

3 Kernprozess Hilfeplanverfahren

3.1 Einführung

Das Flussdiagramm und die Teilprozesse sind in den aktualisierten „Empfehlungen Qualitätsmaßstäbe und Gelingensfaktoren für die Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII“ der Bundesarbeitsgemeinschaft Landesjugendämter (2023) beschrieben. Sie berücksichtigen die durch das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz erfolgten gesetzlichen Änderungen. Aus diesen Empfehlungen stammt das Flussdiagramm und die von der Arbeitsgruppe leicht modifizierten Teilprozessbeschreibungen. Anders als in den oben genannten Empfehlungen beschrieben, braucht die Berechnung der mittleren Bearbeitungszeiten ab Teilprozessschritt 5 zwei Kalkulationsebenen, einmal für ambulante und einmal für stationäre Hilfen. Deshalb werden diese im Berechnungstool getrennt erfasst: das Hilfeplanverfahren für ambulante und teilstationäre Hilfen unter 3a, das Hilfeplanverfahren für stationäre Hilfen als 3b.

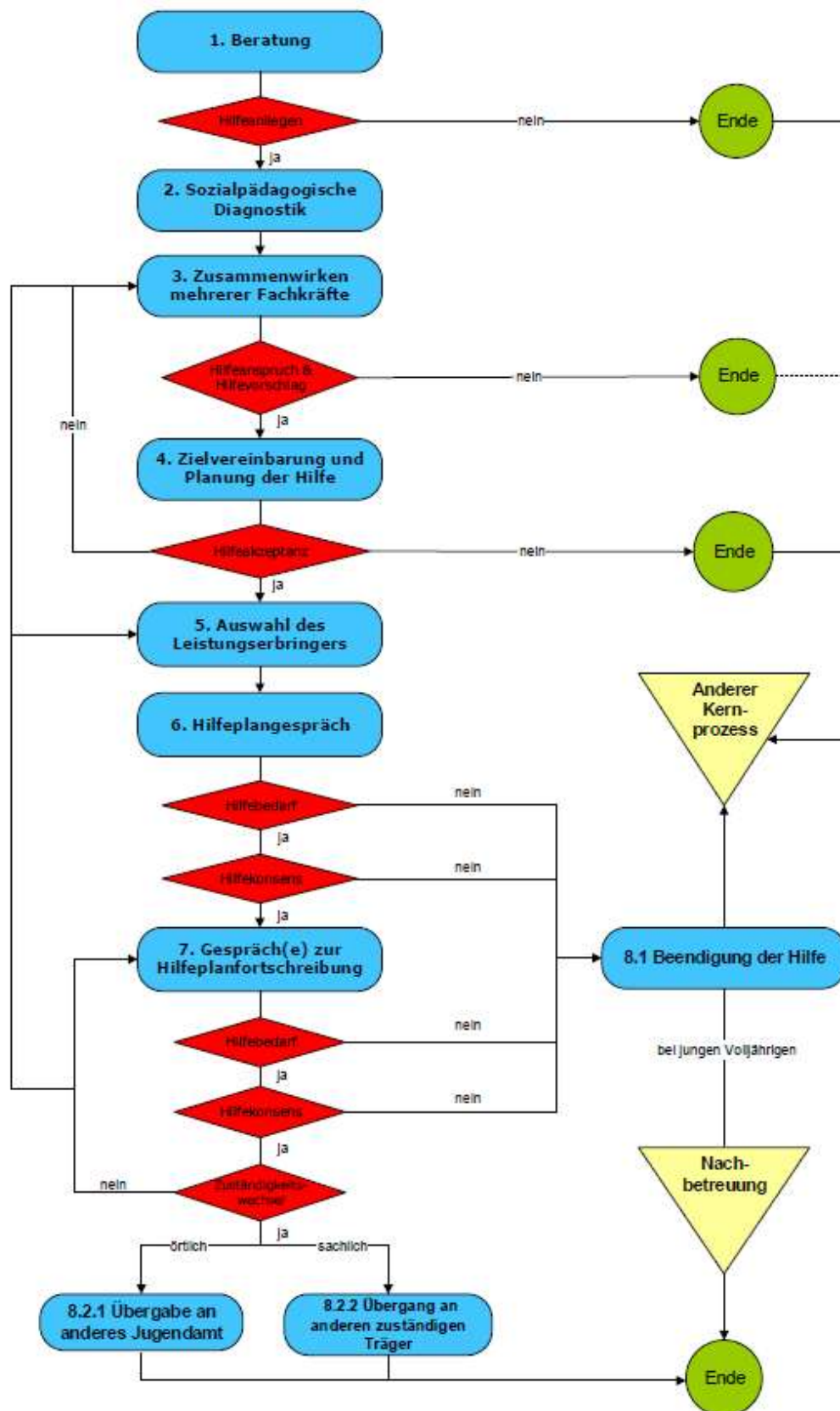
Das Hilfeplanverfahren findet Anwendung bei allen längerfristigen Hilfen nach §§ 27 ff., 35a und 41 SGB VIII. In der Praxis findet es mitunter Anwendung bei der längerfristigen Gewährung von Hilfen nach §§ 13 (3), 19, 20 (1) SGB VIII.

