugrundeliegenden Sachverhalts (fragliches Projekt) • aktuelles Datenprofil • aktueller Bestand an Aktivitäten (Angeboten) • Integrierte/r Sozialraumgebietsanalyse, -plan • Ergebnisse der vorangehenden Sozialraumgebietsevaluation • ggf. Fachplanungen
<p> Zugang / Knoten Bedarf an Stellungnahmen?</p>	<p>Je nachdem, ob die Geschäftsstelle / V/3 den Bedarf sieht, Stellungnahmen zum Sachverhalt einzuholen, nimmt der Prozess einen unterschiedlichen Verlauf.</p>
<p> Aktivität Bei Bedarf: Stellungnahmen einholen</p>	<p>Sieht die Geschäftsstelle / V/3 den Bedarf, Stellungnahmen einzuholen, wendet sie sich mit einer Beschreibung des Sachverhalts an</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Bürgeramtsleitung und / oder • die relevanten Fachämter und bittet sie um eine Stellungnahme.
<p> Aktivität Stellungnahmen erarbeiten</p>	<p>Die angesprochenen Beteiligten beurteilen den von der Geschäftsstelle / V/3 vorgelegten Sachverhalt und ergänzen die Beschreibung um eigene Einschätzungen.</p>
<p> Aktivität Stellungnahmen aufbereiten und zur Abstimmung einladen</p>	<p>Die Stellungnahmen werden durch die Geschäftsstelle / V/3 aufbereitet. Auf dieser Grundlage lädt die Geschäftsstelle / V/3</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Bürgeramtsleitung • die relevanten Fachämter und die • Sozialraumkoordination zu einer gemeinsamen Abstimmung ein.
<p> Aktivität Abstimmung durchführen</p>	<p>Unabhängig davon, ob die Geschäftsstelle / V/3 zuvor eine Stellungnahme eingeholt hat, wird eine Abstimmung zwischen den Beteiligten durchgeführt. Geklärt werden hierbei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ggf. noch offene Fragen zum Sachverhalt • bei der weiteren Planung zu berücksichtigenden Rahmenbedingungen • ob das Projekt in die Integrierte Sozialraumgebietsanalyse, -planung oder das bereits laufende Integrierte Sozialraumgebietsprogramm aufzunehmen ist • die im Rahmen der Projektentwicklung noch erforderlichen Schritte • die am weiteren Prozess zu beteiligenden Stellen und • deren Zuständigkeiten für die weiteren Schritte der Planung und Durchführung des Projektes. <p>Hieraus ergibt sich auch, ob die weitere Planung bzw. Koordination in die Hände eines Fachamtes oder der Sozialraumkoordination (zurück-)gegeben wird.</p>

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Ergebnisse zusammenfassen	Die Geschäftsstelle / V/3 dokumentiert die Ergebnisse der Abstimmung.
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Integration in den SRG-Plan erforderlich?	Je nachdem, ob das Projekt in die Integrierte Sozialraumgebietsanalyse, -planung oder das bereits laufende Integrierte Sozialraumgebietsprogramm aufzunehmen ist oder nicht, nimmt der Prozess einen unterschiedlichen Verlauf. Ist eine Integration des Projektes nicht erforderlich, wird die Zuständigkeit für die weitere Planung festgestellt (s. u.).
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Vorgaben zur Integration in den SRG-Plan entwickeln	Ist eine Integration des Projektes erforderlich, entwickelt die Geschäftsstelle / V/3 Vorgaben zur Aufnahme des Projektes in die integrierte Analyse, die integrierte Planung oder das laufende Sozialraumprogramm. Diese ergeben sich insbesondere aus den Erkenntnissen der gemeinsamen Abstimmung (s. o.).
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Fachamt zuständig?	Je nachdem, ob das Projekt in die Zuständigkeit eines Fachamtes übergeben wird, nimmt der Prozess einen unterschiedlichen Verlauf.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Umsetzung durch Fachämter	Liegt die weitere Bearbeitung der Maßnahme in der Verantwortung eines oder mehrerer Fachämter, werden diese Aufgaben von dem Fachamt / den Fachämtern übernommen.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Projektentwicklung	Liegt die weitere Bearbeitung der Maßnahme in der koordinativen Verantwortung der Sozialraumkoordination, werden die Aufgaben in die Projektentwicklung übergeben.

5.3.1.4 Sozialraumgebietsevaluation

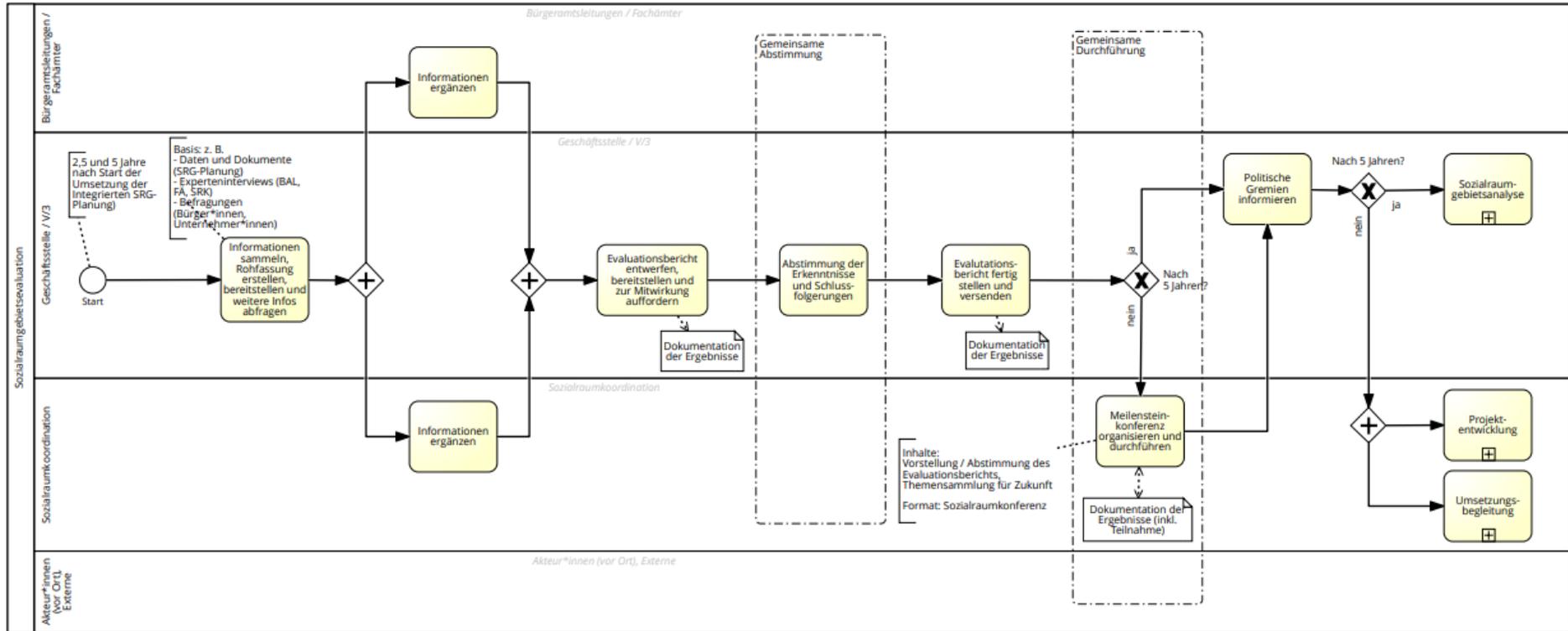
In diesem Prozess wird die integrierte Sozialraumgebietsplanung im Hinblick auf die erzielten Ergebnisse und die Prozesse zur Umsetzung der Planung analysiert und bewertet. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 20 zusammengestellt. Abbildung 13 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 21.

Übersicht 20: Prozess-Steckbrief „Sozialraumgebietsevaluation“

Ziel	Das Ziel besteht in der Analyse und Bewertung der Umsetzung der integrierten Sozialraumgebietsplanung (sowie der „kurzfristigen Planungen“) nach zweieinhalb Jahren (= der Hälfte des Planungs- und Durchführungszeitraums) und nach fünf Jahren, um <ul style="list-style-type: none"> • nach der Halbzeit Erkenntnisse für mögliche Verbesserungen bei der Umsetzung der integrierten Sozialraumgebietsplanung bzw. • nach Beendigung des Planungs- und Durchführungszeitraums Informationen für die darauf aufbauende neue Sozialraumgebietsanalyse zu gewinnen. Die Ergebnisse werden in einem sozialraumbezogenen Bericht zusammengestellt.
Auslöser	<ul style="list-style-type: none"> • Integrierte Sozialraumgebietsplanung • Projektentwicklung • Umsetzungsbegleitung
Ergebnis	<ul style="list-style-type: none"> • nach 2,5 Jahren: die Fortsetzung der Prozesse <ul style="list-style-type: none"> ○ Projektentwicklung ○ Umsetzungsbegleitung • nach 5 Jahren: der Nachfolgerprozess: Integrierte Sozialraumgebietsanalyse
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Zwischenbericht (nach 2,5 Jahre) • Evaluationsbericht (nach 5 Jahren)
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und die Ergebnisse des Prozesses).
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks) • Fachämter (aufgrund der jeweiligen Themen) • Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes) • Bei Bedarf und wenn möglich: Beteiligung der Akteur*innen (vor Ort), Externe (im jeweiligen Sozialraumgebiet) jeweils mit Bezug zu den betreffenden Themen.
Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren	Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten: <u>Ergebnisbezogene Fragen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Wie ist der Status des Projekts? (Erfassung: regelmäßig oder zu Meilensteinen (insbesondere zur Meilensteinkonferenz)) • Was sind die wesentlichen Hinweise in Bezug auf Ergebnisse (z. B. Zielerreichung, Einbindung Zielgruppen, Handlungsfelder)? <u>Prozessbezogene Fragen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Was sind die wesentlichen Hinweise in Bezug auf die Prozesse im Sozialraumgebietsprogramm (z. B. Koordination des Programms im SRG, Termineinhaltung, Budgeteinhaltung, operative Schnittstellen)? • Wie lange dauerte der Prozess? • Haben wesentliche Beteiligte nicht an der Abstimmung teilgenommen? • Wenn nein, welche nicht? • Welche politischen Gremien wurden wann über die Ergebnisse informiert?
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Integrierter Sozialraumgebietsplan • Maßnahmenbündel • Meilensteinkonferenz

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Sozialraumgebietsevaluation

Abbildung 13: Grafische Prozessdarstellung „Sozialraumgebietsevaluation“



Übersicht 21: Prozessablauf „Sozialraumgebietsevaluation“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Start</p>	<p>Der Ausgangspunkt des Prozesses ist zeitlicher Natur, weil dieser Prozess regelmäßig vorgesehen ist, um zu klären, ob und wie es gelingt, die mit der Integrierten Sozialraumgebietsplanung verfolgten Ziele zu erreichen. Die Evaluation erfolgt daher in jedem Sozialraumgebiet, für das eine entsprechende Planung vorgenommen wurde nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Hälfte (etwa 2,5 Jahren) und nach • dem Ablauf (etwa 5 Jahre) des hierfür vorgesehenen Zeitraums.
<p> <u>Aktivität</u> Informationen sammeln, Rohfassung erstellen, bereitstellen und weitere Informationen abfragen</p>	<p>Für die Evaluation nutzt die Geschäftsstelle / V/3 verschiedene Arten von Informationen aus unterschiedlichen Quellen. Hierzu zählen z. B. die im Rahmen der Sozialraumgebietsanalyse und -planung entwickelten Zielvorstellungen, Planungen und Indikatoren. Insbesondere nach 5 Jahren kommen weitere Informationsquellen in Frage, wie z. B. Experteninterviews mit den am Sozialraumprogramm Beteiligten und / oder Befragungen der Bürger*innen und Unternehmer*innen vor Ort. Die Geschäftsstelle / V/3 sammelt diese Informationen, wertet sie aus und bereitet sie in Form einer ersten Rohfassung auf. Die Geschäftsstelle / V/3 stellt die Rohfassung den Bürgeramtsleitungen, Fachämtern und der Sozialraumkoordination zur Verfügung und bittet sie auf dieser Grundlage um eine Ergänzung und Vervollständigung und wenn möglich um Hinweise zur Bewertung.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Rohfassung geht den übrigen Beteiligten zu.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Informationen ergänzen (sowohl BAL und FÄ als auch SRK)</p>	<p>Die Bürgeramtsleitungen, Fachämter und SRK kommentieren, ergänzen und bewerten die Rohfassung beispielsweise um</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen zu Diskussionen im politischen Raum (BAL) • um Unterlagen zu den von ihnen durchgeführten Projekten (FÄ) • um Informationen zu den von ihnen begleiteten Projekten (SRK). <p>Die Beteiligten stellen sie der Geschäftsstelle / V/3 zur Verfügung.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Informationen gehen der Geschäftsstelle / V/3 zu.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Evaluationsbericht entwerfen, bereitstellen und zur Mitwirkung auffordern</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 prüft die Informationen und wertet sie aus. Auf dieser Grundlage entwickelt die Geschäftsstelle / V/3 den Rohentwurf weiter zum Entwurf des sozialraumbezogenen Evaluationsberichts. Diesen stellt sie den Beteiligten (s. o.) zur Verfügung und lädt sie zur Teilnahme an der darauf folgenden Abstimmung ein.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Abstimmung der Erkenntnisse und Schlussfolgerungen</p>	<p>Der Evaluationsberichts wird abgestimmt im Hinblick auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Einschätzung bestimmter Entwicklungen (inhaltlich und organisatorisch-prozessual) • die hierfür jeweils maßgeblichen Ursachen • ggf. Empfehlungen zu Gegensteuerungsmaßnahmen und • die Sicht auf die zukünftige Entwicklung im Sozialraumgebiet. <p>Die Schlussfolgerungen und ggf. identifizierte Anpassungsbedarfe werden dokumentiert.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Evaluationsbericht fertigen stellen und versenden</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 arbeitet die abgestimmten Änderungen in den sozialraumbezogenen Evaluationsbericht und übermittelt ihn den Beteiligten.</p>

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Nach 5 Jahren?</p>	<p>Abhängig davon, ob es sich um den Prozess nach etwa zweieinhalb Jahren, oder den nach Abschluss des Verfahrens (nach etwa 5 Jahren) handelt, nimmt der Prozess nach der Erstellung und dem Versand des Evaluationsberichts einen unterschiedlichen Verlauf.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Politische Gremien informieren (nach 5 Jahren)</p>	<p>Handelt es sich um den Abschlussbericht (nach 5 Jahren), informiert die Geschäftsstelle / V/3 die politischen Gremien über den Evaluationsbericht.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Integrierte Sozialraumanalyse</p>	<p>Nach Vorlage des Abschlussberichts bildet dieser eine Informationsgrundlage für die sich daran anschließende, neue Integrierte Sozialraumgebietsanalyse.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Meilensteinkonferenz organisieren und durchführen</p>	<p>Handelt es sich um eine Zwischenevaluation (nach 2,5 Jahren), stellt der (Zwischen-)bericht die Grundlage für die Diskussion in der Meilensteinkonferenz dar. Die Sozialraumkoordination plant und organisiert diese Meilensteinkonferenz im Format einer Sozialraumkonferenz und wird dabei von der Geschäftsstelle / V/3 unterstützt (s. Kap. 4.2). In der Meilensteinkonferenz werden die Beteiligten über den Zwischenstand informiert, um mit ihnen über sich daraus ggf. ergebende Veränderungen zu sprechen. Gleichzeitig sind die Beteiligten eingeladen, ihrerseits darüber hinausgehende Eindrücke, Themen und Wünsche zu artikulieren. Die Ergebnisse werden dokumentiert und bei der Weiterentwicklung der Themen und Projekte berücksichtigt.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Politische Gremien informieren</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 informiert die politischen Gremien über die Ergebnisse der Meilensteinkonferenz (nach 2,5 Jahren).</p>
<p> <u>Aktivität</u> Projektentwicklung und Umsetzungsbegleitung</p>	<p>Ergeben sich aus dem (Zwischen-)bericht nach 2,5 Jahren und / oder der Meilensteinkonferenz konkrete Hinweise auf notwendige Anpassungen bei den noch zu planenden oder umzusetzenden bzw. fertig zu stellenden Projekten, werden diese aufbereitet und den jeweils Zuständigen in den Prozessen der Projektentwicklung und Umsetzungsbegleitung vermittelt.</p>

5.3.2 Kernprozesse der Sozialraumkoordination

Bei den Kernprozessen der Sozialraumkoordination wurden die folgenden Abläufen konkret beschrieben:

1. Prozess sozialräumliche Themenermittlung
2. Prozess Projektentwicklung
3. Prozess Umsetzungsbegleitung von Projekten
4. Prozess Vernetzung

5.3.2.1 Sozialräumliche Themenermittlung

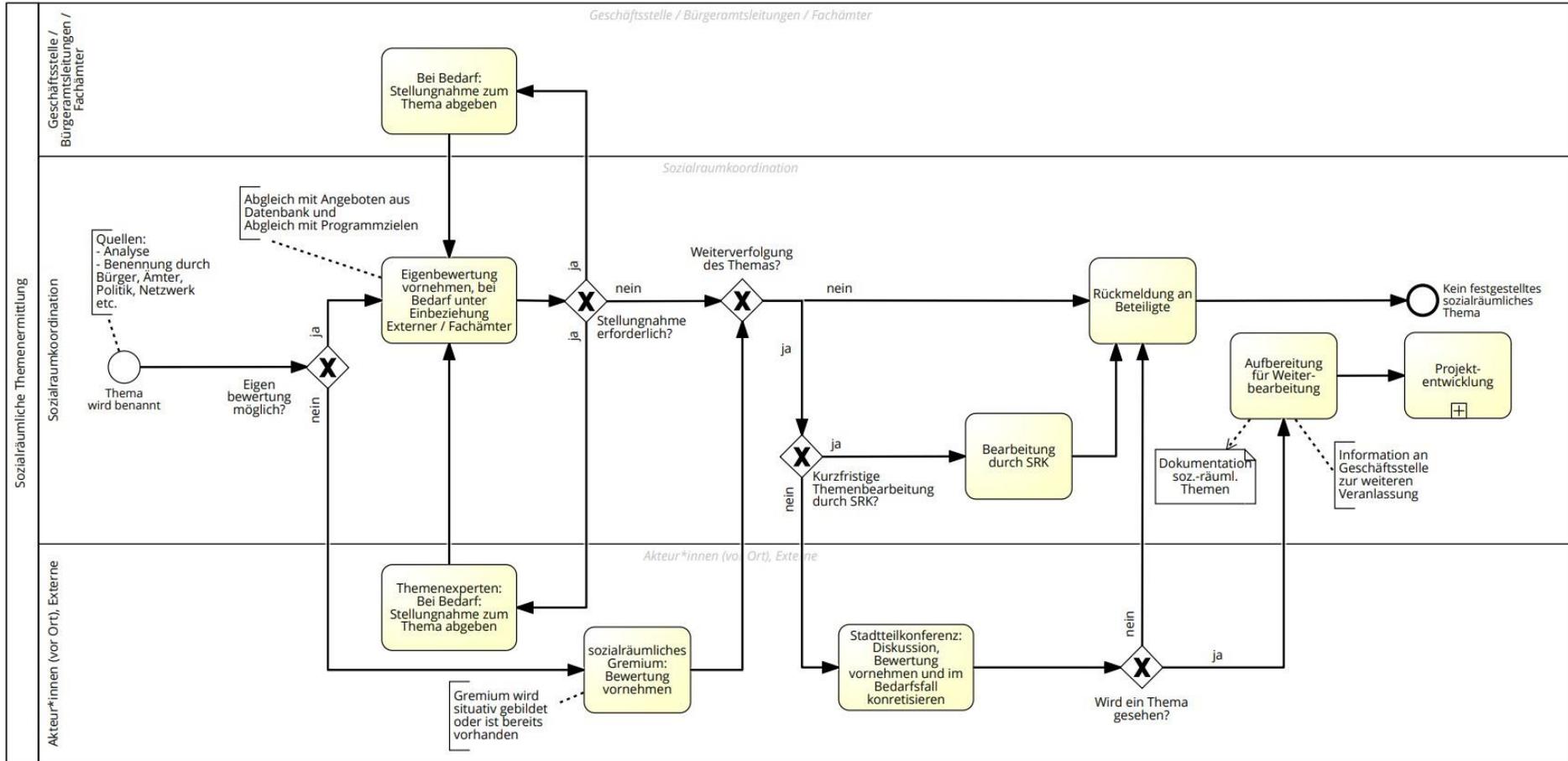
In diesem Prozess geht es darum, aus der Vielzahl der Themen, auf die die SRK aufmerksam wird, die Themen herauszufiltern, die für den Sozialraum weiter verfolgt werden sollen. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 22 zusammengestellt. Abbildung 14 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 23.

