

ENTWURF

Kooperationsvereinbarung über eine Zusammenarbeit der Flüchtlingsberatungsstellen in Wipperfürth

Zwischen

1. der Hansestadt Wipperfürth, vertreten durch den Bürgermeister (im folgenden Stadt genannt)
2. der Ökumenischen Initiative, vertreten durch die Geschäftsführung Frau Anne Loth (im folgenden Ökumene genannt)

wird folgende Kooperationsvereinbarung geschlossen:

Vorwort

Mit Beschluss des Ausschusses für Schule und Soziales der Hansestadt Wipperfürth vom 30.01.2019 und dem Haupt- und Finanzausschuss vom 12.02.2019 wurde beschlossen, dass die Finanzierung der Flüchtlingsberatungsstelle der Ökumene zunächst in der bisherigen Form, bis zum 30.09.2019 durch die Stadt sichergestellt wird. Die Zeit bis dahin soll genutzt werden, um zwischen der Ökumene, WippAsyl und der Stadt eine verbindliche Klärung der Schnittstellen und Aufgabenaufteilung mit Zuständigkeiten, auf der Grundlage des Integrationskonzeptes herbei zu führen. Ziel ist, eine schriftliche verbindliche Übereinkunft, die Planungssicherheit für 24 Monate gibt.

In einem beteiligungsorientierten Prozess hat die Stadt zusammen mit der Ökumene, WippAsyl, der Caritas, der Hans-Hermann-Voss-Stiftung, dem Haus der Familie und der Psychologischen Beratungsstelle Herbstmühle an der praktischen Umsetzung gearbeitet.

Die Umsetzung des Integrationskonzeptes ist klares Ziel. Dazu wurden die Verantwortlichkeiten der nachweislich qualifizierten Fachkraft der Ökumene (im weiteren Fachkraft genannt) und des Sozialarbeiters des Sozialamtes der Stadt für die verschiedenen Handlungsfelder festgelegt. Hier gibt es sowohl klar abgegrenzte Tätigkeitsfelder, als auch gemeinsame Verantwortlichkeiten der Vertragspartner.

Ebenso wurden die täglich anfallenden Aufgaben der Fachkraft und des Sozialarbeiters aufgeteilt.

Die Ehrenamtliche Flüchtlingshilfe WippAsyl sieht sich als unabhängige Stelle, als (Ankommens)Treffpunkt für alle, als Unterstützer, als Ansprechpartner, der bei Problemen jederzeit hilft und als Stelle, in der auch Beratung stattfinden kann.

Die Aufgaben von WippAsyl bleiben von dieser Vereinbarung unberührt. Die Aufgaben und Tätigkeiten der Fachkraft für Inklusion und Integration des Jugendamtes bleiben ebenfalls von dieser Vereinbarung unberührt.

Das Ergebnis wurde den Beteiligten zur Verfügung gestellt. Man einigte sich auf folgendes:

1. Wahrzunehmende Aufgaben

1.1 Folgende Aufgaben werden weiterhin für die **bereits angekommenen Neuzugewanderten** (vor in Kraft treten dieser Vereinbarung) sowohl durch die Fachkraft der Ökumene als auch den Sozialarbeiter*in des Sozialamtes der Stadt wahrgenommen:

- Beratung/Unterstützung zu Anträgen:
 - BuT-Mittel
 - Leistungen des Jobcenters
 - Verträge mit Energieversorgern, Internet- und Telekommunikationsanbietern
- Offene Sprechstunden
- Begleitung bei Ämtergängen zum Jobcenter, Sozialamt, Ausländerbehörde, etc.
- Unterstützung bei der Ausbildungs- und Arbeitssuche
- Mitarbeit in mehreren Handlungsfeldern des Integrationskonzepts
- Unterstützung bei der Wohnungssuche und Umzug

1.2 Die unter 1.1 genannten Tätigkeiten nimmt für alle neuankommenden Neuzugewanderten, ab in Kraft treten dieser Kooperationsvereinbarung, zunächst ausschließlich der Sozialarbeiter*in des Sozialamtes der Stadt wahr.

