

Sozialausschuss

BEKANNTMACHUNG

zur 3. Sitzung des Sozialausschusses
am Dienstag, 16.11.2021, 17:00 Uhr
im Großen Sitzungssaal Raum 101 des Rathauses

Kommunale Gremiensitzungen gelten als Veranstaltungen im Sinne des § 4 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 CoronaSchVO n. F. Somit unterliegen sowohl die Gremienmitglieder selbst als auch die teilnehmende Öffentlichkeit bei einem entsprechenden Inzidenzwert über 35 der in § 4 Absatz 2 Satz 1 CoronaSchVO n.F. formulierten Teilnahmevoraussetzung einer nachgewiesenen Immunisierung oder Testung. Das Vorliegen der persönlichen Teilnahmevoraussetzung wird bei Zutritt zum Sitzungsraum überprüft. Aufgrund der derzeitigen Pandemie-Situation wird die Verpflichtung zum Tragen einer geeigneten Maske (medizinische Maske oder FFP 2-Maske) auf die gesamte Dauer der Sitzung - als auch am Sitzplatz - erweitert.

Öffentliche Sitzung

Zur Geschäftsordnung

- a Prüfung der Einladung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b Feststellung der Tagesordnung
- c Feststellung von Ausschließungsgründen gemäß §§ 31, 43 (2) und 50 (6) GO NRW

Tagesordnung

- 1. Einwohnerfragestunde
- 2. Kenntnisnahme der Niederschrift vom 14.09.2021
- 3. Abschluss einer Vereinbarung mit dem Kreis Wesel zur Durchführung der qualifizierten trägerunabhängigen Pflegeberatung durch die Stadt Voerde (17/286 DS)
-Drucksache wird nachgereicht-
- 4. Einführung des kommunalen Integrationsmanagements (17/291 DS)
-Drucksache wird nachgereicht-
- 5. Bericht zur Situation "Asylunterkunft Schwanenstraße"
hier: mündlicher Vortrag
- 6. Geschäftsordnung des Seniorenbeirates (17/290 DS)
-Drucksache wird nachgereicht-
- 7. Mitteilungen der Verwaltung
- 8. Anfragen gemäß § 17 Abs. 2 und § 26 der Geschäftsordnung

Nichtöffentliche Sitzung

- 1. Verschiedenes

Voerde, 09.11.2021

Vorsitzender
Stefan Weltgen

STADT VOERDE (Niederrhein)

Sozialausschuss

ÖFFENTLICHE NIEDERSCHRIFT

der 3. Sitzung des Sozialausschusses
am Dienstag, 16.11.2021, 17:00 Uhr bis 17:50 Uhr
im Großen Sitzungssaal Raum 101 des Rathauses

Anwesenheiten

Vorsitz:

Weltgen, Stefan

Anwesend:

SPD-Fraktion

Kleinherne, Uwe
Rühl, Greta
Kann-Guedes, Doris
Kleinschmidt, Elke
Wagner, Ursula

vertritt Rieser, Ralf (SPD)
vertritt Kinder, Joachim (SPD)

CDU-Fraktion

Seelig, Walter
Aydin, Engin
Schmitz, Monika
Duchewitz, Jessica

vertritt Cornelißen, Katrin (CDU)

Fraktion Bündnis 90/Die Grünen

Hebing, Nicole
Stockhorst, Clara

FDP-Fraktion

Berger, Jürgen

Fraktion Die PARTEI

Rosengart, Kai

Fraktion Wählergemeinschaft Voerde

Kalwa, Ulrike

Holl, Reinhold

(Mitglied mit beratender Stimme gem. § 58 Abs. 4 GO)

Mitglieder mit beratender Stimme:

Entschuldigt fehlten:

Kinder, Joachim (SPD)
Rieser, Ralf (SPD)
Schmitz, Jörg
Cornelißen, Katrin (CDU)

Ademi, Veli

Von der Verwaltung waren anwesend:

Herr Rütten (Beigeordneter)
Herr Heller (FBL Soziales u. Jugend)
Herr Sommer
Herr Blümer

Gäste:

Keine

Öffentliche Sitzung

Zur Geschäftsordnung

- a Prüfung der Einladung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b Feststellung der Tagesordnung
- c Feststellung von Ausschließungsgründen gemäß §§ 31, 43 (2) und 50 (6) GO NRW

Tagesordnung

- 1. Einwohnerfragestunde
- 2. Kenntnisnahme der Niederschrift vom 14.09.2021
- 3. Abschluss einer Vereinbarung mit dem Kreis Wesel zur Durchführung der qualifizierten trägerunabhängigen Pflegeberatung durch die Stadt Voerde (17/286 DS)
- 4. Einführung des kommunalen Integrationsmanagements (17/291 DS)
- 5. Bericht zur Situation "Asylunterkunft Schwanenstraße"
hier: mündlicher Vortrag
- 6. Neue Geschäftsordnung des Seniorenbeirates (17/290 DS)
- 7. Mitteilungen der Verwaltung
- 8. Anfragen gemäß § 17 Abs. 2 und § 26 der Geschäftsordnung

Sitzungsverlauf

Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung des Sozialausschusses und begrüßt alle Anwesenden, insbesondere die Zuhörer und die Vertreter der Presse.

Öffentliche Sitzung

Zur Geschäftsordnung

a Prüfung der Einladung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Herr Weltgen stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einladung sowie die Beschlussfähigkeit des Ausschusses/Stadtrates gem. § 8 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse fest.

b Feststellung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird gem. § 3 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse festgestellt.

c Feststellung von Ausschließungsgründen gemäß §§ 31, 43 (2) und 50 (6) GO NRW

Vorsitzender Stefan Weltgen stellt fest, dass bei keinem Rats-/Ausschussmitglied der Tatbestand eines Ausschließungsgrundes gem. §§ 31, 43 Abs. 2 und 50 Abs. 6 GO NRW erfüllt ist.

Tagesordnung

1. Einwohnerfragestunde

Von der Einwohnerfragestunde wird kein Gebrauch gemacht.

2. Kenntnisnahme der Niederschrift vom 14.09.2021

Die Niederschrift vom 14.09.2021 wird zur Kenntnis genommen.

3. Abschluss einer Vereinbarung mit dem Kreis Wesel zur Durchführung der qualifizierten trägerunabhängigen Pflegeberatung durch die Stadt Voerde 17/286 DS

Herr Rütten führt, mit Bezugnahme auf die aktuelle Stellungnahme der AG Wohlfahrt, in die Thematik ein. In der Sitzung vom 14.09.2021 wurde bereits dem Sozialausschuss die Drucksache des Kreises Wesel zur Kenntnis gegeben.

Frau Stockhorst fragt an, ob sich die Mehrkosten aufgrund der Stellenaufstockung von 0,3 auf 0,5 Stellen beziffern lassen. Herr Heller gibt an, dass sich die tatsächlichen Mehrkosten - je nachdem welches Personal gefunden wird - auf ca. 3.000 € bis 5.000 € im Abgleich zu den derzeit bestehenden Personalkosten, beziffern.

Auf Nachfrage von Herrn Berger betont Herr Heller, dass grundsätzlich beabsichtigt ist, die Anlaufstelle der Pflegeberatung barrierefrei – in einem eigenen Büroraum - vorzuhalten.

Der Sozialausschuss trifft im Folgenden die Beschlussempfehlung:

Die Verwaltung wird beauftragt, mit dem Kreis Wesel Vertragsverhandlungen über die Einführung einer qualifizierten trägerunabhängigen Pflegeberatung in der Stadt Voerde aufzunehmen und eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen. Dabei sind die aufgezeigten Fragestellungen bzw. Problemstellungen einer Lösung zuzuführen.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig

4. Einführung des kommunalen Integrationsmanagements

17/291 DS

Mit Verweis auf den Vortrag von Fr. Dunkel (Kreis Wesel) aus dem letzten Sozialausschuss vom 14.09.2021 leitet Herr Heller in das Thema ein und wiederholt die wichtigsten Eckpunkte der beabsichtigten Einführung des kommunalen Integrationsmanagements.

Ferner beantwortet Herr Heller die im Vorfeld gestellten Fragen der CDU-Fraktion wie folgt:

1. Wer ist die Zielgruppe? Wen wollen wir unterstützen?

Zielgruppe sind zum einen die Personenkreise, die nach einem Asylbewerberverfahren eine dauerhafte Bleibeperspektive erhalten, sowie EU-Bürger ohne deutsche Staatsbürgerschaft. Darüber hinaus sollen grundsätzlich alle Menschen mit einem Migrationshintergrund, bei denen rechtliche Klärungsbedarfe bestehen, unterstützt werden.

2. Was bedeuten „besondere Integrationsleistungen“?

Die Formulierung ist dem Zuwendungsbescheid des Landes für den Leistungsbereich der fachbezogenen Pauschale für Ausländer- und Einwanderungsbehörden entnommen. In dem Sachzusammenhang des Bewilligungsbescheides geht es um die Optimierung der Integration und Einbürgerung von Menschen, die sich gut integriert und in diesem Sinne „besondere Integrationsleistungen“ vollbracht haben. Der Begriff stellt ein Paradigmenwechsel dar: Von einem ordnungsbehördlichen Blick im Hinblick auf notwendige bzw. mögliche Abschiebungen hin zu einem integrationspolitischen Ansatz der Schaffung von rechtlich verbrieften Bleibeperspektiven bei gut integrierten Personenkreisen.

3. Wie hoch sind die zu erwartenden Kosten?

In der Drucksache ist beschrieben, dass an einzelnen Punkten die Kosten in der Gegenüberstellung der verschiedenen Lösungswege noch nicht abschließend zu beziffern sind. Bei der vorgegebenen Qualifikation beliefe sich das anzunehmende Arbeitgeberbrutto auf ca. 63.500,00 €. Hinzu kämen zumindest kalkulatorisch eine anzunehmende Pauschale für Sach- und Nebenkosten in Höhe von ca. 10.000,00 €. Hiermit hätte man eine erste grobe Richtschnur eines möglichen Kostendeltas im Verhältnis zu der vorgegebenen Förderung von 55.000,00 € durch das Land.

Derzeit werden offene Fragen zwischen der Stadt Voerde und dem Kreis Wesel geklärt. Es ist zu erreichen, dass keine finanzielle Schlechterstellung bei Einrichtung des Case-Management im Anstellungsverhältnis bei der Stadt Voerde gegenüber Kommunen erfolgt, bei denen

die Versorgung durch das Case-Management im Rahmen des KIMs über den Kreis Wesel gewährleistet wird.

Herr Rosengart fragt an, ob die Qualifikation des Personals vorgegeben ist und warum der Integrationsrat nicht in die Beratungsfolge aufgenommen wurde. Herr Heller gibt an, dass die Qualifikation des Personals vorgegeben ist.

Die Drucksache war insofern nicht im letzten Integrationsrat vorgestellt worden, da die Grundlage für die Drucksache über den Vertragsentwurf des Kreises Wesel erst sehr kurzfristig im Nachgang zur letzten Integrationsratssitzung zur Verfügung stand und dementsprechend noch nicht erstellt war. Die Thematik wurde allerdings auch im Hinblick auf die Abstimmungserfordernis mit dem Kreis im Integrationsrat vorberatend besprochen. Frau Dunkel vom Kreis Wesel hat zu diesem Zweck über die Thematik ausführlich im Integrationsrat berichtet.

Ebenso wird durch Mitglieder des Sozialausschusses angefragt inwiefern eine vertragliche Regelung zur genannten Förderung der bereits zurückliegenden Overhead-Daten möglich ist, und wer die Fachaufsicht über die neue Stelle innehatte.

Herr Heller erläutert, dass die Förderungen zum strategischen Overhead für die Stadt Voerde nicht von Bedeutung sind, da Voerde als Voraussetzung für die Mitwirkung am Overhead kein eigenes Ausländeramt besitzt und somit hier nicht mitwirkt.

Grundsätzlich werden Fragen zu Beginn der Förderung vertraglich geregelt werden müssen. Ebenso gibt Herr Heller an, dass die direkte Fachaufsicht im eigenen Haus sichergestellt wird, aber dem Kreis Wesel sicherlich eine fachliche Aufsichtsfunktion als Fördermittelempfänger und führendem Koordinator in der Sache zukommt.