Übersicht 22: Prozess-Steckbrief „Sozialräumliche Themenermittlung“

Ziel	Ziel ist die Ermittlung von Themen im Sozialraumgebiet, die eine Relevanz für das Sozialraumgebiet haben. Dies erfolgt unter besonderer Berücksichtigung der Perspektive der Lebenswelt der Bewohner*innen.
Auslöser	Der Prozessstart ist anlassbezogen und fortlaufend möglich.
Ergebnis	Der Prozess „Projektentwicklung“ baut auf den Ergebnissen dieses Prozesses auf.
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Eingang von Informationen aus dem Prozess „Vernetzung“
Verantwortlich	Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes) federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks) • Fachämter (aufgrund der jeweiligen Themen) • Geschäftsstelle / V/3 • Akteur*innen (vor Ort) / Externe Beteiligte (des jeweiligen Sozialraumgebiets mit fachlichem Bezug zu den jeweiligen Themen)
Bewertungskriterien/ Kernprozessindikatoren	<p>Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten:</p> <p><u>Ergebnisbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Themen werden genannt? • Gibt es Berührungspunkte zu weiteren (ggf. sozialräumlichen) Themen? • Welche Interessengruppe(n) ist / sind betroffen? • Ist eine kurzfristige Bearbeitung durch die Sozialraumkoordination möglich? • Welche(s) Handlungsfelde(r) ist / sind betroffen? • Gibt es einen Sozialraumbezug des Themas? • Wird das Thema weiter verfolgt? • Wenn nein, warum nicht? <p><u>Prozessbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Fachämter wurden angefragt? • Hat die Stadtteilkonferenz eine abschließende Bewertung vorgenommen? • Wurde die Unterstützung durch die Geschäftsstelle / V/3 erbeten?
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialräumliches Gremium • Stadtteilkonferenz

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Sozialräumliche Themenermittlung

Abbildung 14: Grafische Prozessdarstellung „Sozialräumliche Themenermittlung“



Übersicht 23: Beschreibung des Prozessablaufs „Sozialräumliche Themenermittlung“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Thema wird benannt</p>	<p>Der Prozessstart ist anlassbezogen und fortlaufend möglich. Anlass kann die Benennung eines Themas durch Akteur*innen vor Ort sein. Eine Analyse der Sozialraumkoordination auf Grundlage der Sozialraumprofile kann ebenfalls Grundlage für die Benennung eines Themas sein. Dem Prozess liegen folgende Informationen zugrunde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Sozialraumprofil des jeweiligen Sozialraumgebiets • Beobachtungen und Wahrnehmungen aus subjektiver Perspektive der Handelnden vor Ort, die im Verlauf des Prozesses eine Bewertung aus einer breiteren Expertise heraus erfahren • Informationen zu bestehenden Angeboten im Sozialraumgebiet
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Eigenbewertung möglich?</p>	<p>Je nachdem, ob eine Bewertung des Themas durch die Sozialraumkoordination möglich ist oder nicht, nimmt der Prozess unterschiedliche Verläufe. Ist eine Eigenbewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> • möglich, nimmt die Sozialraumkoordination diese Bewertung vor. • nicht möglich, bindet die Sozialraumkoordination ein sozialräumliches Gremium (z. B. in Form eines Facharbeitskreises) in die Bewertung ein.
<p> <u>Aktivität</u> Eigenbewertung vornehmen, bei Bedarf unter Einbeziehung von Fachämtern/ Externen</p>	<p>Ist eine Eigenbewertung des Themas durch die Sozialraumkoordination möglich, nimmt sie diese vor. Hierzu wird das Thema in einen größeren Kontext eingeordnet. Wesentliche Aspekte sind hierbei insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Dringlichkeit des Themas • die Priorisierung der Dringlichkeit unter Berücksichtigung weiterer sozialräumlicher Themen • der Bezug des Themas zu den Zielen des Programms „Lebenswerte Veedel“ und • der Abgleich mit den vorhandenen Angeboten im Sozialraumgebiet. <p>Auf dieser Basis erfolgt eine erste Einschätzung zur weiteren Bearbeitung. Bei Bedarf werden zusätzlich und themenbezogen weitere Beteiligte in die Überlegungen mit einbezogen.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Stellungnahme erforderlich?</p>	<p>Die Sozialraumkoordination kann es für erforderlich halten, weitere Beteiligte zur Unterstützung der Eigenbewertung zu Rate zu ziehen.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Bei Bedarf: Stellungnahme zum Thema abgeben von</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bürgeramtsleitung / Fachämtern - Themenexpert*innen unter den Akteur*innen (vor Ort) und / oder den Externen 	<p>Sieht die Sozialraumkoordination den Bedarf, Stellungnahmen einzufordern, bittet sie die Bürgeramtsleitung und / oder Vertreter*innen bestimmter Fachämtern und / oder Themenexpert*innen um eine Einschätzung. Die auf diese Weise am Prozess Beteiligten setzen sich mit den Vorüberlegungen der Sozialraumkoordination auseinander und geben ihr hierzu eine Rückmeldung. Berücksichtigt werden hierbei insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • eigenen Planungen, Beobachtungen, Informationen • eigene, zusätzliche Informationen zum Status Quo, zu möglichen Zielvorstellungen, Tätigkeiten und zu weiteren zu beteiligenden Akteur*innen • weiterhin offene, zu klärende Fragen sowie • Ideen zu bestehenden Chancen und Risiken. <p>Die Rückmeldungen werden für die weitere Bearbeitung des Themas berücksichtigt.</p>
<p> <u>Aktivität</u></p>	<p>Ist eine Eigenbewertung des benannten Themas durch die Sozialraumkoordination nicht oder nicht umfassend möglich, wird entweder ein bereits</p>

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p>Facharbeitskreis: Bewertung vornehmen</p>	<p>bestehendes sozialräumliches Gremium hinzugezogen oder ein neues thematisches Gremium auf sozialräumlicher Ebene gegründet. Aufgabe dieses Gremiums ist es, die Bewertung des Themas vorzunehmen. Wesentliche Aspekte sind hierbei die gleichen, wie bei der Eigenbewertung durch die Sozialraumkoordination.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Weiterverfolgung des Themas?</p>	<p>Nach erfolgter Bewertung durch die Sozialraumkoordination oder das sozialräumliche Gremium entscheidet die Sozialraumkoordination über die Weiterverfolgung des Themas.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Rückmeldung an Beteiligte</p>	<p>Entscheidet die Sozialraumkoordination, dass das Thema nicht weiterverfolgt wird, informiert sie hierüber die Beteiligten. Als Ergebnis wird „Kein festgestelltes sozialräumliches Thema“ dokumentiert.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Kurzfristige Themenbearbeitung durch SRK?</p>	<p>Entscheidet die Sozialraumkoordination, dass das Thema weiterverfolgt wird, überprüft sie die Möglichkeit einer kurzfristigen Bearbeitung. Ist eine kurzfristige Themenbearbeitung durch die Sozialraumkoordination</p> <ul style="list-style-type: none"> • möglich, erfolgt diese • nicht möglich, wird das Thema in das Stadtteilgremium eingebracht.
<p> <u>Aktivität</u> Bearbeitung durch SRK</p>	<p>Ist die kurzfristigen Bearbeitung durch die Sozialraumkoordination möglich, ergreift sie die notwendigen Maßnahmen zur Bearbeitung des Themas und berichtet den Beteiligten über den Fortgang (s. u.).</p>
<p> <u>Aktivität</u> Bewertung in der Stadtteilkonferenz vornehmen und im Bedarfsfall konkretisieren</p>	<p>Ist eine kurzfristige Bearbeitung durch die Sozialraumkoordination (allein) nicht möglich, wird das Thema der Stadtteilkonferenz (s. Kap. 4.2) zur Kenntnis gebracht. Der Stadtteilkonferenz obliegt nach Diskussion eine Bewertung darüber, ob es sich um ein sozialräumliches Thema handelt. Die Bewertung wird im Bedarfsfall konkretisiert und begründet.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Wird ein Thema gesehen?</p>	<p>Nach der Beratung der Stadtteilkonferenz steht fest, ob das Thema als ein sozialräumliches Thema angesehen wird oder nicht. Handelt es sich</p> <ul style="list-style-type: none"> • nicht um ein sozialräumliches Thema, werden die übrigen Beteiligten hierüber informiert. • um ein sozialräumliches Thema, nimmt die Sozialraumkoordination eine Aufbereitung für die Weiterbearbeitung des Themas vor.
<p> <u>Aktivität</u> Rückmeldung an Beteiligte</p>	<p>Liegt nach Bewertung durch die Sozialraumkoordination oder die Stadtteilkonferenz kein sozialräumliches Thema vor, erhalten die am bisherigen Prozess Beteiligten durch die Sozialraumkoordination eine Rückmeldung darüber, dass das Thema nicht als ein sozialräumliches Thema angesehen wird und warum. Diese Aktivität zieht das Ende „Kein festgestelltes sozialräumliches Thema“ nach sich. Hat die Sozialraumkoordination das Thema kurzfristig bearbeitet, informiert sie die Beteiligten. Da das Thema auf diese Weise bearbeitet / erledigt wird, ist keine Weiterverfolgung im Sinne einer Projektentwicklung erforderlich.</p>
<p> <u>Ereignis</u> Kein festgestelltes sozialräumliches Thema</p>	<p>Das Ergebnis des Prozesses ist, dass das in den Prozess eingebrachte Thema nicht als sozialräumliches Thema bewertet wird und kein weiterer Handlungsbedarf besteht.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Aufbereitung für Weiterbearbeitung</p>	<p>Bewertet die Stadtteilkonferenz das Thema als relevant für das Sozialraumgebiet, wird das Thema von der Sozialraumkoordination zur weiteren</p>



Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
	Bearbeitung aufbereitet, die Geschäftsstelle / V/3 wird informiert und die Ergebnisse fließen in den Prozess „Projektentwicklung“ ein.
 <u>Schnittstelle</u> Projektentwicklung	Das Ergebnis des Prozesses ist die Feststellung, dass es sich bei dem in den Prozess eingebrachten Thema um ein sozialräumliches Thema handelt, das zur weiteren Bearbeitung in den nachfolgenden Prozess der Projektentwicklung überführt wird.

5.3.2.2 Projektentwicklung

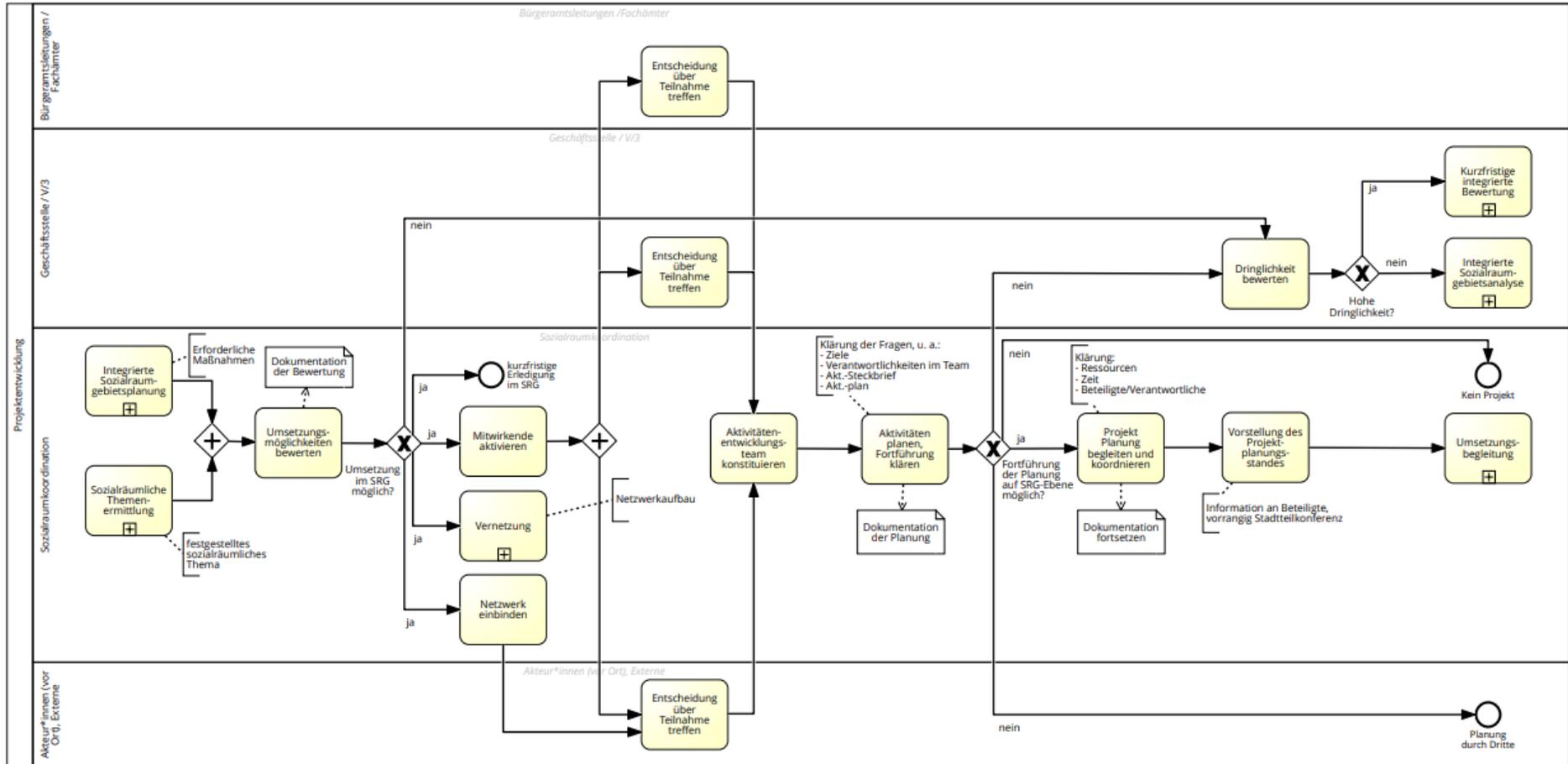
In diesem Prozess wird ein sozialräumlich ermitteltes Thema zu einem umsetzungsreifen Projekt weiterentwickelt. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 24 zusammengestellt. Abbildung 15 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 25.

Übersicht 24: Prozess-Steckbrief „Projektentwicklung“

Ziel	Ziel ist die Entwicklung eines sozialräumlichen Themas bzw. einer erforderlichen Maßnahme hin zur Projektreife. Berücksichtigt werden hierbei die sozialräumliche Fachlichkeit und die Prinzipien der interorganisationellen Zusammenarbeit.
Auslöser	<ul style="list-style-type: none"> • Prozess Sozialräumliche Themenermittlung • Prozess Integrierte Sozialraumgebietsplanung
Ergebnis	<ul style="list-style-type: none"> • Prozess Umsetzungsbegleitung • Prozess Kurzfristige integrierte Bewertung • Prozess Integrierte Sozialraumgebietsanalyse
Weitere Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Prozess Vernetzung • Prozess Umsetzungsbegleitung
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Projektsteckbrief • Projektplan
Verantwortlich	Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes) federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitung (des jeweiligen Stadtbezirks) • Fachämter (aufgrund der jeweiligen Themen) • Geschäftsstelle / V/3 • Akteur*innen (vor Ort) / Externe (des jeweiligen Sozialraumgebiets mit fachlichem Bezug zu den jeweiligen Themen)
Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren	<p>Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten:</p> <p><u>Ergebnisbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestehen Umsetzungsmöglichkeiten im Sozialraumgebiet? • Wie heißen die entwickelten Projekte? • Zu welchem Ergebnis führt der Prozess? • An welchen Prozess werden die Ergebnisse übergeben? • Für den Fall, dass kein Projekt entsteht: Warum nicht? • Welche Zielgruppe(n) betrifft das Projekt im Wesentlichen? • Welche(s) Handlungsfeld(er) betrifft das Projekt im Wesentlichen? • Welche(s) Ziel(e) werden mit dem Projekt im Wesentlichen verfolgt? • Mit Hilfe welches / welcher Indikatoren/en werden die Ergebnisse gemessen? (Bezeichnung, Einheit, Periodizität, Soll-Wert) • Welche Rahmenbedingungen sind bei der Bewertung der Kennwerte relevant. <p><u>Prozessbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Haben sich alle relevanten Akteur*innen beteiligt? • Gelingt es, ein Aktivitäten- / Projektteam zu konstituieren? • Ist das Projekt gemessen an Größe, Dauer, Zahl der Beteiligten, politische Bedeutung als komplex zu bewerten? (= Projekttyp) • Wann beginnt das Projekt? • Wie lange dauert das Projekt?
Begriffe (s. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Akteur*innen (vor Ort) • Indikator, Kennzahl • Maßnahmen(-bündel) • Projektsteckbrief, Projektplan

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Projektentwicklung

Abbildung 15: Grafische Prozessdarstellung „Projektentwicklung“



Übersicht 25: Beschreibung des Prozessablaufs „Projektentwicklung“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
 <u>Aktivität</u> Integrierte Sozialraumgebietsplanung, Sozialräumliche Themenermittlung	Ausgangspunkt des Prozesses sind die in den beiden Vorgängerprozessen erarbeiteten Zwischenergebnisse. <ul style="list-style-type: none"> • Vorgänger: „Integrierte Sozialraumgebietsplanung“: Aufbereitete Dokumentation der sozialraumbezogenen Handlungserfordernisse, der an die Sozialraumkoordination übergebenen Maßnahmen(-bündel), die damit verfolgten Ziele und die hierfür definierten Kennzahlen • Vorgänger: „Sozialräumliche Themenermittlung“: Aufbereitete Dokumentation der sozialräumlichen Themen
 <u>Aktivität</u> Umsetzungsmöglichkeiten bewerten	Die Sozialraumkoordination nimmt die im jeweiligen Vorgängerprozess erarbeiteten Unterlagen entgegen und bewertet auf dieser Grundlage den Handlungsbedarf und die Möglichkeiten der Weiterbearbeitung. Geklärt wird in diesem Zusammenhang insbesondere, ob die Weiterverfolgung des Themas bzw. die Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen im Sozialraumgebiet möglich ist oder nicht.
 <u>Zugang / Knoten</u> Umsetzung im SRG möglich?	Je nachdem, ob die Weiterbearbeitung des Themas bzw. die Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen im Sozialraumgebiet möglich ist oder nicht, nimmt der Prozess unterschiedliche Verläufe. Ist die Umsetzung der Maßnahme im Sozialraumgebiet nicht möglich, muss zunächst die Dringlichkeit geklärt werden. Ist die Umsetzung im Sozialraumgebiet möglich, kann dies <ul style="list-style-type: none"> • zu einer kurzfristigen Erledigung im Sozialraumgebiet • zu einer Weiterbearbeitung im Prozess (und damit im nächsten Schritt zur Aktivierung der Mitwirkenden) • zum Aufbau eines Netzwerks oder • zur Einbindung eines bestehenden Netzwerks führen.
 <u>Aktivität</u> Dringlichkeit bewerten Hinweis: Die Aktivität kann auch durch einen zweiten Pfad ausgelöst werden (s. u.).	Ergibt die Prüfung der Sozialraumkoordination, dass die Weiterbearbeitung des Themas im Sozialraumgebiet nicht möglich ist, bereitet sie das Thema entsprechend auf und übergibt es der Geschäftsstelle / V/3. Auf der Grundlage der übergebenen Dokumente bewertet die Geschäftsstelle / V/3 den Sachverhalt und klärt dabei insbesondere, ob die weitere Bearbeitung des Themas dringlich ist oder nicht.
 <u>Ergebnis</u> Kurzfristige Erledigung im SRG	Ergibt die Prüfung der Sozialraumkoordination, dass die Weiterbearbeitung des Themas im Sozialraumgebiet möglich ist und handelt es sich um ein Thema, das (z. B. über die Einbeziehung vorhandener Angebote) kurzfristig erledigt werden kann, führt es die Sozialraumkoordination dieser Erledigung zu und dokumentiert den Abschluss.
 <u>Aktivität</u> Vernetzung	Ergibt die Prüfung der Sozialraumkoordination, dass die Weiterbearbeitung des Themas im Sozialraumgebiet möglich ist, die hierfür erforderlichen Akteur*innen und Stellen sich aber nicht (vollständig) in dem oder den Netzwerken der Sozialraumkoordination befinden, sorgt sie für den Aufbau des hierfür erforderlichen Netzwerks. Zu diesem Zweck wird der Prozess „Vernetzung“ angestoßen.
 <u>Aktivität</u> Netzwerk einbinden	Ergibt die Prüfung der Sozialraumkoordination, dass die Weiterbearbeitung des Themas im Sozialraumgebiet möglich ist und sich die hierfür erforderlichen Akteur*innen und Stellen in einem bereits vorhandenen Netzwerk der