1.3 Die Fachkraft der Ökumene nimmt neben den Aufgaben zu 1.1 folgende Aufgaben wahr:

1.3.1 Weitere Allgemeine Aufgaben (auf Basis des Standes August 2019) z.B.:

- Beratung/Unterstützung zu Anträgen auf Familiennachzug

- Beratung zu Asylanträgen und Aufenthaltstitel
- Angebot einer z.B. jährlichen Wochenendfreizeit mit Unterstützung der Fachkraft des Jugendamtes für Inklusion und Integration
- Angebot von Betriebsbesichtigungen
- Koordination „Leseabend im Wohnzimmer“
- „Café International“, wöchentlich stattfindender offener Treff für Asylbewerber, Flüchtlinge und ehrenamtlich Engagierte mit Unterstützung der Fachkraft des Jugendamtes für Inklusion und Integration
- „Café der Kulturen“ monatlicher Treff im Jugendzentrum mit Unterstützung der Fachkraft des Jugendamtes für Inklusion und Integration
- Veranstalter des „Forum Flüchtlingsarbeit“
- Lebenspraktische Betreuung im Rahmen nachbarschaftlicher Kultur
- Hilfe bei der Wohnungssuche in Abstimmung mit dem Sozialarbeiter*in des Sozialamtes der Stadt
- Gesellschaftspolitische Bildungsarbeit im Stadtgebiet
- Beratung und Akquise der Ehrenamtlichen in der Flüchtlingshilfe

1.3.2 Aufgaben aus dem Integrationskonzept:

- 4.2 Handlungsfeld Frühe Hilfen
 - Handlungsoption 3, Seite 16, Dolmetscherpool
- 4.5 Handlungsfeld Schule
 - Handlungsoption 7, Seiten 28-29, Akquise von Personen für Vermittlung in Ausbildung
- 4.7 Handlungsfeld Sport/Kultur/Freizeit
 - Handlungsoption 2, Seite 35, Organisation eines z.B. interkulturellen Konzerts
 - Handlungsoption 3, Seite 35, Organisation von z.B. Events/Kursen
 - Handlungsoption 6, Seite 35, Teilnahme an Kursen des Kreissportbundes (KSB) bzw. der Fachsportverbände
 - Handlungsoption 7, Seite 36, Abfrage der Bereitschaft und Einrichtung der Gruppen

1.4 Der Sozialarbeiter*in des Sozialamtes der Stadt nimmt neben den Aufgaben zu 1.1 und 1.2 folgende Aufgaben wahr:

1.4.1 Weitere Allgemeine Aufgaben:

- Unterstützung bei Schul- und Kindergartenanmeldung mit Unterstützung der Fachkraft des Jugendamtes für Inklusion und Integration

- Beratung und Unterstützung zu Ressourcen schonendem Wohnen
- Unterstützung bei der Wohnungssuche und Umzug
- Mitarbeit im Arbeitskreis „Asylsozialarbeit Nordkreis“
- „Deutsch-sprech-Treff“; wöchentlich stattfindender Sprachtreff für Asylbewerber und Flüchtlinge
- Mitarbeit im Projekt „Gemeinsam klappt's“
- Mitarbeit am „Forum Flüchtlingsarbeit“
- Lebenspraktische Betreuung im Rahmen nachbarschaftlicher Kultur mit Unterstützung der Fachkraft des Jugendamtes für Inklusion und Integration
- Gesellschaftspolitische Bildungsarbeit im Stadtgebiet
- Beratung der Ehrenamtlichen in der Flüchtlingshilfe
-