Herr Rosengart teilt mit, sich enthalten zu wollen. Frau Kalwa (WGV) meldet Beratungsbedarf an.

Herr Weltgen fasst zusammen, dass die Angelegenheit zunächst vorberatend wohlwollend aufgenommen wurde. Aufgrund des Beratungsbedarfes einer Fraktion erfolgt allerdings keine Beschlussempfehlung.

5. Bericht zur Situation "Asylunterkunft Schwanenstraße" **hier: mündlicher Vortrag**

Herr Blümer, Mitarbeiter des Sachgebietes Asyl, berichtet über die Situation der Asylunterkunft an der Schwanenstraße.

Es wird mitgeteilt, dass ein persönlicher Austausch mit den Nachbarn erfolgt ist. Die Anregungen aus der Bürgerversammlung und der politischen Diskussion wurden aufgegriffen und sind weitestgehend umgesetzt bzw. auf den Weg gebracht. Zeitnah wird eine monatliche Sprechstunde durch das Sozialpädagogenteam vor Ort etabliert, die in der zeitlichen Ausgestaltung möglichst auch für Berufstätige erreichbar sein soll.

6. Neue Geschäftsordnung des Seniorenbeirates

17/290 DS

Der Sozialausschuss nimmt die neue Geschäftsordnung des Seniorenbeirates zur Kenntnis.

Herr Rosengart gibt redaktionelle Hinweise.

7. Mitteilungen der Verwaltung

Herr Heller berichtet über eine Änderung von Umlageförderungen im Zusammenhang mit in Voerde versorgten geduldeten Menschen. Da diese Änderung rückwirkend in Kraft treten wird, ist eine Nachzahlung i.H.v. 770.000,00 € in drei jährlichen Raten zu erwarten. Der Sozialausschuss nimmt dies positiv zur Kenntnis.

8. Anfragen gemäß § 17 Abs. 2 und § 26 der Geschäftsordnung

Anfragen gem. § 17 Abs. 2 und § 26 der Geschäftsordnung seitens der Ausschussmitglieder gibt es nicht.

Vorsitzender Stefan Weltgen schließt die öffentliche Sitzung des Sozialausschusses um 17:50 Uhr.

Vorsitzender
Stefan Weltgen

Schriftführer
Marius Sommer



Drucksache

- öffentlich -

Datum: 29.10.2021

Fachbereich	Soziales und Jugend
Fachdienst	Soziales

Beratungsfolge	Termin	Beratungsaktion
Sozialausschuss	16.11.2021	vorberatend
Haupt- und Finanzausschuss	30.11.2021	vorberatend
Stadtrat	07.12.2021	beschließend

Abschluss einer Vereinbarung mit dem Kreis Wesel zur Durchführung der qualifizierten trägerunabhängigen Pflegeberatung durch die Stadt Voerde

Beschlussvorschlag:

Die Verwaltung wird beauftragt, mit dem Kreis Wesel Vertragsverhandlungen über die Einführung einer qualifizierten trägerunabhängigen Pflegeberatung in der Stadt Voerde aufzunehmen und eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen. Dabei sind die aufgezeigten Fragestellungen bzw. Problemstellungen einer Lösung zuzuführen.

Finanzielle/Bilanzielle Auswirkungen:

konsumtive Aufwendungen			
	erstes Jahr	Folgejahre	Bemerkungen:
Erträge	19.296 €	19.296 €	Mit Beschlusslage sind die Aufwendungen und Erträge in die HH-Planung für das Jahr 2022 ff. aufzunehmen. Hierbei sind die jeweiligen tariflichen Erhöhungen zu berücksichtigen
Aufwendungen	31.639 €	31.639 €	
Haushaltsbelastung	12.343 €	12.343 €	einmalig <input type="checkbox"/> jährlich <input checked="" type="checkbox"/>
Mittel sind in ausreichender Höhe veranschlagt			ja <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/>
über- / außerplanmäßige Mittelbereitstellung erforderlich	<input type="checkbox"/>	Betrag:	Deckung:

Klimaschutzrelevanz:

Auswirkungen auf den Klimaschutz:	<input type="radio"/> ja, positiv*	<input type="radio"/> ja, negativ*	<input checked="" type="radio"/> nein
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

Sachdarstellung:

Die seit 1998 bestehende Vereinbarung über die trägerunabhängige kommunale Pflegeberatung beabsichtigt der Kreis Wesel, durch eine veränderte Beratungsqualität und Ausweitung der Aufgaben abzulösen. Der Sozialausschuss der Stadt Voerde wurde hierzu in seiner Sitzung am 14.09.2021 mittels Drucksache 17/265 detailliert informiert.

Die bisher seitens der Stadt Voerde im Rahmen der Pflegeberatung erfüllte Funktion einer Anlauf- und Auskunftsstelle stellt eine originäre gesetzlich vorgeschriebene Pflichtaufgabe der Kommunen

dar (siehe § 15 SGB I in Verbindung mit § 2 Abs. 3 der Verordnung zur Regelung von Zuständigkeiten nach dem Sozialgesetzbuch (ZuVO SGB)).

Aktuell wird diese Aufgabe von einer Mitarbeiterin im gehobenen Dienst und mit einem Stellenanteil von 0,3 VZÄ wahrgenommen. Altersbedingt scheidet diese Pflegeberaterin zum 01.09.2022 aus dem aktiven Dienst in der Stadt Voerde aus.

Zur Sicherstellung unabhängiger Beratungsangebote sieht das Rahmenkonzept des Kreises Wesel vor, diese Aufgabe von zugehender Beratung und Fallmanagement (Case Management) **durch fachlich qualifizierte Beratungspersonen** vornehmen zu lassen. Hierfür kommen in Betracht

- Pflegefachkräfte mit einer Weiterbildung für die Pflegeberatung nach § 7a SGB XI, die den Empfehlungen des Spitzenverband Bund der Krankenkassen (GKV-Spitzenverband) gerecht wird, oder
- Sozialarbeiter*innen mit Erfahrungen in der Seniorenberatung oder
- andere geeignete Personen mit entsprechender Qualifikation.

Gleichzeitig soll eine Weiterentwicklung durch den Ausbau der Stellenanteile um 0,2 Stellenanteile von 0,3 Stellen auf 0,5 Stellen erfolgen.

Die Personalkostenbeteiligung durch den Kreis Wesel wird deshalb von 11.571 € auf 19.296 € jährlich angehoben. Die finanzielle Förderung der Pflegeberaterinnen / Pflegeberater erscheint im Hinblick auf die geförderte halbe Vollzeitstelle jedoch nicht kostendeckend.

Bei der Stadt Voerde verbleiben neben den arbeitsplatzbezogenen Sachkosten rd. 12.343 € Personalkostenanteile pro Jahr. Zudem enthält der Vertrag keine Anpassungsklausel für Tarifsteigerungen. Auch das Personalausfallrisiko verbleibt alleinig bei der Stadt Voerde, da der Zuschuss des Kreises gedeckelt ist.

Ferner bestehen auch organisatorisch ungeklärte Fragestellungen z.B. Vertretungsregelungen, umfängliche Erreichbarkeit für Hilfesuchende, Raumfragen, Startzeitpunkt, Stellenausschreibung.

Im praktischen Zusammenspiel der einzelnen mit der Pflegeberatung zuständigen Stellen ist aus Sicht der Verwaltung insbesondere zu klären:

- a) Zusammenspiel der Einstufung des medizinischen Dienstes der Krankenkassen mit der vom Kreis Wesel definierten eigenen Bedarfsprüfung und der Pflegeberatung vor Ort.
- b) Zusammenwirken mit den unterschiedlichen Beratungsangeboten der Träger der freien Wohlfahrtspflege und möglichen Konsequenzen im Hinblick auf vorhandene Schnittmengen.

Insofern die „qualifizierte“ Pflegeberatung durch die Stadt Voerde nicht selbst wahrgenommen würde, würde die Pflegeberatung durch den Kreis Wesel inklusive einer zugehenden Beratung einschließlich Case-Management zentral erbracht werden. In diesen Fällen würden gleichwohl die Beratungstätigkeiten vor Ort im Sinne einer allgemeinen Anlauf- und Beratungsstelle als gesetzlicher Pflichtauftrag weiterhin durch die Kommune gewährleistet und mit dem Kreis abgestimmt werden.

Die Folgen des demografischen Wandels führen zu einem immer weiter steigenden Beratungsbedarf für pflege- und hilfebedürftige Menschen und deren sozialen Umfeld. Dieser Bedarf stellt sich in vielen Fällen als akut dar. Insbesondere dann, wenn die weitere ambulante Versorgung gefährdet ist. Auch Beratungen zur Prävention von Pflege- und Hilfebedürftigkeit gewinnen immer mehr an Bedeutung. Es wird für die Beratungen folglich das Wissen aus verschiedenen Fachbereichen (z. B. Pflege, Wohnen, Eingliederungshilfe, Sozialhilfe, Demenz) benötigt. Die Hilfesuchenden und deren Angehörigen sind mit dieser komplexen Aufgabe oftmals überfordert.

Aufgrund der demografischen Entwicklung muss es Anspruch der Stadt Voerde sein, eine ortsnahe und niederschwellige Erreichbarkeit zu gewährleisten sowie eine breite und umfangreichere Beratungskompetenz zu entwickeln und dementsprechend personelle Ressourcen hierfür vorzuhalten.

Vor diesem Hintergrund sind entsprechende Vertragsverhandlungen mit dem Kreis Wesel zum Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung aufzunehmen, die die Errichtung einer qualitativen Pflegeberatung mit eigenem Personal zum Ziel hat.

Haarmann

Anlage(n):

(1) Vorlage CVMX

Sichtvermerk der Ersten Beigeordneten:

Sichtvermerk des Beigeordneten:

Sichtvermerk des Kämmersers:

Weitere Sichtvermerke/Stellungnahmen der Fachbereiche/Fachdienste/Stabsstellen:



Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände im Kreis Wesel

**Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände
im Kreis Wesel**

Neustr. 35, 47441 Moers
Telefon 02841 9010-0
www.caritas-moers-xanten.de

Ihre Ansprechpartnerin:
Brunhild Demmer
Telefon 02841 9010-13
Telefax 02841 9010-70
Brunhild.Demmer@caritas-moers-xanten.de

8. November 2021

Stellungnahme der AG Wohlfahrt im Kreis Wesel Pflegeberatung im Kreis Wesel

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

das Thema demographischer Wandel, zunehmende Hochaltrigkeit der Bevölkerung und damit auch zunehmende Unterstützungsbedarfe, wirft vielfältige Fragen auf. Beratung und Versorgung der Menschen müssen aus unserer Sicht hier als Gesamtpaket in den Blick genommen werden.

Wesentliche Aspekte unserer Ausgangssituation heute sind:

- Die Zahl der hochaltrigen Menschen in unserer Gesellschaft ist stetig ansteigend und damit auch die Zahl der Menschen, die Unterstützungsbedarfe haben. Für den Kreis Wesel werden hier durch die Verwaltung in regelmäßigen Abständen konkrete Zahlen und Hochrechnungen erarbeitet.
- Die Anzahl der Singlehaushalte hochaltriger Menschen steigt, die Einsamkeit in dieser Zielgruppe wird in unseren Kommunen zu einem immer drängenderen Problem. Einsamkeit wirkt sich negativ auf die psychische und physische Gesundheit der Menschen aus, wodurch Unterstützungsbedarfe sich erhöhen. Zudem können einsame Menschen nicht auf ein privates Versorgungsnetzwerk im Falle der Pflegebedürftigkeit zurückgreifen. Dies führt zu verstärkten Unterstützungsnotwendigkeiten durch externe Hilfeanbieter.
- Die Altersarmut und hier im Besonderen bei Frauen nimmt deutlich zu. Hierdurch werden neben den klassischen Hilfen für alte und kranke Menschen zunehmend auch Hilfen aus dem Bereich Existenzsicherung und anderer sozialer Dienste erforderlich.