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
	<p>Sozialraumkoordination befinden, sorgt sie für die Einbindung des betreffenden Netzwerks.</p>
<p><input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Mitwirkende aktivieren</p>	<p>Ergibt die Prüfung der Sozialraumkoordination, dass die Weiterbearbeitung des Themas im Sozialraumgebiet möglich ist und sich die hierfür erforderlichen Akteur*innen und Stellen einzeln ansprechen lassen, spricht sie die aus ihrer Sicht benötigten Mitwirkenden an und übergibt diesen die entsprechend aufbereiteten Unterlagen mit dem Ziel, sie zu einer Teilnahme an den weiteren Aktivitäten zu bewegen.</p>
<p><input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Entscheidung über Teilnahme treffen</p>	<p>Die von der Sozialraumkoordination angesprochenen Beteiligten beurteilen (ebenso, wie das ggf. zu diesem Zweck eingebundene Netzwerk) die von der übergebenen Informationen und entscheiden auf dieser Grundlage darüber, ob sie sich an der Entwicklung der weiteren Aktivitäten für das SRG beteiligen. Sie informieren hierüber die Sozialraumkoordination.</p>
<p><input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Aktivitätenentwicklungsteam-konstituieren</p>	<p>Auf der Grundlage der vorhandenen Unterlagen und der Rückmeldung der Beteiligten bereitet die Sozialraumkoordination fachlich und organisatorisch ein erstes Treffen des Teams vor, das im weiteren Verlauf geeignete Aktivitäten entwickelt. Themen der konstituierenden Sitzung sind u. a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Vorstellung der Beteiligten und deren Hintergrund mit Bezug zum Thema • die Klärung ggf. noch offener Fragen zum Thema bzw. den vorliegenden Maßnahmen(-bündeln) • weitere Informationen aus Kenntnis und Sicht der Beteiligten (z. B. in Form von eigenen Erkenntnissen, Analysen, Plänen) • das gemeinsame Verständnis der Aufgabenstellung • das weitere inhaltliche und organisatorische Vorgehen zur Entwicklung der Aktivitäten <p>Die Ergebnisse werden von der Sozialraumkoordination dokumentiert und den Beteiligten zur Verfügung gestellt.</p>
<p><input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Aktivitäten planen, Fortführung klären</p>	<p>Auf der Grundlage der Ergebnisse der konstituierenden Sitzung koordiniert die Sozialraumkoordination die Aktivitätenentwicklung. Organisatorisch bietet sich für die Aufgabenerledigung eine Reihe von Sitzungsterminen an, die begleitet werden von der Vor- und Nachbereitung der in den Terminen zu besprechenden Inhalte. Während die Federführung weiterhin bei der Sozialraumkoordination liegt, beteiligen sich die übrigen Teammitglieder an der fachlichen Vor- und Nachbereitung und an der Diskussion der Zwischenergebnisse in den Terminen. Inhaltlich geht es bei der Weiterentwicklung der sozialräumlichen Themen und der aus dem Prozess der Integrierten Sozialraumgebietsplanung übergebenen Maßnahmen(-bündel) darum, (soweit noch nicht vorhanden bzw. bei Bedarf)</p> <ul style="list-style-type: none"> • die vorhandenen Vorstellungen zur Zielsetzung zu konkretisieren, • Vorschläge zur thematischen Zuordnung zu Lebenslagenbereichen und Zielgruppen und zu Handlungsfeldern zu entwickeln, • die Vorstellungen zu möglichen Aktivitäten zu präzisieren und zu priorisieren, • mögliche Wechselwirkungen zwischen den Aktivitäten zu erkennen durch eine zeitliche, inhaltliche und organisatorische Abstimmung zu unterstützen,

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
	<ul style="list-style-type: none"> • die Notwendigkeit für weitere Aktivitäten und / oder am Prozess zu beteiligende Stellen zu erkennen und die hierfür erforderlichen Schritte einzuleiten, • die Form der Weiterentwicklung der Aktivitäten und die sich hieraus ergebenden Zuständigkeiten im Team zu klären und • die Dokumentation der Aktivitäten („Steckbrief“) und die für ihre Weiterverfolgung erforderlichen Arbeiten („Plan“). <p>Die auf diese Weise erstellten Unterlagen werden den bisher beteiligten Stellen zur Verfügung gestellt. Auf dieser Grundlage lädt die Sozialraumkoordination die Beteiligten zu einer abschließenden Sitzung ein, in der über die Fortführung der Planung gesprochen und entschieden wird.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Fortführung der Planung auf SRG-Ebene möglich?</p>	<p>Je nachdem, ob die Fortführung der Planung im Sozialraumgebiet möglich ist oder nicht, nimmt der Prozess verschiedene weitere Verläufe. Die Gründe dafür, dass die Fortführung der Planung im Sozialraumgebiet nicht möglich ist, können unterschiedlich sein und führen entweder</p> <ul style="list-style-type: none"> • zur Klärung der Dringlichkeit durch die Geschäftsstelle / V/3 • zur Übergabe der Planung an einen Dritten oder • zum Abbruch. <p>Ist die Fortführung der Planung im Sozialraumgebiet möglich, wird der Planungsprozess fortgesetzt.</p>
<p> <u>Ergebnis</u> Kein Projekt</p>	<p>Ergibt die Prüfung, dass die Fortführung der Planung im Sozialraumgebiet nicht möglich ist, weil grundlegende Gründe dafür sprechen, das Thema nicht weiter zu verfolgen, erfolgt ein Abbruch der Arbeiten. Die Sozialraumkoordination dokumentiert den Abbruch und die Gründe hierfür.</p>
<p> <u>Ergebnis</u> Planung durch Dritte</p>	<p>Ergibt die Prüfung, dass die Fortführung der Planung im Sozialraumgebiet nicht möglich ist, weil die Übertragung der weiteren Arbeiten auf einen externen Dritten aus fachlichen und / oder wirtschaftlichen Gründen sinnvoller ist, überträgt die Sozialraumkoordination die weiteren Arbeiten an den externen Dritten und dokumentiert diese Übertragung und die Gründe hierfür.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Dringlichkeit bewerten Hinweis: Die Aktivität kann auch durch einen zweiten Pfad ausgelöst werden (s. o.).</p>	<p>Ergibt die Prüfung, dass die Fortführung der Planung im Sozialraumgebiet nicht möglich ist, weil z. B. Unklarheit und / oder Uneinigkeit darüber besteht, wer für die Weiterentwicklung zuständig ist, wird das Thema entsprechend aufbereitet und der Geschäftsstelle / V/3 übergeben. Auf der Grundlage der übergebenen Dokumente prüft die Geschäftsstelle / V/3 den Sachverhalt und klärt dabei insbesondere, ob die weitere Bearbeitung des Themas dringlich ist oder nicht.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Hohe Dringlichkeit?</p>	<p>Je nachdem, ob die Dringlichkeit hoch ist oder nicht, nimmt der Prozess verschiedene weitere Verläufe.</p>
<p> <u>Ergebnis</u> Kurzfristige integrierte Bewertung</p>	<p>Ist die Dringlichkeit hoch, überführt die Geschäftsstelle / V/3 die Arbeiten in den Prozess „Kurzfristige integrierte Bewertung“, um für einen zügigen Abschluss der Planung und eine kurzfristige Umsetzung der Maßnahmen zu sorgen. Sie dokumentiert die Übergabe und die betreffenden Gründe.</p>
<p> <u>Ergebnis</u> Integrierte Sozialraumgebietsanalyse</p>	<p>Ist die Dringlichkeit nicht hoch, überführt die Geschäftsstelle / V/3 die Arbeiten in den Prozess „Integrierte Sozialraumgebietsanalyse“, damit das</p>

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Projektentwicklung

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
	Thema im Kontext der mittel- bis langfristigen Weiterentwicklung des Sozialraums behandelt werden kann. Sie dokumentiert die Übergabe und die Gründe.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Projektplanung begleiten und koordinieren	<p>Ergibt die Prüfung, dass die Fortführung der Planung im Sozialraumgebiet möglich ist, begleitet und koordiniert die Sozialraumkoordination die auf der Aktivitätenplanung aufbauende Planung des konkreten Projekts.</p> <p>Die Sozialraumkoordination bindet zu diesem Zweck die an der Aktivitätenplanung bisher Beteiligten weiter ein. Je nachdem, welche Erkenntnisse sich aus der bisherigen Planung ergeben haben, kann es an dieser Stelle im Prozess dazu kommen, dass einzelne Beteiligte das Team verlassen und / oder andere hinzukommen.</p> <p>Organisatorisch bietet es sich an, die entwickelten Strukturen weiter zu nutzen, wenn sie sich als praktikabel und effizient erwiesen haben.</p> <p>Inhaltlich werden die im Rahmen der Aktivitätenentwicklung erarbeiteten Unterlagen um einzelne Punkte ergänzt und bei Bedarf präzisiert.</p> <p>Das Ziel besteht darin, das Projekt so zu beschreiben, dass es in den Prozess der Umsetzungsbegleitung überführt werden kann.</p> <p>Zu diesem Zweck sind (wenn noch nicht erfolgt) die Zielsetzung, der Zeitplan, die erforderlichen Ressourcen und die an der Umsetzung beteiligten Akteur*innen so zu beschreiben, dass der für die Umsetzung vorgesehene Projektträger die Informationen übernehmen und damit selbständig weiterarbeiten kann (Projektsteckbrief, Projektplan).</p> <p>Die auf diese Weise erstellten Unterlagen werden den beteiligten Stellen zur Verfügung gestellt.</p>
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Vorstellung des Projektplanungsstandes	Die Sozialraumkoordination stellt sicher, dass die Ergebnisse, der Planungsstand und das weitere Vorgehen (vorrangig im Rahmen einer Stadtteilkonferenz) vorgestellt werden.
<input checked="" type="radio"/> <u>Ergebnis</u> Umsetzungsbegleitung	Ist die Projektplanung abgeschlossen, überführt die Sozialraumkoordination die Ergebnisse in den Prozess „Umsetzungsbegleitung“.

5.3.2.3 Umsetzungsbegleitung

In diesem Prozess geht es um die Begleitung der in den SRG umgesetzten Projekte und Maßnahmen. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 26 zusammengestellt.

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Umsetzungsbegleitung

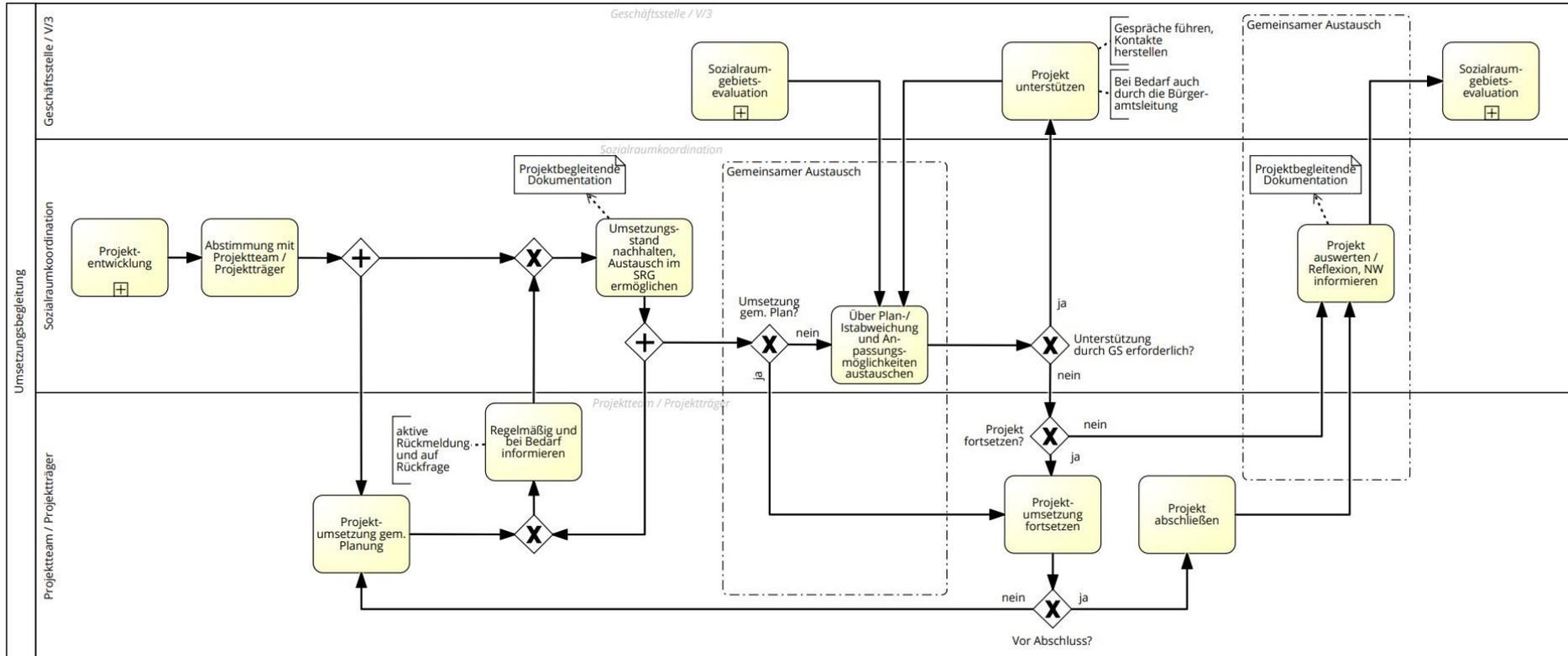
Abbildung 16 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 27.

Übersicht 26: Prozess-Steckbrief „Umsetzungsbegleitung“

Ziel	Das Ziel besteht in der unterstützenden Begleitung und im Monitoring eines sozialräumlich entwickelten Projektes, das i. d. R. durch einen Projektträger ausgeführt wird. Die Sozialraumkoordination ist zeitnah über den Verlauf und die (Zwischen-)Ergebnisse des Projektes informiert (i. S. v. „Wo steht das Projekt?“, „Wird das Ziel erreicht?“). Die Kommunikation in das Sozialraumgebiet ist sichergestellt.
Auslöser	Prozess „Projektentwicklung“
Ergebnis	Prozess „Sozialraumgebietsevaluation“
Weitere Schnittstellen	Im Rahmen der Projektumsetzung werden Erkenntnisse aus dem Prozess der Sozialraumgebietsevaluation aufgenommen und in die Aktivität der laufenden Abstimmung über den Plan- / Istabgleich aufgenommen. Am Ende des Prozesses werden Erkenntnisse aus der Auswertung in den Prozess der Sozialraumgebietsevaluation übergeben.
Mitgeltende Dokumente	Dokumentation sowie ggf. Projektberichte (wenn mit Projektträger zuvor vereinbart)
Verantwortlich	Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsstelle / V/3 • Projektteam / Projektträger • Bürgeramtsleitungen und Fachämter
Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren	<p>Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten:</p> <p><u>Ergebnisbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Bezeichnung hat das Projekt? • Nur bei komplexen Projekten: <ul style="list-style-type: none"> ○ Welche Barrieren / Hürden zeigen sich? Was könnte besser laufen? ○ Wie ist der Status des Projekts? Wie erklären sich Abweichungen zwischen Ist- und Planwert(en)? ○ Läuft das Projekt planmäßig? Wenn nicht: Wurden Anpassungsmaßnahmen in Bezug auf Zeit und Ergebnis ergriffen? ○ Wenn ja: Welche? ○ Welche Rahmenbedingungen sind hierbei zu berücksichtigen. ○ Wie wurde das Projekt beendet (beendet oder abgebrochen)? ○ bei Abbruch: Warum wurde es abgebrochen? <p><u>Prozessbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche sind die wesentlichen Beteiligten / Hauptansprechpartner? • Ist die Sozialraumkoordination im Projektteam vertreten? • Gibt es einen Projektträger, der das Projekt übernimmt? • Ist es ein Kooperationsprojekt (ein Steuerungsgremium und mehrere beteiligte Akteur*innen)? • War es notwendig die Geschäftsstelle / V/3 zur Projektumsetzung hinzuziehen? • Wurde die Stadtteilkonferenz über den Projektfortschritt und den Abschluss informiert? • Ist das sozialräumliche Thema abgeschlossen oder besteht es weiterhin? • Wurde das Netzwerk fortlaufend über das Projekt und den Abschluss informiert? • Wann wurde das Projekt begonnen, wann beendet?
Begriffe (vgl. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Projektsteckbrief, Projektplan, Projektbericht • Monitoring

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Umsetzungsbegleitung

Abbildung 16: Grafische Prozessdarstellung „Umsetzungsbegleitung“



Übersicht 27: Beschreibung des Prozessablaufs „Umsetzungsbegleitung“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
 <u>Aktivität</u> Projektentwicklung	Ausgangspunkt des Prozesses sind der Prozess „Projektentwicklung“ und die dort erarbeiteten und dokumentierten (Zwischen-)Ergebnisse sowie der Projektplan.
 <u>Aktivität</u> Abstimmung mit Projektteam / Projektträger	Auf der Grundlage der im Prozess „Projektentwicklung“ erarbeiteten Unterlagen nimmt die Sozialraumkoordination Kontakt zu dem für die Umsetzung des Projektes verantwortlichen Team bzw. Projektträger auf. Berücksichtigt werden hierbei die individuellen Rahmenbedingungen des Projektes. Geklärt werden in diesem Zusammenhang u. a. auch die zukünftigen Rollen der einzelnen Beteiligten einschließlich der Berichtspflichten.
 <u>Zugang / Knoten</u>	Nach Abstimmung der Projektinhalte und des Projektvorgehens übernimmt der / das verantwortliche Projektträger / Projektteam das Projekt. Im weiteren Projektverlauf bestehen die Aufgaben der Sozialraumkoordination in der Begleitung des Projektes (s. u.).
 <u>Aktivität</u> Projektumsetzung gemäß Planung	Das Projektteam / der Projektträger setzt das Projekt eigenverantwortlich auf Grundlage der vorliegenden Planung um.
 <u>Aktivität</u> Regelmäßig und bei Bedarf informieren	Das Projektteam / der Projektträger informiert die Sozialraumkoordination regelmäßig und bei Bedarf aktiv (und auf Rückfrage) über den jeweiligen Projektstand und beantwortet entsprechende Anfragen seitens der Sozialraumkoordination.
 <u>Aktivität</u> Umsetzungsstand nachhalten, Austausch im SRG ermöglichen	Die Sozialraumkoordination hat ein eigenes Interesse daran, über den Sachstand informiert zu werden. Daher hält sie die Meldungen des Projektteams / Projektträgers regelmäßig (z. B. im Rahmen der Stadtteilkonferenzen) nach. Die Sozialraumkoordination informiert die betreffenden Netzwerke über den Sachstand.
 <u>Zugang / Knoten</u> Umsetzung gemäß Plan?	Je nachdem, ob die Umsetzung des Projektes nach Plan verläuft oder nicht, nimmt der Prozess unterschiedliche Verläufe. Verläuft das Projekt <ul style="list-style-type: none"> • nach Plan, wird es fortgesetzt • nicht nach Plan, führt dies zu einem Austausch der Beteiligten.
 <u>Aktivität</u> Über Plan-/ Ist-abweichung und Anpassungsmöglichkeiten austauschen	Weicht das Projekt in Bezug auf die Zielerreichung, die Ressourcen und / oder die zeitlichen Rahmenvorgaben vom Plan ab, lädt die Sozialraumkoordination das Projektteam / den Projektträger zu einem Austausch ein. Hierbei geht es um die Gründe für die Abweichung(en), die sich daraus ggf. ergebenden Folgen und mögliche Gegensteuerungsmaßnahmen inkl. Zuständigkeiten.
 <u>Zugang / Knoten</u> Unterstützung der Geschäftsstelle / V/3 erforderlich?	Je nachdem, ob die Sozialraumkoordination eine Unterstützung seitens der Geschäftsstelle / V/3 für erforderlich hält oder nicht, nimmt der Prozess unterschiedliche Verläufe.