Die abgebildeten Teilprozesse von der Beratung bis zum ersten Hilfeplangespräch (Teilprozesse 1 bis 6) verlaufen in der Regel linear in der dargestellten Reihenfolge.

Wie häufig der Teilprozess 7 (Hilfeplanfortschreibung) erfolgt, ist abhängig vom Einzelfall. Auch das Ende der Hilfe kann unterschiedlich sein: es kann entweder eine Beendigung der Hilfe etwa aufgrund von Zielerreichung erfolgen (Teilprozess 8.1) oder aber ein Zuständigkeitswechsel, dieser entweder durch einen Wechsel der örtlichen Zuständigkeit an ein anderes Jugendamt (Teilprozess 8.2.1) oder durch einen Zuständigkeitsübergang an einen anderen Träger nach § 36b SGB VIII (Teilprozess 8.2.2).

Schließt sich an das Ende der Hilfegewährung für junge Volljährige (m/w/d) eine Nachbetreuung nach § 41a SGB VIII an, ist dies ein gesonderter Kernprozess.

3.2 Flussdiagramm



3.3 Teilprozesse

Teilprozess 1	Beratung
Ziel(e)	Die Adressatinnen und Adressaten sind in einer für sie verständlichen, nachvollziehbaren und wahrnehmbaren Form über Leistungen, mögliche Auswirkungen und Folgen von Hilfen, Unterstützungsangebote sowie das Hilfeplanverfahren und ihre Rechte und Pflichten informiert.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	Junger Mensch, Mütter, Väter, Personensorge- und Erziehungsberechtigte ¹
Tätigkeiten	• Gewinnung einer ersten Einschätzung zur Lebens- oder Familiensituation, Bedarfe und zu vorhandenen Ressourcen • Beratung insbesondere über: - Leistungen der Jugendhilfe und ihre Zugangswege, Leistungsvoraussetzungen - Leistungen anderer Leistungsträger - mögliche Auswirkungen und Folgen von Hilfen - das Verwaltungs- und Hilfeplanverfahren (§ 36 SGB VIII) - die Beteiligungsrechte sowie das Wunsch- und Wahlrecht (§§ 5, 8, 9, 36 SGB VIII), - die Mitwirkungspflichten (§ 21 Abs. 2 SGB X, §§ 60 ff SGB I) - die Kostenbeteiligung bei (teil-)stationären Leistungen (§ 91 ff SGB VIII) - Leistungsanbieter - andere Unterstützungsmöglichkeiten im Sozialraum • Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit • Bei Bedarf Hilfe bei der Antragstellung, bei der Klärung weiterer zuständiger Leistungsträger, bei der Inanspruchnahme von Leistungen sowie bei der Erfüllung von Mitwirkungspflichten • Klärung des Einverständnisses der potentiell Leistungsberechtigten, ob sie Leistungen beantragen und sich auf das Hilfeplanverfahren einlassen wollen • Dokumentation
Frist	Spätestens bei der Antragstellung
Information	Wirtschaftliche Jugendhilfe (ggf. zur Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit)
Dokumente und Fachverfahren	• Informationsangebote, z.B. Flyer oder Infoblätter • Antrag
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