Diese Themen können noch um folgende Punkte erweitert werden: zu wenig seniorengerechter Wohnraum, zunehmender Fachkräftemangel, weniger Pflegeangebote, als Bedarfe bestehen, weniger hauswirtschaftliche Versorgungsangebote, als Bedarfe bestehen.



Es ist festzustellen, dass wir uns heute in einer völlig anderen Ausgangsposition befinden, als zum Zeitpunkt der Einrichtung der kommunalen Pflegeberatungsstellen: damals stand im Vordergrund, den Menschen eine Orientierung zu geben, welche Ansprüche und Möglichkeiten sich für die Versorgung aus der neu eingerichteten Pflegeversicherung ergeben.

Aus Sicht der AGW kann es in der aktuellen Situation nicht mehr schwerpunktmäßig darum gehen, mittels guter Beratung den Menschen einen Überblick über Angebote zur Pflege oder hauswirtschaftlichen Versorgung zu geben, sondern es sollte in der aktuellen Situation vielmehr darum gehen, nach Wegen zu suchen, wie wir möglichst vielen Menschen notwendige Hilfen überhaupt ermöglichen. Die Dienste der gewerblich und gemeinnützig organisierten Hilfen können schon heute die Anfragen nach Unterstützung nicht mehr bedarfsgerecht bedienen: an vielen Stellen müssen Angebote wegen Fachkräftemangel zurückgefahren oder sogar eingestellt werden.

Vor diesem Hintergrund regen wir als AGW vor der Entscheidung zum Ausbau der Pflegeberatung ein Fachsymposium zum Thema Pflege, Beratung und Versorgung im Kreis Wesel an. Sinnvoll erschiene uns, die Kommunen, die politischen Vertreter*innen aus dem Bereich Soziales, die frei gemeinnützigen Träger der Wohlfahrtspflege und die Sozialverbände wie z.B. der VDK oder die KAB daran zu beteiligen.

Hier könnten zum einen die Hilfebedarfe der Menschen und die notwendigen Unterstützungs- und Hilfemaßnahmen erfasst werden. Zum anderen könnte eine fachliche Abstimmung darüber erarbeitet werden, welche Handlungsschritte sich hieraus in welcher Priorisierung ableiten sollten. Darüber hinaus müsste das Zusammenwirken der vorhandenen Strukturen im Kreis Wesel definiert werden.

Bezogen auf die Vorlage der Verwaltung zur Neuausrichtung und personellen Ausstattung der kommunalen Pflegeberatung stellen sich für die AGW konkret folgende Fragen, die letztendlich das gesamte Netzwerk betreffen. (zu diesen Fragen schaffen eventuell die der AGW nicht bekannten notwendigen Kooperationsvereinbarungen zwischen Kreis und den Städten und Gemeinden Klarheit):

- Was bedeutet das angesprochene Case Management in der Praxis (wir würden uns hier ein ausdrückliches Bekenntnis zur Sicherung der Wahlfreiheit der Menschen in Bezug auf die Nutzung von Angeboten wünschen, die angesprochene Rollenvielfalt der kommunalen Pflegeberater ließe auch andere Schwerpunktsetzungen in der Beratung zu)?
- Ist mit den angestrebten Veränderungen auch eine Kopplung von Beratung und behördlicher Genehmigung verbunden und/oder gewünscht (Die Verwaltung ist unter Umständen gleichzeitig Kostenträger und Genehmigungsbehörde und muss "unabhängige" bedarfsgerechte Beratung im Interesse des Klienten sicher stellen)?
Es wäre aus Sicht der Wohlfahrtspflege wichtig, erkennen zu können, wie dieser Rollenkonflikt aufgelöst wird, bzw. ob und welche Priorisierungen in der Wahrnehmung der Rollen gesehen werden.
- In welchem Verhältnis steht das fachliche Handeln der Mitarbeitenden der kommunalen Beratungsstellen zur Leistung und Prüfung der medizinischen Dienste der Krankenkassen?



- In welchem Verhältnis soll die kommunale Pflegeberatung zu den bestehenden fachlichen Beratungsangeboten, der stationären und ambulanten Pflege und der hauswirtschaftlichen Hilfen der Wohlfahrtspflege sowie der frei gemeinnützigen und gewerblichen Träger stehen (steuernd, kontrollierend als gleichberechtigter Teil des Versorgungsnetzes..)?

Aus Sicht de AGW sollte das inhaltliche Konzept für die kommunalen Pflegeberatungen klarer gefasst sein, ebenso die Rolle der kommunalen Pflegeberatung für das Netzwerk der Unterstützungs- und Pflegeangebote im Kreis.

Aus unserer Sicht sollten die kommunalen Pflegeberatungen und die anderen Versorgungsstrukturen gleichberechtigte Teile des Versorgungsnetzes sein. Von daher muss die Kooperation für alle Beteiligten verbindlich sein. Die konkrete Ausgestaltung sollte von den Beteiligten gemeinsam erarbeitet werden und strukturell verankert sein.

Hier könnte das vorgeschlagene Fachsymposium ebenfalls zur Konkretisierung beitragen.

Mit freundlichem Gruß

Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände im Kreis Wesel

Brunhild Demmer



Drucksache

- öffentlich -

Datum: 03.11.2021

Fachbereich	Soziales und Jugend
Fachdienst	Soziales

Beratungsfolge	Termin	Beratungsaktion
Sozialausschuss	16.11.2021	vorberatend
Haupt- und Finanzausschuss	30.11.2021	vorberatend
Stadtrat	07.12.2021	beschließend

Einführung des kommunalen Integrationsmanagements

Beschlussvorschlag:

Die Verwaltung wird beauftragt, mit dem Kreis Wesel Vertragsverhandlungen über die Einführung eines kommunalen Integrationsmanagements mit der Zielführung aufzunehmen, sofern keine personellen Mehrkosten entstehen, eine Case-Management-Stelle mittels eigenem Personal einzurichten.

Finanzielle/Bilanzielle Auswirkungen:

keine

Klimaschutzrelevanz:

Auswirkungen auf den Klimaschutz:	<input type="radio"/> ja, positiv*	<input type="radio"/> ja, negativ*	<input checked="" type="radio"/> nein
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

Sachdarstellung:

Der Kreis Wesel beabsichtigt ein kommunales Integrationsmanagement (KIM) aufzubauen. Durch die Einführung des KIM sollen die Kommunen gestärkt und die intra- und interkommunale Zusammenarbeit gefördert werden. Die Einführung steht im Kontext der Verabschiedung des Integrations- und Eingliederungsgesetzes. Der Sozialausschuss der Stadt Voerde wurde hierzu bereits in seiner Sitzung vom 14.09.2021 durch eine Mitarbeiterin des Kommunalen Integrationszentrums (Frau Dunkel) detailliert informiert.

Das KIM ist nicht als kurzfristiges Förderprogramm angelegt, sondern soll fester und dauerhafter Bestandteil der integrationspolitischen Förderlandschaft des Landes werden und verdeutlicht somit die neue integrationspolitische und langfristige Ausrichtung des Landes.

Die Zielstellung des KIM ist eine verbesserte rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Institutionen und Behörden sowie die einzelfallorientierte Integrationsförderung für Geflüchtete und Zugewanderte.

Um die strategische Steuerung des KIM zu gewährleisten wurde eine Lenkungsgruppe der maßgeblichen verwaltungsinternen und verwaltungsexternen Integrationsakteure auf Leistungsebene eingerichtet. Die Stadt Voerde ist Mitglied dieser Lenkungsgruppe.

Das KIM und dessen Finanzierung gliedert sich in drei Bausteine:

1. Förderrichtlinie zur Implementierung eines strategischen Kommunalen Integrationsmanage-

ments (strategischer Overhead) in den KI-Kommunen (Kommunales Integrationsmanagement NRW)

Aufgabe ist es, die Erkenntnisse aus dem operativ agierenden Case-Management im Hinblick auf strukturelle Problemstellungen zusammen- und einer Lösung zuzuführen.

2. Fachbezogene Pauschale für Personalstellen, um ein rechtskreisübergreifendes individuelles Case Management/Fallmanagement für die operative Basis des Kommunalen Integrationsmanagements einzurichten.

Das Case-Management (CM) kommt in dem Zusammenhang eine Doppelfunktion zu. Unterstützung der Personen mit Zuwanderungsgeschichte und das Finden individueller Lösungen einerseits Anzeigen von Barrieren und organisatorischen Hemmnissen zwischen den handelnden Institutionen andererseits.

3. Fachbezogene Pauschale für zusätzliche Personalstellen in den Ausländer- und Einbürgerungsbehörden.

Zielstellung ist die rechtliche Verstetigung der Integration ausländischer Menschen mit besonderen Integrationsleistungen.

Der strategische Overhead beinhaltet 6,5 Koordinatoren-Stellen (berufliche Qualifikation ist das Vorliegen einschlägiger fachlicher Abschlüsse für die Koordinatorentätigkeit wie Diplom FH, Bachelor oder Master) und eine 0,5 Verwaltungsassistentenstelle für den Kreis Wesel. Hiervon erhält jede kreisangehörige Stadt mit einem eigenen Ausländeramt eine Vollzeitstelle.

Gemäß der Zuwendungsrichtlinie des Landes NRW sind für die Einrichtung des CM beim Kreis Wesel bis zu 11 Stellen förderfähig. Ein Drittel der Stellen soll beim Kreis Wesel verbleiben. Zwei Drittel der Stellen sind vorrangig an Kommunen und/ oder Träger überzuleiten, wobei eine Stellenteilung bei kleineren Kommunen möglich wäre. Die Vergabe an die freien Träger der Wohlfahrtspflege kann nur über den Kreis als Fördermittelempfänger gestaltet werden.

Sofern bei den Kommunen und/oder Trägern kein ausreichendes Interesse an der Einrichtung eines CM besteht, würden auch mehr als ein Drittel der Stellen beim Kreis Wesel verbleiben. Rein rechnerisch würde im Verhältnis zur Einwohnerzahl im Kreisgebiet der Stadt Voerde ca. eine VZ-Stelle zu Gute kommen.

Die Förderung dieser Personalstellen (CM) erfolgt in Höhe von 55.000 € je VZÄ pro Jahr. Auch wenn vom Land NRW von einer 100% Förderung gesprochen wird, ist diese nicht auskömmlich. Der Personalkosteneigenanteil und die Sachkosten sind von den Kommunen als Dienstherren aufzubringen. Bei einer Vergabe von Stellen an die freien Träger wird eine Defizitübernahme durch den Kreis in Erwägung gezogen.

Darüber hinaus wirft die finanzielle Förderung noch ungeklärte Fragestellungen auf, z. B. wie mögliche Strukturen für die Kommune aussehen würden, insofern sie nicht selbst die Trägerschaft für die CM-Stelle übernimmt. Es wurden seitens des Kreises Wesel bisher lediglich die nachfolgenden Grundsätze formuliert:

- Erreichbarkeit vor Ort
- Niedrigschwelligkeit
- Interesse ggf. Räumlichkeiten und Ressourcen der Kommunen nutzen zu wollen.

Abschließend geklärt ist ebenfalls noch nicht die Frage der Refinanzierung der durch den Kreis organisierten CM-Stellen, sowohl im Hinblick auf die in eigener Anstellung der Kommune als auch im Hinblick auf eine mögliche Defizitübernahme bei der Vergabe an die freien Träger.

Aktuell hat die Stadt Voerde gegenüber dem Kreis Wesel ein generelles Interesse formuliert, eine volle CM-Stelle in Voerde zu verorten.

Sofern der Stadt Voerde keine finanziellen Nachteile durch die Einrichtung einer CM-Stelle entstehen, erscheint es sinnvoll, eine einzelfallorientierte Integrationsförderung sowie individuelle Fallsteuerung für die Integrationsbedarfe der Geflüchteten und Zugewanderten durch eine eigene Anstellung zu gewährleisten. Nur so bestünde einerseits eine abschließende Gestaltungsmöglichkeit in der Umsetzung des kommunalen Integrationsmanagements und darüber hinaus die Chance die Schnittstelle zur bereits bei der Stadt Voerde verankerten Flüchtlingshilfe aktiv einzubinden.

Vor diesem Hintergrund schlägt die Verwaltung vor, entsprechende Vertragsverhandlungen mit dem Kreis Wesel aufzunehmen.