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Projekt unterstützen	<p>Stellt die Sozialraumkoordination fest, dass eine Unterstützung seitens der Geschäftsstelle / V/3 erforderlich ist, spricht sie die Geschäftsstelle / V/3 an. Die Geschäftsstelle / V/3 sucht daraufhin nach Möglichkeiten der Unterstützung und stimmt sich diesbezüglich mit der Sozialraumkoordination ab. Unterstützungsmöglichkeiten bestehen beispielsweise darin, Gespräche mit unterschiedlichen Stellen zu führen, Kontakte herzustellen und / oder am Abstimmungstermin selbst teilzunehmen.</p>
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Sozialraumgebiets-evaluation	<p>Aus dem Prozess der Sozialraumgebietsevaluation können sich (z. B. in Vorbereitung auf eine Meilensteinkonferenz) Erkenntnisse für die Projektumsetzung ergeben, die über die Sozialraumkoordination an den Projektträger kommuniziert werden. Beispiele hierfür können sich verändernde Rahmenbedingungen, Wechselwirkungen zu anderen oder Abhängigkeiten zu neuen Prozessen sein, die bei der weiteren Planung und Steuerung zu berücksichtigen sind.</p>
<input type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Projekt fortsetzen?	<p>Das Projektteam / der Projektträger stellt fest, ob das Projekt fortgesetzt werden kann. Je nachdem, ob das Projekt fortgesetzt werden kann oder nicht, nimmt der Prozess unterschiedliche Verläufe.</p>
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Projektumsetzung fortsetzen	<p>Verläuft die Projektumsetzung nach Plan oder hat eine Abstimmung zu den Plan- / Istabweichungen stattgefunden, führt das Projektteam / der Projektträger das Projekt fort.</p>
<input type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Vor Abschluss?	<p>Je nachdem, ob das Projekt vor seinem Abschluss steht oder nicht, nimmt der Prozess unterschiedliche Verläufe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Steht es nicht vor dem Abschluss, wird es weiter umgesetzt (siehe Aktivität „Projektumsetzung gemäß Planung“) • Anderenfalls folgt die Aktivität „Projekt abschließen“
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Projekt abschließen	<p>Nach Erreichen der Projektziele und Beendigung aller hierfür erforderlichen Arbeiten schließt das Projektteam / der Projektträger das Projekt ab.</p>
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Projekt auswerten, Reflexion, Netzwerk informieren	<p>Die gemeinsame Reflexion bezieht sich insbesondere auf die Ausrichtung, die Ziele und Inhalte des Projektes. Das Projekt wird darüber hinaus anhand folgender Fragestellung ausgewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mehrwert für Stadtteil • Zugänge zu Interessengruppen • Rückmeldung der Teilnehmenden • Einschätzung des Projektträgers • Aussagen zur Nachhaltigkeit (Weiterführung oder Transfer). <p>Dies bildet die Grundlage für die Einschätzung, ob bzw. in welchem Umfang die Ziele erreicht wurden und welchen Einfluss dabei externe Rahmenbedingungen bzw. die Wechselwirkungen zu anderen Projekten genommen haben.</p> <p>Die Sozialraumkoordination dokumentiert die Ergebnisse und schließt damit die (projektbegleitende) Dokumentation ab.</p>
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Sozialraumgebiets-evaluation	<p>Ist das Projekt abgeschlossen, überführt die Sozialraumkoordination die Ergebnisse in den Prozess „Sozialraumgebietsevaluation“.</p>

5.3.2.4 Vernetzung

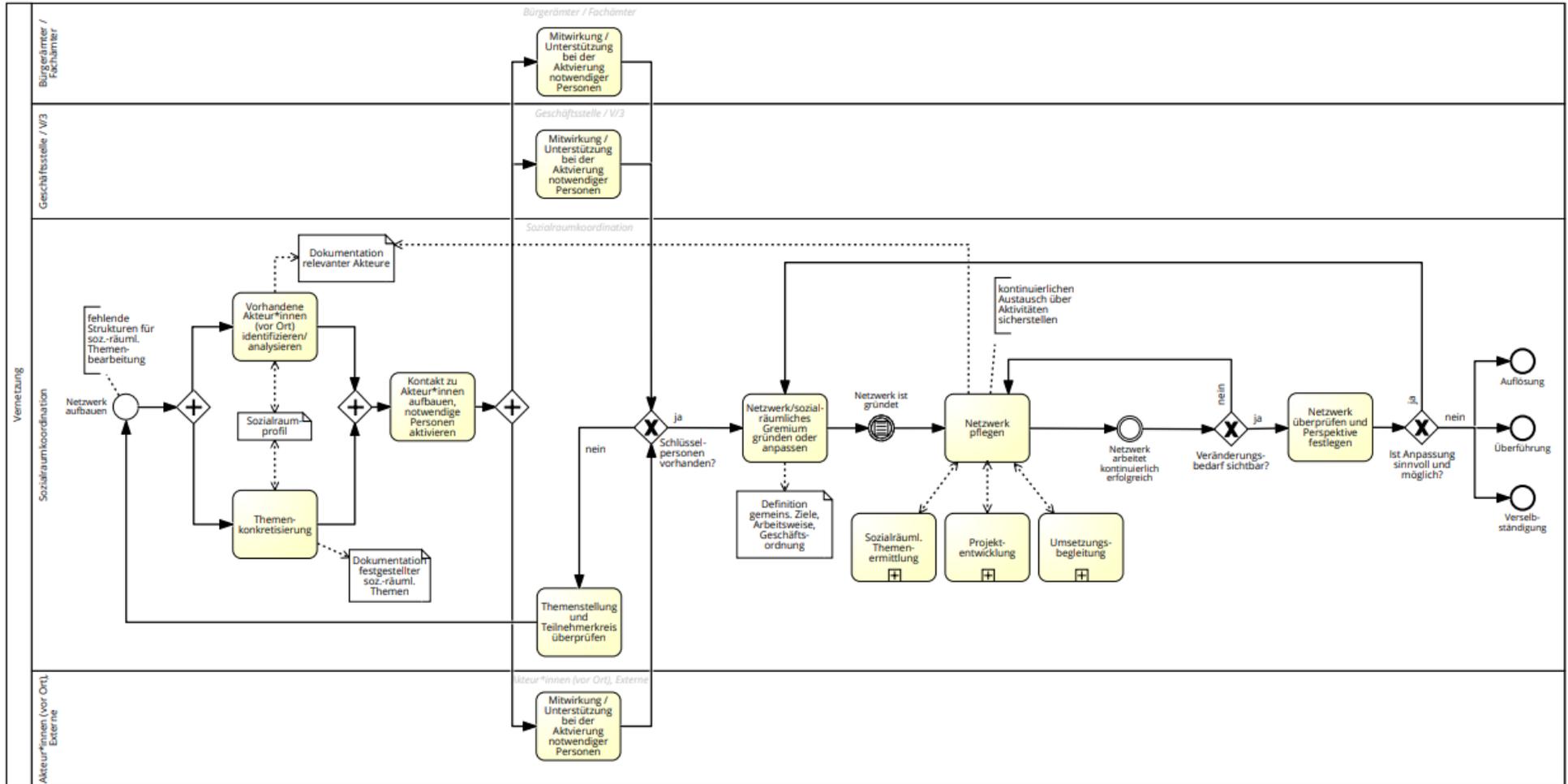
Der Prozess der Vernetzung dient dazu, im Sozialraumgebiet einen allgemeinen Austausch sowie einen Austausch über spezifische, komplexe sozialräumliche Themen und eine integrierte Zusammenarbeit zu ermöglichen. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 28 zusammengestellt. Abbildung 17 zeigt die grafische Prozessdarstellung, die Erläuterungen dazu finden sich in Übersicht 29.

Übersicht 28: Prozess-Steckbrief „Vernetzung“

Ziel	Zur Vernetzung werden Austauschplattformen aufgebaut und gepflegt. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Netzwerken, die von der Sozialraumkoordination wesentlich organisiert und koordiniert werden (im Folgenden „eigene Netzwerke“) und solchen, die andere Akteur*innen (vor Ort) leiten und an denen sich die Sozialraumkoordination beteiligt. Die Vernetzung ist Kernbestandteil der Aufgaben der Sozialraumkoordination als intermediäre Instanz zwischen verschiedenen Akteur*innen vor Ort.
Auslöser	(für die Gründung eines Arbeitskreises / Netzwerks): <ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung und Bearbeitung sozialräumlicher Themen und Verbesserung der Zusammenarbeit sowie Informationsaustausch • Ggf. Prozess „Sozialräumliche Themenermittlung“ • Ggf. Prozess „Projektentwicklung“
Ergebnis	<ul style="list-style-type: none"> • Ist die Zusammenarbeit einmal entwickelt, läuft sie so lange weiter, wie sie den Zielen und Zwecken des Netzwerks dient. Daher gibt es hierfür keine Nachfolgeprozesse.
Weitere Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialräumliche Themenermittlung • Projektentwicklung und Umsetzungsbegleitung (z. B. verknüpft über gesendete oder empfangene Informationen aus der oder für die Netzwerkpflge)
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Ggf. Geschäftsordnung • Dokumentation „Gremien im Sozialraumgebiet“
Verantwortlich	Sozialraumkoordination (des jeweiligen Sozialraumgebietes) federführend
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitungen (des jeweiligen Stadtbezirks) • Fachämter (aufgrund der jeweiligen Themen) • Geschäftsstelle / V/3 • Akteur*innen (vor Ort) / Externe (des jeweiligen Sozialraumgebietes mit Bezug zu den jeweiligen Themen)
Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren	<p>Die dem Prozess zugeordneten Bewertungskriterien / Kernprozessindikatoren helfen, die folgenden, ergebnis- und prozessbezogenen Fragen zu beantworten:</p> <p><u>Ergebnisbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie definiert sich das Netzwerk gemäß der vorhandenen Aufnahmestruktur? <p><u>Prozessbezogene Fragen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wurden neue Netzwerke für den sozialräumlichen Austausch organisiert? • Wann wurde das Netzwerk letztmalig in Absprache mit den Teilnehmer*innen (Ziele, Teilnehmer, Organisation) überprüft? • Wünschen die Teilnehmer*innen, dass das Netzwerk weiterhin besteht? • Nur wenn vorhergehende Frage mit „Ja“ beantwortet wurde: Unter Beteiligung der Sozialraumkoordination?
Begriffe (s. Glossar)	<ul style="list-style-type: none"> • Akteur*innen (vor Ort) • Arbeitsgruppe • Geschäftsordnung • Intermediäre Funktion • Netzwerk • Sozialräumliches Gremium • Sozialraumprofil

5. Ablauforganisation, Kernprozesse: Vernetzung

Abbildung 17: Grafische Prozessdarstellung „Vernetzung“



Übersicht 29: Beschreibung des Prozessablaufs „Vernetzung“

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Ereignis</u> Netzwerk aufbauen</p>	<p>Für die Arbeit der Sozialraumkoordination ist ein, den Strukturen vor Ort angepasster Netzwerkaufbau notwendig, der sich aus der Bearbeitung sozialräumlichen Themen ergibt.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Ausgehend von den vorhandenen Strukturen stellt die Sozialraumkoordination die Informationen zusammen, die notwendig sind, um entscheiden zu können, welche Art von Netzwerk / sozialräumlichem Gremium gegründet werden soll und welche Akteur*innen sie für eine Mitarbeit gewinnen will. Diese Informationen umfassen sowohl die Konkretisierung des Themas / der Themen als auch die Identifikation der vorhandenen Akteur*innen vor Ort.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Themenkonkretisierung</p>	<p>Auslöser zur Gründung eines Netzwerks / sozialräumlichen Gremiums werden konkretisiert, so dass die relevanten Aspekte eines Themas deutlich werden.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Vorhandene Akteur*innen (vor Ort) identifizieren / analysieren</p>	<p>Die zur Bearbeitung notwendigen Akteur*innen (vor Ort) werden hinsichtlich ihrer Bedeutung für die zu behandelnden Themen und damit für das Netzwerk identifiziert.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u></p>	<p>Die Themenkonkretisierung und Akteur*innen-Identifikation werden im Sozialraumprofil zusammengeführt. Die Ergebnisse dienen als Entscheidungsgrundlage zur Netzwerkgründung.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Kontakt zu Akteur*innen aufbauen, notwendige Personen aktivieren</p>	<p>Die Sozialraumkoordination wendet sich mit relevanten Informationen an die Bürgeramtsleitungen, die Fachämter, die Geschäftsstelle / V/3 und die Akteur*innen (vor Ort), um sie entweder direkt für eine Mitarbeit zu gewinnen oder um über sie Kontakt zu weiteren möglichen Teilnehmer*innen herstellen zu können.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Mitwirkung / Unterstützung bei der Aktivierung notwendiger Personen</p>	<p>Auf der Grundlage der ihnen seitens der Sozialraumkoordination vermittelten Informationen entscheiden die Beteiligten, ob und wie sie sich im vorgesehenen Netzwerk / sozialräumlichen Gremium einbringen wollen. Nach Möglichkeit stellen sie Kontakt zu weiteren möglichen Teilnehmer*innen her.</p>
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Schlüsselpersonen vorhanden?</p>	<p>Ausgehend von den Rückmeldungen stellt die Sozialraumkoordination fest, ob die für die angestrebte Netzwerkarbeit zwingend erforderlichen Schlüsselpersonen / Organisationseinheiten zugesagt haben oder nicht. Abhängig davon nimmt der weitere Prozess einen unterschiedlichen Verlauf.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Themenstellung und Teilnehmerkreis überprüfen</p>	<p>Hat eine oder haben mehrere Schlüsselpersonen / -organisationseinheiten abgesagt, überprüft die Sozialraumkoordination die Themenstellung und den vorgesehenen Kreis der Akteur*innen. Die vorgenannten Aktivitäten wiederholen sich. Dies kann z. B. dazu führen, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Ausprägung des sozialräumlichen Themas angepasst wird • der Kreis der Akteur*innen verändert wird und / oder • die Rahmenbedingungen in einer Weise verändert werden, dass die angesprochenen Akteur*innen zusagen können.

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
<p> <u>Aktivität</u> Netzwerk gründen oder anpassen (SG, AK, Unter-AK)</p>	<p>Haben alle relevanten Schlüsselpersonen / -organisationseinheiten zugesagt, gründet die Sozialraumkoordination das Netzwerk / sozialräumliche Gremium. Sollte eine Anpassung sinnvoll und möglich sein (ergibt sich im fortlaufenden Prozess), können die bei der Gründung getroffenen Festlegungen verändert werden. Festgelegt werden im Zusammenhang der Gründung oder Umwandlung insbesondere der Teilnehmerkreis, die gemeinsam verfolgten Ziele, sowie Regelungen zur Art der Zusammenarbeit (z. B. in Form einer Geschäftsordnung).</p>
<p> <u>Zwischenergebnis</u> Netzwerk ist gegründet</p>	<p>Sind die Absprachen erfolgt, hat ein initiales Gründungstreffen stattgefunden und sind die Grundlagen der Zusammenarbeit festgehalten, ist der das Netzwerk / sozialräumliche Gremium gegründet.</p>
<p> <u>Aktivität</u> Netzwerk pflegen</p>	<p>Eigene Netzwerke / sozialräumliche Gremien werden von der Sozialraumkoordination koordiniert und organisiert. Die Beteiligten werden von ihr kontinuierlich über alle für die Zusammenarbeit relevanten Themen informiert. Form und Inhalte sind abhängig von den individuellen, räumlichen und zeitlichen Rahmenbedingungen, den mit dem Netzwerk / sozialräumlichen Gremium verfolgten Zielen, den daher behandelten Aufgaben und einer zielführenden Zusammenarbeit. Die relevanten Informationen aus Netzwerken / sozialräumlichen Gremien, an denen die Sozialraumkoordination „nur“ teilnimmt, werden durch sie auch in andere Netzwerke transportiert.</p>
<p> <u>Schnittstellen</u> Ermittlung sozialräumlicher Themen, Projektentwicklung, Umsetzungsbegleitung</p>	<p>Ergeben sich aus der Netzwerkpfege Themen und/oder Informationen, die für weitere Prozesse, insbesondere die der</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung sozialräumlicher Themen • Projektentwicklung und / oder • Umsetzungsbegleitung <p>wichtig sind, sorgt die Sozialraumkoordination für eine Koordination sowie einen rechtzeitigen und angemessenen Informationsaustausch. Gleiches gilt für Informationen aus den o. g. Prozessen, die für die Netzwerkarbeit wichtig sind. Das Netzwerk dient damit als Ressource für die Entwicklung und Bearbeitung von Projekten.</p>
<p> <u>Zwischenergebnis</u> Netzwerk arbeitet kontinuierlich erfolgreich</p>	<p>Um zu beurteilen, ob das Netzwerk kontinuierlich erfolgreich arbeitet, überprüft die Sozialraumkoordination die Frage nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • einer zielführenden und vom Aufwand- / Nutzenverhältnis her sinnvollen Zusammenarbeit, • der Notwendigkeit der weiteren Zusammenarbeit (Turnus, grds. Bedarf) und • der laufenden Koordination (Sitzungen finden statt, Teilnehmende erscheinen / fehlen entschuldigt, es gibt Tagesordnungen und eine Ergebnissicherung aus denen ersichtlich wird, dass Themen bearbeitet werden).
<p> <u>Zugang / Knoten</u> Veränderungsbedarf sichtbar?</p>	<p>Während der laufenden Netzwerkarbeit können Veränderungen dazu führen, dass sich das Netzwerk und / oder dessen Arbeit verändern müssen. Der Veränderungsbedarf kann unterschiedliche Ursachen haben wie z. B. veränderte Rahmenbedingungen (Zusammensetzung der Beteiligten, der sozialräumlichen Angebotsstruktur, sich verändernde sozialräumliche Themen</p>

Ereignisse, Aktivitäten, Zugänge / Knoten	Erläuterungen
	oder ein neuer Gebietszuschnitt) oder die Erkenntnis, dass die Arbeit in der aktuellen Form nicht so fortgeführt werden kann.
<input type="checkbox"/> <u>Aktivität</u> Netzwerk überprüfen und Perspektive festlegen	Wird ein Veränderungsbedarf sichtbar, analysiert die Sozialraumkoordination die Ursachen, überlegt sich Möglichkeiten einer adäquaten Anpassung und einer Neuausrichtung. Die Vorschläge werden innerhalb des Netzwerks / sozialräumlichen Gremiums allen Beteiligten vorgestellt und mit ihnen diskutiert. Im Mittelpunkt der Diskussion stehen die Fragen, ob eine Anpassung sinnvoll ist, wie diese Anpassung ausgestaltet werden kann und soll und ob diese Anpassungsmaßnahmen unter den gegebenen Rahmenbedingungen möglich sind. Sich hieraus ergebende Erkenntnisse werden aufgenommen und weiterverarbeitet.
<input type="checkbox"/> <u>Zugang / Knoten</u> Ist einer Anpassung sinnvoll und möglich?	Die gemeinsame Diskussion kann zum Ergebnis führen, dass eine Anpassung des Netzwerks sinnvoll und möglich ist oder auch nicht. Abhängig davon nimmt der Prozess einen unterschiedlichen Verlauf. Sind die Anpassungen sinnvoll und möglich, ergibt sich hieraus die Folgeaktivität der Netzwerkanpassung (s. o.). Ist dies nicht der Fall, führt dies zu einem der folgenden Prozessenden.
<input type="checkbox"/> <u>Ergebnis</u> Auflösung	Ist eine Fortsetzung der Netzwerkarbeit auch in angepasster Form nicht sinnvoll möglich, kann dies zur Beendigung der Zusammenarbeit führen. In diesem Falle wird das Netzwerk aufgelöst.
<input type="checkbox"/> <u>Ergebnis</u> Überführung	Alternativ können die o. g. Überlegungen dazu führen, dass einzelne oder die Summe aller bisherigen Arbeiten in ein anderes Netzwerk / sozialräumliches Gremium oder eine andere Form der Zusammenarbeit überführt wird.
<input type="checkbox"/> <u>Ergebnis</u> Verselbständigung	Die o. g. Überlegungen können alternativ auch dazu führen, dass das Netzwerk / sozialräumliche Gremium zwar bestehen bleibt, sich aber verselbstständigt.