¹ Die beteiligten Personen können sich in jedem der beschriebenen Prozessschritte von einer Vertrauensperson/einem Beistand oder einer Beistandin begleiten lassen (§ 13 SGB X).

Teilprozess 2	Sozialpädagogische Diagnostik
Ziel(e)	Es gibt eine möglichst gemeinsam getragene Situationsanalyse. Mit den potentiell Leistungsberechtigten sind der konkrete Hilfebedarf, die Perspektive der Hilfe sowie das Ziel, das am Ende des Hilfeprozesses erreicht sein soll, dialogisch erarbeitet.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	Junger Mensch (m/w/d); ggf. Geschwister • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern; ggf. nicht-sorgeberechtigte Eltern(teile) • ggf. Dritte, insbesondere betreuende Personen
Tätigkeiten	Sozialpädagogische Diagnostik: - Kennenlernen aller Familienmitglieder (Hausbesuch) - Erfassen der Problemlagen und Ressourcen aus Sicht aller Familienmitglieder und aus Sicht des Umfeldes - Erheben der bisherigen Familien- und Hilfesgeschichte - Erkunden der Motive und Motivation der Familienmitglieder (Was kann/darf sich aus Sicht der Familienmitglieder (nicht) verändern?) - Anwendung verschiedener sozialpädagogischer Diagnosemethoden mit den potentiell Leistungsberechtigten zur Erkundung der unterschiedlichen Problembereiche und Ressourcen, Individuum und Familie, Lebenswelt, materielle Situation, Normen/Werte etc. - Wahrnehmen von Übertragungen, Widerständen, Erkennen des (Eigen-) Sinns auf Ebene der Familie und der Fachkräfte - Einbezug von Schule, Kindertagesbetreuung, anderen Sozialleistungs- oder Rehabilitationsträgern, u. a. unter Beteiligung der Adressaten und Adressatinnen (Einverständnis erforderlich) - Einholen von Befunden Dritter, z.B. ärztliche Stellungnahme, Befund, Testung (Einverständnis erforderlich) - Ggf. zur Unterstützung des Fallverstehens zusätzliche kollegiale Beratung Zielfindung: - Erfassen der Wünsche und Erwartungen der Familienmitglieder, Erkennen und Kommunizieren von Unterschieden zwischen Wünschen und Wollen (Wofür sind sie bereit sich aktiv zu engagieren?) - Motivation und Unterstützung der Familienmitglieder bei der Formulierung erster Ziele, die mit der Hilfe erreicht werden sollen (Was soll sich aus Sicht der Adressaten durch eine Hilfe verändern? Woran erkennen sie die Veränderung? Bis wann soll es erreicht sein? Worauf können sich die Familienmitglieder verständigen und worauf nicht?) - Erste Klärung der Perspektive der Hilfe - Herausarbeiten erster Handlungsschritte (Handlungsziele) mit den Familienmitgliedern (Was muss/soll zuerst geschehen, was danach?) Dokumentation
Frist	Je nach Regelung im Jugendamt
Dokumente und Fachverfahren	• Schweigepflichtentbindungen • Instrumente (z.B. Netzwerkkarte, Genogramm, Ressourcenkarte) • Erfassung der Ergebnisse der sozialpädagogischen Diagnostik in Vordrucken oder im Fachverfahren
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Teilprozess 3	Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte
Ziel(e)	Im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte ist die Feststellung erfolgt, ob ein Leistungsanspruch besteht. Wenn er besteht, ist die notwendige und geeignete Hilfeart ausgewählt.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	Andere Fachkräfte
Tätigkeiten	• Vorbereitung der Beratungsfrage • Zusammenstellung und Aufbereitung der für die Erörterung der Frage relevanten Informationen • Beratung auf der Grundlage einer kollegialen Beratungsmethode • Entscheidung über den Leistungsanspruch • Erarbeitung eines Hilfevorschlags und einer Hilfeperspektive - beim Vorhandensein nicht personensorgeberechtigter Elternteile mit einer Entscheidung zu deren Beteiligung an der Hilfeplanung (unter Berücksichtigung der Willensäußerung und Interessen des Kindes oder Jugendlichen) und/oder - beim Vorhandensein von Geschwistern unter Berücksichtigung der Geschwisterbeziehung und/oder - bei Hilfen außerhalb der Familie mit Klärung der weiteren Beratung und Unterstützung der Eltern und deren Zusammenarbeit mit den Pflege- bzw. Erziehungspersonen • Dokumentation
Frist	Sobald alle entscheidungsrelevanten Informationen vorliegen
Information	Je nach Regelung im Jugendamt ggf. Leitung, Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumente und Fachverfahren	Erfassung der Ergebnisse des Zusammenwirkens der Fachkräfte
Mittlerer Bearbeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Teilprozess 4	Zielvereinbarung und Planung der Hilfe
Ziel(e)	Es besteht eine Akzeptanz des Hilfevorschlages seitens der Leistungsberechtigten. Die Zielsetzung und Ausgestaltung der Hilfe sind gemeinsam konkretisiert.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Junger Mensch • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern • ggf. Geschwister • ggf. nicht-sorgeberechtigte Eltern(teile) • ggf. Dritte, insbesondere betreuende Personen
Tätigkeiten	• Erörterung des Hilfeangebots mit den Familienmitgliedern (Was ist Sinn und Zweck? Was ist der Inhalt? Wie lange kann erfahrungsgemäß so eine Hilfe dauern, bis die Ziele erreicht sind? Welche ungeplanten/ungewollten Effekte könnten durch die Hilfe auftreten?) • Verständigung herbeiführen, ob sie die Hilfe in Anspruch nehmen, wie sie daran mitwirken können und wollen sowie mit welcher Perspektive und wie lange die Hilfe voraussichtlich dauern soll • Vereinbarung des/der mit der Hilfe zu erreichenden Ziels/Ziele sowie erste Handlungsschritte bzw. Handlungsziele mit den jeweiligen Indikatoren (Wie soll die Situation am Ende der Hilfe sein? Was ist auf diesem Weg das erste Ziel?) • Information der Leistungsberechtigten über Angebote verschiedener Leistungserbringer (§§ 5, 37c Abs. 3 SGB VIII) • Abstimmung der Kontaktaufnahme zu den Leistungserbringern • Dokumentation Falls keine Akzeptanz des Hilfevorschlages erreicht werden kann, wird geprüft, ob neue Fakten zu einem anderen Hilfevorschlag führen könnten.
Frist	Je nach Regelung im Jugendamt
Information	
Dokumente und Fachverfahren	Erfassung der Ergebnisse in Vordrucken bzw. im Fachverfahren
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Ab hier ist es erforderlich, die mittleren Bearbeitungszeiten getrennt für ambulante und stationäre Hilfen zu kalkulieren.