Haarmann

Anlage(n):

- (1) KIM - Entwurf Kooperationsvertrag
- (2) Handlungskonzept KIM

Sichtvermerk der Ersten Beigeordneten:

Sichtvermerk des Beigeordneten:

Sichtvermerk des Kämmers:

Weitere Sichtvermerke/Stellungnahmen der Fachbereiche/Fachdienste/Stabsstellen:

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 Verwaltungsassistentenstellen 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 Begleitremiums 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 erbachten 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

Stand: 10/2021

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)

(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

(Zuwendungszweck)

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.	<u>Ausgaben:</u>							
<u>Personalausgaben gem. Nr. 5.4.1.1 der RL:</u>								
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 Verwaltungsassistenz 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

**Konzept zur Umsetzung des
Kommunalen Integrationsmanagements (KIM)
für den Kreis Wesel
– Stand Juni 2021 –**

Zusammenfassung

Die Einführung des landesseitig geförderten integrationspolitischen Instruments „Kommunales Integrationsmanagement (KIM)“ beinhaltet die systematische Verknüpfung eines einzelfallorientierten Case Managements zur Förderung individueller Integrationsverläufe mit der strukturellen Verbesserung rechtskreisübergreifender Dienstleistungen und Verwaltungsabläufe. Die Steuerung der Umsetzung liegt entspr. der Landesvorgaben beim Kommunalen Integrationszentrum (KI) und erfordert:

1. Steuerung und Fachaufsicht:

- Konzeption, Auftakt und umsetzungsbegleitende Geschäftsführung der Lenkungsgruppe und ihrer begleitenden Gremien, u.a. bzgl. Perspektiven der Migrantenselbstorganisation und Einbindung der Wohlfahrtspflege
- Konzeption Elemente, Abläufe und einheitliche Qualitätsstandards des operativen Case Managements; Einrichtung und Umsetzung der Fachaufsicht und des Einsatzmanagements

2. Bedarfsbezogene Einbindung der unterschiedlichen Voraussetzungen und Strukturen der Städte und Gemeinden:

- Einbindung der Städte und Gemeinden in die Lenkungsgruppe; bedarfsbezogene Konzeption und Durchführung ergänzender Arbeitsgremien zu kommunalen Problemlagen
- Abstimmung und Schaffung dezentraler Anlaufstellen des Case Managements
- Konzeption und Durchführung eines Arbeitsgremiums zur Erarbeitung verbesserter rechtskreisübergreifender Verwaltungsabläufe zwischen den Bereichen Ausländer-/Ordnungswesen, Soziales, Kinder- und Jugendhilfe, Bildung und Integration; Entwicklung und Abschluss entsprechender Kooperationsvereinbarungen
- Vorhaben- und förderkonforme Weiterleitung der Fördermittel zur Einrichtung 3,0 Koordinierungsstellen bei den großen kreisangeh. Städten mit eigener Ausländerbehörde, förderrechtliche Beratung und Prüfung der Verwendung

3. Evaluation und Qualitätssicherung:

- Vertretung des Kreises Wesel bei den Begleitveranstaltungen und Beteiligungsprozessen auf Landesebene
- Fachliche Beteiligung an den landesseitig verbindlichen Evaluationsverfahren

- Eruiierung, Entwicklung und Einsatz geeigneter Verfahren des Qualitätsmanagements
- Konzeption eines zielführenden Einsatzes einer landesgeförderten externen Prozessbegleitung, fachliche Abstimmung und Prüfung der Dienstleistung

1. Ausgangs- und Bedarfslage für die Einrichtung eines „Kommunalen Integrationsmanagements“ (KIM) im Kreis Wesel

Die Bundesrepublik Deutschland ist ein Zuwanderungsland. Auf Grundlage des 2005 verabschiedeten Zuwanderungsgesetzes, insbes. mit Freizügigkeitsregelungen für EU-Bürger*innen, und des im März 2020 verabschiedeten Fachkräfteeinwanderungsgesetzes mit erweiterten Möglichkeiten der Einreise und des Aufenthalts zur Arbeitsaufnahme auch für Drittstaatsangehörige, sind dauerhaft relevante Zuwanderungsbewegungen in die Bundesrepublik verbunden. Im Zuge sich global auswirkender politischer und humanitärer Krisen, einschließlich von Klima- und Umweltveränderungen, ist zudem eine weltweit hohe Bevölkerungsmobilität absehbar, die sich voraussichtlich in wiederkehrenden, steigenden Fluchtbewegungen auch nach Europa und Deutschland zeigen wird.

Analog zur Gesamtentwicklung ist auch im Kreis Wesel in den nächsten Jahren ein signifikanter Zuzug von neu nach Deutschland zuwandernden Menschen mit diversen Zuwanderungsgründen, rechtlichen Grundlagen und sozialen wie kulturellen Hintergründen zu erwarten. Entsprechende Entwicklungen über die letzten Jahre sind auf Basis der laufenden Fortschreibung der Bevölkerungsstatistik durch den Landesbetrieb IT.NRW erkennbar. Der dort ausgewiesene Saldo der Zu- und Fortzüge von Nichtdeutschen aus dem bzw. in das Ausland über die Grenzen des Kreises Wesel zeigt stets einen hohen Überhang an Zu- gegenüber Fortzügen an (letzte zwei landesseitig bereitgestellte Jahreswerte: 2017 mit 957 Zuzügen gegenüber 44 Fortzügen sowie 2018 mit 1171 Zuzügen gegenüber 81 Fortzügen).

Die örtlichen Strukturen der Aufnahme und Bereitstellung erforderlicher Unterstützungsleistungen zur Förderung der Erstorientierung und Integrationsverläufe von Neuzugewanderten sind im Flächenkreis Wesel mit 13 kreisangehörigen Städten und Gemeinden sehr unterschiedlich. Eine Rolle spielen hier u.a. differierende Kommunengrößen, verschiedene Ausgangslagen in städtischen versus ländlich geprägten Räumen und der ortsspezifische Aufbau kommunaler Infrastrukturen, z.B. durch die soziale Trägerlandschaft und die Einbindung ehrenamtlicher Akteure.

Zugewanderte Menschen sind im Rahmen ihrer Integrationsbemühungen in der Regel mit multiplen Problemlagen in den unterschiedlichsten Lebensbereichen konfrontiert, z. B. mit deutschen Rechts- und Hilfesystemen, Schwierigkeiten bei der Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse, psychosoziale migrationsbedingte Belastungen und Traumata u. a. Im Flächenkreis Wesel treffen Zugewanderte mit den v. g. Problemlagen auf diverse kommunale Strukturen und Zuständigkeiten auf Ebene des Kreises sowie der Wohnkommune. Der Aufbau eines „Kommunalen Integrationsmanagements (KIM)“ mit einem einzelfallorientierten Case-Management zur Förderung individueller Integrationsprozesse dient der systematischen Verknüpfung von erforderlichen Einzelfallhilfen mit dem Aufbau bzw. der Verbesserung von Angeboten und Dienstleistungen im Bereich migrationsbedingter Lebens- und Problemlagen für das ganze Kreisgebiet.

Durch die Teilnahme des Modellstandortes Moers an dem Pilotprogramm „Einwanderung gestalten NRW“ liegen im Kreis Wesel bereits positive Erfahrungswerte mit dem Aufbau abgestimmter Dienstleistungsprozesse zwischen städtischer Ebene, Kreisebene und externen Dritten, u.a. Trägern von bundes- und landesgeförderten Migrationsberatungsstellen, vor. Die eingerichtete „Servicestelle

Zuwanderung“ im Rathaus Moers leistet bereits eine strukturierte Aufnahme, Erstberatung und Vermittlung von Moerser Neuzugewanderten in bedarfsgerechte Hilfestrukturen. Hier gewonnene Erkenntnisse und Erfahrungswerte können und sollen für den Aufbau des kreisweiten KIM genutzt werden. Vorgespräche mit kreisangehörigen Kommunen und der Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände im Kreis Wesel haben einen erkennbaren Transferbedarf des Ansatzes einer integrierten Fallaufnahme und –steuerung für Neuzugewanderte für den gesamten kreisangehörigen Raum verdeutlicht.

2. Zielsetzung der Einrichtung des KIM im Kreis Wesel

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 insbes. integrationspolitische Maßnahmen zur Verbesserung der Erstintegration und Integrationsverläufe von Neuzugewanderten durch eine rechtskreis- und bereichsübergreifende Einzelfallsteuerung ab Ankunft in der Kommune. Der Fokus liegt auf dem einzelnen Menschen mit seiner Lebensbiographie. 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 Kreis Wesel beabsichtigt mit einer Beteiligung an dem Landesprogramm KIM die hiermit verbundenen Zielsetzungen des Landes NRW im kreisangehörigen Raum zu unterstützen und für die Zielgruppe der Neuzugewanderten eine bedarfsgerechte Integrationsinfrastruktur zu schaffen. Der Kreisausschuss hat am 17.12.2020 als – pandemiebedingt eingesetzte – Vertretung des Kreistages einen entsprechenden Beschluss zur Einführung eines „Kommunalen Integrationsmanagements (KIM)“ gefasst.

Mit der Einrichtung des KIM im Kreisgebiet Wesel ist die Zielsetzung der verbesserten rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Ämtern sowie externen Akteuren, u.a. Migrationsfachdienste der freien Wohlfahrtspflege und Migrantenselbsthilfe, verbunden. Weiterhin soll der Fokus auf die individuellen Integrationsbedarfe des Einzelfalls durch das Angebot von aufeinander abgestimmten, aneinander anschließenden Dienstleistungen und Unterstützungsangebote gelegt werden. Die individuell auszurichtende Fallsteuerung soll hierbei alle relevanten Lebensbereiche, u.a. Gesundheit, Bildung, Ausbildung und Arbeit, Wohnen und psychosoziale Aspekte berücksichtigen.

Die Ansiedlung des KIM beim Kommunalen Integrationszentrum (KI) Kreis Wesel soll die Etablierung der kommunalen Integrationsdienstleistungen als Querschnittsaufgabe und ämter- und bereichsübergreifende Regelstruktur gewährleisten. Angezielt wird der Aufbau und die Verbesserung abgestimmten Verwaltungshandelns nach dem Modell integrierter Dienstleistungsketten. Durch die fachlich und organisatorisch beim KI Kreis Wesel gebündelte Umsetzung der Module 1 und 2 des KIM, der strategischen Steuerung und Fachaufsicht (Modul 1) sowie des rechtskreisübergreifenden individuellen Fallmanagements (Modul 2), soll die sach- und bedarfsgerechte Verknüpfung des Strukturansatzes und Einzelfallansatzes des KIM sichergestellt werden. Der Anschluss zu der

Umsetzung des Moduls 3 soll durch die Etablierung eines geeigneten Austauschforums zwischen den Bereichen Ausländerwesen, Soziales, Bildung, Kinder- und Jugendhilfe und Integration unter Einbeziehungen der Ebenen Kreis und kreisangeh. Kommunen erreicht werden.

3. Einbindung und Berücksichtigung der unterschiedlichen Bedarfe im kreisangehörigen Raum

Die Ausgangslagen und Strukturen bzgl. der Umsetzung des KIM sind in den 13 kreisangehörigen Kommunen im Flächenkreis Wesel sehr unterschiedliche (vgl. 1.). Für eine bedarfsgerechte Einbindung und Berücksichtigung der Städte und Gemeinden wurden im Zuge der Vorbereitung der politischen Beschlussfassung zu KIM bereits allen kreisangeh. Kommunen Informations- und Austauschgespräche angeboten, deren Ergebnisse in den hier vorliegenden Antrag einfließen. Weitere Austauschformate zur Einbindung der örtlichen Gegebenheiten sollen während des Prozesses der Erstellung des Umsetzungskonzeptes zum Fallmanagement sowie in regelmäßigem Turnus auch nach Inbetriebnahme des Fallmanagements durchgeführt werden.