5.4 Unterstützungsprozesse

Bei den Unterstützungsprozessen unterscheidet die Stadt Köln zwischen den im Folgenden näher erläuterten Abläufen:

1. Informationsmanagement
2. Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung

5.4.1 Informationsmanagement

In diesem Prozess geht es darum, den notwendigen Informationsfluss unter den Beteiligten sicher zu stellen. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 30 zusammengestellt. Beschreibungen der Aktivitäten des Informationsmanagements finden sich in Übersicht 31.

Übersicht 30: Prozess-Steckbrief „Informationsmanagement“

Ziel	Das Ziel besteht darin, die am Programm „Lebenswerte Veedel“ beteiligten Bürgeramtsleitungen, Träger und Sozialraumkoordinator*innen in einem jeweils angemessenen Umfang über die aktuellen inhaltlichen und organisatorischen Aspekte zu informieren.
Auslöser	Regelmäßige Informationsgespräche mit den einzelnen Beteiligten
Ergebnis	Auf dem neuesten Stand informierte Beteiligte
Schnittstellen	Mögliche Informationen können sich aus allen Führungs- und Kernprozessen ergeben. Die im Prozess gewonnenen Informationen werden den an den folgenden Prozessen Beteiligten weitergegeben: <ul style="list-style-type: none"> • Programmcontrolling • Programmevaluation und • Weiterentwicklung des Programms.
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Protokolle regelmäßiger Treffen • Informations- und Themensammlung
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend (d. h. verantwortlich für die Koordination und Durchführung des Prozesses)
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitungen • Träger der Sozialraumkoordinationen • Sozialraumkoordinator*innen

Übersicht 31: Beschreibung der Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Informationsmanagement

Aktivitäten (Zuständig)	Erläuterungen
Aufnahme der Tätigkeiten (<u>Zuständig: Geschäftsstelle / V/3</u>)	Der Prozess beginnt anlassbezogen oder aufgrund regelmäßiger Gesprächstermine. Anlass kann eine neue Information sein, die z. B. durch Erkenntnisse aus einem Sozialraumgebiet, aktuell neuer Fördermöglichkeiten, dringender Entwicklungen (Stichwort: Corona-Pandemie) o. ä. hervorgerufen werden und die unmittelbar weitergegeben werden sollen. Eine regelmäßige Information findet im Rahmen der Arbeitstreffen zwischen der Geschäftsstelle / V/3 und <ul style="list-style-type: none"> • den Bürgeramtsleitungen mindestens einmal jährlich • den Trägern mindestens einmal jährlich und • der Sozialraumkoordination alle zwei Monate statt (vgl. Kap. 4.2). Der Informationsaustausch basiert seitens der Geschäftsstelle / V/3 auf den zwischenzeitlich aufgenommenen Informationen.
Laufende Sammlung von Themen (<u>Zuständig: alle Beteiligten</u>)	Im Rahmen der laufenden Arbeiten im Programm „Lebenswerte Veedel“ sind alle Beteiligten aufgefordert, Informationen, die für die übrigen Beteiligten interessant sind, aufzugreifen und der Geschäftsstelle / V/3 zwecks gemeinsamen Austauschs zu übermitteln.

Aktivitäten (Zuständig)	Erläuterungen
Aufnahme und Dokumentation der Informationen (<u>Zuständig: Geschäftsstelle / V/3</u>)	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 sammelt die ihr vorliegenden Informationen ebenso wie die der anderen Beteiligten und dokumentiert sie. Hierbei werden die folgenden Informationen aufgenommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelle: Hinweisgebende Stelle • Empfänger*in: zu informierende Beteiligte • Inhalte: relevante Informationen <p>Auf dieser Grundlage nimmt die Geschäftsstelle / V/3 auch eine erste Einschätzung dazu vor, ob es sich um Informationen handelt, über die die Beteiligten unmittelbar zu informieren sind, oder ob sie im jeweils nächsten Arbeitsgruppentermin vermittelt werden können.</p>
Arbeitsgruppentermine planen (<u>Zuständig: Geschäftsstelle / V/3</u>)	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 legt zu Beginn eines Jahres die Arbeitsgruppentermine fest und lädt alle Beteiligten ein. Sie bereitet die Termine vor, in dem sie die zwischenzeitlich gesammelten Informationen adressatengerecht aufbereitet und zusammenstellt.</p>
Arbeitsgruppentermine durchführen und nachbereiten (<u>Zuständig: Geschäftsstelle / V/3, Mitwirkung: Teilnehmer*innen</u>)	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 organisiert die Arbeitsgruppentermine in Form einer virtuellen Veranstaltung (mit Hilfe des Systems Big Blue Button) oder als Präsenztermin. Sie stellt die für diese Zwecke aufbereiteten Informationen vor und moderiert die Diskussion. Über die Sitzung fertigt sie ein Protokoll, versendet dieses nach dem Termin an die Beteiligten und legt es auf dem Laufwerk ab.</p>
Ad hoc Informationen (<u>Zuständig: Geschäftsstelle / V/3, Mitwirkung: Teilnehmer*innen</u>)	<p>Für den Fall, dass die Geschäftsstelle / V/3 Kenntnis von Informationen erlangt, über die die Beteiligten unmittelbar zu informieren sind, sorgt sie für eine entsprechend zügige Informationsvermittlung. Diese erfolgt je nach Bedarf in geeigneter Weise, z. B. in Form von ad hoc Terminen oder einer Rundmail.</p>

5.4.2 Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung

In diesem Prozess geht es darum, die Arbeiten der am Programm „Lebenswerte Veedel“ Beteiligten inhaltlich und organisatorisch aufeinander abzustimmen und auf die jeweiligen Sozialraumgebiete hin auszurichten. Weitere Details zu dem Prozess sind in der Übersicht 32 zusammengestellt. Die Beschreibung der Aktivitäten findet sich in Übersicht 33.

Übersicht 32: Prozess-Steckbrief „Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung“

Ziel	<p>Die Gesamtkoordination hat übergreifenden Charakter. Sie profitiert von dem Gesamtüberblick über alle Sozialraumgebiete und den Erkenntnissen aus der Sozialplanung. Sie bildet einen fachlichen und organisatorischen Rahmen und hält die Beteiligten über alle zentralen Entwicklungen auf dem Laufenden. Sie sorgt auf diese Weise für eine im Wesentlichen einheitliche Grundausrichtung auf die Ziele des Programms.</p>
Auslöser	<p>Einzelne Tätigkeiten, die diesem Prozess zugeordnet sind, beginnen anlassbezogen und / oder regelmäßig. Die in Frage kommenden Auslöser werden im Folgenden in Bezug auf die einzelnen Tätigkeiten beschrieben (s. u.).</p>
Ergebnis	<p>Aufgrund der breit angelegten Zielsetzung (s. o.) kann der Prozess zu vielfältigen Ergebnissen führen. Hierbei handelt es sich im Wesentlichen um</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine höhere Transparenz bei allen Beteiligten in Bezug auf die in Politik und Verwaltung einerseits und bei der Sozialraumkoordination andererseits vorhandenen Informationen • eine verbesserte inhaltlich-organisatorische Abstimmung der Prozesse zwischen den Beteiligten und (bedingt dadurch)

	<ul style="list-style-type: none"> • eine reibungslosere, stärker auf die Bürger*innen und die Sozialraumgebiete bezogene und effizientere Zusammenarbeit der Beteiligten.
Schnittstellen	Das Ziel der Gesamtkoordination bezieht sich auf die Arbeiten in allen Prozessen. Daraus ergeben sich auch Schnittstellen zu allen Prozessen.
Mitgeltende Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluationsberichte • Informationen für die Politik und die Öffentlichkeit
Verantwortlich	Geschäftsstelle / V/3 federführend
Mitwirkende	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgeramtsleitungen / Fachämter • Träger der Sozialraumkoordinationen • Sozialraumkoordinator*innen

Übersicht 33: Beschreibung der Aktivitäten im Zusammenhang mit der Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung

Aktivitäten	Erläuterungen
Aufnahme der Tätigkeiten (<u>Zuständig: Geschäftsstelle / V/3</u>)	<p>Der Prozess setzt sich aus verschiedenen, aufeinander abgestimmten Einzelaktivitäten zusammen und betrifft die laufende Zusammenarbeit zwischen allen am Programm „Lebenswerte Veedel“ Beteiligten. Einzelne Tätigkeiten, die diesem Prozess zugeordnet sind, beginnen anlassbezogen und / oder regelmäßig. Anlass für die Aufnahme von Arbeiten kann z. B. eine neue Information aus einem Sozialraumgebiet über ein sozialräumliches Thema oder eine Information der Verwaltung in Bezug auf eine neue Fördermöglichkeit sein, die unmittelbar an einen größeren Kreis von Beteiligten weitergegeben werden soll. Regelmäßig wiederkehrende Arbeiten ergeben sich z. B. aus der Vorbereitung politischer Gremien wie</p> <ul style="list-style-type: none"> • dem politischen Steuerungsgremium und • den Sitzungen der Bezirksvertretungen.
Koordination und Abstimmung der Ziele und Aufgaben (<u>Zuständig: Geschäftsstelle / V/3</u>)	<p>Aus der Arbeit im Programm „Lebenswerte Veedel“ können sich Ziele und Aufgaben ergeben, die u. a. auch von einem oder mehreren Ämtern verfolgt werden. Umgekehrt kann es sein, dass ein oder mehrere Ämter an Themen arbeiten, die einen Bezug zu einem oder mehreren Sozialraumgebieten haben. Verwaltungsbereiche mit entsprechenden Schnittstellen sind z. B. das Amt für Stadtentwicklung und Statistik, das Amt für Soziales und Senioren und das Amt für Kinder, Jugend und Familie.</p> <p>Die Geschäftsstelle / V/3 nutzt ihre Kontakte zur Sozialraumkoordination und zu den Ämtern und Dienststellen und nimmt entsprechende Informationen auf, um mögliche Schnittstellen und Überschneidungen rechtzeitig zu erkennen. Informationen hierüber gibt die Geschäftsstelle / V/3 weiter, um eine hinreichende Transparenz über die Ziele und Aktivitäten bei allen Beteiligten herzustellen. Sie stellt einen Kontakt zwischen den Beteiligten her und sorgt für eine fachlich-inhaltliche und organisatorische Abstimmung zwischen den Beteiligten im Sinne einer integrierten Aufgabenwahrnehmung.</p>
Beteiligung an der Definition von Handlungsbedarfen, Prioritäten und Arbeitsschwerpunkten (<u>Zuständig: GS / V/3, Mitwirkung: BAL, FÄ, SRK, Akteur*innen vor Ort</u>)	<p>In verschiedenen Prozessen geht es darum, Ziele, sozialräumliche Handlungsbedarfe und/oder daraus abgeleitete Maßnahmen (unter Berücksichtigung übergeordneter Strategien und mit Blick auf die Entwicklungen in allen Sozialraumgebieten) zu priorisieren. Die Geschäftsstelle / V/3 bringt ihre Kenntnisse aus der Beschäftigung mit diesen Querschnittsthemen in die Diskussion ein (z. B. im Rahmen von Arbeitstreffen mit der SRK und in Sozialraumkonferenzen) und nimmt eine Bewertung aus zentraler Sicht vor. Sie unterstützt damit die übrigen Beteiligten bei einer ausgewogenen Analyse, Bewertung und Festlegung von Handlungsschwerpunkten.</p>

Aktivitäten	Erläuterungen
<p>Sondierung und Akquisition von Finanzierungsmöglichkeiten (Zuständig: GS / V/3, Mitwirkung: Amt 15 – Amt für Stadtentwicklung und Statistik)</p>	<p>Die Geschäftsstelle / V/3 ist an zentraler Stelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • einerseits über die Ziele, die Aufgaben und die im Programm „Lebenswerte Veedel“ geplanten Maßnahmen und • andererseits auch (in Kooperation mit Amt 15 – Amt für Stadtentwicklung und Statistik) über öffentliche Förderprogramme oder Stiftungsgelder informiert. <p>Die Geschäftsstelle / V/3 nutzt diese Informationen, indem sie einen Abgleich durchführt, um festzustellen, ob sich hieraus Finanzierungsmöglichkeiten für einzelne oder mehrere, miteinander zusammenhängende Maßnahmen ergeben können. Falls sie Fördermöglichkeiten erkennt, informiert sie die Beteiligten, führt eine Abstimmung herbei und unterstützt bei Bedarf bei der Vermittlung weiterführender Kontakte.</p>
<p>Öffentlichkeitsarbeit (Zuständig: GS / V/3, Mitwirkung: Presse- und Informationsamt)</p>	<p>Unterschiedliche Anlässe (wie z. B. die Verabschiedung eines Sozialraumgebietsplans) führen zu einem gesteigerten Interesse der Öffentlichkeit an den Zielen, Inhalten und Ergebnissen des Programms.</p> <p>Um in diesen Fällen einen einheitlichen und zuvor mit den Beteiligten abgestimmten Außenauftritt zu gewährleisten, unterstützt die Geschäftsstelle / V/3 die Beteiligten bei der Darstellung des Programms gegenüber der Öffentlichkeit. Sie stellt hierfür Informationen bedarfsweise zusammen, bereitet Inhalte zielgruppenorientiert auf, wählt in Abstimmung mit dem Presse- und Informationsamt die passenden Vermittlungs- und Kommunikationsform und unterstützt die Beteiligten bei der Vorstellung der Inhalte.</p>
<p>Unterstützung in der Zusammenarbeit mit politischen Gremien (Zuständig: GS / V/3)</p>	<p>Im Rahmen der Arbeit am Programm „Lebenswerte Veedel“ kommt es regelmäßig und anlassbezogen zu einer politischen Befassung mit einzelnen Inhalten. Regelmäßig findet diese in wiederkehrenden Terminen (z. B. der Bezirksvertretungen und des politischen Steuerungsgremiums) statt. Anlassbezogen kommt es zu einer Unterrichtung (von z. B. Ausschüssen über die Ergebnisse einer Evaluation) oder einer Entscheidung (z. B. des Rats bei Vorliegen einer Beschlussvorlage).</p> <p>Um zu gewährleisten, dass die Beteiligten über die Gesamtzusammenhänge und die jeweiligen politischen Beschlusslagen informiert sind, unterstützt die Geschäftsstelle / V/3 die Beteiligten bei der Zusammenarbeit mit politischen Gremien. Bei Bedarf bereitet sie die hierfür wichtigen Informationen auf und unterstützt die Beteiligten bei der Erarbeitung von z. B. Vorlagen und der Beantwortung von Anfragen.</p>
<p>Unterstützung bei der Verknüpfung von Prozessen und der Ableitung von allgemeinen Verbesserungshinweisen (Zuständig: GS)</p>	<p>Die Kenntnis über die Zusammenhänge der jeweils aktuell laufenden Prozesse hilft der Geschäftsstelle / V/3, inhaltliche und / oder organisatorische Zusammenhänge und Schnittstellen zu erkennen. Diese können sich beispielsweise aus Rückkopplungen ergeben zwischen der Projektentwicklung, der integrierten kurzfristigen Bewertung und der Integrierten Sozialraumgebietsanalyse. Die Geschäftsstelle / V/3 greift diesbezügliche Informationen auf, informiert die Beteiligten über die Zusammenhänge und / oder macht auf die Relevanz von inhaltlichen Aspekten für weitere Prozesse aufmerksam. Sie sorgt auf diese Weise für eine integrierte Betrachtung der Inhalte und Abläufe.</p> <p>Darüber hinaus beteiligt sich die Geschäftsstelle / V/3 an den Prozessen der sozialraumgebietsbezogenen Evaluation, der Programmevaluation und der Weiterentwicklung des Programms. Sie unterstützt die Beteiligten bei der Ableitung von Ideen zur fachlichen und organisatorischen Weiterentwicklung und hilft auf diese Weise bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Programms.</p>

5.5 Verantwortungsmatrix: Übersicht der Aufgaben der Gremien und Akteur*innen in den Prozessen

Übersicht 34 gibt einen Überblick über die Art, in der die am Programm beteiligten Gremien und Akteur*innen in die Aktivitäten der einzelnen Prozesse eingebunden sind. Unterschieden wird hierbei zwischen:

V = Verantwortung: die Beteiligten sind verantwortlich für die Koordination und Durchführung

M = Mitwirkung: die Mitwirkenden beteiligen sich aktiv an der Erarbeitung der wesentlichen (Zwischen-) Ergebnisse (sie sind oder werden daher auch über die Ergebnisse informiert)

I = Information: die Beteiligten werden direkt und unmittelbar durch die Verantwortlichen oder die Mitwirkenden informiert

Übersicht 34: Prozesse und die Funktionen der Beteiligten

Akteur*innen/Gremien	Politisches Steuergremium	Stadteilkonferenz	Bürger*innenkonferenz	Sozialraumkonferenz	Sozialraumkoordination	Planungskonferenz	Meilensteinkonferenz	Bürgeramtsleitung	Fachämter	V/3 Stabsstelle Sozialplanung	Geschäftsstelle	Akteur*innn im Sozialraumgebiet
1. Führungsprozesse												
1.1 Zielvereinbarung					M			M		M	V	
1.2 Programmcontrolling					M			M	M	M	V	
1.3 Jahresberichtswesen Sozialraumgebiet					V			M		M	M	
Alle Gebiete	I									M	V	
1.4 Programmevaluation	I				I			I	M	V	M	M
1.5 Weiterentwicklung des Programms	I				M			M	M	M	V	
2. Kernprozesse												
2.1 Mit der Sozialplanung verbundene Kernprozesse												
2.1.1 Integrierte Sozialraumgebietsanalyse			M	M	M			M	M	V	M	
2.1.2 Integrierte Sozialraumgebietsplanung					M	M		M	M	V	M	M
2.1.3 Kurzfristige integrierte Bewertung					M			M	M	V	M	
2.1.4 Sozialraumgebiets-evaluation					M		M	M	M	V	M	M
2.2 Kernprozesse der Sozialraumkoordination												
2.2.1 Sozialräumliche Themenermittlung		M	M		V			M	M		M	M
2.2.1 Projektentwicklung		I			V			M	M	M	M	M

