

Kooperationsvertrag zur Umsetzung des Kommunalen Integrationsmanagements

zwischen

dem Kreis Wesel, vertreten durch den Landrat,
Reeser Landstraße 31, 46483 Wesel
im Auftrag handelnd: Kommunales Integrationszentrum (KI)

und

1. Gemeinde X
2. Gemeinde Y
3. Verband Z
4. Freie Wohlfahrtspflege
5. usw.

§ 1 Präambel

Mit der im Juli 2019 veröffentlichten „Nordrhein-Westfälischen Teilhabe- und Integrationsstrategie 2030“ wird die integrationspolitische Ausrichtung des Landes NRW mit Blick auf die kommenden zehn Jahre bedarfsbezogen konkretisiert und erweitert. Zentrale Ziele sind die weitere Verbesserung der Teilhabechancen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte, eine entsprechende Öffnung staatlicher Institutionen und Strukturen sowie die Stärkung des gesellschaftlichen Zusammenhalts.

Die Landesstrategie beinhaltet als zentrale Zieldimension insbesondere integrationspolitische Maßnahmen zur Verbesserung der Erstintegration und Integrationsverläufe von Neuzugewanderten durch eine rechtskreis- und bereichsübergreifende Einzelfallsteuerung ab Ankunft in der Kommune. Ein wichtiges Instrument hierfür ist die Implementierung eines ganzheitlichen kommunalen Case Managements, um neuzugewanderten Menschen eine verlässliche Struktur für ihre individuellen Integrationsbedarfe zu bieten. Hierfür soll seit dem 01.07.2020 landesweit flächendeckend das neue integrationspolitische Instrument „Kommunales Integrationsmanagement (KIM)“ als fester und aufwachsender Bestandteil der integrationspolitischen Landschaft des Landes implementiert werden.

Der Kreisausschuss fasste am 17.12.2020 in Vertretung des Kreistages den entsprechenden Beschluss zur Einführung eines „Kommunalen Integrationsmanagements“.

§ 2 Vertragsbestandteile und -grundlagen des Vertrages

(1) Ergänzend zu den Bestimmungen dieses Vertrages gelten als Vertragsbestandteile in der zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung jeweils aktuellen Fassung, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist:

- der Förderbescheid der Bezirksregierung Arnsberg vom 16.02.2021,
- der Änderungsbescheid der Bezirksregierung Arnsberg vom 26.07.2021,
- der Förderbescheid der Bezirksregierung Arnsberg vom 03.02.2021,
- die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Implementierung und zum Betrieb eines strategischen Kommunalen Integrationsmanagements in den Kommunen (Richtlinie),
- das Handlungskonzept Kommunales Integrationsmanagement des Landes NRW,
- Konzept zur Umsetzung des Kommunalen Integrationsmanagements (KIM) für den Kreis Wesel.

(2) Im Falle von Widersprüchen gelten vorrangig die Regelungen dieses Vertrages und dann die Vertragsbestandteile/-grundlagen in der oben genannten Reihenfolge.

§ 3 Case Management

(1) Rahmenbedingungen

Zur Implementierung und Durchführung eines rechtskreisübergreifenden individuellen Case Managements werden 11 zusätzliche Personalstellen gefördert. Für die Case Management Stellen sollen fachlich geeignetes Personal wie Sozialarbeiter*innen oder sozialpädagogische Fachkräfte eingesetzt werden. Es wäre wünschenswert, schon eingangs mindestens eine in Case Management weitergebildete Fachkraft einzubeziehen. Ferner wäre es wünschenswert die Entgeltgruppe S 12 oder vergleichbares festzulegen, um die vorgenannte berufliche Qualifikation zu garantieren.

Zur Wahrung der Fördervoraussetzung ist eine geplante Einstellungsentscheidung dem KI Kreis Wesel vorab mitzuteilen. Im Einzelfall (z. B. bei abweichenden Berufsqualifikationen) kann dadurch das Einverständnis des Fördergebers eingeholt werden.

(2) Aufgaben des Case Managements

Zur Umsetzung eines Kommunalen Integrationsmanagements vor Ort sollen für die operative Arbeit Personalstellen für ein individuelles, rechtskreisübergreifendes Case Management in den Kommunen eingerichtet werden. Integrationsmanagement auf individueller Ebene meint dabei eine entsprechend qualifizierte Einzelfallberatung, die rechtskreisübergreifend unter Berücksichtigung der individuellen Lebenslage und Bedarfe die Integration der zugewanderten Menschen befördert. In den Rechtsbereichen mit eigenem Fallmanagement wie SGB II, SGB III, SGB VIII findet

eine Verweisberatung statt. Die jeweiligen Ergebnisse werden jedoch wieder durch das kommunale Integrationsmanagement zusammengeführt. Zu den klassischen Methoden des individuellen Integrationsmanagements zählen aktive Zugangsgestaltung, die Erstberatung („Intake“), ausführliche Bestandsaufnahme (Assessment), Planung im Sinne einer Zielvereinbarung/Integrationsvereinbarung, Leistungssteuerung („Linking“) im Hinblick auf Dienstleistungen Dritter (gesetzliche Leistungen oder Förderangebote) sowie begleitendes, laufendes Monitoring und regelmäßige Re-Assessments zu dem jeweiligen Fall.