Mit Blick auf die flächenmäßige Ausdehnung des Kreises Wesel auf 1.042,81 km² und die in großen Gebieten lückenhafte ÖPNV-Anbindung stellt der flächendeckende Zugang mit für die Zielgruppe zumutbaren Anfahrtswegen eine der größten Herausforderungen bei Einrichtung und Betrieb des KIM dar. Ausgelotet wird derzeit die Schaffung von mehreren dezentralen Standorten des Case-Managements, ggf. auch in räumlicher Anbindung an Stadt- und Gemeindeverwaltungen. Bei besonderen Bedarfslagen u.a. Behinderungen, Familien mit vielen und kleineren Kindern, ist bereits absehbar, zumindest stellenweise auch ein aufsuchendes Case-Management erforderlich. Die Eruiierung der konkreten Ausgestaltungsoptionen wird voraussichtlich noch das erste Quartal 2021 in Anspruch nehmen; eine Umsetzungsvorlage, einschl. der Finanzierung, soll bis spätestens 30.03.2020 der Lenkungsgruppe KIM zur Beratung und Beschlussfassung vorgelegt werden.

Eine weitere Herausforderung bildet die bedarfsgerechte Berücksichtigung der Größenordnungen der Kommunen nach Einwohnerzahlen und Gemeindeflächen, die zwischen 8.711 Einwohner*innen (Gemeinde Sonsbeck) und 103.746 Einwohner*innen (Stadt Moers) liegen (Quelle: Statistikstelle Kreis Wesel, Stand 30.06.2020). Entsprechend der Kommunengrößen variieren auch die Leistungen der Gemeinde- bzw. Stadtverwaltungen im Bereich Soziales, Kinder und Jugendhilfe und Integration erheblich. Eine eigene Ausländerbehörde haben nur die drei größten kreisangeh. Städte Dinslaken, Moers und Wesel. Bei diesen Strukturgegebenheiten sind zur Schließung von Angebotslücken bei der einzelfallbezogenen Integrationsförderung i.R. der Umsetzung des KIM mit den 13 kreisangeh. Kommunen voraussichtlich auch unterschiedliche Kooperationsvereinbarungen auf Verwaltungsebene zu schließen.

Zur Berücksichtigung der Ausgangslagen der Städte mit eigener Ausländerbehörde werden mit dem vorliegenden Zuwendungsantrag auch Zuwendungsmittel für je 1,0 Koordinierungsstelle, Modul 1, zur Weiterleitung an die Städte Dinslaken, Moers und Wesel beantragt. Ihr Aufgabenschwerpunkt soll insbes. in der Abstimmung und Koordinierung des Ausbaus von Kooperationsprozessen im Case-Management mit den örtlichen Ausländerbehörden liegen sowie den generellen Informationsfluss zwischen den Ebenen Stadt und Kreis unterstützen. Um Informationsflüsse und notwendige Abstimmungsprozesse sicherzustellen, sollen diese Stellen i.R. der Weiterleitung der Zuwendungsmittel zur regelmäßigen Teilnahme an den Team- und Arbeitsprozessen der beim Kreis Wesel angesiedelten koordinierenden Stellen verpflichtet werden; eine fachliche Einbindung in das Gesamtteam des strategischen Overheads ist explizit sicherzustellen.

Um den v. g. Bedingungen Rechnung zu tragen ist auch eine Einbindung der kreisangeh. Kommunen unterschiedlichen Größen in die Lenkungsgruppe KIM zu gewährleisten. Dem Landrat des Kreises

Wesel wird die Beteiligung je mindestens einer Vertretung der großen Städte mit eigener Ausländerbehörde, einer Vertretung der mittelgroßen Städte und einer Vertretung der Gemeinden vorgeschlagen.

Weiterhin wird den kreisangeh. Kommunen das Angebot unterbreitet, dem KI Kreis Wesel Bedarfe zur Einrichtung fachlicher Begleitgremien, Arbeitsgruppen u. a. i.R. der Umsetzung von KIM anzuzeigen. Eingegangen sind bereits Bedarfsmeldung zur Einrichtung einer Arbeitsgruppe zum Aufbau kreisweiter, geeigneter multimedialer Informationsmedien für die Zielgruppe sowie zur Einrichtung eines regelmäßigen Austauschforums zum fachlichen Perspektiv austausch zwischen den Ordnungsbehörden/Ausländerwesen und den zuständigen Ämtern für Soziales, Kinder- und Jugendhilfe, Bildung und Integration. Entsprechende Bedarfsmeldungen zu Arbeitsformaten und Gremien sind durch das KI zu prüfen, eine geeignete Form der Umsetzung ist durch das strategische Overhead/Modul 1 zu erarbeiten, die Entscheidung über die Einrichtung des Arbeitsformats/Gremiums ist durch die Lenkungsgruppe zu treffen.

Zur Sicherstellung einer transparenten Umsetzung und Prozessentwicklung des KIM wird das Angebot zur anlassbezogenen und/oder regelmäßigen Berichterstattung in Ausschüssen und Arbeitsgremien auf Ebene der kreisangehörigen Städte und Gemeinden unterbreitet.

4. Umsetzung der integrierten strategische Steuerung und Koordinierung des Gesamtprozesses

Wie bereits dargelegt (vgl. 2.) soll die strategische Steuerung und Koordinierung des Gesamtprozesses des KIM beim KI angesiedelt werden. Hierfür sollen 2,0 Stellen der grundgeförderten Stellen des Landesvorhabens „Kommunale Integrationszentren“ eingesetzt werden. Die Stellen sollen als erforderliche Schnittstelle zwischen dem KI und dem KIM dienen und sowohl die koordinierende als auch die förderrechtliche Abwicklung des KIM bedienen.

Zur Schaffung der institutionellen Voraussetzungen und zur fachgerechten Bearbeitung des Case-Managements ist zudem der Aufbau des strategischen Overheads, Modul 1 des KIM, erforderlich. Hierfür werden mit dem hier vorliegenden Förderantrag Landeszuwendungen für 3,5 Koordinierungsstellen sowie eine 0,5 Stelle Verwaltungsassistenz beantragt, die dem KI zugeordnet werden. Bei dem strategischen Overhead sollen die Fachaufsicht und das Einsatzmanagement für die Case-Management-Stellen liegen. Laut Beschluss des Kreisausschusses vom 17.12.2020 sind die landesseitigen Zuwendungen in Form von fachbezogenen Pauschalen (Modul 2) vollumfänglich auszuschöpfen und somit im Kreisgebiet Wesel 11,0 Stellen Case Management einzurichten.

Auch die geschäftsführende Stelle der Lenkungsgruppe des KIM soll beim KI liegen. In fachlicher Abstimmung mit der KI-Leitung werden die v. g. 2,0 Stellen Aufgaben im Bereich der geschäftsführenden Stelle der Lenkungsgruppe des KIM übernehmen. Ein Vorschlag zur Besetzung und Tagungsturnus der Lenkungsgruppe soll durch das KI erarbeitet und dem Landrat des Kreises Wesel bis spätestens 20.01.2020 zur Entscheidung vorgelegt werden. Die Auftaktsitzung der Lenkungsgruppe soll noch im ersten Quartal 2020 erfolgen, ggf. pandemiebedingt in digitaler Form. Der Vorschlag zur Besetzung der Lenkungsgruppe soll mindestens enthalten:

- mindestens drei Vertretungen der kreisangehörigen Kommunen nach Kommunengröße (vgl. Ausführungen unter 3.)
- Leitung der Ausländerbehörde Kreis Wesel
- Leitung des Jugendamtes Kreis Wesel
- Fachdienstleitungen Soziale Hilfen und Hilfen in besonderen Lebenslagen (Sozialamt Kreis Wesel)

- Gleichstellungsbeauftragte Kreis Wesel
- Schulamtsdirektorin mit der Generalie Integration, Schulamt Kreis Wesel
- Leiter des Gesundheitsamtes Kreis Wesel
- Migrationsbeauftragter Jobcenter Kreis Wesel
- Leiter der Entwicklungsagentur Wirtschaft (EAW) Kreis Wesel
- Vertretung der Arbeitsagentur Wesel
- Vertretung der Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände im Kreis Wesel (AG Wohlfahrt)
- Vertretung des Trägers des Jugendmigrationsdienstes im Kreis Wesel (kein Mitglied der AG Wohlfahrt)
- Sprecher*innen des Begleitgremiums Perspektiven und Partizipation der Zielgruppe

Anlassbezogen sollen zu thematisch relevanten Sitzungen der Lenkungsgruppe in beratender Funktion zudem zusätzliche Personen eingeladen werden, u. a. den v. g. Bereichen zugeordnete Fachdienst- und Koordinationsleitungen und weitere Fachkräfte mit der relevanten Expertise.

Als ein Begleitgremium der Lenkungsgruppe soll in beratender Funktion ein Gremium „Perspektiven und Partizipation der Zielgruppe“ zur Einbeziehung der Erfahrungswerte und Bedarfslagen der Zielgruppe eingerichtet werden. Besetzt werden soll das Begleitgremium mit Vertretungen der – aktuell in fünf kreisangeh. Städten bestehenden - gewählten Integrationsräte im Kreis Wesel sowie mit weiteren Akteuren der Migrantenselbstorganisation, die auch Träger von Beratungsstellen der Migrationssozialarbeit sind und/oder in herausragender Weise zu interkultureller, kultur- und ethnienübergreifenden Verständigung im Gemeinwesen beitragen. Vorschläge und Empfehlungen zur Einbeziehung entspr. Akteure können auch von kreisangeh. Kommunen eingereicht werden. Hierbei ist auf eine möglichst paritätisch männliche und weibliche sowie kulturell diverse Besetzung zu achten. Das Begleitgremium ist bis Ende des ersten Quartals 2021 einzurichten, eine Auftakttagung ist bis spätestens 15.04.2021 durchzuführen.

Die Beteiligung an dem Begleitgremium soll an die Voraussetzung der regelmäßigen Teilnahme (mind. quartalsweiser Sitzungsturnus, ggf. zusätzl. anlassbezogen) und aktiven Mitwirkung an der Erarbeitung von Fachinhalten geknüpft werden. Die Ergebnisse und Empfehlungen des Begleitgremiums sind in jeder Sitzung der Lenkungsgruppe zu berichten und zu beraten. Hierzu sind zwei gewählte Vertretungen des Begleitgremiums als Sprecher*innen einzuladen.

Zur Eruierung der Perspektiven und Anliegen der im Kreis Wesel ansässigen Arbeitsgemeinschaft der Wohlfahrtsverbände (AG Wohlfahrt) ist bereits am 02.11.2020 ein erster offener Austausch in Form einer Videokonferenz erfolgt. Für die weitere Zusammenarbeit i.R. der Umsetzung des KIM mit der Migrationssozialarbeit in nicht-kommunaler Trägerschaft wird eine verbindliche Austauschstruktur für notwendig erachtet. Ab 2021 soll entsprechend eine Arbeitsgruppe mit den Mitgliedern der AG Wohlfahrt und erweitert um die weiteren Träger von bundes- und landesgeförderten Angeboten der Migrationssozialarbeit (u.a. Jugendmigrationsdienst, Förderung der sozialen Beratung von Geflüchteten in NRW) koordiniert werden. Die Geschäftsführung liegt beim KI unter Einbindung des strategischen Overheads des KIM. Der Sitzungsturnus und Besprechungsthemen sind durch die Mitglieder der Arbeitsgruppe abzustimmen. Eine Auftaktveranstaltung ist bis spätestens 15.04.2021 durchzuführen. Die Arbeitsergebnisse und ggf. abgestimmten fachlichen Empfehlungen sind regelmäßig in die Lenkungsgruppe zu transportieren; dies ist durch die Vertretungen der Migrationssozialarbeit in der Lenkungsgruppe sowie ergänzend durch das KI sicherzustellen.

Zur Sicherstellung der abgestimmten Umsetzung der drei Module des KIM ist als dauerhaftes begleitendes fachliches Arbeitsformat ein Austauschforum zum fachlichen Perspektivaaustausch zwischen den Ordnungsbehörden/Ausländerwesen und den zuständigen Ämtern für Soziales, Kinder- und Jugendhilfe, Bildung und Integration (vgl. auch Ausführungen unter 2. und 3.) unter Einbeziehung

der Ebenen Städte/Gemeinden und Kreis einzurichten. Neben den Leitungsebenen sind hier insbes. auch interessierte Fachkräfte der operativen Ebene einzubeziehen. Die Geschäftsführung liegt beim strategischen Overhead. Ein Auftakttermin ist bis spätestens 15.04.2021 durchzuführen. Weiterer Sitzungsturnus und Arbeitsthemen sind mit den Teilnehmenden abzustimmen. Ergebnisse sind regelmäßig in die Lenkungsgruppe zurück zu melden.

