

BEKANNTMACHUNG

5 / 2018

GREMIUM

Ausschuss für Bürgerservice und Soziales

SITZUNGSTERMIN

Donnerstag, 29.11.2018, 17:00 Uhr

SITZUNGSORT

Rathaus, Willy-Brandt-Platz 1, 44532 Lünen, Sitzungssaal 1, 1. Etage

TAGESORDNUNG

ÖFFENTLICHER TEIL

I BESCHLUSSANGELEGENHEITEN IN EIGENER ZUSTÄNDIGKEIT

- | | | |
|---|---|-----------------------------|
| 1 | Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO i. S. Planung "Stadtteilbüro in der Geist" | AF-119/2018
1. Ergänzung |
| 2 | Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO NRW i. S. barrierefreier Ausbau der Bushaltestelle Bismarckstraße | AF-160/2018
1. Ergänzung |
| 3 | Zuwendungen an die örtlichen Wohlfahrtsverbände für die Betreuung von Geflüchteten und Hauswarttätigkeiten in den Flüchtlingsunterkünften | VL-164/2018 |

II BESCHLUSSEMPFEHLUNGEN FÜR DEN RAT

III MITTEILUNGEN DER VERWALTUNG

- | | | |
|---|--|-------------|
| 1 | Vorstellung der Ergebnisse des ersten Teils der BürgerInnenbefragung zum Bau der Flüchtlingsunterkunft in Horstmar | MI-183/2018 |
| 2 | SPD Antrag "Einrichtung von Halte-Stellen" - Angebot für "Bürgerbüros vor Ort" | MI-194/2018 |
| 3 | Neufassung der Satzung über die Durchführung der Sozialhilfe im Kreis Unna (Delegationsatzung) | MI-208/2018 |
| 4 | Sachstandsbericht der Integrationsbeauftragten | MI-222/2018 |

IV ANTRÄGE UND ANFRAGEN

NICHTÖFFENTLICHER TEIL

V BESCHLUSSANGELEGENHEITEN IN EIGENER ZUSTÄNDIGKEIT

VI BESCHLUSSEMPFEHLUNGEN FÜR DEN RAT

VII MITTEILUNGEN DER VERWALTUNG

VIII ANTRÄGE UND ANFRAGEN

IX MÜNDLICHE ANFRAGEN

Lünen, den 29.08.2018

Kunibert Kampmann

NIEDERSCHRIFT

5 / 2018

GREMIUM Ausschuss für Bürgerservice und Soziales
SITZUNGSTERMIN Donnerstag, 29.11.2018, 17:03 Uhr bis 19:10 Uhr
SITZUNGSORT Rathaus, Willy-Brandt-Platz 1, 44532 Lünen,
Sitzungssaal 1, 1. Etage

VORSITZ

Vorsitzender Kunibert Kampmann (GFL)

ANWESEND

Christiane Mai (SPD)
Karl-Heinz Brannhoff (SPD)
Peter Korte (SPD)
Martina Meier (SPD)
Lydia Müller (SPD)
Marie-Luise Schwering (SPD)
Barbara Utrata (SPD)
Martin Weiberg (SPD)
Karoline Bremerich (CDU)
Annette Droege-Middel (CDU)
Christiane Krämer (CDU)
Christoph Tölle (CDU)
Karin Syrbe (CDU)
Herbert Hamann (GFL)
Reinhard Zeiger (GFL)
Eckhard Kneisel (Bü90/Die Grünen)
Doris Seemann (Bü90/Die Grünen)
Herbert Tittelbach (FDP)
Karsten Niehues (FDP)
Ralf Schaefer (Piraten/FW)
Sebahat Basuslu

ABWEICHENDE ANWESENHEIT

(bis 18:30 Uhr)

(bis 18:30 Uhr)
(bis 18:10 Uhr)

ENTSCHULDIGT ABWESEND

Marcel Schulz (GFL)
Inge Schwarz (SPD)
Benedikt Wüstefeld (Bü90/Die Grünen)
Roswitha Jansen
Erich Schildmann
Semra Sezgin