Teilprozess 5	Auswahl des Leistungserbringers
Ziel(e)	Ein geeigneter Leistungserbringer ist im Einvernehmen mit den Leistungsberechtigten und jungen Menschen ausgewählt und der Hilfebeginn vereinbart.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Junger Mensch; ggf. Geschwister • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern; ggf. nicht-sorgeberechtigte Eltern(teile) • ggf. Dritte, insbesondere betreuende Personen • Leistungserbringer
Tätigkeiten	• Kontaktaufnahme mit in Betracht kommenden Leistungserbringern, Weitergabe von (anonymisierten) Informationen • Informationsgespräch mit den Leistungsberechtigten und der Fachkraft des Leistungserbringers (bei stationären Hilfen Kennenlernen der Einrichtung/Pflegefamilie) zum gegenseitigen Kennenlernen und zur Prüfung einer gemeinsamen Arbeitsgrundlage • Einverständnis der Leistungsberechtigten mit Hilfeangebot klären (Bedenkzeit ermöglichen), evtl. weitere Angebote vorstellen - Bei einer Entscheidung für eine Zusammenarbeit: Vereinbarung über Hilfebeginn, Umfang sowie erste Aufträge und Ziele - Bei einer Entscheidung gegen eine Zusammenarbeit: Anfrage weiterer Leistungserbringer • Dokumentation
Frist	Sobald wie möglich
Information	Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumente und Fachverfahren	ggf. Anfragebogen, Vordruck zur Erfassung der Ergebnisse des Zusammenwirkens der Fachkräfte o.ä.
Ambulante Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	
Stationäre Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Teilprozess 6	Hilfeplangespräch(e)
Ziel(e)	Die Ziele der Hilfe und ein Arbeitsbündnis sind gemeinsam entwickelt und vereinbart.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Junger Mensch; ggf. Geschwister • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern; ggf. nicht-sorgeberechtigte Eltern(teile) • ggf. Dritte, insbesondere betreuende Personen • Leistungserbringer
Tätigkeiten	Vorbereitung: - Organisation der Gespräche nach fachlichen Erfordernissen (Moderation, Beteiligte, Ort und Zeit) - Beteiligung der Familienmitglieder, vor allem der Kinder und Jugendlichen, sicherstellen Moderation des Hilfeplangesprächs: - Beteiligung der Leistungsberechtigten durch das Setting und die Moderation sicherstellen, insbesondere angemessene Beteiligungsmöglichkeiten für Kinder/Jugendliche unter Berücksichtigung des Machtgefälles zwischen Fachkräften und Leistungsberechtigten sowie zwischen Erwachsenen und Kindern - Tagesordnung der Besprechungspunkte erörtern und ergänzen - Situationsbeschreibung seitens der Familienmitglieder, Ergänzungen durch die Leistungserbringer - Hilfeziel/e festlegen und terminieren, Indikatoren beschreiben (bis wann soll die Hilfe voraussichtlich erfolgreich abgeschlossen werden?) - Erste Handlungsziele, bzw. -schritte vereinbaren und terminieren, Indikatoren festlegen - Vereinbarungen mit den Familienmitgliedern und den Leistungserbringern über Kommunikationsanlässe außerhalb der Hilfeplangespräche treffen (z. B. bei Beschwerden, bei Abweichung vom Hilfeplan durch unvorhersehbare Ereignisse, die Auswirkungen auf die vereinbarten Ziele, deren Terminierung und den Leistungsumfang haben, bei Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung) - Schriftliche Berichterstattung (Formular) über Zielerreichung und Hilfeverlauf für das nächste Hilfeplangespräch mit den Leistungsberechtigten und dem Leistungserbringer terminieren - Vereinbarung des nächsten Hilfeplangesprächs (Ort, Zeit, ggf. weitere (punktuell) beteiligte Personen) Nachbereitung: - Dokumentation im Hilfeplanprotokoll - Weitergabe des Hilfeplanprotokolls an die Beteiligten
Frist	Die Intervalle der Fortschreibungsgespräche sollen dem individuellen Bedarf entsprechend vereinbart werden, mindestens jedoch halbjährlich.
Information	Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumente und Fachverfahren	• Bericht des Leistungserbringers • Hilfeplanprotokoll • Mitteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe
Ambulante Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	
Stationäre Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Teilprozess 7	Gespräch(e) zur Hilfeplanfortschreibung
Ziel(e)	Der bisherige Hilfeverlauf ist reflektiert und die Inhalte, Ziele und der Umfang der weiteren Hilfe gemeinsam vereinbart.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Junger Mensch; ggf. Geschwister • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern; ggf. nicht-sorgeberechtigte Eltern(teile) • ggf. Dritte, insbesondere betreuende Personen • Leistungserbringer