1.4.2 Aufgaben aus dem Integrationskonzept:

- 4.1 Handlungsfeld Sprache
 - Handlungsoption 1, Seite 12, Regelmäßige Treffen der Arbeitsgruppe
 - Handlungsoption 2, Seite 12, Austausch der Träger untereinander und der Arbeitsgruppe Sprache
 - Handlungsoption 3, Seite 12, Regelmäßige Treffen der Arbeitsgruppe. Erstellen und führen einer Nachfragerliste
 - Handlungsoption 4, Seite 13, Austausch und führen einer Bedarfsliste, welche immer aktuell gehalten werden muss
- 4.3 Handlungsfeld Frühkindliche Bildung
 - Handlungsoption 1, Seite 18, Beratung/Vermittlung und zur Verfügung Stellung ausreichender Kitaplätze. Fahrplan optimieren, Kitas anfahren
- 4.5 Handlungsfeld Schule
 - Handlungsoption 3. Seiten 28-29, Bedarfe durch Schulleitung und Schulsozialarbeiter/in erkennen, ggfls. Beratung anbieten, Zuständigkeiten prüfen und dann Kosten ermitteln.
- 4.6 Handlungsfeld Arbeit
 - Handlungsoption 2, Seite 31 Absprache untereinander
 - Handlungsoption 3, Seite 31, Die Azubis können sich an die Fachkraft der Ökumene und den Sozialarbeiter*in des Sozialamtes der Stadt wenden

- 4.9 Handlungsfeld Ehrenamt
 - Das Handlungsfeld Ehrenamt wird durch den Sozialarbeiter*in des Sozialamtes der Stadt betreut und bearbeitet.
- 1.5** Aufgaben aus dem Integrationskonzept, die in gemeinsamer Verantwortung und in Absprache mit Fachkraft des Jugendamtes für Inklusion und Integration wahrgenommen werden:
- 4.4 Handlungsfeld Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit
 - Handlungsoption 1, Seite 21, Information zu Veranstaltungen über Internetportal ermöglichen und Zugänge schaffen
 - Handlungsoption 3a, Seite 24, Ansprechpartner*innen zum Thema benennen bei Firmen und Institutionen (Netzwerk)
 - Handlungsoption 3 b 25 Netzwerk zur Ausbildung/Praktikum installieren und begleiten
 - 4.6 Handlungsfeld Arbeit
 - Handlungsoption 1, Seite 30, Absprache der Fachkraft der Ökumene und dem Sozialarbeiter*in des Sozialamtes der Stadt sowie der Wirtschaftsförderin
 - Handlungsoption 5, Seite 31, nach Bedarf
 - 4.7 Handlungsfeld Sport/Kultur/Freizeit
 - Handlungsoption 1, Seite 35, Abfrage der Angebote im sportlichen und kulturellen Bereich, Zusammenstellung der Angebote mit Symbolen und mehrsprachig, Layout Flyer, Internet, App, Druck und Verteilung, Netzworkebildung/Verteilerbildung für aktuelle Informationen
 - Handlungsoption 4 und 5, Seite 35, Organisation eines Festes
- 1.6** Im Übrigen wird auf das Integrationskonzept und die 1. Aktualisierung der Handlungsfelder verwiesen.

2. Vertretungen

Die Flüchtlingsberatung der Ökumene und der Stadt vertreten sich, soweit möglich, im Krankheits- und Urlaubsfall als Ansprechpartner gegenseitig. Die Absprachen werden durch die beiden Mitarbeiter eigenständig geregelt.

3. Organisation/Kommunikation

- 3.1 Die Fachkraft der Ökumene, die Sozialarbeiter*innen des Sozialamtes und die Fachkraft des Jugendamtes für Inklusion und Integration treffen sich regelmäßig zum Austausch und zur Fallbesprechung möglichst alle 2 Wochen zusammen mit der Ehrenamtlichen Flüchtlingshilfe in Wipperfürth WippAsyl.
- 3.2 Im Falle von Konflikten werden einvernehmliche Lösungen, ggf. mit Hilfe einer Mediation, angestrebt.

4. Dokumentation

Die Ökumene hat der Stadt halbjährlich einen Tätigkeitsbericht der Fachkraft vorzulegen, sowie einmal jährlich in der Frühjahrssitzung dem Ausschuss für Schule und Soziales über ihre Tätigkeiten zu berichten.