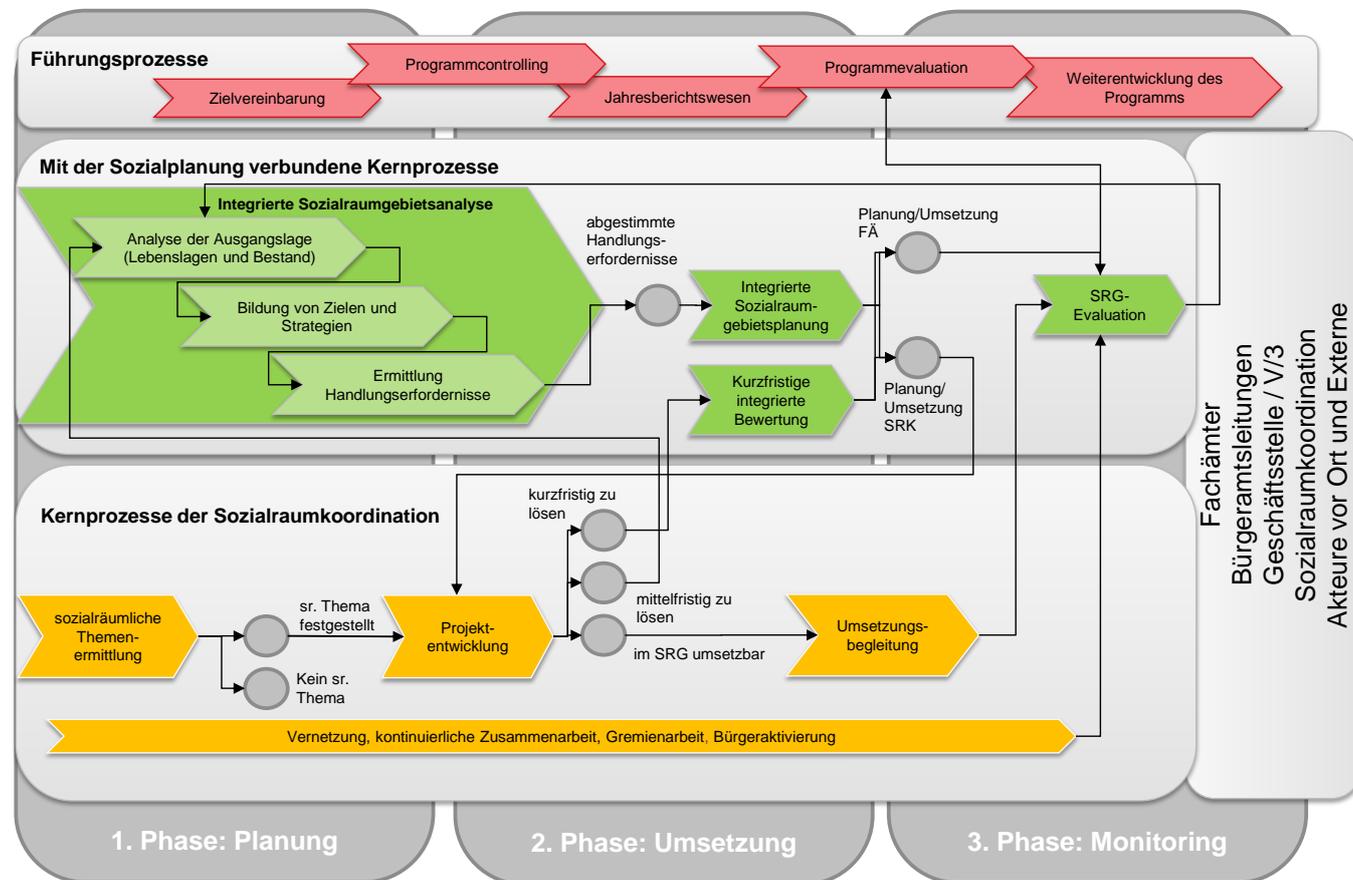
5. Ablauforganisation, Unterstützungsprozesse, Verantwortungsmatrix: Übersicht der Aufgaben der Gremien und Akteur*innen in den Prozessen

Akteur*innen/Gremien	Prozess	Politisches Steuerungsgremium	Stadtteilkonferenz	Bürger*innenkonferenz	Sozialraumkonferenz	Sozialraumkoordination	Planungskonferenz	Meilensteinkonferenz	Bürgeramtsleitung	Fachämter	V/3 Stabsstelle Sozialplanung	Geschäftsstelle	Akteur*innn im Sozialraumgebiet
	2.2.1 Umsetzungs- begleitung		I			V			I		M	M	M
	2.2.1 Vernetzung		M			V			M	M	M	M	M
3. Unterstützungsprozesse													
	3.1 Informations- management					M			M		M	V	
	3.2 Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung					M			M	M	M	V	

5.6 Prozesslandkarte

Das Zusammenwirken der in den letzten Kapiteln dargestellten Einzelprozesse wird in der folgenden Prozesslandkarte dargestellt:

Abbildung 18: Prozesslandkarte im Programm „Lebenswerte Veedel“



Unabhängig von den spezifischen Arbeitsinhalten durchläuft die sozialraumorientierte Zusammenarbeit die folgenden Phasen (vgl. auch Kap. 2.2):

- Planung (mit einer klaren und nachvollziehbaren Beschreibung der Ziele, der hieraus abgeleiteten Aufgaben, der Beteiligten und erforderlicher Ressourcen sowie des zeitlichen Horizonts inkl. Meilensteine)
- Umsetzung (mit den zu treffenden Entscheidungen, den schrittweise erreichten Ergebnissen und der begleitenden Dokumentation)
- Monitoring (mit einer Analyse und Bewertung der Art der Zusammenarbeit und der erreichten Ergebnisse im Vergleich zum ursprünglichen Plan).

Die folgende Übersicht 35 zeigt die wesentlichen Verbindungen zwischen den Prozessen in tabellarischer Form:

Übersicht 35: Überblick über die wesentlichen Verbindungen zwischen den Prozessen

1. Führungsprozesse		
Vorläufer bzw. Informations-abgebende Prozesse	Prozess	Nachfolger bzw. Informations-empfangende Prozesse
<ul style="list-style-type: none"> • Informationen aus grds. allen Kernprozessen 	1.1 Zielvereinbarung	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresberichtswesen • Vereinbarte Arbeiten in den Kernprozessen der Sozialraumkoordination
<ul style="list-style-type: none"> • Informationen aus grds. allen Kernprozessen 	1.2 Programmcontrolling	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresberichtswesen • Zielvereinbarung

1. Führungsprozesse		
Vorläufer bzw. Informations-abgebende Prozesse	Prozess	Nachfolger bzw. Informations-empfangende Prozesse
<ul style="list-style-type: none"> Informationsmanagement 		<ul style="list-style-type: none"> Programmevaluation Weiterentwicklung des Programms
<ul style="list-style-type: none"> Zielvereinbarung Programmcontrolling Informationen aus grds. allen Kernprozessen 	1.3 Jahresberichtswesen	<ul style="list-style-type: none"> Zielvereinbarung Programmcontrolling Sozialraumgebietsevaluation Programmevaluation Weiterentwicklung des Programms
<ul style="list-style-type: none"> Informationen aus grds. allen Führungs- und Kernprozessen Informationsmanagement 	1.4 Programmevaluation	<ul style="list-style-type: none"> Weiterentwicklung des Programms
<ul style="list-style-type: none"> Informationen aus grds. allen Führungs- und Kernprozessen 	1.5 Weiterentwicklung des Programms	Programmevaluation
2. Kernprozesse		
2.1 Mit der Sozialplanung verbundene Kernprozesse		
Vorläufer bzw. Informations-abgebende Prozesse	Prozess	Nachfolger bzw. Informations-empfangende Prozesse
<ul style="list-style-type: none"> Projektentwicklung Sozialraumgebietsevaluation 	2.1.1 Integrierte SRG-Analyse	<ul style="list-style-type: none"> Integrierte SRG-Planung
<ul style="list-style-type: none"> Integrierte SRG-Analyse 	2.1.2 Integrierte SRG-Planung	<ul style="list-style-type: none"> Projektentwicklung SRG-Evaluation (Fachamtsplanung)*
<ul style="list-style-type: none"> Projektentwicklung 	2.1.3 Kurzfristige integrierte Bewertung	<ul style="list-style-type: none"> Projektentwicklung (Fachamtsplanung)*
<ul style="list-style-type: none"> Integrierte SRG-Planung Projektentwicklung Umsetzungsbegleitung 	2.1.4 SRG-Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> Integrierte SRG-Analyse Projektentwicklung Umsetzungsbegleitung
2.2 Kernprozesse der Sozialraumkoordination		
<ul style="list-style-type: none"> Vernetzung 	2.2.1 Sozialräumliche Themenermittlung	<ul style="list-style-type: none"> Projektentwicklung
<ul style="list-style-type: none"> Sozialräumliche Themen-ermittlung Integrierte SRG-Planung 	2.2.2 Projektentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> Umsetzungsbegleitung Integrierte SRG-Analyse Kurzfristige integrierte Bewertung Vernetzung (bei Bedarf)
<ul style="list-style-type: none"> Projektentwicklung 	2.2.3 Umsetzungsbegleitung	<ul style="list-style-type: none"> Sozialraumgebietsevaluation
<ul style="list-style-type: none"> Sozialräumliche Themen-ermittlung Projektentwicklung rein 	2.2.4 Vernetzung	<ul style="list-style-type: none"> Sozialräumliche Themen-ermittlung Projektentwicklung Umsetzungsbegleitung



3. Unterstützungsprozesse		
Vorläufer bzw. Informations-abgebende Prozesse	Prozess	Nachfolger bzw. Informations-empfangende Prozesse
<ul style="list-style-type: none"> • Informationen aus grds. allen Führungs- und Kernprozessen 	3.1 Informationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Programmcontrolling • Programmevaluation • Weiterentwicklung des Programms
<ul style="list-style-type: none"> • Informationen aus grds. allen übrigen Prozessen 	3.2 Gesamtkoordination	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen für grds. alle übrigen Prozesse

* Die Fachamtsplanungen stellen keinen Prozess des Programms „Lebenswerte Veedel“ dar. Sie werden hier nur der Vollständigkeit halber erwähnt.

6 DOKUMENTATION

Im Rahmen der Durchführung der beschriebenen Prozesse entstehen Dokumente und Daten, die jeweils einen eigenen Zweck erfüllen und sich darüber hinaus für die Kommunikation über die (Art der) Aufgabenerledigung eignen (z. B. Zielvereinbarungen, Projektsteckbriefe, Jahresberichte u. ä.). Die an diesen Aufgaben Beteiligten benötigen darüber hinaus in ihren jeweiligen Rollen, auf ihre Bedürfnisse hin ausgerichtete Informationen zu den (Zwischen-)Ergebnissen der Prozesse, z. B. zu Terminen oder zu Dokumenten, die im Rahmen der Prozesse erzeugt werden (z. B. einer Sozialraumgebietsanalyse).

Vor diesem Hintergrund werden im Folgenden

1. die in den Prozessdarstellungen erzeugten Dokumente zusammenfassend dargestellt und
2. die von den Beteiligten erzeugten bzw. benötigten Informationen beschrieben und ihre Ablage bzw. Dokumentation festgelegt (Datenablage).

6.1 Mitgeltende Dokumente

Übersicht 36 gibt einen Überblick über die in den Prozessen erzeugten Dokumente. Die Dokumente dienen i. d. R. mehreren Zielen.

- Als Vorgabedokumente dienen sie zur Einhaltung von Vorgaben und Regeln (z. B. Zielvereinbarungen) und sollen durch ihre Einheitlichkeit die Abstimmung, Festlegung und Kommunikation vereinfachen und vereinfachen.
- Als Nachweisdokumente dokumentieren sie das Erreichte und tragen damit zum Wissensmanagement bei. Damit werden die Abläufe und die (Zwischen-)Ergebnisse einfacher nachvollziehbar und transparent. Darüber hinaus tragen sie zur kontinuierlichen Weiterentwicklung der Zusammenarbeit und des Programms „Lebenswerte Veedel“ insgesamt bei.

Die Dokumente sind den Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse zugeordnet. Darüber hinaus ist in der folgenden Tabelle beschrieben, wer die Dokumente verantwortlich bearbeitet, wer daran mitwirkt und an wen die Dokumente weitergegeben werden.

Übersicht 36: Überblick über die in den Prozessen mitgeltenden Dokumente

Prozesse*	Mitgeltende Dokumente	Ersteller*in / Sender*in (V: verantwortlich) (M: mitwirkend)	Empfänger*in
1. Führungsprozesse			
1.1 Zielvereinbarung	<ul style="list-style-type: none"> • Zielvereinbarung** (pro SRG) 	V: GS / V/3 M: SRK, BAL	<ul style="list-style-type: none"> • SRK, BAL, Träger
1.3 Jahresberichtswesen	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresberichte der SRK** (pro SRG) • Zusammenfassender Jahresbericht der GS (über alle SRG) 	V: SRK V: GS / V/3	<ul style="list-style-type: none"> • BAL, GS / V/3, BV • BAL, SRK, FÄ, politische Gremien
1.4 Programmevaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluationsbericht 	V: GS / V/3	<ul style="list-style-type: none"> • BAL, SRK, FÄ, politische Gremien
1.5 Weiterentwicklung des Programms	<ul style="list-style-type: none"> • Themenspeicher • Aktualisiertes Handbuch 	V: GS / V/3	<ul style="list-style-type: none"> • BAL, SRK, FÄ, politische Gremien
2. Kernprozesse			
2.1 Mit der Sozialplanung verbundene Kernprozesse			
2.1.1 Integrierte Sozialraumgebietsanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Integrierte Sozialraumgebietsanalyse • Ergebnisse der Sozialraumkonferenz 	V: GS / V/3 M: BAL, FÄ, SRK	<ul style="list-style-type: none"> • Politische Gremien

Prozesse*	Mitgeltende Dokumente	Ersteller*in / Sender*in (V: verantwortlich) (M: mitwirkend)	Empfänger*in
2.1.2 Integrierte Sozialraumgebietsplanung	<ul style="list-style-type: none"> Integrierter Sozialraumgebietsplan 	V: GS / V/3 M: BAL, FÄ, SRK	<ul style="list-style-type: none"> BAL, FÄ, SRK, politische Gremien, Öffentlichkeit
2.1.4 Sozialraumgebiets-evaluation	<ul style="list-style-type: none"> Zwischenbericht (nach 2,5 Jahre) Evaluationsbericht (nach 5 Jahren) 	V: GS / V/3 M: BAL, FÄ, SRK	<ul style="list-style-type: none"> BAL, FÄ, SRK, politische Gremien, Öffentlichkeit
2.2 Kernprozesse der Sozialraumkoordination			
2.2.2 Projektentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> Projektinformationen vgl. Dokumentation 	V: SRK M: GS / V/3, BAL, FÄ, Akteur*innen	<ul style="list-style-type: none"> GS / V/3, BAL, FÄ, Akteur*innen
2.2.3 Umsetzungsbegleitung	<ul style="list-style-type: none"> Projektinformationen vgl. Dokumentation 	V: Projektträger	<ul style="list-style-type: none"> GS / V/3, BAL, FÄ, Akteur*innen
2.2.4 Vernetzung	<ul style="list-style-type: none"> Übersicht Gremien Ggf. Geschäftsordnung 	V: SRK	<ul style="list-style-type: none"> BAL, GS / V/3, Akteur*innen
3. Unterstützungsprozesse			
3.1 Informationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> Protokolle regelmäßiger Treffen Informations- und Themensammlung 	V: GS / V/3 M: BAL, FÄ, SRK	<ul style="list-style-type: none"> BAL, FÄ, SRK
3.2 Gesamtkoordination und Unterstützung der sozialraumorientierten Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> Informationen für die Politik und die Öffentlichkeit 	V: GS / V/3 M: BAL, FÄ, SRK, Presse- und Informationsamt	<ul style="list-style-type: none"> BAL, FÄ, SRK, politische Gremien, Öffentlichkeit
* Für die hier nicht genannten Prozesse gibt es keine mitgeltenden Dokumente			
** vgl. Kap. 7.1: Vorlagen			

6.2 Datenablage

Die Datenablage im Rahmen der beschriebenen Prozesse dient i. d. R. mehreren Zielen, insbesondere

- einer über alle Sozialraumgebiete einheitlichen und einfachen Datenerfassung
- einem zentralen und nach klaren Berechtigungsregeln ausgestalteten Zugriff auf die Daten
- einheitlichen Such- bzw. Auswertungsmöglichkeiten z. B. über bestimmte Zeiträume, Sozialraumgebiete und / oder Inhalte (wie Zielgruppen und Handlungsfelder)
- der auf den für alle gleichen Fakten („Single Point of Truth“) basierenden Kommunikation über Ergebnisse und Prozesse
- der Analyse und kontinuierlichen Weiterentwicklung des Programms insgesamt.

Die technische Unterstützung der Datenablage dient

- der erleichterten und schnellen Datenerfassung
- der Verknüpfung der Daten nach vorgegebenen Regeln
- dem sicheren, nach Berechtigungsregeln ausgestalteten Zugriff
- der Entlastung bei der Auswertung der Daten sowie insgesamt
- einer einfacheren Organisation und Handhabung des Systems.

Die von den Beteiligten zu dokumentierenden Informationen werden in der Anlage im Kap. 7.3.3 erläutert.

7 ANLAGEN

7.1 Glossar

Begriff	Erläuterung
Akteur*innen (vor Ort)	Vgl. Ausführungen unter Kap 4.1.
Aktivität	„Aktivität“ ist der Oberbegriff, aller Tätigkeiten und Handlungen, die in Maßnahmen und Projekte münden können. Sie tragen dazu bei, die Ziele des Programms sowie die für ein Sozialraumgebiet festgelegten Ziele zu erreichen.
Arbeitsgruppe	So z. B. auch: Arbeitskreis, Facharbeitskreis, Unterarbeitskreis vgl. sozialräumliches Gremium
Bedarf	Unter Bedarf wird, in Abgrenzung zu Bedürfnissen bzw. subjektiv wahrgenommenen Handlungserfordernissen, ein von verschiedenen Akteur*innen formuliertes und von der Sozialraumkonferenz akzeptiertes und damit abgestimmtes Handlungserfordernis verstanden, dass unter Berücksichtigung der Ziele und der bereits umgesetzten Aktivitäten (auch Regelstrukturen) nicht bedient bzw. gelöst werden kann.
Bedürfnis	Subjektiv wahrgenommenes Handlungserfordernis.
Bürger*innenkonferenz	Vgl. Ausführungen unter Kap. 4.2.
Empowerment	Der Begriff „Empowerment“ bedeutet Selbstbefähigung und Selbstbemächtigung, Stärkung von Eigenmacht, Autonomie und Selbstverfügung. Empowerment beschreibt Mut machende Prozesse der Selbstbemächtigung, in denen Menschen in Situationen des Mangels, der Benachteiligung oder der gesellschaftlichen Ausgrenzung beginnen, ihre Angelegenheiten selbst in die Hand zu nehmen, in denen sie sich ihrer Fähigkeiten bewusst werden, eigene Kräfte entwickeln und ihre individuellen und kollektiven Ressourcen zu einer selbstbestimmten Lebensführung nutzen lernen. Empowerment - auf eine kurze Formel gebracht - zielt auf die (Wieder-)Herstellung von Selbstbestimmung über die Umstände des eigenen Alltags (vgl. https://www.empowerment.de/grundlagen/ , abgerufen am 19.07.2021).
Evaluation	Eine Evaluation ist eine rückblickende Beurteilung und Bewertung im Hinblick auf die Zielerreichung und die Wirksamkeit. Im Rahmen der Sozialraumgebiets-evaluation sollen z. B. rückblickend alle fünf Jahre sowohl umgesetzte Maßnahmen und Projekte bewertet (summative Evaluation) als auch die dafür erforderlichen Rahmenbedingungen bzw. Strukturen und Prozesse (formative Evaluation). So können Erkenntnisse und Hinweise darüber gewonnen werden, wie die Ergebnisse durch Veränderungen der Maßnahmen und der Prozesse weiter verbessert werden können (vgl. dazu auch die Prozessbeschreibungen „Sozialraumgebietsevaluation“ und „Programmevaluation“).
Geschäftsordnung	Eine Geschäftsordnung enthält die wesentlichen Festlegungen (Tagesordnung, Einladung, Teilnehmende und Rollen, Entscheidungsverfahren, Dokumentation der Ergebnisse) wie ein Gremium arbeitet und wie z. B. Entscheidungen getroffen werden. Für die folgenden Gremien des Programms bestehen bereits Geschäftsordnungen oder sollten entwickelt werden: <ul style="list-style-type: none"> • das politische Steuerungsgremium (vgl. hierzu: Kap. 7.3.3) • Sozialraumkonferenzen (GO soll entwickelt werden) • Stadtteilgremien (soweit diese das für notwendig erachten).