ANWESEND VON DER VERWALTUNG

Beigeordneter Horst Müller-Baß
Ludger Trepper (Fachdezernent für Jugend und Soziales)
Beate Löttschert (Leitung Wohnen und Soziales)
Dr. Aysun Aydemir (Integrationsbeauftragte)
Sandra Schmied (Referentin des Beigeordneten)
Dr. Eva-Maria Lauckner (Koordination „Lünen bewegt Bildung“)
Thomas-M. Kieszkowski (Jugendhilfe- und Sozialplanung)
David Ackers (Abteilung Wohnen und Soziales)
Katrin Hajsman (stellv. Abteilungsleitung Bürgerbüro)

GÄSTE

Andreas Mildner (GFL)

STELLV. MITGLIEDER

SCHRIFTFÜHRUNG

Herr Vorsitzender Kunibert Kampmann eröffnet die Sitzung des Ausschusses für Bürgerservice und Soziales um 17:03 Uhr und stellt fest, dass die Einladung form- und fristgerecht erfolgt und der Ausschuss beschlussfähig ist.

Frau Karin Syrbe wird vereidigt.

ÖFFENTLICHER TEIL

I BESCHLUSSANGELEGENHEITEN IN EIGENER ZUSTÄNDIGKEIT

1. AF-119/2018 1. Ergänzung

Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO i. S. Planung "Stadtteilbüro in der Geist"

Herr Trepper leitet den Tagesordnungspunkt ein. Er informiert darüber, dass im Stadtteilbüro in der Geist eine Nachfolge für das Projekt „altengerechtes Quartier“ geplant sei. Der Wohlfahrtsverband DRK wird diese vorerst leisten. Dieses Projekt sei bis zum 31.10.2020 angesetzt. Aus diesem Grund schlägt die Verwaltung vor, den hiesigen Bürgerantrag bis zu diesem Zeitpunkt zurückzustellen. Um eine rechtzeitige politische Beratung gewährleisten zu können, müsse die Beratung des Bürgerantrages, Ende des Jahres 2019 wiederaufgenommen werden.

Herr Kampmann deutet den Antrag so, dass bei den Anwohnern des Quartiers die Sorge bestehe, dass nach Beendigung des Projektes dieses nicht weitergeführt werde.

Herr Trepper sagt zu, dass die Stadt Lünen auch nach dem Übergang zu einem anderen Träger, weiterhin inhaltlich und personell an dem Projekt beteiligt sein werde. Somit solle eine Kontinuität bezüglich der Projektarbeit hergestellt werden.

Frau Mai wünscht, dass die Verwaltung eine Aufstellung der Kosten bezüglich einer Weiterführung der Einrichtung nach Beendigung des Projektes erarbeite. Dann könne man zum Ende des Projektes über die so vorliegenden Zahlen beraten bzw. beschließen können.

Herr Kampmann bringt ein, dass eventuell ein Stadtteilbüro in den Räumlichkeiten des geplanten Schulneubaus in der Geist entstehen könne.

Herr Trepper erläutert, dass bei positivem Beschluss des Antrages, die Verwaltung, ohne weitere Aufforderung, in den Haushaltsplanberatungen für 2020 mit diesen Informationen und Kalkulationen in die Gremien gehen würde.

Frau Mai stellt an dieser Stelle im Namen der SPD-Fraktion folgenden Prüfauftrag an die Verwaltung: Sie beantragt, dass die Verwaltung beauftragt wird, die Kosten für die Weiterführung des „Stadtteilbüros in der Geist“ über das Projektende 2020 hinaus zu ermitteln und dem Ausschuss rechtzeitig vorzulegen, um darüber beschließen zu können.

Herr Kneisel regt an dieser Stelle an, das Angebot des Stadtteilbüros und der „Haltestelle“ in einem zu kombinieren.

Herr Trepper schlägt vor dies nicht so zu beschließen, da die Einrichtung von „Haltestellen“ durch den Jugendhilfeausschuss beschlossen würde. Die Anregung bewerte er jedoch als positiv und nimmt diese gerne so auf.

Herr Tölle geht auf den Prüfauftrag der SPD- Fraktion ein. Er sagt, dass es sich bei dem vorliegenden Antrag um eine Anregung bzw. Beschwerde handele. Insofern solle im Protokoll das zukünftige Vorgehen der Stadt in dieser Angelegenheit dargelegt werden. Somit würde die Möglichkeit bestehen, dass eventuell der Petent selbst seinen Antrag zurückziehen könne, wenn er mit dem Vorgehen der Stadt einverstanden sei. Bis 2020 wäre laut Herrn Tölles Meinung genügend Zeit, um einen weitergehenden Antrag zu stellen.

