



Führungsgrundsätze für die Zürcher Jugendstrafrechtspflege

Die Führungsgrundsätze betreffen alle - einige davon die Vorgesetzten in besonderem Mass. Sie leiten unseren Umgang mit den personellen, zeitlichen, administrativen und finanziellen Ressourcen. In diesem Sinn verdichten sie das Leitbild und erhellen gleichzeitig, dass alle MitarbeiterInnen bei den Jugendanwaltschaften und der Oberjugendanwaltschaft auch Teil der gesamten Jugendstrafrechtspflege sind.

Umgang mit personellen Ressourcen

1. Wir sind loyal und transparent. Die Loyalität gegenüber der Organisation und ihrer Aufgabe, dem Leitbild und den daraus abgeleiteten Zielvorstellungen einer Betriebskultur und -struktur ist uns selbstverständlich. Dazu gehört intern auch eine offene Informationspolitik.
2. Wir führen ergebnisorientiert: direktiv so wenig wie möglich und so viel wie nötig.
3. Wir legen Wert auf die grösstmögliche Entfaltung der Fachlichkeit - durch ständige Auseinandersetzung mit der eigenen Kompetenz, namentlich durch mit unserem Kommunikationsverhalten und mit den fachlichen Entwicklungen.
4. Wir sind belastbar und erledigen die uns übertragenen Aufgaben im Sinn des Leitbilds und der Zielsetzungen der jeweiligen Vorgesetzten.
5. Wir schöpfen die Kraft für unsere Aufgabenerfüllung aus der sinnstiftenden Auslegung der Kernthematik der Jugendstrafrechtspflege sowie aus unserem verantwortlichen Umgang mit den eigenen, persönlichen Ressourcen.
6. Wir vermeiden Resignation, Zynismus und Pessimismus - unsere Grundhaltung ist dem Menschen zugewandt, empathisch und geprägt von einem humanistisch-optimistischen Zukunftsbild.
7. Wir engagieren uns aktiv bei der Fortentwicklung der Jugendstrafrechtspflege.
8. Wir fördern Teilzeitbeschäftigungen (bis hin zum gestaffelten Altersrücktritt), Urlaube und Funktionsentlastungen im Rahmen unserer Möglichkeiten sowie der betrieblichen Notwendigkeiten - zur Verbesserung von Effizienz und Wirksamkeit.
9. Wir unterstützen Job-Rotation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
10. Wir denken vernetzt und ganzheitlich - und handeln danach.
11. Wir sind offen gegenüber Neuem und auch Unbekanntem.



12. Wir sind offen gegenüber sachlicher Kritik; unsere eigene Kritik äussern wir konstruktiv und verletzungsfrei.
13. Wir erteilen Lob für überdurchschnittliche Ergebnisse.
14. Wir fördern das systematische Feedback-Geben und -Nehmen spezifisch als wichtige Form der vertrauensbildenden und verhaltensbestärkenden oder -korrigierenden Einflussnahme.
15. Systematisch werden einmal jährlich standardisierte MitarbeiterInnen-Beurteilungsgespräche (MAB) durchgeführt, ergänzt durch ein jeweiliges, von der Oberjugendanwaltschaft festgelegtes Schwerpunktthema.
16. Im stationären Massnahmenvollzug nehmen die JugendanwältInnen und SozialarbeiterInnen bei jedem Fallabschluss eine gemeinsame Auswertung vor.

Umgang mit zeitlichen Ressourcen

17. Wir bewahren den Überblick über unsere Verfahren durch regelmässige Kontrolle der Fallverläufe und Pendenzen.
18. Wir arbeiten ergebnisorientiert und verfügen deshalb im Interesse der Sache und zur Optimierung der persönlichen Leistungsfähigkeit über eine grösstmögliche individuelle Arbeits- und Zeitautonomie. Die jeweiligen Führungsverantwortlichen in der Amtsstelle sind über die Arbeits- und Zeitplanung orientiert.
19. Wir unterscheiden unnötige Störungen (Zeit- und Qualitätsfresser), die wir zu meiden versuchen, von notwendigen Unterbrechungen bei der Arbeit – für Rückfragen, Rückmeldungen, Kreativitäts- und Reflexionspausen.
20. Sitzungen (auch "Vier-Augen"-Sitzungen) finden nur statt, wenn sie notwendig sind. Sie sind vorbereitet und werden mindestens mit einem Ergebnisprotokoll - inklusive Umsetzungsplanung bzw. Pendenzenliste mit Terminen - festgehalten.
21. Wir setzen so weit wie möglich qualitative und quantitative Ziele anhand von überprüfbaren Kriterien.
22. Richtig formulierte Ziele sind notwendig, doch entscheidend sind die Ergebnisse unserer Handlungen.
23. Wir handeln und weichen unangenehmen Entscheidungen nicht aus.
24. Über Pikettdienste ist die Erreichbarkeit rund um die Uhr gewährleistet. Der Oberjugendanwalt bzw. seine StellvertreterInnen sind für wichtige Fälle immer erreichbar.



Umgang mit administrativen Aufgaben

25. Wir erledigen administrative Aufgaben zeitgerecht, ordnungsgemäss und für Dritte nachvollziehbar.
26. Wir überprüfen die Abläufe und vermeiden Leerläufe.
27. Routineabläufe werden zur Qualitätssicherung schriftlich festgehalten.

Umgang mit finanziellen Ressourcen

28. Wir sind sehr sparsam im Umgang mit den uns anvertrauten Mitteln.
29. Nicht angemessener oder nachlässiger Umgang mit finanziellen Mitteln (einschliesslich Kostengutsprachen) wird nicht toleriert.
30. Nebst dem jugendstrafrechtlichen Auftrag forcieren wir fallweise das Kosten-Nutzen-Denken. Im Einzelfall wird ein Bericht an die Oberjugendanwaltschaft erstattet, wenn eine von dieser für den vorsorglichen und definitiven Vollzugsbereich festgelegte Betragslimite erreicht ist.