Die Fachkräfte des Case Managements beraten und begleiten die Neuzugewanderten und unterstützen diese bei der Realisierung ihrer Bedarfe. Ferner haben sie eine wichtige Funktion als Impulsgebende für die Weiterentwicklung der intrakommunalen Zusammenarbeit. Sie erleben in ihrer Praxis direkt an den Schnittstellen, was gut und was schlecht läuft und können damit Beiträge zur Optimierung der Verwaltungsabläufe und Integrationsprozesse leisten.

(3) Träger

Die jeweiligen Dienstherrn bzw. Arbeitgeber der Case Manager sind:

1. Träger X
2. Kommune Y
3. Freie Wohlfahrtspflege

Die Förderung der Personalstellen erfolgt in Höhe von 55.000,- € je Vollzeitäquivalent pro Jahr. Der Personalkosteneigenanteil und die Sachkosten sind vom jeweiligen Dienstherrn bzw. Arbeitgeber aufzubringen. Ein Zusammenschluss mehrerer Kommunen zur Aufteilung der Personal- und Sachkosten ist durch gesonderten Vertrag möglich. Ein entsprechendes Vertragsmuster wird vom Kreis Wesel auf Anfrage gestellt.

Für Urlaubs- und Krankheitszeiten der Case Manager*innen haben die jeweiligen Dienstherrn bzw. Arbeitgeber einen Vertretungsplan spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses vorzulegen. Eine Vertretung ist aufgrund des Tätigkeitsfeldes nur durch Case Manager*innen anderer hier vertraglich verpflichteter Dienstherrn bzw. Arbeitgeber möglich.

§ 4 Strategischer Overhead

(1) Rahmenbedingungen

Für den strategischen Overhead werden 7 Personalstellen gefördert, die sich aus 6,5 Koordinatorenstellen und einer 0,5 Verwaltungsassistentenstelle zusammensetzen. Es muss dabei berücksichtigt werden, dass die Koordinationsstellen maximal in 0,5-Stellenanteile aufgeteilt werden können und als Team gemeinsam arbeiten sollen.

Im Hinblick auf die berufliche Qualifikation ist das Vorliegen einschlägiger fachlicher Abschlüsse für die Koordinatorentätigkeit (Diplom FH, Bachelor oder Master) oder eine

gleichwertige Qualifikation Voraussetzung. Im Studium sollen unter anderem sozialwissenschaftliche und/oder verwaltungswissenschaftliche Lehrinhalte oder solche des öffentlichen Rechts vermittelt worden sein. In begründeten Einzelfällen können auch andere Qualifikationen Berücksichtigung finden, wenn der Bewilligungsbehörde vor Tätigkeitsbeginn die Qualifikation vom Antragssteller belegt und diese von der Bewilligungsbehörde als geeignet anerkannt wurde.

Zur Wahrung der Fördervoraussetzung ist eine geplante Einstellungsentscheidung dem KI Kreis Wesel vorab mitzuteilen. Im Einzelfall (z. B. bei abweichenden Berufsqualifikationen) kann dadurch das Einverständnis des Fördergebers eingeholt werden.

(2) Aufgaben des strategischen Overheads

Die Koordinationsstelle begleitet die Lenkungsgruppe und sich entwickelnde Arbeitsgruppen, moderiert die Prozesse, analysiert die Schnittstellen, entwickelt Kooperationsvereinbarungen zwischen den Ämtern und zivilgesellschaftlichen Akteuren und setzt die strategische Arbeit um, die notwendig ist, um eine bessere rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit zu ermöglichen. Neben der Koordination analysiert und evaluiert sie fortlaufend den Prozess und speist somit ständig den Diskurs durch die im Prozess gewonnenen Erkenntnisse. Wichtige Bestandteile sind darüber hinaus die Fortbildung und Qualifizierung der Verwaltungsmitarbeitenden und des Personals, das im Kommunalen Integrationsmanagement tätig ist.

Für die Case Management Stellen ist die koordinierende Stelle ähnlich wie eine Fachaufsicht zu verstehen.

(3) Träger

Die jeweiligen Dienstherrn der Mitglieder des strategischen Overheads sind:¹

1. Kreis Wesel
2. Stadt Dinslaken
3. Stadt Moers
4. Stadt Wesel

Die Förderung der Maßnahme nach Nr. 2.1 der Richtlinie² erfolgt zu 100% und sieht Personalkosten in Höhe von insgesamt 352.916,67 € vor, wobei für die Koordinatorenstellen ein Jahresbetrag von 55.000,- €/Vollzeitstelle und für die Verwaltungsassistentenstelle ein Jahresbeitrag von 22.500,00 €/Vollzeitstelle vorgesehen ist.

² Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Implementierung und zum Betrieb eines strategischen Kommunalen Integrationsmanagements in den Kommunen.