5. Weisungsrecht

- 5.1 Die Fachkraft der Ökumene ist an die Weisungen der Geschäftsführung der Ökumene gebunden.
- 5.2 Die Stadt kann in Abstimmung mit der Ökumene, je nach Notwendigkeit, neue Aufgaben übertragen.
- 5.3 Die Stadt wird bei der Neubesetzung der Stelle der Fachkraft der Ökumene beteiligt.

6. Qualifikation bei Neubesetzung

- 6.1 Die Fachkraft der Ökumene sollte möglichst über ein abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik oder über ein vergleichbares Studium verfügen.
- 6.2 Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch sind zwingend erforderlich.
- 6.3 Ist die Stelle auszuschreiben, wird das Profil genauer zu beschreiben sein.

7. Kosten, Verwendungsnachweis, Evaluation

- 7.1** Die Ökumene erhält zunächst für zwei Jahre eine pauschale Personal-, Sach- und Nebenkostenerstattung in Höhe von 80.000,00 € jährlich.

Damit sind alle Personalkosten, Kosten für Veranstaltungen sowie Sach- und Overheadkosten der Ökumene abgedeckt.

Die Mieten an die evangelische Kirche für die Nutzung der Räumlichkeiten sind darin ebenfalls inbegriffen.

Mit dieser Zahlung sind alle Verpflichtungen der Hansestadt Wipperfürth aus dieser Vereinbarung erfüllt. Die Beträge werden anteilig halbjährlich überwiesen.

- 7.2** Eine Evaluation der Tätigkeiten unter Ziffer 1 und den sonstigen Inhalten der Kooperationsvereinbarung findet nach dem Jahr statt und die Vereinbarung muss ggf. entsprechend angepasst werden.

- 7.3** Um ein genauen Stellenaufwand zu bemessen wird eine Stellenbemessung anhand der unter Ziffer 1 beschriebenen Aufgaben in einem Jahr wie folgt evaluiert:

- Arbeitsplatzbeschreibung
- Arbeitsbeschreibung, Aufgaben und Tätigkeiten mit Zeitanteilen
- Interview mit Stellenbewerber*in

Die Stadt stellt dazu Vordrucke bereit. Zum 01.06.2020 müssen diese Aufzeichnungen an die Stadt übermittelt werden.

- 7.4** Die Ökumene hat der Stadt jährlich einen entsprechenden Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Stadt stellt hierzu einen Vordruck bereit. Es können jederzeit weitere Auskünfte oder Nachweise angefordert werden.

- 7.5** Die Stadt und die Ökumene bemühen sich in Absprache um eine Drittfinanzierung der Flüchtlingsberatungsstelle der Ökumene.

- 7.6** Bei Drittfinanzierung bleibt diese Vereinbarung unangefochten. Werden Personalkosten gefördert, sind diese von den städtisch finanzierten Personalkosten in Abzug zu bringen.

8. Räumliche Unterbringung Flüchtlingsberatung der Ökumene

Zunächst verbleibt die Beratungsstelle in den Räumen der Evangelischen Kirche.

Die räumliche Unterbringung der Flüchtlingsberatung soll im Gesamtraumkonzept der Stadt berücksichtigt werden. Eine externe Unterbringung außerhalb des Rathauses ist hier notwendig. Zusatzkosten sollen hier jedoch nicht anfallen.

9. Dauer und Kündigung

9.1 Diese Vereinbarung tritt am 01.10.2019 in Kraft und gilt zunächst für 24 Monate.

9.2 Eine Kündigung ist von beiden Parteien jederzeit und ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende möglich. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

10. Sonstige Bestimmungen

10.1 Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

10.2 Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarung.

10.3 Die beiden Vertragspartner treffen sich jährlich im 1. Quartal und bei Bedarf zum regelmäßigen Austausch und zur Evaluation.

Wipperfürth, den 00.00.2019

Hansestadt Wipperfürth

Michael von Rekowski
Bürgermeister

Ökumenische Initiative e.V.

Anne Loth