Begriff	Erläuterung
Handlungserfordernis und abgestimmtes Handlungserfordernis	Als Handlungserfordernis wird in diesem Handbuch ein subjektiv wahrgenommenes Bedürfnis verstanden, das von einer Person oder einer Gruppe von Personen benannt wird oder von Akteur*innen (vor Ort) formuliert wird. Als abgestimmte Handlungserfordernisse gelten die von der Sozialraumkonferenz als strategisch relevanten und als bedeutsam priorisierten Handlungserfordernisse im jeweiligen Sozialraumgebiet, zu denen schwerpunktmäßig in den nächsten (fünf) Jahren integrierte Aktivitäten entwickelt und durchgeführt werden sollen. Sie müssen auf die strategischen Ziele bezogen sein.
Indikator	Indikatoren werden genutzt, um nicht direkt messbare oder beobachtbare Größen abzubilden. Sie sind Ersatzgrößen, deren Ausprägung oder Veränderung den Schluss auf die Ausprägung und Veränderung einer anderen Größe zulassen. Im Handbuch werden Indikatoren in den verschiedenen Prozessen für die Beschreibung und Darstellung von Ergebnissen und Prozessen verwendet.
Integrierter Sozialraumgebietsplan	Um auf die z. T. komplexen Problemlagen und Bedarfe angemessen zu reagieren, ist eine integrierte strategische, kleinräumige Sozialplanung notwendig. Ziel ist es, durch ein abgestimmtes Vorgehen eine höhere Wirksamkeit zu erreichen. In den integrierten Sozialraumgebietsplänen werden die Ergebnisse der Sozialraumgebietsanalyse und den Hinweisen von der lokalen Ebene sowie der Stadtteilgremien (aus dem Prozess sozialräumliche Themenermittlung und Projektentwicklung, vgl. Kap. 5.3.2 Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.) sowie die Planungen zur Reaktion dokumentiert.
Intermediäre Funktion	Im Programm „Lebenswerte Veedel“ ist es eine Kernaufgabe der Sozialraumkoordinator*innen, die Rolle der intermediären Instanz einzunehmen. Sie vermitteln und vernetzen Akteur*innen, Aufgaben, Strukturen, Instanzen, Kooperationen und Interessen sowohl auf horizontaler (Stadtteil und Lokalpolitik), als auch vertikaler Ebene (Verwaltung und Stadtpolitik). Sie nehmen die Perspektive des Sozialraums ein und ermöglichen Partizipation von Akteur*innen und Multiplikator*innen. Darüber hinaus unterstützen sie die Akteur*innen bei Aktivierungsprozessen (Empowerment) vor Ort. Durch dieses Kommunikations-, Informations- und Dialogmanagement übernehmen die Sozialraumkoordinator*innen eine wichtige Übersetzungs- und Brückenfunktion in die oben genannten Richtungen. Dabei arbeiten sie auch mit Widersprüchlichkeiten und gegensätzlichen Erwartungen, die sich insbesondere durch kulturelle, sprachliche, verfahrenstechnische Unterschiede und mehrdeutige Informationen ergeben können.
Kennzahl	Eine Kennzahl misst einen direkt beobachtbaren Tatbestand. Kennzahlen geben Auskunft über die Zielerreichung in geplanten und steuerbaren Strukturen und Prozessen. Im Rahmen der Kernprozesse werden relevante Kennzahlen laufend dokumentiert, um diese später für die Bewertung der Entwicklung in der Sozialraumgebietsevaluation und der Programmevaluation zu nutzen. Kennzahlen können auch als Indikator verwendet werden, d. h. Hinweise geben auf den Stand und die Entwicklung nicht direkt beobachtbare bzw. messbare Sachverhalte.
Kontinuierliche Weiterentwicklung	Das vorliegende Handbuch stellt keinen starren Bezugsrahmen dar, es soll vielmehr im Sinne eines guten Qualitätsmanagements regelmäßig überprüft und weiterentwickelt werden. Die kontinuierliche Weiterentwicklung ist in verschiedenen Prozessen verankert und auf die Bewertung der Aufbau- und Ablauforganisation und auf die Bewertung der damit erzielten Ergebnisse ausgerichtet. Die Perspektive der Sozialraumkoordination ist dabei regelhaft verankert. Die Geschäftsstelle / V/3 stimmt mit der Sozialraumkoordination ab, welche Herausfor-

Begriff	Erläuterung
	derungen es im Hinblick auf Strukturen, Prozesse und die inhaltliche Programmausgestaltung weiter zu entwickeln gilt. Die Entscheidung über die zu ergreifenden Maßnahmen trifft das politische Steuerungsgremium bzw. der Rat.
Maßnahme	Das Wort ist eine Substantivierung von Maß nehmen (Maß = „Regel, Regelung“) (vgl. https://de.wiktionary.org/wiki/Ma%C3%9Fnahme , abgerufen am 28.07.2021). Unter einer Maßnahme wird ein regelhaftes Vorgehen verstanden, um ein klar definiertes Ziel zu erreichen. In vielen Fällen können für eine Zielerreichung mehrere Maßnahmen gebündelt werden.
Maßnahmenbündel	Mehrere Maßnahmen, mit denen z. B. auf eine Herausforderung reagiert werden soll. Von besonderer Bedeutung sind für das Programm „Lebenswerte Veedel“ die Abstimmung der Beteiligten in Bezug auf das Zusammenspiel der Maßnahmen mit dem Ziel, die Ergebnisse und Wirkungen zu erhöhen.
Meilensteinkonferenz	Nähere Ausführungen zur Meilensteinkonferenz vgl. Kap. 4.2.
Monitoring	Laufende Beobachtung des Stands und der Entwicklung, hier: der sozialräumlichen Themen, der abgestimmten Handlungserfordernisse bzw. der Aktivitäten, die zur Bearbeitung der Handlungserfordernisse abgestimmt wurden, mit dem Ziel, Aussagen in Bezug auf die erzielten Ergebnisse und Wirkungen zu ermöglichen und Hinweise auf die Weiterentwicklung von Strukturen und Prozessen des Programms zu erhalten.
Netzwerk	Die Aktivierung und Vernetzung der heterogenen Akteur*innenlandschaft im Sozialraum ist eine wichtige Ressource in der vertikalen Ebene der sozialraumorientierten interorganisationalen Netzwerkarbeit. Ein Netzwerk bezeichnet im Programm „Lebenswerte Veedel“ die Beziehungen der im Sozialraumgebiet vorhandenen, interagierenden Akteur*innen. Der gemeinsame Austausch dient dem Ziel, „Lebenswerte Veedel“ zu gestalten. Die Kommunikation erfolgt laufend und zwar sowohl anlassbezogen, als auch um bestehende Kontakt aufrecht zu erhalten, zu vertiefen und um neue Kontakte zu knüpfen. Genutzt werden hierfür beispielsweise die existierenden sozialräumlichen Gremien, die in Wechselbeziehung miteinander stehen, bilaterale Austauschformen und / oder Treffen auf Veranstaltungen im Sozialraumgebiet.
Planungskonferenz	Nähere Ausführungen zur Planungskonferenz vgl. Kap. 4.2.
Projekt	Ein Projekt ist gekennzeichnet durch die Neuartigkeit der Aufgabe, die zeitliche Begrenzung sowie eine projektspezifische Organisation (vgl. Stadt Köln, Handbuch Projektmanagement; entsprechend der DIN Normenreihe 69901 ist jedes Bau-, Organisations-, IT- oder sonstige fachliche Vorhaben, das durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist, ein Projekt).
Projektsteckbrief	„Projektsteckbrief“ ist ein Begriff aus dem Projektmanagement. Er stellt die wichtigsten Fakten eines Projekts übersichtlich gegliedert dar, meist auf einer einzigen Seite. Mit ihm können sich Interessengruppen schnell über ein Projekt informieren. Er dient zudem als Kommunikationsinstrument im Projektteam und mit externen Stakeholdern. (Vgl. https://www.projektmagazin.de/methoden/projektsteckbrief-projektprofil-one-pager , abgerufen am 26.07.2021)
Projektplan	„Projektplan“ (oder „Projektmanagementplan“) ist ein Begriff aus dem Projektmanagement und hält das Resultat sämtlicher Planungsaktivitäten in einem konsistenten Dokument oder mehreren kohärenten Dokumenten fest. Ein Projektplan kann beispielsweise folgende Unterlagen enthalten: Projektstrukturplan, Aktivitäten-, Ressourcen- und Terminplan. (Vgl. https://de.wikipedia.org/wiki/Projektplan , abgerufen am 26.07.2021)

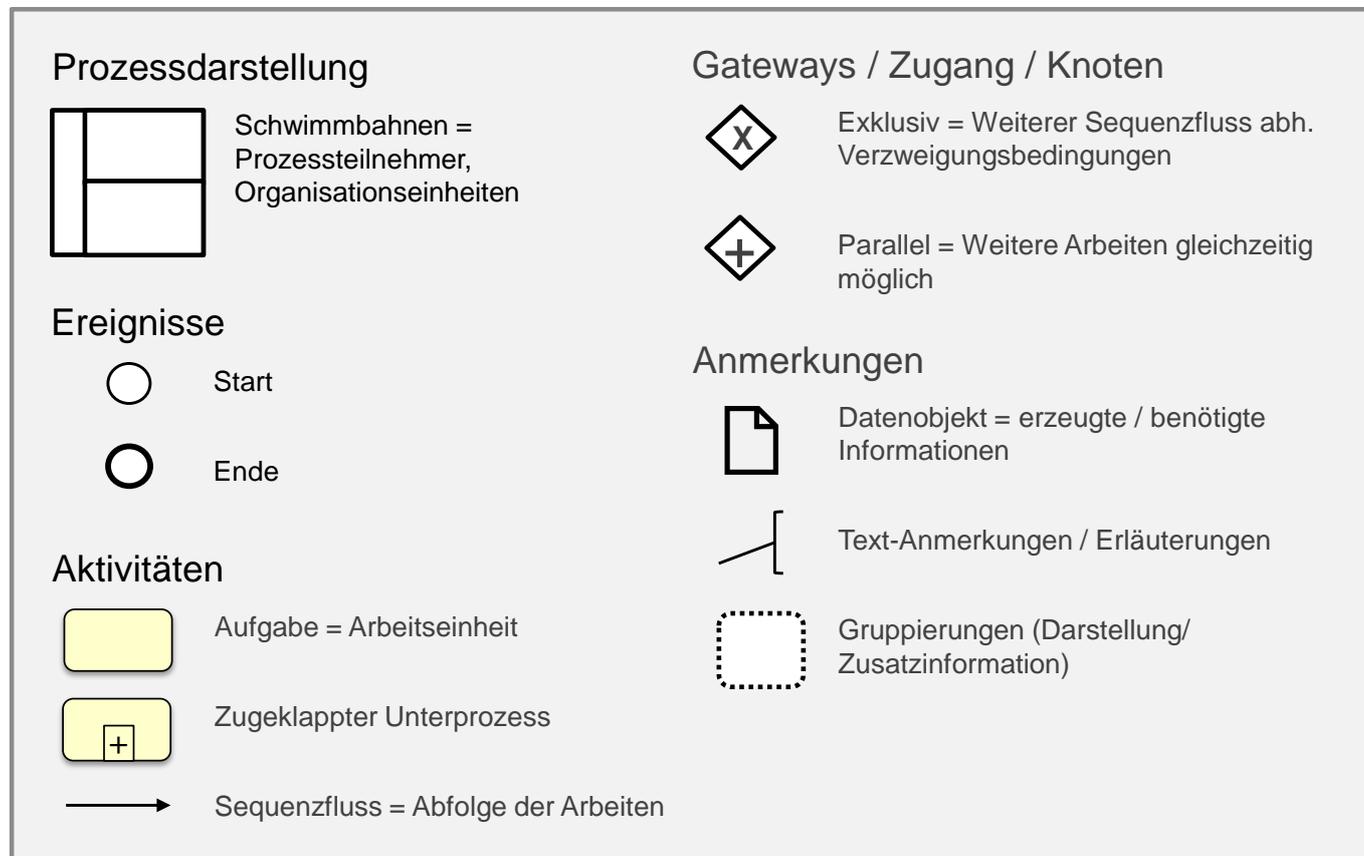
Begriff	Erläuterung
Projektbericht	„Projektbericht“ ist ein Begriff aus dem Projektmanagement. Der Projektbericht stellt den Iststand des Projekts dar und vergleicht ihn mit dem zu diesem Zeitpunkt geplanten Sachstand in Bezug auf die Zeit / Dauer, die Ressourcen und die erledigten Aufgaben.
Schwerpunktziel	Das „Schwerpunktziel“ ist ein Begriff aus der Zielvereinbarung. Es ergibt sich aus der Sozialraumgebietsplanung und aus den Themen, die ihrerseits aus gesamtstädtischer Perspektive / Strategie für ein Sozialraumgebiet entwickelt werden. Hintergrund ist die Idee, über dieses Ziel gesamtstädtische Themen mit Blick auf ein Sozialraumgebiet zu fokussieren und zu bearbeiten. Dieses Ziel kann auch mittelfristig, d. h. über mehrere Jahre verfolgt werden.
Sozialplanung	„Sozialplanung“ wird verstanden als ein Prozess zur strategischen, integrierten, datengestützten, ziel- und wirkungs- sowie beteiligungs- und sozialraumorientierten Analyse, Planung und Steuerung sozialer Dienste und Einrichtungen zur Verbesserung von Teilhabechancen (weitere Ausführungen vgl. Kap. 2.2).
Sozialräumliches Gremium	Ein „sozialräumliches Gremium“ bezeichnet im Programm „Lebenswerte Veedel“ einen Zusammenschluss von Akteur*innen vor Ort und bezieht sich auf konkrete Entwicklungen innerhalb des Sozialraumgebiets. Unter dem Begriff sind alle Formen der Zusammenarbeit vor Ort subsumiert. Diese werden je nach gewachsenen Strukturen vor Ort unterschiedlich benannt: z. B. Stadtteilkonferenz, Runder Tisch, Arbeitskreis, Unterarbeitskreis, Arbeitsgruppe und / oder Projektgruppe. Das sozialräumliche Gremium verfolgt das Ziel den sozialräumlichen Austausch zu sichern und arbeitet auf operativer Ebene themen-, projekt- und / oder anlassbezogen. Die Arbeitsweise und die Ziele des sozialräumlichen Gremiums werden gemeinsam von den Teilnehmenden festgelegt. Ein sozialräumliches Gremium trifft sich in der Regel wiederholt in festgelegten, zeitlichen Abständen. Die Ergebnisse werden in der Regel über Protokolle festgehalten, die nur den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt werden.
Sozialräumliches Thema	Themen im Sozialraumgebiet, die eine Relevanz für das Sozialraumgebiet haben. Um diese Themen festzustellen, werden die von den Bürger*innen genannten Themen auf verschiedene Kriterien hin untersucht. Hierzu zählen vor allem: <ul style="list-style-type: none"> • die Priorisierung des Themas unter Berücksichtigung seiner Dringlichkeit und der Dringlichkeit weiterer sozialräumlicher Themen • der Bezug des Themas zu den Zielen des Programms „Lebenswerte Veedel“ und • der Abgleich mit den vorhandenen Angeboten im Sozialraumgebiet. Als sozialräumliche Themen qualifizierte Themen werden systematisch weiterverfolgt, indem Maßnahmen und Aktivitäten abgeleitet werden, die anschließend geplant und umgesetzt werden.
Sozialräumliches Ziel	Das Ziel ergibt sich aus konkreten Handlungsnotwendigkeiten vor Ort, auf die flexibel, kurz- bis mittelfristig sowie bedarfsgerecht eingegangen werden soll. Die Themen werden von Akteur*innen vor Ort benannt (Prozess: Sozialräumliche Themenermittlung) und mit deren Unterstützung umgesetzt. Das beschriebene Ziel ist eine Heraushebung eines von mehreren Themen, die im Sozialraumgebiet bestehen und behandelt werden. Mit der Fokussierung wird ein besonders wichtiges zu bearbeitendes Thema mit den benötigten Ressourcen und angestrebten Ergebnissen dargestellt.
Sozialraumgebiet	Ein „Sozialraumgebiet“ umfasst in der Regel mehrere statistische Quartiere und häufig mehrere Stadtteile. Diese Gebiete wurden auf Basis festgelegter Kriterien (vgl. Kap. 3.4) mit breiter Beteiligung der Akteur*innen ermittelt. Hintergrund für

Begriff	Erläuterung
	<p>die Kriterien war das Ziel, die Lebensbedingungen der Bewohner*innen dieser Gebiete zu verbessern und ihre Teilhabechancen besonders zu fördern. In den Sozialraumgebieten leben viele Kinder und Jugendliche sowie jüngere und ältere Erwachsene mit eingeschränkten Teilhabechancen in verschiedenen Lebenslagenbereichen wie z. B. Gesundheit, Bildung, Einkommen, Erwerbstätigkeit, soziale, gesellschaftliche und politische Einbindung sowie Wohnen, Umwelt und Mobilität. Seit dem Jahr 2019 hat die Stadt Köln insgesamt 15 Sozialraumgebiete ausgewiesen.</p>
Sozialraumkonferenz	Nähere Ausführungen zur Sozialraumkonferenz vgl. Kap. 4.2.
Sozialraumprofil	<p>Unter dem „Sozialraumprofil“ wird die Zusammenstellung statistischer Daten für die Sozialraumgebiete und ihre Teilgebiete verstanden. Sie werden jährlich erzeugt und für die Analyse und Bewertung von Entwicklungen herangezogen.</p>
Bezirk, Stadtteil, statistisches Quartier	<p>Räumliche Gliederungseinheiten für Bevölkerungsstatistiken und Planungen. Die Stadt Köln ist aktuell in neun Bezirke, 86 Stadtteile und 570 Quartiere eingeteilt (vgl. Mitteilung im Ratsinformationssystem). Insbesondere die Zahl der Quartiere kann sich verändern, wenn große Neubaugebiete entstehen. Nicht für alle Bevölkerungs-Indikatoren stehen die Daten bis zur Ebene der statistischen Quartiere zur Verfügung.</p>
Stadtteilkonferenz	Nähere Ausführungen zur Stadtteilkonferenz vgl. Kap. 4.2.