Darüber hinaus anfallende Kosten, z.B. Personalkosteneigenanteile, oder Fahrtkosten für Fortbildungen, sind vom jeweiligen Dienstherrn zu übernehmen.

§ 5 Teamarbeit

(1) Zielsetzung

Alle KIM-Case Manager*innen arbeiten zusammen in einem Team koordiniert durch die strategische Steuerung. Bei der Zusammenarbeit sind auch die Einwanderungs- und Ausländerbehörden (KIM-Baustein 3) zu berücksichtigen.³ Auch bei ggf. sinnvollen regionalen oder zielgruppenbezogenen Zuordnungen oder bei Verortung bei mehreren Trägern sind Teamstrukturen, vergleichbare Umsetzung, gegenseitige Absprachen/Beratung, Fallbesprechungen und methodenbezogene Supervision bestenfalls sicherzustellen.

(2) Jour fixe

Zur weiteren Stärkung der Zusammenarbeit richten die Case Manager*innen, die Mitarbeitenden der Einwanderungs- und Ausländerbehörden sowie die Mitarbeitenden des strategischen Overheads regelmäßige digitale Jour fixes ein. Der regelmäßige Termin wird vom strategischen Overhead festgelegt. Darüber hinaus findet einmal pro Monat ein persönliches Treffen zwischen allen Case Manager*innen und den Mitarbeitenden des strategischen Overheads statt.

§ 6 Aufsicht des strategischen Overheads

Auf der Grundlage des Handlungskonzepts zum Kommunalen Integrationsmanagement ist eine systematische Abstimmung zwischen dem strategischen Overhead und dem operativen individuellen Case-Management vorzusehen. Dem strategischen Overhead kommen dabei fachaufsichtliche und koordinierende Funktionen für das Case Management zu.

§ 7 Öffnungsklausel

Neben diesem Vertrag sind individuelle schriftliche Absprachen einzelner Vertragspartner möglich, soweit sie nicht sämtliche Vertragspartner dieses Vertrages betreffen. Das Kommunale Integrationszentrum Kreis Wesel und der strategische Overhead sind unverzüglich über solche Absprachen zu informieren. Sollte durch eine solche Absprache ein Verstoß gegen die Fördervoraussetzungen drohen, ist eine entsprechende fördergerechte Anpassung vorzunehmen.

³ Bescheid 03.02 Seite 5 Nebenbestimmung Nr. 3

§ 8 keine Doppelstrukturen/-förderung

Die Arbeit der Case Manager*innen muss sich von anderen Programmen unterscheiden, um Doppelförderungen zu vermeiden. Hierbei sind die Schnittstellen der Rechtskreise und Programme (SGB II, SGB III, SGB VIII, SGB XII sowie JMD, MBE, Teilhabemanager aus „Gemeinsam klappt's“ / „Durchstarten in Ausbildung und Arbeit“) zu beachten.⁴

Auch im Hinblick auf den strategischen Overhead sind Doppelförderungen und Doppelstrukturen zu vermeiden.

Die Ausgaben für (unbefristet eingestelltes) Stammpersonal der Kommune/Einrichtung sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Wenn Stammpersonal der Kommune/Einrichtung im Projekt eingesetzt werden soll, sind diese Personalausgaben nur dann zuwendungsfähig, wenn hierfür an anderer Stelle Ersatz geschaffen wird (z. B. durch Neueinstellung) oder wenn es sich um Personal handelt, das bislang in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis stand und der Vertrag für das Projekt verlängert werden soll.

Es muss gewährleistet werden, dass die Schnittstellen geklärt sind und Doppelstrukturen vermieden werden. Der jeweilige Dienstherr bzw. Arbeitgeber hat die strukturelle Trennung durch eine entsprechende schriftliche Erklärung nachzuweisen.

Die Dienstherrn verpflichten sich, die Mitarbeitenden an Fortbildungsveranstaltungen des Landes teilnehmen zu lassen. Diese Fortbildungen des Kommunalen Integrationsmanagements sind ausgenommen von der Arbeitsplatzkostenfinanzierung für die Koordinationsstellen.⁵

Die Teilnahme am interkommunalen Erfahrungsaustausch im Rahmen von Formaten, Workshops und Veranstaltungen des Landes zum Kommunalen Integrationsmanagement soll durch die Zuwendungsempfänger gefördert werden.

§ 9 Verschwiegenheitspflicht/Datenschutz

(1) Verschwiegenheitspflicht

Die Case Manager sowie die Mitarbeiter des strategischen Overheads werden über ihren jeweiligen Arbeitgeber bzw. Dienstherrn verpflichtet, sämtliche im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit erworbenen Informationen vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung gilt auch über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hinaus.

(2) Anonyme Beratung

Die Beratung der Menschen mit Einwanderungsgeschichte erfolgt anonym unter der Verwendung von Fallnummern. Aufgrund von häufig anzutreffenden anfänglichem Misstrauen soll die anonyme Beratung eine Vertrauensgrundlage schaffen. Die

⁴ HK S. 10

⁵ HK S. 18 Abs. 2, Da hatten wir ja besprochen, dass es derzeit so aussieht, dass wir die Kosten um die Fortbildung herum selbst tragen

Bearbeitung kann auf Wunsch des zu Beratenden jederzeit auf die tatsächlichen Kontaktdaten umgestellt werden.