Herr Trepper macht noch einmal darauf aufmerksam, dass die Entscheidung bezüglich der Weiterführung des Stadtteilbüros bereits vor 2020 gefällt werden müsse, um dies in den Haushaltsplanberatungen berücksichtigen zu können.

Frau Mai setzt sich an dieser Stelle noch einmal für den Beschluss des Prüfauftrages ein.

Laut Herrn Kneisel ist durch die Ausführungen der Stadt der Wunsch des Antragstellers gewährleistet. Zusätzlich befürwortet er die Ausführungen von Frau Mai und eine Abstimmung über den vorliegenden Antrag.

Herr Schäfer macht darauf aufmerksam, dass das im Antrag benannte Datum in der Vergangenheit liege. Seiner Meinung nach müsse man den Antrag somit ablehnen. Dennoch solle die Anregung, die an die Verwaltung gegangen sei, beschlossen werden.

Herr Kampmann befürwortet, nicht auf die genannten Daten einzugehen, sondern den Sinn des Antrages zu werten.

Herr Hamann gibt an, dass er den Antragsteller so verstehe, dass diesem wichtig sei, dass trotz der Betreuung des DRK auch weiterhin ein Mitarbeiter der Stadt an dem Stadtteilbüro beteiligt sei. Somit werde durch den Vorschlag der Stadt dem Wunsch des Antragstellers nicht nachgegangen.

Herr Trepper erklärt, dass aus diesem Grund von Seiten der Stadt vorgeschlagen werde, dass zwar nicht in Person eine städtische Bedienstete die Aufgaben übernehme, jedoch sehe er durch die Übernahme des Trägers, die Weiterführung des Projektes gewährleistet.

Laut Herrn Kneisel ist der Antrag zu ungenau formuliert. Er befürwortet ihn zurückzustellen und mit dem Petenten zu klären, wie genau sein Wunsch bezüglich des Stadtteilbüros aussehe.

Herr Tölle befürwortet weiterhin, den Antrag bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen, um eine genaue Klärung des Antrags herbeiführen zu können.

Herr Trepper stellt noch einmal klar, dass laut des Antrages gewünscht sei, das Projekt in seiner bisherigen Form, mit dem gleichen Personal, weiterzuführen. Dies sei so aufgrund fehlender Mittel und Beschlüsse nicht umsetzbar.

Frau Mai spricht sich positiv dafür aus, diesen Antrag zurückzustellen. Dennoch möchte sie an dem Auftrag an die Verwaltung festhalten, um das Stadtteilbüro auch über das Projekt hinaus, erhalten zu können.

Herr Kampmann tendiert dazu, den Beschlussvorschlag wörtlich zu nehmen. Demnach würde man sich bereits nach dem genannten Zeitpunkt befinden. Somit wäre der benannte Antrag nicht umsetzbar. Er schlägt vor, diesen Beschlussvorschlag abzulehnen, die

Verwaltung zu bitten, mit dem Petenten Rücksprache zu halten und die Weiterführung des Stadtteilbüros nach Beendigung des Projektes in Betracht zu ziehen. Zusätzlich könne der Antragsteller zu einem späteren Zeitpunkt einen weiteren, genauer gefassten Antrag stellen.

Laut Herrn Niehues könne die FDP-Fraktion durchaus nachvollziehen, was der Petent mit seinem Antrag bewirken möchte. Er appelliert daran, bürgerfreundlich zu entscheiden. Der Antrag solle zurückgestellt werden und dem Petenten die Möglichkeit gegeben werden, diesen zu konkretisieren. Den Auftrag an die Stadtverwaltung befürwortet er ebenfalls.

Frau Mai schließt sich den Aussagen des Herrn Niehues an.

Herr Kampmann lässt den Ausschuss an dieser Stelle abstimmen.

Beschluss:

Der Ausschuss für Bürgerservice und Soziales beschließt den Antrag zurückzustellen, um dem Petenten eine Konkretisierung zu ermöglichen.

Der Ausschuss für Bürgerservice und Soziales beauftragt die Verwaltung, die Kosten für die Weiterführung des „Stadtteilbüros in der Geist“ über das Projektende 2020 hinaus zu ermitteln und dem Ausschuss rechtzeitig vorzulegen, um darüber beschließen zu können.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

2. AF-160/2018 1. Ergänzung

Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO NRW i. S. barrierefreier Ausbau der Bushaltestelle Bismarckstraße

Herr Müller-Baß leitet den Tagesordnungspunkt ein.