7.2 Legende zu den grafischen Prozessdarstellungen

Die folgende Abbildung 19 zeigt die wichtigsten, bei der grafischen Darstellung in Form von Ablaufdiagrammen genutzten Formen und Elemente.

Abbildung 19: Für die Prozessdarstellung genutzte Formen und Elemente





7.3 Vorgabedokumente und Nachweisdokumente

In Kapitel 6.1 ist dargestellt, welche Dokumente in den in Kapitel 5 dargestellten Prozessen entstehen und welche Stellen für die Erstellung verantwortlich sind. Um die jeweils Verantwortlichen bei der Erarbeitung der Dokumente zu unterstützen und gleichzeitig einheitliche Strukturen und inhaltliche Mindeststandards zu gewährleisten, wurden bzw. werden für einzelne dieser Dokumente Vorlagen und Muster (inkl. Ausfüllhinweise und Beispieldokumentationen) entwickelt.

7.3.1 Vorlage für die Zielvereinbarung

Zielvereinbarung für das Jahr 20xx und das Sozialraumgebiet xxx

zwischen

dem Träger xxx und

der Stadt Köln, vertreten durch die Oberbürgermeisterin

Geschäftsstelle des Programms „Lebenswerte Veedel“



Vorbemerkung

Die Aufgaben und Ziele der Sozialraumkoordination orientieren sich den übergreifenden Ziel des Programms „Lebenswerte Veedel“, insbesondere der Verbesserung der Lebensbedingungen und Teilhabechancen der Bewohner*innen der Sozialraumgebiete.

Berücksichtigt werden die drei folgenden Arten von Zielen:

- 1.: Das **Schwerpunktziel** ergibt sich aus der Sozialraumgebietsplanung und folgt der gesamtstädtischen Strategie für das Sozialraumgebiet. Das Ziel kann auch mittelfristig, d. h. über mehrere Jahre verfolgt werden.
- 2.: Das **sozialräumliche Ziel** ergibt sich aus konkreten Handlungsnotwendigkeiten vor Ort, auf die flexibel, kurz- bis mittelfristig sowie bedarfsgerecht eingegangen werden soll. Die Themen werden von Akteur*innen vor Ort benannt und mit deren Unterstützung umgesetzt.
- 3.: Das **Ziel der kontinuierlichen Weiterentwicklung** der prozessualen und/ oder inhaltlichen Ausgestaltung des Programms.

Darüber hinaus umfasst die Zielvereinbarung Ziele sowie die Projekte und Aktivitäten innerhalb der folgenden Kernprozesse im Sozialraumgebiet (sozialräumliche Themenermittlung, Projektentwicklung, Umsetzungsbegleitung, Vernetzung).

7. Anlagen, Vorgabedokumente und Nachweisdokumente: Vernetzung

1 Ziele

Beschreibung Ziel	Beschreibung Projekte und Aktivitäten zur Zielerreichung	Beschreibung Kennzahl / Indikator*	Erwartungswert
Schwerpunktziel			
Text	Text	Text	Wert
	Text	Text	Wert
	Text	Text	Wert
Ggf. weitere Zeilen einfügen			
Sozialräumliches Ziel			
Text	Text	Text	Wert
	Text	Text	Wert
	Text	Text	Wert
Ggf. weitere Zeilen einfügen			
Kontinuierliche Weiterentwicklung			
Text	Text	Text	Wert
	Text	Text	Wert
	Text	Text	Wert
Ggf. weitere Zeilen einfügen			

* inkl. Maßeinheit, Raum- und Zeitbezug

7. Anlagen, Vorgabedokumente und Nachweisdokumente: Vernetzung

2. Aktivitäten und Ziele im Rahmen der Kernprozesse der Sozialraumkoordination

Beschreibung Projekte und Aktivitäten in den verschiedenen Kernprozessen	Beschreibung Kennzahl / Indikator*	Erwartungs- wert
Sozialräumliche Themenermittlung		
Text	Text	Wert
Text	Text	Wert
Ggf. weitere Zeilen einfügen		
Projektentwicklung		
Text	Text	Wert
Text	Text	Wert
Ggf. weitere Zeilen einfügen		
Umsetzungsbegleitung		
Text	Text	Wert
Text	Text	Wert
Ggf. weitere Zeilen einfügen		
Vernetzung		
Text	Text	Wert
Text	Text	Wert
Ggf. weitere Zeilen einfügen		

* inkl. Maßeinheit, Raum- und Zeitbezug

Köln,

Köln,

Träger

Stadt Köln

Geschäftsstelle Lebenswerte Veedel _____

Im Auftrag

Jahresbericht für das Jahr 20xx und das Sozialraumgebiet xxx

des Trägers xxx

Vorbemerkung

Die Aufgaben und Ziele der Sozialraumkoordination orientieren sich an dem übergreifenden Ziel des Programms „Lebenswerte Veedel“, insbesondere an der Verbesserung der Lebensbedingungen und Teilhabechancen der Bewohner*innen der Sozialraumgebiete.

Der Jahresbericht bezieht sich auf die zwischen dem Träger und der Stadt Köln für das Jahr und das Sozialraumgebiet abgeschlossene Zielvereinbarung. Er greift daher Struktur und Inhalte der Zielvereinbarung auf und berichtet über die Ergebnisse und das Ausmaß der Zielerreichung.

Nach einer allgemeinen Beschreibung der Veränderungen im Sozialraumgebiet wird daher (analog zur Zielvereinbarung) auf die drei folgenden Arten von Zielen eingegangen.

1.: Das Schwerpunktziel ergibt sich aus der Sozialraumgebietsplanung und folgt der gesamtstädtischen Strategie für das Sozialraumgebiet. Das Ziel kann auch mittelfristig, d. h. über mehrere Jahre verfolgt werden.

2.: Das sozialräumliche Ziel ergibt sich aus konkreten Handlungsnotwendigkeiten vor Ort, auf die flexibel, kurz- bis mittelfristig sowie bedarfsgerecht eingegangen werden soll. Die Themen werden von Akteur*innen vor Ort benannt und mit deren Unterstützung umgesetzt.

3.: Das Ziel der kontinuierlichen Weiterentwicklung der prozessualen und/ oder inhaltlichen Ausgestaltung des Programms.

Darüber hinaus umfasst der Jahresbericht Aussagen zu den Kernprozessen im Sozialraumgebiet (sozialräumliche Themenermittlung, Projektentwicklung, Umsetzungsbegleitung, Vernetzung). Für den Fall, dass die Projekte und Aktivitäten aus sozialräumlichen Mitteln finanziert wurden, werden die jeweiligen Beträge in Euro angegeben.

Die Kennzahlen und Indikatoren ergeben sich aus den Festlegungen zur Dokumentation. Die Ergebnisse werden erläutert.

7. Anlagen, Vorgabedokumente und Nachweisdokumente: Vernetzung

1. Veränderungen im Sozialraumgebiet

2. Zielerreichung

Beschreibung Ziel	Beschreibung Projekte und Aktivitäten zur Zielerreichung	Beschreibung Kennzahl / Indikator*	Erwartungswert	Istwert mit Ampel**
Schwerpunktziel				
Text	Text	Text	Wert	Wert
	Text	Text	Wert	Wert
	Text	Text	Wert	Wert
Erläuterungen Text				
Sozialräumliches Ziel				
Text	Text	Text	Wert	Wert
	Text	Text	Wert	Wert
	Text	Text	Wert	Wert
Erläuterungen Text				
Kontinuierliche Weiterentwicklung				
Text	Text	Text	Wert	Wert
	Text	Text	Wert	Wert
	Text	Text	Wert	Wert
Erläuterungen Text				

* inkl. Maßeinheit, Raum- und Zeitbezug

**grün: erreicht, gelb: zum Teil erreicht, rot: nicht erreicht

7. Anlagen, Vorgabedokumente und Nachweisdokumente: Vernetzung

3. Projekte und Aktivitäten im Rahmen der Kernprozesse der Sozialraumkoordination

Beschreibung Projekte und Aktivitäten in den Kernprozessen*	Beschreibung Kennzahl / Indikator**	Erwartungswert	Istwert mit Ampel***	Erläuterungen
Sozialräumliche Themenermittlung				
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Ggf. weitere Zeilen einfügen				
Projektentwicklung				
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Ggf. weitere Zeilen einfügen				
Umsetzungsbegleitung				
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Ggf. weitere Zeilen einfügen				
Netzwerk				
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Text	Text	Text	Wert	
Ggf. weitere Zeilen einfügen				

*Wenn aus sozialräumlichen Mitteln finanziert: mit Betrag in Euro

**inkl. Maßeinheit, Raum- und Zeitbezug

***grün: erreicht, gelb: zum Teil erreicht, rot: nicht erreicht,



Köln,

Köln,

Träger

Stadt Köln

Geschäftsstelle Lebenswerte Veedel _____

Im Auftrag

7.3.3 Geschäftsordnung des politischen Steuerungsgremiums

Geschäftsordnung Steuerungsgremium für das Programm „Lebenswerte Veedel – Bürger*innen und Sozialraumorientierung in Köln“ auf der Grundlage des Ratsbeschlusses vom 17.12.2013

Präambel

Am 15.12.2005 hat der Rat der Stadt Köln das Rahmenkonzept „Sozialraumorientierte Hilfsangebote in Köln“ und am 17.12.2013 die unbefristete Fortführung des Programms unter dem Titel „**Lebenswerte Veedel – Bürger- und Sozialraumorientierung in Köln**“ beschlossen. Gleichzeitig wurde beschlossen, dass die zentrale Lenkungsgruppe durch ein politisches Steuerungsgremium ersetzt wird.

Die Geschäftsordnung wurde in voriger Form durch das politische Steuerungsgremium am 25.06.2015 beschlossen.

§ 1 Aufgaben des Steuerungsgremiums

Das Steuerungsgremium beschließt die zentralen Zielsetzungen („Leitziele“) und berichtet den Fachausschüssen jährlich über die Weiterentwicklung des Programms „Lebenswerte Veedel“- Bürger- und Sozialraumorientierung in Köln“.

Vorrangige Aufgaben des Steuerungsgremiums sind:

- die Grundsatzentscheidungen über Eckpunkte der Themen-, Aktivitäts- und Zeitplanung,
- die Auswahl der weiteren Sozialräume,
- die Festlegung des Verfahrens, der Auswahlkriterien (z. B. vorhandene Erfahrungen und Angebote im Sozialraum, Erfahrung und Qualität des Trägers im Aufgabenbereich, Bereitstellung geeigneten Fachpersonals, wirtschaftliche und organisatorische Stabilität) sowie die Auswahl der Träger der Koordinations- und Anlaufstellen,
- die Entscheidung über die Zuordnung der Sachkosten für die Anlaufstellen im jeweiligen Sozialraum,
- die Sicherstellung der zielorientierten Zusammenarbeit der Beteiligten
- die Auswertung und Begleitung des Prozesses
- das Berichtswesen gegenüber der Politik sowie
- die Sicherstellung der finanzpolitischen Ziele

§ 2 Zusammensetzung

Mitglieder des nach dem Hare Niemeyer Verfahrens besetzten Steuerungsgremiums sind

- a) sieben Ratsmitglieder und
- b) der zuständige Vertreter der Verwaltung (vgl. § 4).
- c) zwei Teilnehmer, von den in den Sozialräumen beauftragten Trägern als beratende Sachverständige benannt.

Gäste und weitere Sachverständige können eingeladen werden. Über deren Einladung entscheidet die Lenkungsgruppe einvernehmlich.

§ 3 Stimmberechtigung, Beschlussfähigkeit und Beschlussmehrheiten

Stimmberechtigt sind die sieben Ratsmitglieder und die Vertretung der Verwaltung, insgesamt acht Stimmen. 2

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend sind.

Beschlüsse werden möglichst im Einvernehmen aller Stimmberechtigten gefasst. Ist ein Einvernehmen nicht herzustellen, gilt die einfache Stimmenmehrheit.

§ 4 Leitung und Geschäftsführung

Die Leitung des Steuerungsgremiums liegt bei dem für das Programm federführenden Beigeordneten.

Die Geschäftsführung obliegt der Geschäftsstelle Lebenswerte Veedel.

§ 5 Einberufung der Steuerungsgruppe

Die Sitzungen des Steuerungsgremiums finden mindestens einmal pro Jahr statt und werden von der Leitung einberufen. Bei Bedarf können auch weitere Sitzungen einberufen werden.

§ 6 Einladung und Tagesordnung

Die Geschäftsführung lädt unter Angabe eines Vorschlags zur Tagesordnung und unter Wahrung einer Frist von 14 Tagen schriftlich zu den Sitzungen ein. Der Einladung ist eine Kopie des Protokolls der letzten Sitzung beizufügen.

Der Vorschlag zur Tagesordnung soll Vorschläge der Mitglieder der Lenkungsgruppe berücksichtigen. Die Mitglieder sind gehalten entsprechende Vorschläge zur Tagesordnung drei Wochen vor der nächsten Sitzung der Geschäftsführung zukommen zu lassen.

§ 7 Sitzungsprotokoll

Über jede Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das den wesentlichen Verlauf der Sitzung wiedergibt. Dieses wird unverzüglich nach der Sitzung erstellt und an die Mitglieder verschickt.

§ 8 Berichtswesen/Öffentlichkeitsarbeit

Die Form und die Struktur des Berichtswesens für das vorgesehene Programmcontrolling werden durch das Steuerungsgremium beschlossen.

Das Steuerungsgremium berichtet den Fachausschüssen jährlich über die Weiterentwicklung des Programms „Lebenswerte Veedel“.

Die den Gesamtprozess betreffende Öffentlichkeitsarbeit ist im Steuerungsgremium abzustimmen.



7.4 Dokumentation

Für die Dokumentation der prozessbegleitend entstehenden Informationen (vgl. graphische Prozessbeschreibungen, Stichwort Dokumentation) wird ein Pflichtenheft entwickelt und eine Dokumentationslösung entwickelt.

7. Anlagen, Tabellarische Übersicht der Aufgaben der Sozialraumkoordinatoren

7.5 Tabellarische Übersicht der Aufgaben der Sozialraumkoordinatoren

Übersicht 37: Aufgaben und Funktionen der Sozialraumkoordination

Folgende Abkürzungen werden verwendet: SRK = Sozialraumkoordination, GS = Geschäftsstelle Lebenswerte Veedel, V3 = Stabsstelle Sozialplanung/Sozialberichterstattung. Eine grobe Zusammenfassung findet sich in Übersicht 34: Prozesse und die Funktionen der Beteiligten, Seite 91

4. Aufbauorganisation						
Nr.	Aufgabe	detailliert beschrieben in Kapitel	Häufigkeit	Verantwortung	Mitwirkung	Seite
1	Vorbereitung, Moderation und Dokumentation der Stadtteilkonferenz.	4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen	quartalsweise	SRK	GS/V3	22
2	Planung, Umsetzung, Auswertung und Dokumentation der Bürger*innenkonferenz zusammen mit einem sozialräumlichen Vorbereitungsteam.	4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen	mind. alle 5 Jahre sowie ggf. bei Bedarf	SRK	GS/V3	22
3	Planung, Umsetzung, Dokumentation und Durchführung der Sozialraumkonferenz zusammen mit der Geschäftsstelle / V/3.	4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen	mind. alle 5 Jahre sowie ggf. bei Bedarf	SRK	GS/V3	22
4	Intermediäre Instanz	4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen	fortlaufend	SRK	GS/V3	22
5	Organisation einer fachlichen Unterstützung und Qualifizierung für gemeinwesenorientierter Angebote und Hilfen	4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen	bei Bedarf	SRK	GS/V3	22
6	Treffen der Sozialraumkoordination mit der Geschäftsstelle / V/3.	4.2 Die wesentlichen Aufgaben der beteiligten Gremien und Akteur*innen	mind. 6 mal jährlich	GS/V3	SRK	22

7. Anlagen, Tabellarische Übersicht der Aufgaben der Sozialraumkoordinatoren

5. Ablauforganisation						
Nr.	Aufgabe	in Kapitel	Häufigkeit	Verantwortung	Mitwirkung	Seite
7	Erarbeitung und Umsetzung von Zielvereinbarungen zusammen mit der Geschäftsstelle / V/3.	5.2.1 Erarbeitung von Zielvereinbarungen	jährlich	GS/V3	SRK	30
8	Bei Bedarf gemeinsame Abstimmung im Rahmen der Regeltermine zusammen mit Bürgeramtsleitungen und Fachämtern.	5.2.2 Umsetzung eines Programmcontrollings	Regelmäßig, min. einmal pro Jahr, anlassbezogen	GS/V3	SRK	35
9	Erstellung der Jahresberichte der Sozialraumkoordination: Sammeln und Zusammentragen von jahresbezogenen Informationen.	5.2.3 Erstellung von Jahresberichten	Jährlich	GS/V3	SRK	38
10	Bei Bedarf Informationen ergänzen.	5.2.4 Prozess Programmevaluation	Alle 5 Jahre	GS/V3	SRK	42
11	Beteiligung und Beratung bei dem Prozess und Bewertung von Vorschlägen.	5.2.5 Kontinuierliche Weiterentwicklung des Programms	Jährlich, spätestens bei der Programmevaluation	GS/V3	SRK	45
12	Stellungnahmen der Sozialraumkoordination, Sozialraumkoordinationen bringen die Ergebnisse der Bürger*innenkonferenz mit ein.	5.3.1.1 Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsanalyse	Spätestens alle 5 Jahre	GS/V3	SRK	49
13	Beurteilung des Sachstandes und Ergänzung von Informationen. Außerdem die Beteiligung und Mitwirkung an der Planungskonferenz.	5.3.1.2 Erarbeitung einer Integrierten Sozialraumgebietsplanung	Spätestens alle 5 Jahre	GS/V3	SRK	53

7. Anlagen, Tabellarische Übersicht der Aufgaben der Sozialraumkoordinatoren

5. Ablauforganisation						
Nr.	Aufgabe	in Kapitel	Häufigkeit	Verantwortung	Mitwirkung	Seite
14	Bearbeitung eines Themas, das nicht durch die Sozialraumkoordination möglich ist, bei hoher Dringlichkeit; gemeinsame Abstimmung.	5.3.1.3 Kurzfristige integrierte Bewertung eines Themas	Nach Bedarf	GS/V3	SRK	58
15	Ergänzung und Vervollständigung von Informationen. Bewertung, Ergänzung und Kommentierung der Rohfassung. Planung und Organisation der Meilensteinkonferenz, sowie gemeinsame Durchführung. Dokumentation der Ergebnisse.	5.3.1.4 Sozialraumgebietsevaluation	Laufzeit von 5 Jahren	GS/V3	SRK	62
16	Ermittlung und soweit möglich Bewertung des sozialräumlichen Themas. Bei Bedarf werden weitere Beteiligten hinzugezogen.	5.3.2.1 Sozialräumliche Themenermittlung	Fortlaufend	SRK	GS/V3	66
17	Bewertung des Handlungsbedarfs und der Möglichkeiten der Weiterbearbeitung. Fragestellung: ist die Bearbeitung im Sozialraumgebiet möglich? (Falls nein, wird das Thema an die Geschäftsstelle / V/3 weiter gegeben).	5.3.2.2 Projektentwicklung	Fortlaufend	SRK	GS/V3	71
18	Unterstützenden Begleitung und Monitoring der sozialräumlichen Projekte. Bewertung des Umsetzungsstands, ggf. gemeinsam mit den sozialräumlichen Gremien.	5.3.2.3 Umsetzungsbegleitung	Fortlaufend	SRK	GS/V3	77
19	Pflege von Netzwerken und bei Bedarf Aufbau von Vernetzung. Ausgangssituation ist die vorhandene Struktur. Pflege der Datenbank sozialer Infrastruktur für das Sozialraumgebiet als Grundlage für die Bewertung und die Information.	5.3.2.4 Vernetzung	Fortlaufend	SRK	GS/V3	82

7.6 Sozialraumgebiete

Sozialraumgebiete - Lebenswerte Veedel in Köln