(3) Datenschutz

Alle Vertragsparteien versichern, den Schutz personenbezogener Daten gem. Art. 4 Nr. 1 DSGVO zu gewährleisten und ihre Beschäftigten entsprechend zu belehren. Hierbei sind insbesondere auch die „Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten“ gem. Art. 5 DSGVO zu berücksichtigen.

Den Menschen mit Einwanderungsgeschichte ist bei Beginn der Beratung ein Hinweisblatt zur Datenverarbeitung gem. Art. 13 DSGVO in ihrer jeweiligen Sprache auszuhändigen. Die deutsche Version ist als Anlage1 beigefügt.

§ 10 Dokumentation

(1) Bericht über Case-Manager

Auf Anforderung des Kompetenzzentrums für Integration – Dezernat 36 der Bezirksregierung Arnsberg – ist ein Bericht über die Arbeit der geförderten Case Manager Personalstellen abzugeben. Die jeweiligen Dienstherrn bzw. Arbeitgeber verpflichten sich, den Kreis Wesel bei der Erstellung des Berichts auf Anfrage zu unterstützen.

(2) Kontrollen

Die Bezirksregierung Arnsberg hat stichprobenartige Kontrollen angekündigt. Entsprechende Belege sind daher stets vorzuhalten und bei Bedarf dem Kreis Wesel zur Verfügung zu stellen.

(3) Förderprogrammcontrolling

Laut Nr. 6 lit. f) der Richtlinie werden die Zuwendungsempfänger von Baustein I verpflichtet, an einem landesweiten Fördercontrolling teilzunehmen. Eine solche Verpflichtung ist ebenfalls im Handlungskonzept Kommunales Integrationsmanagement NRW auf S. 9 vorgesehen. Die Zuwendungsempfänger richten sich daher darauf ein, die Teilnahme an einem entsprechenden Fördercontrolling zu ermöglichen.

(4) Allgemeine Berichtspflicht

Laut Nr. 6 lit. e) der Richtlinie sind die Zuwendungsempfänger verpflichtet, einen Bericht über ihre Arbeit abzugeben. Die jeweiligen Zuwendungsempfänger dieses Vertrages haben diese Verpflichtung zu beachten und auf konkrete Anfrage einen entsprechenden Bericht über ihre Arbeit anzufertigen.

§ 11 Lenkungsgruppe

(1) Aufgaben

Nach Nr. 4 lit. c) der Richtlinie wird die Einrichtung einer Lenkungsgruppe der maßgeblichen verwaltungsinternen und verwaltungsexternen Integrationsakteure auf Leitungsebene vorausgesetzt, um die strategische Steuerung des Kommunalen Integrationsmanagements zu gewährleisten.

(2) Mitglieder

In der eingerichteten Lenkungsgruppe sind folgende Organisationen vertreten:

- Vorstandsmitglied 4 (Vorsitz)
- Fachdienstleitung 40-2 (stellv. Vorsitz)
- Koordinatorin FD 40-2-3
- Fachliche Leitung KI
- 3 entsandte Mitglieder aus den kreisangehörigen Kommunen
- Vertretung FB Soziales, Senioren und Wohnen der Stadt Moers in Funktion als geschäftsführende Stelle des Landesmodellprojektes „Einwanderung gestalten NRW“ (Vorläuferprojekt des KIM)
- Leitung der Ausländerbehörde Kreis Wesel
- Leitung des Jugendamtes Kreis Wesel
- Fachdienstleitung Soziale Hilfen
- Fachdienstleitung Hilfen in besonderen Lebenslagen
- Gleichstellungsbeauftragte Kreis Wesel
- Schwerbehindertenvertretung Kreis Wesel
- Schulamtsdirektorin mit der Generale Integration, Schulamt Kreis Wesel
- Leitung Gesundheitsamt Kreis Wesel
- Geschäftsführer und Migrationsbeauftragter Jobcenter Kreis Wesel
- Leitung der Entwicklungsagentur Wirtschaft (EAW)
- Vertretung der Arbeitsagentur Wesel
- Vertretung der Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände im Kreis Wesel (AG Wohlfahrt)
- Vertretung des Trägers des bundesgeförderten Jugendmigrationsdienstes (JMD) im Kreis Wesel (kein Mitglied der AG Wohlfahrt)
- Sprecher*innen des Begleitgremiums Perspektiven und Partizipation der Zielgruppe

(3) Treffen

Die regelmäßigen Treffen der Lenkungsgruppe finden halbjährlich statt. In der Regel finden die Treffen persönlich statt, können jedoch bei Bedarf auch online abgehalten werden. Zusätzliche Treffen können eingerichtet werden.