Ergänzend zu den v. g. Gremien können aufgrund von Bedarfsanzeigen der kreisangeh. Kommunen (vgl. auch Ausführungen bzgl. erster Bedarfsmeldungen unter 3.) und der v. g. Arbeitsgremien weitere begleitende themenspezifische Arbeitsgruppen/-kreise vorgeschlagen werden. Eine Entscheidung über die dauerhafte Einrichtung der Arbeitsgruppen/-kreise und ihren Arbeitsauftrag obliegt der Lenkungsgruppe. Die Geschäftsführung entsprechender Arbeitsgruppen/-kreise ist durch den strategischen Overhead zu übernehmen.

5. Berücksichtigung zentraler Erkenntnisse i.R. der Umsetzung des Landesmodellprojektes „Einwanderung gestalten NRW“, Standort Moers

Die kreisangehörige Stadt Moers wurde als einer von 12 landesweiten Standorten für die Umsetzung des Landesmodellprojekt „Einwanderung gestalten NRW“ ausgewählt. Das Landesmodellprojekt diene als Vorläufer und Erprobungsrahmen für die Eruiierung und Entwicklung geeigneter Ansätze zur Förderung einer rechtskreisübergreifenden kommunalen Integrationsarbeit durch die Verbesserung sowohl struktureller Rahmenbedingungen als auch der systematischen, einzelfallbezogenen Hilfen.

Das Projekt wurde in Moers mit einer zweijährigen Laufzeit von 2017 bis 2019 umgesetzt. Als zentrale, eingerichtete Struktur wird die im Rathaus Moers angesiedelte „Servicestelle Zuwanderung“ über die Projektlaufzeit hinaus fortgeführt und als kommunales Regelangebot verstetigt.

Das KI Kreis Wesel hat das Projekt bei der Antragstellung und während der Durchführung durchgehend fachlich begleitet, u.a. als Mitglied des Lenkungskreises, durch die Beratung mehrerer Arbeitsgruppen sowie die Unterstützung bei der kreisweiten Vernetzung. Die unmittelbare Beratungsarbeit wird zudem kontinuierlich bedarfsbezogen durch den beim KI angesiedelten, landesgeförderten kreisweiten Sprachmittlerpool¹¹ unterstützt.

Die kreisangehörige Stadt Moers weist insbes. aufgrund ihrer Größe (rund 105.000 Einwohnerinnen und Einwohner) im Vergleich zu den anderen 12 Städten und Gemeinden des Kreises Wesel eine sehr ausdifferenzierte städtische Dienstleistungs- und Angebotsstruktur auf. Neben dem gewählten Integrationsrat bestehen drei landes- und kommunalgeförderte Interkulturelle Zentren sowie vielfältige weitere Initiativen der Migranten- und Flüchtlingsselbstorganisation. Für die Implementierung und Erprobung rechtskreis- und bereichsübergreifender Formen der Fallarbeit in der Integrationsförderung unter Einbezug der Perspektiven der Migrantenpartizipation und –selbsthilfe bestehen hierdurch sehr günstige Rahmenbedingungen.

Für die Einführung des KIM im Kreis Wesel ergeben sich durch die Moerser „Servicestelle Zuwanderung“ zentrale Erfahrungswerte und wichtige Impulse. Bei der Prüfung einer möglichen kreisweiten Übertragbarkeit von Ansätzen und Vorgehensweisen stellen jedoch die sehr unterschiedlichen Größen, Strukturen und auch geografischen Gegebenheiten (ÖPNV-Erreichbarkeit, sozialgeografische Anbindung der Menschen und entspr. (Nicht-)Annahme von Hilfestrukturen) große Herausforderungen dar, die es zu prüfen und berücksichtigen gilt.

¹¹ <https://www.kreis-wesel.de/de/themen/sprachmittlerpool/>

Einige zentrale Moerser Erfahrungswerte dürften gleichwohl unabhängig von genannten Strukturunterschieden eine Rolle spielen und sollen dementsprechend bei der konzeptionellen Weiterentwicklung des kreisweiten KIM und der Abstimmungsprozesse mit allen relevanten Akteuren eingebunden werden:

- 1.) Prinzip der Offenheit der Anlaufstellen des Case Managements und einer Erstberatung/einer Art „Clearing“ für alle zugewanderten Menschen im Kreis Wesel, unabhängig von Zuwanderungsgründen und Aufenthaltstiteln – eine in Moers zunächst erprobte Fokussierung auf bestimmte Kernzielgruppen in der Einführungsphase hat sich in der Praxis als nicht durchsetzbar und zielführend erwiesen
- 2.) Prinzip der Freiwilligkeit des Angebots und des Einverständnisses der Ratsuchenden mit allen Prozessschritten des Case Management
- 3.) Einbindung der Perspektiven und Eigenexpertisen der Zielgruppen und von Multiplikationsstrukturen der Migrantenpartizipation und –selbstorganisation bei Entwicklung, Bewertung und Verbesserung aller Angebotsstrukturen
- 4.) regelmäßige, verbindliche Revisionsverfahren der Prozesse des Case Management anhand von typischen Fallkonstruktionen (vgl. auch Abschnitt 8. Qualitätssicherung)
- 5.) Bedeutung der verbindlichen und persönlichen Gestaltung von Fallkonferenzen und ggf. Fallübergaben zwischen allen am Case Management beteiligten Ämtern und Beratungseinrichtungen, i.d.R. unter Einbezug und Anwesenheit der Ratsuchenden; die pandemiebedingt gewonnenen Erfahrungen mit Videogesprächen könnten im Flächenkreis allerdings eine sinnvolle, umsetzungsorientierte Ergänzung darstellen
- 6.) Bereitstellung bedarfsorientierter Angebote der Sprachmittlung als Grundvoraussetzung für eine fall- und situationsgerechte Beratungsarbeit sowie die Abstimmung von Zielvereinbarungen und konkreten Hilfsangeboten

Um für alle am Aufbau des KIM im Kreis Wesel beteiligten Stellen einen bestmöglichen Einblick in die in Moers gewonnenen Erfahrungen und einen entsprechenden fachlichen Austausch zu gewährleisten, soll in jedem Fall jeweils eine Vertretung des Fachbereiches Soziales der Stadt Moers, wo die „Servicestelle Zuwanderung“ angesiedelt ist, als Mitglied in die Lenkungsgruppe sowie in alle weiteren Fachgremien in beratender Funktion einberufen werden. Der Moerser Ansatz der „Servicestelle Zuwanderung“ soll jeweils vorgestellt und als mögliche Grundlage für die fachliche Diskussion und Entwicklung der kreisweiten Leistungen eingebracht werden. Die während der Durchführung des Modellprojektes „Einwanderung gestalten NRW“ zwischen der Stadt Moers und dem KI Kreis Wesel aufgebaute fachliche Zusammenarbeit soll als eine fundierte und vertrauensvolle Grundlage der kontinuierlich bedarfsbezogen weiterzuentwickelnden Kooperation dienen.

6. Schnittstellen zu anderen Beratungsstellen und –angeboten

Die Beratungslandschaft für Neuzugewanderte im Kreis Wesel ist in Bezug auf Beratungsthemen und spezifische Zielgruppen sehr vielfältig; einige Angebote beziehen sich hierbei auf den ganzen kreisangehörigen Raum, andere Angebote sind nur in bestimmten Regionen verfügbar.

Im Rahmen der weiteren konzeptionellen Ausgestaltung des Case-Managements des KIM sind bestehende Schnittstellen zu weiteren Stellen mit einem auf gesetzlicher Grundlage bestehenden Auftrag zu einem Fallmanagement zu identifizieren und die Formen der Zusammenarbeit bei der Fallbearbeitung bzw. ggf. Fallübergaben sind klar zu definieren. Dies betrifft insbes. folgende Stellen:

- Jobcenter Kreis Wesel; hier Leistungsgewährung nach SGB II, rechtskreisübergreifende Beratung der Jugendberufsagentur sowie des Integration Point bzw. die Weiterführung dieses zielgruppenbezogenen Beratungsangebotes in anderer organisatorischer Form
- das beim Kreis Wesel, Koordinationsbereich 40-2-3 Regionale Schul- und Bildungsberatung, organisatorisch angebundene Programm „Durchstarten in Ausbildung und Arbeit“; hier ist allerdings zu berücksichtigen, dass sich der Kreis Wesel nicht an dem Landesinitiative „Gemeinsam klappt’s“ beteiligt hat und dementsprechend beim Kreis Wesel keine Stellen Teilhabemanager*innen mit dem Auftrag zu einem arbeits- und ausbildungsorientierten Fallmanagement für die Zielgruppe eingerichtet werden
- fallorientierte Beratungsarbeit der Arbeitsagentur Wesel
- Fallmanagement nach SGB VIII der sieben Jugendämter im Kreis Wesel
- Beratungs- und Betreuungsleistungen der Sozialämter der 13 kreisangeh. Städte und Gemeinden, u.a. auf Grundlage AsylbLG, SGB XII

Für eine erste Orientierung sind Gespräche bzgl. Zuständigkeiten, Leistungsportfolio, Fallzahlen, Fallzugängen und weiteren Erfahrungswerten und Anliegen mit allen v. g. Stellen zu führen. Hierfür ist ein Gesprächsleitfaden mit Dokumentationsbogen zu entwickeln und einzusetzen. Als Zeitschiene ist bis Ende Februar 2021 vorzusehen. Die Ergebnisse dieser Orientierungsgespräche sind zu bündeln und als Grundlage für die Ausrichtung weiterer Abstimmungsprozesse zu nutzen.

Das KIM soll bestehende Beratungslücken, insbes. bei Rechtskreiswechseln schließen, bzw. Beratungsprozesse unter Beteiligung verschiedener Zuständigkeiten verbessern und koordinieren. Zur Zusammenarbeit mit den v. g. Stellen ist der Abschluss von Kooperationsvereinbarungen anzuzielen, einschl. einer Regelung der Zustellung von Fällen, von Datenschutzregelungen und verbindlichen Austausch- und Dokumentationswegen zu Fallverläufen. Zur Erarbeitung entsprechender Abstimmungen kann insbes. die Methodik der bereichsübergreifenden Fallkonferenz zu identifizierten prototypischen, anonymisierten Fallkonstellationen und Problemlagen genutzt werden. Gute Erfahrungswerte können hier von dem Modellprojekt „Einwanderung gestalten NRW“, Standort Moers, übertragen werden.

Die Abstimmung von Schnittstellen zu bundes- und landesgeförderten Migrationsberatungsstellen (MBE, JMD, Flüchtlingsberatung etc.) in nicht-kommunaler Trägerschaft soll i.R. der bereits dargelegten Arbeitsgruppe mit den Mitgliedern der AG Wohlfahrt und erweitert um die weiteren Träger von bundes- und landesgeförderten Angeboten der Migrationssozialarbeit erfolgen (vgl. Ausführungen unter 4.).

Weiterhin sind Informations- und Austauschgespräche mit allen weiteren kommunalen Stellen mit Angeboten zur Einzelfallberatung in diversen Lebens- und Problemlagen mit der Zielsetzung der Bekanntmachung des KIM und der Erüierung der Zusammenarbeit im Bereich der Fallbetreuung, u.a. Gesundheitswesen (sozialpsychiatrischer Dienst, Präventionsberatung HIV, Tbc etc.), schulpsychologischer Dienst, Pflegeberatung usw. zu führen. Als Zeitschiene bis zum Abschluss ist der 30.06.2021 anzuzielen; da die Beratungslandschaft sehr vielfältig, auch auf Stadt- und Gemeindeebene ist, ist jedoch zu erwarten, dass bis Ende des Förderzeitraums immer wieder entsprechende Bedarfe zum Austausch anfallen werden. Die Angebote und Leistungen sind in einer gebündelten Übersicht zu erfassen, die als Beratungsgrundlage insbes. für die Case-Management-Stellen dienen soll.