Tätigkeiten	Vorbereitung: - Gemeinsam erstellter Bericht (Formular) des Leistungserbringers und der Leistungsberechtigten über Zielerreichung und Hilfeverlauf lesen, evtl. Vorgespräch zur Klärung der Inhalte führen (separat mit Kindern, Jugendlichen, Eltern u. Leistungserbringer) - Sich abzeichnende Veränderungen der Hilfe ggf. kollegial beraten und Entscheidung vorbereiten (Leitung, Entscheidungskonferenz etc.) - Planung des Settings - Auswahl des fachlich sinnvollen Ortes und Einladung der Gesprächsteilnehmer:innen, bei stationären Hilfen Kinder/Jugendliche am Lebensort besuchen Moderation des Hilfeplangesprächs: - Beteiligung der Leistungsberechtigten durch das Setting und die Moderation sicherstellen, insbesondere angemessene Beteiligungsmöglichkeiten für Kinder/Jugendliche unter Berücksichtigung des Gefälles zwischen Fachkräften und Leistungsberechtigten sowie zwischen Erwachsenen und Kindern - Weitere ggf. notwendige Personen mit Zustimmung der Leistungsberechtigten punktuell beteiligen - Verlauf der Hilfe erörtern, Inhalte, Zufriedenheit - Prüfung und Analyse der Zielerreichung und Erörterung, ob die Hilfe für die Zielerreichung weiterhin geeignet und notwendig ist oder ob Änderungen (Hilfeart, Umfang) notwendig sind - Vereinbarung bzgl. weiterer Teilziele und Handlungsschritte - Vereinbarungen zum weiteren Verlauf mit allem Beteiligten treffen. - Vereinbarung des nächsten Hilfeplan- bzw. Abschlussgesprächs (Ort, Zeit, ggf. weitere (punktuell) beteiligte Personen) Nachbereitung: - Dokumentation im Hilfeplanprotokoll - Weitergabe des Hilfeplanprotokolls an die Beteiligten
Frist	Die Intervalle der Fortschreibungsgespräche sollen dem individuellen Bedarf entsprechend vereinbart werden, mindestens jedoch halbjährlich erfolgen.
Information	Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumente und Fachverfahren	• Bericht des Leistungserbringers • Hilfeplanprotokoll; Mitteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe
Ambulante Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	
Stationäre Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Teilprozess 8.1	Beendigung der Hilfe
Ziel(e)	Die Ziele der Hilfe sind erreicht und/oder die Hilfe ist nicht länger notwendig oder geeignet. Der Hilfeverlauf ist mit allen Beteiligten reflektiert. Erfolgt ein Abbruch der Hilfe, werden die Gründe und der Hilfeverlauf möglichst mit den Beteiligten reflektiert sowie weitere Unterstützungsmöglichkeiten benannt.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Junger Mensch • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern • ggf. Geschwister • ggf. nicht-sorgeberechtigte Eltern(teile) • ggf. Dritte, insbesondere betreuende Personen • Leistungserbringer
Tätigkeiten	• Durchführung eines Abschlussgesprächs zur Reflexion und Auswertung der Hilfe (sofern möglich): - Zufriedenheit mit dem gesamten Hilfeverlauf; was war gut – was war kritisch? - Welche positiven und negativen Wirkungen sind entstanden? - Unterschiedliche Sichtweisen berücksichtigen: junge Menschen, Leistungsberechtigte, Leistungserbringer, Jugendamt - Auswertung der Zielerreichung und Nachhaltigkeit des Erreichten - Auswertung des zeitlichen Verlaufes - Klärung, ob weiterer Unterstützungsbedarf besteht, wer Ansprechperson für künftige Fragen/Bedarfe ist - Bei Beendigung einer Hilfe für junge Volljährige: Festlegung des angemessenen Zeitraums und des notwendigen Umfangs der Nachbetreuung sowie der Abstände der Kontaktaufnahme • Ist ein gemeinsames Hilfeplangespräch nicht möglich, Dokumentation der Gründe für die Beendigung und Auswertung der Hilfe soweit möglich • Ggf. nachfolgende Evaluation oder Wirkungsmessung
Frist	
Information	Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumente und Fachverfahren	• Hilfeplan oder Vermerk • Mitteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe
Ambulante Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	
Stationäre Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Teilprozess 8.2.1	Zuständigkeitswechsel: Übergabe an anderes Jugendamt
Ziel(e)	Das zuständige Jugendamt erhält alle relevanten Informationen und die weitere Leistungsgewährung ist ohne Unterbrechungen sichergestellt.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Neu zuständiges Jugendamt • Junger Mensch • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern • Leistungserbringer
Tätigkeiten	• Information und Abstimmung mit der Wirtschaftlichen Jugendhilfe • Telefonische Kontaktaufnahme und Information des übernehmenden Jugendamtes • Ggf. schriftliche Beantragung der Übernahme • Fortsetzung der Hilfestellung, bis das zuständige Jugendamt übernimmt • Nach Möglichkeit Durchführung eines persönlichen Übergabegesprächs (etwa im Rahmen eines Hilfeplangesprächs) unter Beteiligung der jungen Menschen, der Leistungsberechtigten und des Leistungserbringers, Inhalte sind - die bisherige Hilfestellung, Anlass, Ziele und Verlauf aus der Sicht der unterschiedlichen Beteiligten - der künftige Hilfebedarf, Ziele und die weitere Hilfestellung, - Vereinbarungen zum Zeitpunkt des Zuständigkeitswechsels. • Dokumentation
Frist	Unverzüglich nach Bekanntwerden/Eintritt des Zuständigkeitswechsels
Information	Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumente und Fachverfahren	• Hilfeplan oder Vermerk • Mitteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe
Ambulante Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	
Stationäre Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	