§ 12 Projektgruppen

(1) Aufgaben

Unterhalb der Lenkungsgruppe sollte mit Projektgruppen gearbeitet werden. In den Projektgruppen arbeitet die operative Ebene der verwaltungsinternen und verwaltungsexternen Akteure zusammen, um aus ihrem Erfahrungswissen und einer systematischen Betrachtung von Einzelfällen Erkenntnisse zu gewinnen und Lücken im System aufzudecken. So können für die Bedarfe Lösungen entwickelt werden, die wiederum an die Lenkungsgruppe delegiert werden, damit sie auf der strategischen Ebene umgesetzt werden können. Projektgruppen können zu Themen wie zum Beispiel Bildung und Erziehung, Ausbildung, Arbeit, Sprache, Wohnen, Gesundheit, Teilhabe, Case Management oder sozialer Integration eingerichtet werden.⁶

(2) Dynamische Anlage

Zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung durch den Kreis Wesel bestehen 0 Projektgruppen, welche in der Anlage 2 aufgeführt sind. Diese Anlage wird bei Hinzutreten/Wegfall von Projektgruppen jeweils aktualisiert, sodass eine ständige Vertragsanpassung bei Änderung der Projektgruppen nicht erforderlich ist.

§ 13 Öffentlichkeitsarbeit

(1) Briefkopf

Der jeweilige Dienstherr bzw. Arbeitgeber darf zur Bearbeitung im Rahmen des Case Managements und des strategischen Overheads seinen regulären Briefkopf verwenden.

(2) Logo

Der jeweilige Briefkopf ist durch das Förderlogo des Landes NRW – Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration – gut sichtbar zu ergänzen. Das autorisierte Logo wird von der Bezirksregierung Arnsberg zur Verfügung gestellt und kann unter

<https://www.bra.nrw.de/integration-migration/kompetenzzentrum-fuer-integration/foerderung-kommunen/kommunales-integrationsmanagement-kim>

abgerufen werden. Das Logo ist zusätzlich um den Förderzeitraum zu ergänzen. Der so zusammengesetzte Briefkopf ist vor Anwendung durch den strategischen Overhead freizugeben.

⁶ HK Seite 16

(3) Veröffentlichung/Druckerzeugnisse

Veröffentlichungen und Druckerzeugnisse sind vorab dem strategischen Overhead zur Freigabe vorzulegen. Dies entspricht der Funktion als Fachaufsicht und verhindert mögliche widersprüchliche Aussagen zur Integrationsarbeit durch die jeweiligen Dienstherren bzw. Arbeitgeber.

§ 14 Fördermittel

(1) Förderung des Case Managements

Eine Weiterleitung der Mittel für Stellen an die kreisangehörigen Kommunen ist unter Berücksichtigung von § 8 möglich.⁷ Die Case Management Pauschale kann auch an Träger der Freien Wohlfahrtspflege weitergeleitet werden, wenn die Stellen nachweisbar außerhalb des Personaltableaus des bundesgeförderten Jugendmigrationsdienstes (JMD) und der Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer (MBE) sowie der landesgeförderten Migrationsfachdienste und Stellen der Migrationssozialarbeit, der landesgeförderten Stellen der sozialen Beratung von Geflüchteten in Nordrhein-Westfalen⁸ sowie der landesgeförderten Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Migrationshintergrund⁹ umgesetzt werden.¹⁰

(2) Förderung des strategischen Overheads

Die Auszahlung der Zuwendung für Maßnahmen gemäß Nr. 2.1 der Richtlinie erfolgt auf Anforderung anteilig zum 01.05.2021, zum 01.10.2021, zum 01.05.2022 und zum 01.10.2022.

Die Auszahlung an die jeweiligen Vertragspartner kann anteilig ab dem 01.05.2021 angefordert werden.

(3) Durchführungszeitraum

Die Maßnahme gemäß Nr. 2.1 und 2.2 der Richtlinie ist ab dem 16.02.2021 durchzuführen und endet gemäß dem jeweils gültigen Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung Arnsberg. (Durchführungszeitraum).

⁷ Bescheid vom 03.02.2021, S. 6 Nr. 5

⁸ Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur sozialen Beratung von Geflüchteten in Nordrhein-Westfalen:

https://www.bra.nrw.de/system/files/media/document/file/1.3_richtlinien_zur_sozialen_beratung_von_geflu_echteten.pdf

⁹ Integrationsagenturen: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=83920180103152255359

¹⁰ HK Seite 6 Absatz 1

(4) Vorbehalt der Bereitstellung von Fördermitteln

Die Vertragsparteien werden darauf hingewiesen, dass aus diesem Vertrag nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Die Förderung steht daher unter der Bedingung, dass die Fördermittel an das KI des Kreises Wesel ausgezahlt werden. Darüber hinaus ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Die Vertragsparteien werden gebeten, dieses Finanzierungsrisiko – insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z. B. für Personal) – zu berücksichtigen.