Herr Kneisel geht darauf ein, dass dieser Punkt sich auf eine Prioritätenliste des Nahverkehrs bezieht. Diese solle im ersten Quartal des kommenden Jahres vorliegen. Er möchte wissen, in welcher Form hier der Behindertenbeirat an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt werde.

Herr Bennewitz (Mitglied Behindertenbeirat) geht davon aus, dass der Behindertenbeirat an der Umsetzung beteiligt werde. Die Beratung bezüglich der Prioritätenliste werde im ersten Quartal in 2019 erfolgen. Er erklärt, dass es im Kreis so sei, dass der Fachbereich „Inklusion“ zurzeit den barrierefreien Ausbau der Haltestellen begleite. Dies sei auch in Lünen erwünscht.

Herr Kneisel geht darauf ein, dass die Prioritätenliste im Rahmen des Nahverkehrsplanes erstellt werde. Er möchte sichergestellt wissen, dass der Behindertenbeirat im notwendigen Umfang miteinbezogen werde.

Herr Zeiger erklärt, dass die GFL-Fraktion am 08.04.2015 bereits einen Antrag gestellt habe, die Bushaltestelle Bismarckstraße auszubauen. Am 17.02.2016 hätte die Stadt eine Mitteilung veröffentlicht, dass neben der Haltestelle Bismarckstraße auch zahlreiche weitere Haltestellen nicht barrierefrei seien. Hier wären Baumaßnahmen in erheblichem Umfang notwendig. Ziel sei es, die Haltestellen vollständig barrierefrei bis 2022 zu gestalten.

Nach § 8 Abs. 3 Personenbeförderungsgesetz sollte ein Konzept erstellt werden. Zusätzlich wurde die Gründung eines Runden Tisches zwischen dem Kreis Unna und weiteren Beteiligten beschlossen. Er schlägt vor, diesen um einen aktuellen Sachstandsbericht zu bitten.

Herr Trepper erläutert, dass der hiesige Ausschuss an den Beratungen beteiligt sei, da der Behindertenbeirat ein Teil dieses Ausschusses sei. Die fachliche Debatte müsse jedoch im Ausschuss für Stadtentwicklung und Umwelt geführt werden. Er schlägt vor, einen Antrag zu stellen, dass eine qualifizierte und strukturierte Beteiligung des Behindertenbeirates bei dem barrierefreien Ausbau der Haltestelle Bismarckstraße sichergestellt werde.

Herr Kneisel beantragt, die Verwaltung zu beauftragen, eine angemessene Beteiligung des Behindertenbeirates bei der Erstellung der Prioritätenliste, im Rahmen des Nahverkehrsplanes sicherzustellen.

Abstimmung: einstimmig beschlossen

Frau Mai ergänzt, dass die benannte Maßnahme mit oberster Priorität behandelt werden möge.

Herr Trepper sichert eine zeitnahe Behandlung dieser Maßnahme zu.

Beschluss:

Der Ausschuss für Bürgerservice und Soziales empfiehlt dem Rat der Stadt Lünen, den barrierefreien Ausbau der Bushaltestelle Bismarckstraße zu beschließen.

Die Verwaltung wird beauftragt, eine angemessene Beteiligung des Behindertenbeirates bei der Erstellung der Prioritätenliste, im Rahmen des Nahverkehrsplanes sicherzustellen.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

3. VL-164/2018

Zuwendungen an die örtlichen Wohlfahrtsverbände und freien Träger für die Betreuung von Geflüchteten und Hauswarttätigkeiten in den Flüchtlingsunterkünften

Frau Lötschert und Herr Trepper erläutern die vorliegende Vorlage.

Herr Tölle begrüßt den Vorschlag der Verwaltung. Er geht dennoch auf die vorliegenden Richtlinien ein. Dort sei von der Förderung der örtlichen Wohlfahrtsverbände, sowie der örtlichen Verbände die Rede. Ihm sei es wichtig hier die Ergänzung „freie Träger“ hinzuzufügen, um diese von diesem Beschluss nicht auszuschließen.

Herr Trepper sagt zu, diese Ergänzung in die Richtlinie mit aufzunehmen.

Frau Mai begrüßt die Vorlage.