Weiterhin sicherzustellen ist die Einbindung der bestehenden Leistungen des KI in die Umsetzung des KIM; hier insbes. von Sprachmittlerpool, Schulberatung, Beratung und Förderung von Partizipation und Migrantenselbstorganisation sowie der einzelfallbezogenen Begleitungen/Hilfestellungen durch ehrenamtliche Akteure i.R. des Landesprogramms KOMM-AN NRW. Vorgesehen sind gemeinsame

quartalsweise Dienstbesprechungen für die Koordinierungsstellen des KIM und die für die genannten Leistungen zuständigen Fachkräfte des KI.

Eine wichtige Schlüsselrolle bei der kreisweiten Bekanntmachung und Sicherstellung des Zugangs zu den Angeboten des Case-Management spielen die Bürgerämter, da sich hier alle in eine Kommune zuziehenden Menschen, unabhängig von ihrem ausländerrechtlichen Status oder von Zuzugsgründen, anmelden. Bis zur Inbetriebnahme der Anlaufstellen des Case-Managements sind Informationsgespräche mit den 13 Bürgerämtern im Kreis Wesel zu führen, verbunden mit der Bitte um Abfrage bei Anmeldung, ob die Neubürger*innen ggf. zu der Zielgruppe der Neuzugewanderten gehören und Bekanntmachung des Angebots des KIM. Zur Unterstützung der Information ist ein Flyer zum Case-Management zu entwickeln und in internationale Fremdsprachen und Hauptherkunftssprachen übersetzen zu lassen.

7. Steuerung und Koordinierung der Umsetzung des Case-Managements zur Förderung individueller Integrationsverläufe

Sowohl die Fachaufsicht und als auch das bedarfsbezogene Einsatzmanagement für die Case Management – Stellen soll bei dem strategischen Overhead des KIM, angebunden an das KI Kreis Wesel, liegen.

Entsprechend der landesseitigen Empfehlungen sollen mindestens 4,0 der insgesamt 11,0 Case-Management – Stellen an das KI angebunden werden. Die Anbindung der weiteren 7,0 Stellen ist auf Grundlage insbes. der Bedarfsrückmeldungen der 13 kreisangeh. Städte und Gemeinden im weiteren Verlauf der Konzeptentwicklung zur Umsetzung des Case Management zu bestimmen. Die Zusammenarbeit der insges. 11,0 Case-Management – Stellen als Teamstruktur und gebunden an die fachlichen Weisungen und Vorgaben zum Einsatzmanagement durch das Strategische Overhead ist hierbei unabhängig von der organisatorischen Anbindung der Stellen rechtsverbindlich zu gewährleisten. Sollte eine Anbindung von Case-Management – Stellen an andere Stellen als das KI, insbes. an externe Akteure, u.a. Wohlfahrtsverbände, erfolgen, wird hierzu zu gegebener Zeit eine gesonderte fachliche Begründung zur landeseitigen Genehmigung nachgereicht.

Wie unter 1. dargelegt, ist für den Flächenkreis Wesel ein geeignetes Konzept zur flächendeckenden Erreichbarkeit des Case Management sowie zu den Methoden und der Ablaufsteuerung unter Berücksichtigung der Erfahrungswerte im Zusammenhang des Modellprojektes „Zuwanderung gestalten NRW“, Standort Moers, und unter Einbeziehung der unterschiedlichen Ausgangslagen und bestehenden Strukturen in den 12 anderen kreisangeh. Kommunen zu entwickeln. Das Case-Management – Angebot soll als ergänzendes Angebot zu bereits bestehendem Fallmanagement auf Ebene des Kreises und der kreisangeh. Kommunen eingerichtet werden, der Aufbau von Doppelstrukturen ist zu vermeiden.

Hierbei ist zu berücksichtigen, dass insbes. neu zugewanderte EU-Staatsangehörige und Drittstaatsangehörige ohne Fluchthintergrund i.d.R. bislang keinen Zugang zu einem Fallmanagement bei kommunalen Beratungsstellen erhalten (Ausnahme Bedarfe nach SGB VIII und Leistungsgewährung nach SGB II). Weiterhin fällt die soziale Betreuung und das Fallmanagement für Personen im Bezug AsylbLG in den kreisangeh. Kommunen sehr unterschiedlich aus, da hier keine gesetzlichen Vorgaben zur qualitativen Ausgestaltung bestehen.

Nach den bisherigen Bedarfsmeldungen der kreisangeh. Kommunen zeichnen sich insbes. Beratungslücken für Neuzugewanderte mit EU-Staatsangehörigkeit sowie für Drittstaatsangehörige nach einem Rechtskreiswechsel vom AsylbLG in das SGB II ab. Für letztere Personengruppe gewährt das Jobcenter zwar die Sicherung des Lebensunterhalts und bietet ggf. begleitende Beratungen und

Vermittlungen im Bereich der Arbeitsförderung an. Für vielfältige weitere Problemlagen unterschiedlicher Lebensfelder besteht hier jedoch keine Zuständigkeit und Ressource zur Beratungsarbeit; bei den kreisangeh. Städten und Gemeinden sind die bestehenden Personalressourcen i.d.R. für diese Personen nach dem Rechtskreiswechsel nicht mehr ausgelegt, Beratungsanfragen müssen teilweise sogar abgewiesen werden. Neu zugewanderten EU-Staatsangehörigen stehen i.d.R. die kommunalen Beratungsstrukturen, die auch für Einheimische bestehen, offen. Um diese Beratungen zugänglich zu machen und aneinander anschließende Beratungs- und Leistungsketten zu ermöglichen, fehlt jedoch i.d.R. eine vermittelnde und orientierende Anlaufstelle.

Entsprechend ist beabsichtigt, bei der Einrichtung des kreisweiten KIM den fachlichen Fokus zunächst auf diese beiden Zielgruppen zu legen. Eine weitere Einschränkung ist auf Basis der Erfahrungswerte der i.R. des Modellprogramms „Zuwanderung gestellten NRW“ eingerichteten „Servicestelle Zuwanderung“ der Stadtverwaltung Moers weder zielführend noch umsetzbar. Der dortige Zulauf an Ratsuchenden umfasste bereits kurz nach der Einrichtung Menschen mit Migrationshintergrund mit allen Zuwanderungsgründen, aufenthaltsrechtlichen Situationen und auch von seit vielen Jahren in der BRD ansässigen Menschen, deren Problemlagen immer noch mit ihrer Zuwanderung in Zusammenhang stehen.

In der Konzeption der Umsetzung des Case Managements sollen u.a. folgende Aspekte weiter definiert und ausgearbeitet werden:

- Definition und Bestandteile CM,
- Zielgruppen,
- Zugang und Zugangssteuerung zu den Anlaufstellen KIM,
- Elemente/Frageleitfaden Eingangsgespräch/Erstgespräch als Situations- und Bedarfsanalyse,
- Definition Leitlinien zur Abklärung notwendige Beratungstiefe und notwendige Dimensionen/Ebenen eines Fallmanagements,
- Definition Anforderungen an ein geeignetes digitales Fachverfahren zur Fallfassung und –steuerung (als Grundlage Leistungsverzeichnis für Vergabe, sofern nicht vom Land Fachverfahren gestellt wird),
- Definition Abläufe und Schritte begleitendes Fallmonitoring und Re-Assessment bis Fallabschluss,
- Definition statistischer Kennzahlen zur Erfolgsbeobachtung,
- geeignete, auch mehrsprachige Informationsmedien zum Angebot Erstgespräch und Fallmanagement,
- Kommunikationswege und Kriterien der Kooperation und ggf. Übergabe der Fallverantwortung zu anderen Stellen mit rechtsverbindlichem Auftrag zu einem Fallmanagement,
- Kommunikationswege und Kriterien der Kooperation und ggf. Übergabe der Fallverantwortung zu verwaltungsexternen Stellen, deren Einbindung in das Fallmanagement fachlich – insbes. bzgl. der dort bestehenden psychosozialen Beratungsexpertise - angezeigt ist, u.a. MBE, JMD, soziale Beratungsangebote für Geflüchtete
- Vertragsvorlage zum Fallmanagement, der mit den Klient*innen abzuschließen sind (Zielvereinbarungen mit Klient*innen, einschl. Datenschutzvereinbarungen zur Datenübermittlung an prozessbeteiligte Stellen, themen-/bereichsbezogene Schweigepflichtsentbindung, Einverständnis zur Auftragsdatenverwaltung (alles mehrsprachig zu übersetzen))

Ein geeignetes Umsetzungskonzept ist gemäß dem politischen Beschluss zur Einrichtung des KIM im Kreis Wesel im 1. Sitzungszug 2021 zur Entscheidung vorzulegen.

8. Qualitätssicherung

Der Kreis Wesel verpflichtet sich mit dieser Antragstellung zu einer Beteiligung an den Prozessen der Qualitätssicherung und Evaluation der landesseitig eingesetzten wissenschaftlichen Begleitung des KIM. Weiterhin verpflichtet sich der Kreis Wesel zu einer Beteiligung an dem landesseitig koordinierten interkommunalen Erfahrungsaustausch zur Einführung und Aufbau des KIM.

Die förderfähigen beantragten Mittel für eine Prozessbegleitung des Kreises Wesel durch externe Berater*innen vor Ort sollen in den Aufbaujahren des KIM bis Ende 2022 vorrangig zu Fragen der Abstimmung von Schnittstellen und Kooperationen mit den im Antrag beschriebenen diversen Beratungseinrichtungen, insbes. mit Fallmanagementauftrag, sowie im Bereich der Qualitätsanalyse des Case-Managements aus Kundenperspektive eingesetzt werden. Weitere Beratungsthemen sollen dann bedarfsbezogen durch die einzusetzenden Gremien (vgl. Ausführungen unter 4.) und das KI vorgeschlagen und durch die Lenkungsgruppe beschlossen werden.

Die Koordination des Einsatzes der externen Berater*innen und erforderliche fachliche und konzeptionelle Abstimmungen liegen beim KI als geschäftsführende Stelle der Lenkungsgruppe. Die externen Berater*innen werden mit der Beauftragung verpflichtet, regelmäßig – mindestens jedoch zweimal jährlich – in der Lenkungsgruppe über ihre Arbeit und Ergebnisse zu berichten.

Mit diesem Antrag verpflichtet sich der Kreis Wesel gemäß dem landesseitigen Handlungskonzept KIM (vgl. s. 18 f.) nur externe Berater*innen einzusetzen, die durch die Frankfurt University of Applied Sciences nach den verbindlichen Standards des Kommunalen Integrationsmanagements fortgebildet sind.

Wie oben dargelegt, soll die Qualitätsanalyse der Beratungsleistungen und Fallmanagementprozesse des KIM im Kreis Wesel aus Kundensicht, d.h. in der Erfahrung der neu zugewanderten Klient*innen, einen Schwerpunkt der externen Prozessbegleitung im Kreis Wesel bilden. Die beauftragten externen Berater*innen sollen das strategische Overhead (Modul 1) dabei fachlich unterstützen und beraten, geeignete Feedback-Instrumente für die Kund*innen, z.B. etwa mehrsprachige Feedback-Bögen oder auch eine diesbzgl. App zu entwickeln, einzusetzen und auszuwerten.

Die Ergebnisse des Kunden-Feedbacks soll dann regelmäßig in alle Gremien und Prozesse der strategischen Steuerung des KIM und auch zur Ebene der beratenden Case – Manager*innen vermittelt und dort für die Verbesserung und Weiterentwicklung der Dienstleistungen genutzt werden.

Weiterhin soll die der Methodik des „Qualitätszirkels“ nach dem Moerser Modell des Pilotprogramms „Einwanderung gestalten NRW“ geprüft und in geeigneter Form für die kreisweite Umsetzung des KIM eingesetzt werden. Die Arbeitssitzungen dienen der Revision der Prozesse des Case Managements an Hand von beispielhaften, komplexen Fällen. Schwerpunktziel ist das Aufzeigen und die Bearbeitung von Problemen in der Zusammenarbeit von Schnittstellen und die Vermeidung von Beratungslücken. Bei der kreisweiten Umsetzung des KIM sollen auch die Ergebnisse des v. g. Kunden-Feedbacks in die Revision einfließen und angesprochene Problemlagen behandelt werden.