§ 15 Prüfung der Verwendung – Verwendungsnachweis

(1) Geltung der ANBest-G

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) gelten im Rahmen dieses Vertrages unmittelbar, soweit dieser Vertrag keine jeweilige eigene Regelung enthält und die ANBest-G inhaltlich zum Vertragsgegenstand passen.¹¹ Sie sind bei der Förderung von beiden Seiten zu beachten. Dies gilt auch für Vertragspartner, die keine Gemeinden sind.

Die Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung erfolgt entsprechend Nr. 1–8 ANBest-G, soweit dieser Vertrag keine jeweilige eigene Regelung enthält.

(2) Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis gem. Nr. 7.1 der ANBest-G nach dem beigefügten Muster (Anlage 3) ist dem KI des Kreises Wesel innerhalb eines Monats nach Abschluss der Maßnahme (derzeit 31.12.2021), spätestens jedoch mit Ablauf eines Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.¹²

Dem Verwendungsnachweis ist eine Erklärung beizufügen, dass es sich bei den Personalausgaben um zusätzliches Personal handelt.

(3) Überprüfung der Mittelverwendung beim Case Management

Im Hinblick auf das Case-Management wird das Dezernat 36 – Kompetenzzentrum für Integration – der Bezirksregierung Arnsberg die Abgabe eines Testates des zuständigen Hauptverwaltungsbeamten oder Kämmerers über die erhaltene fachbezogene Pauschale anfordern. Die Zuwendungsempfänger des Case

¹¹ Z.B. dürften die Regelungen unter Nr. 6 der ANBest-G zur „Rechnungslegung (Baumaßnahmen)“ für diesen Vertrag nicht passend sein.

¹² Die ANBest-G sehen eine Frist von 3 Monaten vor. Diese Frist ist dem Kreis Wesel ausdrücklich zur Vorlage des Verwendungsnachweises gesetzt worden. Diese Frist kann vom Kreis nur gehalten werden, wenn die Vertragsparteien eine entsprechend kürzere Frist haben.

Managements verpflichten sich, dem Kreis Wesel die erforderlichen Informationen zur Erstellung des Testats zukommen zu lassen.

(4) Erweitertes Prüfungsrecht

Das Prüfungsrecht aus Nr. 8.1 ANBest-G steht neben dem Kreis Wesel auch dem zuständigen Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW (einschließlich für einen von ihm Beauftragten) sowie den Prüfungsämtern des Landes bzw. dem Landesrechnungshof zu.

(5) Vor-Ort-Prüfung

Die Vertragsparteien verpflichten sich, mögliche Vor-Ort-Prüfungen des

- Landesrechnungshofes NRW,
- des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW
- der Bewilligungsbehörde (Bezirksregierung Arnsberg)
- oder einen von den vorbenannten Stellen Beauftragten

zu unterstützen.

Im Rahmen dessen verpflichten sich die Vertragsparteien weiter, den prüfenden Stellen und Personen Akteneinsicht zu gewähren und die Beantwortung von Fragen durch die Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person zu ermöglichen.

§ 16 Vertragsdauer – Rücktritt – Kündigung

(1) Vertragsdauer

Der Vertrag beginnt für den jeweiligen Vertragspartner des Kreises Wesel mit Vertragsunterzeichnung und endet am 31.12.2022.

Eine Verlängerung dieses Vertrages steht unter dem Vorbehalt der Bereitstellung weiterer Fördermittel durch die Bezirksregierung Arnsberg sowie einer entsprechenden Haushaltslage des Landes NRW. Eine Vertragsverlängerung ist als Vertragsänderung von allen Vertragsparteien zu unterzeichnen.

(2) Rücktritt

Der Rücktritt wirkt rückwirkend. Das Vertragsverhältnis wird rückwirkend aufgelöst.

Die Erklärung des Rücktritts vom Vertrag durch eine Vertragspartei hat zur Folge, dass die bis zur Rücktrittserklärung erbrachten Leistungen grundsätzlich zurück zu gewähren sind.

Für einen Rücktritt muss ein Rücktrittsgrund vorliegen. Ein solcher Rücktrittsgrund ist insbesondere gegeben, wenn

- a) die Voraussetzungen für den Abschluss des Vertrages nachträglich entfallen sind,
- b) der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letzt-empfangers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- c) der Letztempfänger seinen Verpflichtungen nicht nachkommt.¹³

(3) Kündigung

Die Kündigung gilt für die Zukunft. Das Vertragsverhältnis endet mit Ablauf der Kündigungsfrist.

Die jeweiligen Vertragsparteien des Kreises Wesel können diesen Vertrag mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten schriftlich kündigen. Mit Ablauf der Kündigungsfrist ist ein Verwendungsnachweis beim Kreis Wesel einzureichen.

Der Kreis Wesel kann diesen Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen. Die Kündigungsfrist beträgt in diesem Fall 1 Monat. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der jeweilige Vertragspartner wiederholt gegen die hier formulierten Vertragspflichten verstößt. Der von der Kündigung betroffene Vertragspartner hat innerhalb von einem Monat nach Beendigung des hier betroffenen Vertragsverhältnisses einen Verwendungsnachweis beim Kreis Wesel einzureichen.