Teilprozess 8.2.2	Zuständigkeitswechsel: Übergang an anderen zuständigen Träger
Ziel(e)	Der zuständige oder die zuständigen Träger erhalten alle relevanten Informationen und die weitere Leistungsgewährung ist ohne Unterbrechungen sichergestellt.
Verantwortliche Person	Zuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Neu zuständiger Träger • Junger Mensch • ggf. gesetzliche Vertretung/Eltern • Leistungserbringer
Tätigkeiten	• Klärung der voraussichtlich künftig zuständigen Träger • Information der voraussichtlich künftig zuständigen Träger (etwa ein Jahr vor voraussichtlichem Zuständigkeitsübergang) • Beratung mit den künftig zuständigen Trägern • Vereinbarung, - welche Leistungen nach dem Zuständigkeitsübergang gewährt wird, - welche Zielsetzungen damit verbunden sind und - zu welchem Zeitpunkt die Zuständigkeit wechselt • im Hilfeplan oder, wenn der künftig zuständige Träger ein Träger der Eingliederungshilfe ist, im Teilhabeplan, ggf. Durchführung einer Teilhabeplankonferenz • Dokumentation
Frist	Unverzüglich nach Bekanntwerden des bevorstehenden Zuständigkeitswechsels
Information	Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dokumente und Fachverfahren	• Hilfeplan oder Teilhabeplan • Mitteilung Wirtschaftliche Jugendhilfe
Ambulante Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	
Stationäre Hilfen: Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	