Herr Kneisel möchte wissen, ob diese Richtlinien mit den Verbänden abgestimmt seien, um eine Betreuung sicherstellen zu können.

Laut Herrn Trepper sei diese Abstimmung erfolgt.

Herr Hamann möchte wissen, ob die finanziellen Auswirkungen durch die Neuberechnung Fixkosten darstellen würden.

Laut Herrn Trepper sei dies der Fall.

Empfehlung:

1. Der Ausschuss für Bürgerservice und Soziales empfiehlt dem Rat der Stadt Lünen, die Einstellung der finanziellen Mittel in oben genannter Höhe in den Haushalt 2019 ff. zu beschließen.
2. Der Ausschuss für Bürgerservice und Soziales empfiehlt, die Verwaltung zu beauftragen, die örtlichen Wohlfahrtsverbände und Träger in ihrer Arbeit nach Maßgabe der beiliegenden Förderrichtlinie durch Zuwendungen zu unterstützen.
3. Der Ausschuss für Bürgerservice und Soziales empfiehlt dem Rat der Stadt Lünen, die beigefügte Förderrichtlinie zu beschließen, mit der Ergänzung, die freien Träger in die Richtlinien mit aufzunehmen.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

II BESCHLUSSEMPFEHLUNGEN FÜR DEN RAT

Keine.

III MITTEILUNGEN DER VERWALTUNG

1. MI-183/2018

Vorstellung der Ergebnisse des ersten Teils der BürgerInnenbefragung zum Bau der Flüchtlingsunterkunft in Horstmar

Herr Müller-Baß leitet den Tagesordnungspunkt ein.

Frau Dr. Lauckner und Herr Kieszkowski erläutern die Mitteilung.

Herr Bennewitz möchte wissen, ob bei der Befragung auch Menschen mit Behinderung berücksichtigt worden seien.

Laut Herrn Kieszkowski könne man das nicht genau sagen, da die Befragung nach dem Zufallsprinzip stattgefunden habe.

Herr Trepper ergänzt, dass hier nicht identifiziert werden könne, welcher Teilnehmer der Befragung eine Behinderung hätte. Dies sei aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht umsetzbar. Jedoch sei es bei einer so großen Anzahl an Befragten sehr wahrscheinlich, dass hier auch Personen mit Behinderung mitinbegriffen seien.

Herr Kneisel gibt an, dass er die Ergebnisse der Befragung teilweise sehr überraschend fände. Er möchte wissen, ob die dargestellte Situation in Horstmar eine besondere sei und ob eine solche Befragung in anderen Stadtteilen möglich wäre.

Herr Kieszkowski erklärt, dass man die Ergebnisse der Befragung schlecht mit anderen Stadtteilen vergleichen könne, da hier bewusst auf die Situation in Horstmar eingegangen wurde.

Herr Trepper erklärt, dass diese Art von Befragung nur schwer auf mehrere Stadtteile angewandt werden kann, da sie sehr zeitaufwendig sei. Jedoch nimmt er diesen Hinweis gerne mit auf. Den frühzeitigen Dialog mit den Bürgern erachtet er jedoch als sehr wichtig.

Frau Mai betont, dass auch sie die frühzeitige Beteiligung der Bürger sehr wichtig sei. Als erschreckend beachte sie, dass die Befragung ergeben habe, dass es in Horstmar viele Sorgen bzw. Ängste bezüglich einer neuen Flüchtlingsunterkunft gebe. Sie appelliert daran mehr Kontaktmöglichkeiten zwischen den Einwohnern Horstmars und den Flüchtlingen zu schaffen.

Frau Schwering hat eine Frage zur Zufriedenheit der Bürger mit dem Stadtteil. Sie möchte wissen, wie die Interpretation dazu erfolgt, dass die Bürger sehr zufrieden mit ihrem Stadtteil sind.

Herr Kieszkowski erläutert, dass an dieser Stelle eine offene Frage an den Bürger gerichtet wurde. Demnach war die Antwortmöglichkeit sehr umfangreich. Dies ließe sich anhand einer PowerPoint-Präsentation schwierig abbilden. Die Mehrheit der gegebenen Antworten war im Wortlaut jedoch positiv.

2. MI-194/2018

SPD Antrag "Einrichtung von Halte-Stellen" - Angebot für "Bürgerbüros vor Ort"

Frau Hajsman erläutert die vorliegende Mitteilung.