In beiden Fällen darf die Frist des § 15 Abs. 2 dieses Vertrages jedoch nicht überschritten werden.

§ 17 Rückzahlung der Fördermittel – Zinsen

(1) Nicht verwendete Fördermittel

Die Vertragsparteien des Kreises Wesel haben nicht verwendete Fördermittel innerhalb eines Monats nach Ablauf des Förderzeitraums an den Kreis Wesel zurück zu zahlen.

(2) Rückzahlung bei nicht zweckentsprechender Verwendung

Die Vertragsparteien des Kreises Wesel haben zu beachten, dass bei einem Verstoß gegen diesen Vertrag, bei nicht zweckgemäßer Mittelverwendung oder bei tatsächlich nicht erbrachten Leistungen, Rückforderungsansprüche gegen den Kreis Wesel geltend gemacht werden können. Der Kreis Wesel wird die jeweiligen Vertragspartner, welche die Rückforderungsansprüche zu vertreten haben, entsprechend in Regress nehmen. Die Rückforderung erfolgt in entsprechender Anwendung der landesrechtlichen Regelungen, insbesondere der §§ 48, 49, 49 a VwVfG NRW.

¹³ Bescheid 16.02. Seite 9 unten

(3) Rückzahlung bei Rücktritt

Endet das Vertragsverhältnis aufgrund eines Rücktritts, sind die erbrachten Leistungen ebenfalls grundsätzlich zurück zu gewähren. In diesem Fall sind die ausgezahlten Fördermittel innerhalb von drei Monaten nach Rücktrittserklärung an den Kreis Wesel zurück zu zahlen.

(4) Zinsen

Sämtliche Erstattungsansprüche des Kreises Wesel werden entsprechend Nr. 9.4 ANBest-G mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verzinst.

§ 18 Schlussbestimmungen

(1) Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam oder undurchführbar sein oder künftig unwirksam oder undurchführbar werden, so werden die übrigen Regelungen dieses Vertrags davon nicht berührt.

(2) Schriftformklausel

Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für eine Änderung/Aufhebung dieser Schriftformklausel.

(3) Gerichtsstandsvereinbarung

Der ausschließliche Gerichtsstand ist Wesel.

Bitte jeweils Ort, Datum und Unterschrift:

Kreis Wesel

Vertragspartner:

Anlage Projektgruppen:

1. Gremium „Perspektiven und Partizipation der Zielgruppe“
2. Arbeitsgruppe AG Wohlfahrt, Träger von bundes- und landesgeförderten Angeboten der Migrationssozialarbeit
3. Arbeitsgruppe mit der Freien Wohlfahrt/ Thema: Wer übernimmt welche Beratungsaufgaben?

Information

zur Datenverarbeitung nach Art. 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) im Rahmen des KIM

Verantwortlicher	Kreis Wesel, Der Landrat - Fachdienst 40-2, Reeser Landstraße 31, 46483 Wesel, Tel. 0281/207-0, Fax 0281/207-4043, Email: post@kreis-wesel.de
Datenschutzbeauftragte/r	Kreis Wesel - Datenschutzbeauftragte/r, Reeser Landstraße 31, 46483 Wesel, Tel. 0281/207-0, Fax 0281/207-4043, Email: datenschutz@kreis-wesel.de
Zweck/e der Datenverarbeitung	Der Kreis Wesel verarbeitet (insbesondere erhebt, übermittelt und speichert) Ihre personenbezogenen Daten zum Zweck der Umsetzung des Kommunalen Integrationsmanagements. Dies umfasst eine qualifizierte Einzelfallberatung, die rechtskreisübergreifend unter Berücksichtigung der individuellen Lebenslage und Bedarfe die Integration von zugewanderten Menschen befördert.
Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung	Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DSGVO.
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten	Die Daten können im Bedarfsfall an die zuständigen Stellen, wie z.B. Ausländer- und Jugendämter, Einbürgerungsbehörden, Schulamt, Kommunales Integrationszentrum, Arbeitsagenturen und Jobcenter, Strukturen der Familienbildung- und Familienberatung sowie Akteure der Zivilgesellschaft und der Freien Wohlfahrtspflege, weitergegeben werden.
Dauer der Speicherung	Die Speicherdauer Ihrer personenbezogenen Daten richtet sich nach den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.
Ihre Rechte als betroffene Person	Auf Ihre Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragung, Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde bezüglich der verarbeiteten personenbezogenen Daten wird an dieser Stelle ausdrücklich hingewiesen. Da die Datenverarbeitung im vorliegenden Fall auf Ihrer Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DSGVO beruht, werden Sie zudem darauf hingewiesen, dass die Einwilligung jederzeit widerrufen werden kann, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird; Rechtsgrundlagen hierfür sind die Artikel 7 Abs. 3, 15, 16, 17, 18, 20, 77 der EU-Datenschutzgrundverordnung sowie das Datenschutzgesetz NRW.
Zuständige Aufsichtsbehörde	Datenschutzbeschwerden richten Sie bitte an die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf, Tel. 0211 / 38424-0, Fax 0211 / 38424-10, Email: poststelle@ldi.nrw.de

Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung

Ich habe die Informationen zur Datenverarbeitung gem. Art. 13 DSGVO im Rahmen des KIM ausgehändigt bekommen sowie zur Kenntnis genommen und willige in die Verarbeitung meiner Daten ein.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Dynamische Anlage des Kooperationsvertrages zur Umsetzung des Kommunalen Integrationsmanagements
hier: Projektgruppen

lfd.-Nr.	Name/Titel der Projektgruppe	Vorsitzende/r	Teilnehmende	Bemerkungen

Diese Anlage wird bei Hinzutreten/Wegfall von Projektgruppen jeweils aktualisiert, sodass eine ständige Vertragsanpassung bei Änderung der Projektgruppen nicht erforderlich ist.

