
ORGANISATION

Arbeitshilfen für Träger und Leitung in der Offenen Kinder- und Jugendarbeit

Wer tut was? Der Kompetenz-CHECK

Tätigkeitsbereiche und Zuständigkeiten
in Einrichtungen der
Offenen Kinder- und Jugendarbeit

Stand: Januar 2008



Eine Veröffentlichung
der Landesarbeitsgemeinschaft Kath. Offene Kinder- und Jugendarbeit NRW

Wichtige Vorbemerkungen

Ein Träger- oder Personalwechsel machen es zumeist notwendig, die Verteilung der Kompetenzen neu zu überdenken. Aber auch im Rahmen einer pädagogischen und/oder organisatorischen Neu-/Konzipierung stehen diesbezügliche Entscheidungen an. Folgende Checkliste ist eine Anregung, wie dies systematisch, kompakt und transparent geschehen kann. Da sowohl die hier vorgegebene Aufzählung der Kompetenzbereiche als auch die Liste möglicher Zuständiger die konkrete Vielfalt vor Ort nur beispielhaft abbilden können, muss die Checkliste an die eigenen Gegebenheiten angepasst werden (s.u.).

Kompetenz =
 Zuständigkeit
 Federführung
 Verantwortlichkeit
 Befugnis

Folgende **Vorarbeiten** sind zu leisten:

- Konkretisierung/Aktualisierung (Ergänzung, Streichung) der Kompetenzbereiche und
- konkrete Benennung (Name) aller derzeitigen KompetenzinhaberInnen.

Transparenz in der Kompetenzverteilung Ihrer Einrichtung erhalten Sie, indem Sie für jeden Bereich

- 1 **feststellen**, wer derzeit die/der Hauptverantwortliche () ist und wer ggf. (alles) Mitverantwortung trägt () oder ob diesbezüglich Fehlanzeige besteht (Kompetenz ist "ungeklärt");
- 2 **entscheiden**, ob der derzeitige Zustand verändert werden soll oder nicht.

2

Kompetenzbereiche	1 Kompetenz liegt zur Zeit bei/m ...							2 Änderung erwünscht ?	
	Träger	Heimleitung	Pädagogische/r MitarbeiterIn	Haustechn. Dienst/ Hausmeister	Ehrenamtliche MitarbeiterIn	Weitere Zuständige	ungeklärt	Ja	Nein
1. Pädagogische Konzeption / Rahmenbedingungen									
Pädagogische Zielsetzung:	↪ allgemeine Vorgaben (Richt-/Leitziele)								
	↪ Festlegen von Schwerpunkten								
	↪ Detailplanung/en zu einzelnen Schwerpunkten								
	↪ Erstellen/Aktualisieren einer schriftlichen Konzeption								
	↪ Qualitätssicherung / interner Wirksamkeitsdialog								
	↪ Festlegen der wöchentlichen und jährlichen Öffnungszeiten								
	↪ Erstellen einer Hausordnung								
	↪ Sonstiges								
2. Sozialarbeit / Sozialpädagogik / Freizeitpädagogik: Angebote und Programmgestaltung									
	↪ Offener Treffpunktbereich								
	↪ (Ziel-)Gruppenarbeit (Mädchen, Jungen, Behinderte u.ä.)								
	↪ Interessens- und Bildungsangebote (sportl., kreat., medial., pastoral. u.ä.)								
	↪ Großveranstaltungen (Konzerte, Feiern u.ä.)								
	↪ Ferienfreizeiten, Ausflüge								
	↪ Weitere Fachthemen (Prävention, Kinder-/Jugendschutz u.ä.)								
	↪ Sonstiges								