3. MI-208/2018

Neufassung der Satzung über die Durchführung der Sozialhilfe im Kreis Unna (Delegationssatzung)

Frau Lötschert erläutert die vorliegende Mitteilung.

4. MI-222/2018

Sachstandsbericht der Integrationsbeauftragten

Frau Dr. Aydemir trägt den aktuellen Sachstandsbericht zur Integrationsarbeit in Lünen vor.

Frau Mai geht auf den Ratsbeschluss bezüglich des Integrationskonzeptes ein. Sie hätte sich an dieser Stelle mehr Erläuterungen zu messbaren Erfolgen gewünscht.

Frau Dr. Aydemir erklärt hier, dass zum Beispiel durch die Schulverwaltung Zahlen vorliegen, die belegen, dass die Menge der Schüler mit Migrationshintergrund, die ein Gymnasium besuchen zugenommen habe. Somit würde hier ein messbarer Faktor vorliegen.

Bei den Angestellten der Stadt Lünen sei es schwierig den Anteil der Personen mit Migrationshintergrund zu erheben, da diese Angabe nicht verpflichtend sei.

Herr Trepper empfiehlt Integration nicht messen zu wollen. Seiner Meinung nach sei dies nicht möglich. Hier sei es wichtig die Veränderungen in der Stadt zu beobachten.

Herr Kneisel möchte von Frau Dr. Aydemir wissen, an welchem Punkt die Stadt mehr Ressourcen zur besseren Integration benötige.

Laut Frau Dr. Aydemir sei dies im Bereich des Rucksackprojekts notwendig. Ihrer Meinung nach sei dieses Projekt sehr gut für eine Integration der Menschen mit Migrationshintergrund geeignet. Aus diesem Grund würde sie dieses Projekt gerne auf weitere KITAS ausweiten.

Herr Müller-Baß weist darauf hin, dass Verwaltung intern Budget-Gespräche stattfinden und so auch ein Gespräch mit Frau Dr. Aydemir geführt wurde. Somit würden notwendige Beträge in den kommenden Haushaltsentwurf eingestellt und im Ausschuss beraten werden.

Frau Mai geht an dieser Stelle noch einmal darauf ein, dass Sie bei diesem Sachstandsbericht mehr Auskünfte über erreichte Ziele im Rahmen des Integrationskonzeptes bekommen hätte.

5 BILDUNG EINER ZWAR-GRUPPE IN LÜNEN-BRAMBAUER

Herr Müller-Baß informiert darüber, dass am 13. November im Bürgerhaus Brambauer eine Informationsveranstaltung stattgefunden hat. Hier ging es um Menschen im Alter zwischen 55 und 70 Jahren, um in diesem Stadtteil eine neue ZWAR-Gruppe (ZWAR = zwischen Alter und Ruhestand) zu gründen. Die Veranstaltung habe einen großen Zulauf gehabt.

Inzwischen sei in Brambauer eine neue ZWAR-Gruppe gegründet worden.

Dieser Prozess werde von der Zentralstelle der ZWAR in NRW begleitet. Diese ZWAR-Stelle habe Schwierigkeiten vom Land weiterhin finanziert zu werden. Aus diesem Grund würde erst vorerst nur noch für das Jahr 2019 eine Unterstützung der ZWAR in Lünen geben. Darüber hinaus müsse überlegt werden, wie dieses Projekt weitergeführt werden könne.

6 ERLÄUTERUNGEN ZUM TEILHABE- UND CHANCENGESETZ

Herr Müller-Baß informiert über das Teilhabe- und Chancengesetz. Dieses beinhaltet das Programm der sozialen Teilhabe. Die weitere Teilnahme an diesem Projekt wurde durch die Politik bereits beschlossen.

Ziel sei es, dass die Regie-Träger Umweltwerkstatt und Arbeitslosen-Initiative weiterhin bedient werden können. Er informiert darüber, dass hier leider die Zuschüsse des Kreises gekürzt wurden. Geplant sei, alle bisher am Programm Beteiligten weiterhin zu übernehmen. Bezüglich der Förderung des 5-jährigen Projektes gäbe es einen 88 %-igen Förderanteil und einen 12 %-igen Eigenanteil. Angedacht sei es zudem überwiegend Vollzeitstellen anzubieten.

Dieses wird im kommenden Verwaltungsvorstand weitergehend thematisiert, sodass der nächsten Ratssitzung (mittels nachversendeter Vorlage) über die Weiterführung des Programms beschieden werden könne.