Drucksache

- öffentlich -

Datum: 03.11.2021

Fachbereich	Soziales und Jugend
Fachdienst	Soziales

Beratungsfolge	Termin	Beratungsaktion
Sozialausschuss	16.11.2021	zur Kenntnis

Neue Geschäftsordnung des Seniorenbeirates

Beschlussvorschlag:

Dem Sozialausschuss zur Kenntnis.

Finanzielle/Bilanzielle Auswirkungen:

keine

Klimaschutzrelevanz:

Auswirkungen auf den Klimaschutz:	<input type="radio"/> ja, positiv*	<input type="radio"/> ja, negativ*	<input checked="" type="radio"/> nein
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

Sachdarstellung:

Der Rat der Stadt Voerde hat in seiner Sitzung am 06.03.1990 beschlossen, einen Seniorenbeirat zu bilden. In einer Delegiertenversammlung am 17.07.1990 wurde der erste Seniorenbeirat bestehend aus 13 Personen gewählt. Dieser gab sich eine Geschäftsordnung.

Am 28.10.2020 wurde in einer Delegiertenversammlung der Seniorenbeirat neugewählt. Die geltende Geschäftsordnung vom 29.06.2000 wurde in der Sitzung 24.06.2021 seitens des Seniorenbeirates redaktionell betreffend gendergerechte Sprache aktualisiert und neugefasst. Gemäß Beschluss des Seniorenbeirates vom 24.06.2021 wurde § 5 Kassenprüfung und § 6 Schriftführung neu hinzugefügt.

Haarmann

Anlage(n):

(1) Geschäftsordnung des Seniorenbeirates



Geschäftsordnung für den Seniorenbeirat der Stadt Voerde

§ 1 Aufgaben des Seniorenbeirates

Der Seniorenbeirat der Stadt Voerde mit Sitz in 46562 Voerde, Rathausplatz 20, verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige, mildtätige Zwecke i.S. des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

Zweck des Seniorenbeirates ist es, in der Stadt Voerde die besonderen Belange der älteren Bewohner wahrzunehmen.

Der Satzungszweck wird verwirklicht durch

- Vertretung von Interessen älterer Bürger/innen der Öffentlichkeit, gegenüber Institutionen und Behörden, die mit Angelegenheiten älterer Bürger/innen befasst sind,
- Mitwirkung bei der städtischen Planung und Durchführung von Maßnahmen und Programmen älterer Bürger/innen,
- praktische Mitarbeit und Mitwirkung zur Verwirklichung von gesellschaftspolitischen Anliegen und Gemeinschaftsaufgaben für ältere Bürger/innen.

Der Seniorenbeirat hat die Aufgabe, gegenüber Stadtrat und Stadtverwaltung sowie den entsprechenden Ausschüssen die Interessen der älteren Bewohner Voerdes zu vertreten. Ein beauftragtes Mitglied des Seniorenbeirates kann an Sitzungen der Belange der Senioren betreffenden Ausschüssen beratend teilnehmen

§ 2 Organe

Organe sind

- die Delegiertenversammlung
- der Seniorenbeirat

§ 3 Delegiertenversammlung

1. Aus der Delegiertenversammlung werden der Seniorenbeirat sowie zwei Kassenprüfer gewählt. Einzelheiten dieser Wahl sind in § 12 dieser Geschäftsordnung geregelt.
2. Die Delegiertenversammlung besteht aus je einem/r Vertreter/in aller Verbände, Organisationen und Interessensgemeinschaften der Stadt Voerde, die sich mit Seniorenarbeit beschäftigen. Der/die Delegierte muss mindestens 55 Jahre alt sein.
3. Die Delegiertenversammlung wird mindestens einmal im Jahr durch den Seniorenbeirat einberufen. Die Delegiertenversammlung kann Empfehlungen an den Seniorenbeirat richten, über die dieser zu entscheiden hat.

§ 4 Seniorenbeirat

1. Der Seniorenbeirat setzt sich aus 13 Mitglieder zusammen. Er wählt für die Dauer seiner Wahlzeit aus seiner Mitte in geheimer Abstimmung eine/n Vorsitzende/n, zwei Vertreter/innen, eine/n Schriftführer/in und eine/n Kassierer/in, die den geschäftsführenden Seniorenbeirat bilden. Das Amt des/r Kassierer/s/in kann auch dem/r Schriftführer/in in Personalunion übertragen werden.
2. Der Seniorenbeirat kann den/die Vorsitzende/n abberufen. Der Antrag kann nur von der Mehrheit der in der Geschäftsordnung bestimmten Zahl der Mitglieder gestellt werden. Zwischen dem Eingang des Antrages und der Sitzung des Seniorenbeirates muss eine Frist von mindestens zwei Tagen liegen. Über den Antrag ist ohne Aussprache abzustimmen. Der Beschluss über die Abberufung bedarf einer Mehrheit von 2/3 Zahl der Mitglieder. Der/ Die Nachfolger/in ist innerhalb einer Frist von zwei Wochen ohne Aussprache in geheimer Abstimmung zu wählen. Die Vorschriften gelten für die Stellvertretenden entsprechend.

§ 5 Kassenführung

Die Kassenprüfenden sind befugt, Einblick in das gesamte Rechnungswesen und Aufkommen und Verwendung der Finanzmittel des Seniorenbeirates zu erhalten und die dazugehörigen Unterlagen einzusehen. Die Prüfung erfolgt jährlich für das zurückliegende Kassenjahr bis spätestens März des darauffolgenden Jahres. Im Jahr von Neuwahlen des Seniorenbeirates ist dem neuen Vorstand eine geprüfte Kasse innerhalb von vier Wochen zu übergeben. Der/m zuständigen Beigeordneten/ der Stadt Voerde ist anschließend eine Kopie der Kassenprüfung zur Kenntnisnahme zukommen zu lassen.

Die Kassenprüfenden können auch Zwischenprüfungen vornehmen.

Die Kassenprüfenden sollen jeden Geschäftsvorgang detailliert auf Zweckmäßigkeit und Richtigkeit überprüfen. Sie können sich in begründeten Einzelfällen auf stichprobenhafte Kontrollen beschränken.

Im Einzelnen ergeben sich folgende Prüfungsaufgaben:

Prüfung der Übereinstimmung der Abschlusszahlen des Vorjahres mit den Eröffnungszahlen des laufenden Jahres,

- Prüfung der Salden der Kontoauszüge aller Konten auf Übereinstimmung mit den Salden der Buchführung per Stichtag,
- Prüfung des Bestandes der Barkasse auf Übereinstimmung mit den Salden der Buchführung per Stichtag,
- Prüfung der Rechnungsbelege, Rechnungsnachweise und der dazu gehörigen Unterlagen Prüfung der Vollständigkeit der Bücher, Konten und Belege,
- Feststellung der rechnerischen Richtigkeit,
- Überprüfung aller Einnahmen und Ausgaben auf Konformität mit der Geschäftsordnung
- Rechnerische und sachliche Überprüfung der Einnahmen und Ausgaben,
- Überprüfung der eingegangenen Spenden und der erstellten Zuwendungsbestätigungen,
- Prüfung des vorläufigen Jahresabschlusses.

Über jede Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen. Das Protokoll ist von allen Kassenprüfenden zu unterschreiben und dem/r Vorsitzenden auszuhändigen. Ein/e Kassenprüfer/in trägt den Prüfungsbericht auf der Delegiertenversammlung vor. Der/m zuständigen Beigeordneten der Stadt Voerde ist anschließend eine Kopie des genehmigten Kassenprüfungsprotokolls zur Kenntnisnahme zukommen zu lassen.

§ 6 Schriftführung

Über jede Sitzung des Seniorenbeirates wird eine Niederschrift erstellt. Die Niederschriften sind von der/m Schriftführer/in und der/m Vorsitzenden zu unterzeichnen. Die Niederschriften sind allen Mitgliedern des Seniorenbeirates bekannt zu geben und in der nachfolgenden Sitzung zu genehmigen. Der/m zuständigen Beigeordneten der Stadt Voerde ist anschließend eine Kopie der genehmigten Niederschrift zur Kenntnisnahme zukommen zu lassen.

§ 7 Amtszeit

1. Die Amtszeit der Mitglieder des Seniorenbeirates beträgt fünf Jahre und ist deckungsgleich mit der Wahlzeit des Stadtrates. Sie endet für das jeweilige Mitglied vorzeitig, sobald es die Voraussetzungen der Wählbarkeit verliert.
2. Die Amtszeit des Seniorenbeirates beginnt nach seiner Wahl. Nach Ablauf seiner Wahlperiode führt der alte Seniorenbeirat die Geschäfte bis zur ersten Sitzung des neugewählten Seniorenbeirates weiter.
3. Für jedes ausscheidende Mitglied des Seniorenbeirates rückt ein Mitglied der Delegiertenversammlung in der Reihenfolge der Wahlergebnisse nach. Eine Nachwahl findet nicht statt.

§ 8 Finanzierung der Aufgaben

Mittel des Seniorenbeirates dürfen nur für die in der Geschäftsordnung genannten Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Seniorenbeirates.

§ 9 Geschäftsgang und Verfahren

1. Der/Die Vorsitzende des Seniorenbeirates lädt zu den Sitzungen ein.
2. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
3. Anträge, Anregungen, Anfragen, Empfehlungen und Stellungnahmen des Seniorenbeirates werden in offener Abstimmung mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Wahlen finden in geheimer Abstimmung statt, sofern dies von einem Mitglied beantragt wird.
4. Die Beschlüsse des Seniorenbeirates werden in Form von Sitzungsprotokollen durch den/ die Vorsitzende/n den entsprechenden Stellen der Stadtverwaltung zugeleitet.

§ 10 Vertretung des Seniorenbeirates

Der/Die Vorsitzende vertritt den Seniorenbeirat nach außen und sorgt für die Durchführung seiner Beschlüsse. Er kann in eigener Zuständigkeit unaufschiebbare Angelegenheiten des Seniorenbeirates erledigen, hat jedoch hiervon dem Seniorenbeirat in der nächsten Sitzung Kenntnis zu geben. Im Verhinderungsfall wird sie/er durch eine/n Stellvertreter/in des Seniorenbeirates vertreten.

§ 11 Vorbereitung und Durchführung der Wahl

Die Wahl des Seniorenbeirates durch die Delegiertenversammlung wird von der Stadt Voerde durchgeführt.

Wahlleiter/in ist der/die Sozialdezernent/in der Stadt.

§ 12 Wahl des Seniorenbeirates

1. Die Delegiertenversammlung wählt aus ihrer Mitte den Seniorenbeirat. Hierzu lädt der/die Wahlleiter/in die Delegierten schriftlich mit einer Frist von drei Wochen vor Ablauf der Amtszeit des amtierenden Seniorenbeirates ein.
2. Jede/r Kandidat/in erhält in der Delegiertenversammlung Gelegenheit, sich vorzustellen.
3. Jeder Delegierte hat maximal 13 Stimmen, von denen er mindestens sieben Stimmen vergeben muss. Er kann einem/r Kandidaten/in nicht mehr als eine Stimme geben. Die Wahl erfolgt geheim.
4. Gewählt sind die Kandidaten/innen mit den höchsten Stimmzahlen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Die konstituierende Sitzung des gewählten Beirates kann im Anschluss an die Wahl erfolgen.
5. Die nicht gewählten Mitglieder der Delegiertenversammlung sind gemäß § 5 Abs. 3 Kandidaten/innen für ausscheidende Mitglieder des Seniorenbeirates.
6. Über die Wahl wird eine Niederschrift gefertigt, die von dem/r Wahlleiter/in unterzeichnet wird.
7. Das Wahlergebnis wird in der Lokalpresse bekannt gegeben.

§ 13 Auflösung des Seniorenbeirates

Bei Auflösung oder Aufhebung des Seniorenbeirates oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des Seniorenbeirates an die Stadt Voerde, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Seniorenbeirat am 24.Juni 2021 in Kraft.

Voerde, den 24. Juni 2021



Hans-Werner Tomalak

Vorsitzender