Kompetenzbereiche	Kompetenz liegt zur Zeit bei/m ...							Änderung erwünscht ?	
	Träger	Heimleitung	Pädagogische/r MitarbeiterIn	Haustechn. Dienst/ Hausmeister	Ehrenamtliche MitarbeiterIn	Weitere Zuständige	ungeklärt	Ja	Nein
3. Sozialarbeit / Sozialpädagogik / Freizeitpädagogik: Kommunikation									
↻ MitarbeiterInnen-/Fachkräfteteam-Besprechungen									
↻ Dienstbesprechung mit dem Träger									
↻ Koordination/Kooperation mit der Verbands-/Pfarrjugendarbeit									
BesucherInnen-Mitverantwortung und -Mitwirkung:	↻ Vollversammlung								
	↻ EhrenamtlerInnen-Team-Treffen								
	↻ weitere Gremien								
↻ Gewinnung, Begleitung und Fortbildung von EhrenamtlerInnen									
Öffentlichkeitsarbeit	↻ Werbung (Plakate u.ä.)								
	↻ Public Relations (Pressearbeit u.ä.)								
↻ Sonstiges									
4. Organisation (im Haus): Verwaltung, Finanzen, Haustechnik									
↻ Finanzierungsanträge, Verwendungsnachweise u.ä.									
↻ Kassen-, Betriebskostenabrechnung									
↻ Fundraising (SponsorInnensuche und -pflege, Spenden u.ä.)									
↻ Erstellen von 1/2-Jahresplan, -bericht									
↻ Raumplanung und Vergabe der Schlüsselgewalt									
Instandhaltung des Hauses / Wartung von Inventar u Geräten:	↻ Hausbegehung, Substanzerhaltung								
	↻ Raum(um)gestaltung								
	↻ Anschaffen und Wartung von Mobiliar, Geräten u.ä.								
	↻ Reparaturen ausführen, in Auftrag geben								
	↻ Sicherheit (1. Hilfe, Brandschutz u.ä.) und Hygiene								
↻ Materialbeschaffung (Werkzeug, Spiele, Verbrauchsmaterial u.ä.)									
↻ Schriftverkehr, Büroverwaltung, Archivierung									
↻ Sonstiges									

Kompetenzbereiche	Kompetenz liegt zur Zeit bei/m ...							Änderung erwünscht ?	
	Träger	Heimleitung	Pädagogische/r MitarbeiterIn	Haustechn./Dienst/Hausmeister	Ehrenamtliche MitarbeiterIn	Weitere Zuständige	ungeklärt	Ja	Nein
5. Organisation (im Haus): Personalwesen, MitarbeiterInnen, Arbeitsbedingungen									
➤ Anstellen von hauptberuflichen Fachkräften									
➤ Anstellen von Honorarkräften und sonst. MitarbeiterInnen (ZDL, FSJ)									
➤ Anstellen und Anleitung von PraktikantInnen									
➤ Delegation an MitarbeiterInnen									
➤ Regelung der Dienstzeiten									
➤ Urlaubsregelung									
➤ Überstunden/Mehrleistungen									
➤ Vertretung bei Krankheit/ Abwesenheit									
➤ Teilnahme an Fortbildungen/Supervision									
➤ Sonstiges									
6. Organisation (außerhalb des Hauses): Kommunikation, Kooperation									
➤ Kontakt zum kommunalen Jugendamt									
➤ Kontakt zum örtlichen Kinder- und Jugendhilfeausschuss									
➤ Örtliche/regionale Arbeitskreise der Offenen Kinder- und Jugendarbeit									
➤ Kontakte zu ortsnahen Schulen									
➤ Kontakt zur zuständigen Fachstelle des Erz-/Bistums									
➤ Kontakte zu Beratungsstellen und ähnlichen Institutionen									
➤ weitere Gremienarbeit (KV, PGR usw.)									
➤ Sonstiges									

Damit Sie diese beispielhafte Checkliste den eigenen Gegebenheiten Ihrer Einrichtung anpassen können, finden Sie sie als Download (word-Datei) auf unserer Homepage:

www.lag-kath-okja-nrw.de

Herausgegeben von der LAG Kath. OKJA NRW

✉ Am Kielshof 2 - 51105 Köln

☎ 0221 / 89 99 33 11

E-Mail: info@lag-kath-okja-nrw.de