IV ANTRÄGE UND ANFRAGEN

Keine.

NICHTÖFFENTLICHER TEIL

V BESCHLUSSANGELEGENHEITEN IN EIGENER ZUSTÄNDIGKEIT

Keine.

VI BESCHLUSSEMPFEHLUNGEN FÜR DEN RAT

Keine.

VII MITTEILUNGEN DER VERWALTUNG

Keine.

VIII ANTRÄGE UND ANFRAGEN

Keine.

IX MÜNDLICHE ANFRAGEN

Keine.

Lünen, den 03.12.2018

Kunibert Kampmann
Vorsitzender

Jasmin Neumann
Schriftführerin

ANTRAG AF-119/2018 1. ERGÄNZUNG

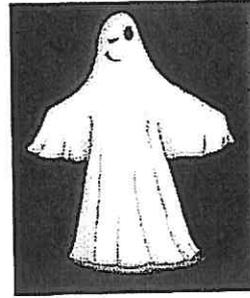
	DATUM	SITZUNGSTEIL
Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO NRW	16.10.2018	öffentlich

GREMIUM	STATUS	TERMIN	EINLADUNG	TOP
Haupt- und Finanzausschuss	beschließend	04.10.2018	4/18	7
Ausschuss für Bürgerservice und Soziales	vorberatend	29.11.2018	5/18	

BEZEICHNUNG DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO i. S. Planung "Stadtteilbüro in der Geist"

Siehe Anlage.



Stammtisch „Die Geister im Ortsteil“

An den
Bürgermeister der Stadt Lünen
Herrn Jürgen Kleine-Frauns
und die Mitglieder des Rates der Stadt Lünen

Ansprechpartner:

Rathaus
Willy-Brandt-Platz 1

Anregung und Beschwerden (Bürgerantrag)
gemäß § 24 Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NW)

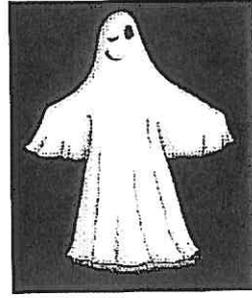
Antragsteller Stammtisch „Die Geister im Ortsteil“
Wir vertreten die Interessen der Bewohner der „Geist“

Antrag auf Planung Stadtteilbüro in der Geist
Sehr geehrter Herr Bürgermeister Kleine-Frauns,
sehr geehrte Ratsmitglieder,
hiermit beantragen wir, Stammtisch „Die Geister im Ortsteil“
der Rat der Stadt Lünen möge wie folgt beschließen:

Beschlussvorschlag:
Der Rat der Stadt Lünen beschließt, in eigenen oder angemieteten Räumlichkeiten nach
Beendigung des Projektes „Entwicklung altengerechtes Quartier in der Geist“ zum
31.10.2018 ein Stadtteilbüro zu planen.

Begründung:
In erster Linie möchten wir auf die vielen Erfolge im Rahmen des endenden Projektes
hinweisen, ohne die Aktivitäten der Stadt (Personal, Räumlichkeiten) wäre eine Vernetzung
mit anderen aktiven Gruppen in der Geist nicht möglich gewesen.
Leider bleiben uns ohne das Mitwirken der Stadt wesentliche erforderliche Möglichkeiten in
der Zukunft verschlossen, alle Erfolge seit Beginn am 7.2.2016 werden in Vergessenheit
geraten, einige aktuelle Aktivitäten werden voraussichtlich ersatzlos eingestellt.
Wesentliches Ziel dieser Aktion, wir benötigen im Ortsteil einen neutralen Ansprechpartner
und das kann nur die Stadt sein.

Mithilfe:
Sollten Sie, sehr geehrter Herr Bürgermeister, der Rat der Stadt Lünen oder ein
Fachausschuss differenzierte Unterlagen benötigen stehen wir jederzeit zur Verfügung.