(Zuwendungsempfänger)

PLZ, Ort, Datum

[Kreis Wesel
Der Landrat
FD 40-2
Reeser Landstraße 31
46483 Wesel
]

AZ: 36.3.6-KIM-1-

Verwendungsnachweis

Gewährung von Zuwendungen zur Implementierung und zum Betrieb eines strategischen Kommunalen Integrationsmanagements in den Kommunen (Kommunales Integrationsmanagement NRW (KIM) - Modul 1)

Erlass des MKFFI vom

(Zwendungszweck)

Durch Kooperationsvertrag - vom _____,
wurden zur Finanzierung der o. a. Maßnahme _____ Euro
bewilligt.

Es wurden ausgezahlt: _____ Euro.

I. Sachbericht

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a.: Beginn und Dauer der Maßnahme, Personaleinsatz/Kooperationspartner/Aufgabenteilung, Darstellung der einzelnen Projektphasen / Schritte bzgl. Organisation, Resonanz, Durchführung/ Ablauf, Produkte und Ergebnisse, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen mit Begründung und Darstellung, wie das Kommunale Integrationsmanagement umgesetzt wurde und wie der kreisangehörige Raum und die kreisangehörigen Gemeinden in das Kommunale Integrationsmanagement eingebunden wurden (bei Kreisen). Außerdem Angaben zum Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung der Verwendungsnachweise der kreisangehörigen Kommunen, an die die Mittel weitergeleitet wurden.

Bei Bedarf bitte separates Blatt beifügen!

II. Zahlenmäßiger Nachweis

1.	<u>Einnahmen:</u>				
	Art Eigenanteil, Leistungen Dritter, Zuwendungen	Lt. Kooperationsvertrag		Lt. Abrechnung	
		Euro	v. H.	Euro	v. H.
Eigenanteil					
Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung)					
Bewilligte öffentliche Förderung durch _____ _____ _____ _____					
Zuwendung des Landes					
Insgesamt		100		100	

2.	Ausgaben:							
Personalausgaben gem. Nr. 5.4.1.1 der RL:								
Ausgaben- gliederung	Lt. Kooperationsvertrag				Lt. Abrechnung			
	Anzahl Stellen	Beschäfti- gungsdauer (Monate/Jahr)	insges.	davon zuwen- dungsfähig	Anzahl Stellen	Beschäfti- gungsdauer (Monate/Jahr)	insges.	davon zuwen- dungsfähig
			Euro	Euro			Euro	Euro
Koordinatoren- stellen (Jahresbetrag 55.000,00 € / Stelle)								
Insgesamt:								

Sachausgaben gem. Nr. 5.4.1.2 der RL:

Ausgabengliederung	Lt. Kooperationsvertrag		Lt. Abrechnung	
	insges.	davon zuwendungs- fähig	insges.	davon zuwendungs- fähig
	Euro	Euro	Euro	Euro
Einrichtung eines Arbeitsplatzes				
Ausstattung von Büroräumen				
Sonstige Sachausgaben, die im Rahmen der Tätigkeit als Koordinatorin oder Koordinator oder als Verwaltungsassistentin oder Verwaltungsassistent entstehen				
Insgesamt:				

III. Ist – Ergebnis

		Lt. Kooperationsvertrag	Ist-Ergebnis lt. Abrechnung
		Euro	Euro
Ausgaben (Nr. II.2)			
Einnahmen (Nr. II.1)			
Mehrausgaben	Minderausgaben		

IV. Bestätigung

Es wird bestätigt, dass¹

- die allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides und des Kooperationsvertrages beachtet wurden;
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen;
- für diese Maßnahme weitere öffentliche Mittel **nicht** in Anspruch genommen wurden;
- die Koordinierungsstellen an das Kommunale Integrationszentrum angegliedert wurden bzw.
- eine Ausnahme von dieser Regelung durch das Ministerium beantragt und zugelassen wurde,
- es sich bei den Personalstellen um zusätzliche Personalstellen(anteile) handelt.

(Ort/Datum)

(Rechtsverbindliche Unterschrift)

¹ Zutreffendes bitte ankreuzen

V. Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft.
Es ergaben sich

- keine¹
 die nachstehenden

Beanstandungen.

(Ort/Datum)

(Unterschrift)

¹ Zutreffendes bitte ankreuzen