Stammtisch „Die Geister im Ortsteil“

Anlagen:

Keine

Lünen, 22.8.2018

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller(in)

Stammtisch „Die Geister im Ortsteil“

ANTRAG AF-160/2018 1. ERGÄNZUNG

	DATUM	SITZUNGSTEIL
Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO NRW	16.10.2018	öffentlich

GREMIUM	STATUS	TERMIN	EINLADUNG	TOP
Haupt- und Finanzausschuss	beschließend	04.10.2018	4/18	18
Behindertenbeirat	vorberatend	07.11.2018	3/18	
Ausschuss für Stadtentwicklung und Umwelt	vorberatend	20.11.2018	6/18	
Ausschuss für Bürgerservice und Soziales	vorberatend	29.11.2018	5/18	

BEZEICHNUNG DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

Anregung/Beschwerde gem. § 24 GO NRW i. S. barrierefreier Ausbau der Bushaltestelle Bismarckstraße

Siehe Anlage.

Lünen 27.09.2018

An den
Bürgermeister der Stadt Lünen
Herrn Jürgen Kleine-Frauns
und die Mitglieder des Rates der Stadt Lünen
Willy-Brandt-Platz 1
44532 Lünen

Anregungen und Beschwerden (Bürgerantrag)
Gemäß § 24 Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen
„Barrierefreier Ausbau der Bushaltestelle Bismarckstr.“

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Kleine-Frauns,

Die Bushaltestelle „Bismarckstr.“ in der Straße „Auf dem Osterfeld“ ist nicht barrierefrei. Immer wieder werde ich darauf angesprochen, wann die Haltestelle ausgebaut wird.

Die Haltestelle liegt in einem Bereich, wo mittlerweile viele ältere Menschen wohnen. Zudem befindet sich dort die Senioren-Residenz Osterfeld. Für die Menschen ist es beschwerlich, an dieser Haltestelle in den Bus zukommen. Für Rollstuhlfahrer ist das befahren über die Rampe teilweise nicht möglich, da der Winkel zu steil ist. Menschen, die einen Rollator benutzen haben Schwierigkeiten mit dem Hilfsmittel in den Bus zukommen, trotz Busschulung durch die VKU. Das Aussteigen nach dem Einkauf ist noch beschwerlicher.

Deshalb bitte ich Sie den barrierefreien Ausbau der Haltestelle umzusetzen.

Dieses Anliegen stütze ich auf den § 8, Absatz 3, Satz 3
Personenbeförderungsgesetz (PBefG)

„Der Nahverkehrsplan hat die Belange der in ihrer Mobilität oder sensorisch eingeschränkten Menschen mit dem Ziel zu berücksichtigen, für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs bis zum 1. Januar 2022 eine vollständige Barrierefreiheit zu erreichen.“

Die vollständige Barrierefreiheit gemäß PBefG ist erreicht, wenn die Auffindbarkeit, Zugänglichkeit und Nutzbarkeit

- für alle in ihrer Mobilität oder sensorisch eingeschränkten Menschen (das heißt auch für alle Behinderungsarten)
- in allen städtischen und ländlichen Regionen
- für jede Haltestelle
- dienstleistungsübergreifend
- in allen Bereichen des ÖSPV-Systems und in allen (baulich) angrenzenden Bereichen
- unabhängig von der rechtlichen Verantwortlichkeit für diese Bereiche durch Verkehrsbetriebe, Kommunen, Deutsche Bahn oder andere
- unter Berücksichtigung aller geltenden funktionalen Anforderungen und (soweit vorhanden) Umsetzungsvorschriften

gegeben ist.

Über einen positiven Bescheid würde ich mich für die Anwohner freuen.

Mit freundlichen Grüßen

VERWALTUNGSVORLAGE VL-164/2018

ERSTELLT DURCH	ERSTELLT AM	SITZUNGSTEIL
Wohnen und Soziales	25.10.2018	öffentlich

GREMIUM	STATUS	TERMIN	EINLADUNG	TOP
Ausschuss für Bürgerservice und Soziales	vorberatend	29.11.2018	5/18	3
Haupt- und Finanzausschuss	vorberatend	06.12.2018	5/18	4
Rat der Stadt Lünen	beschließend	13.12.2018	5/18	8

BEZEICHNUNG DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

Zuwendungen an die örtlichen Wohlfahrtsverbände und freien Träger für die Betreuung von Geflüchteten und Hauswarttätigkeiten in den Flüchtlingsunterkünften

FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

Jahr	bisherige Planung	Planungsvorschlag	Einsparungen	erhöhter Bedarf
2019	411.000 €	466.000 €		55.000 €
2020	364.000 €	480.000 €	76.700 €	39.300 €
2021	310.000 €	495.000 €	78.300 €	106.700 €

Summe: 201.000 €

Finanzmittel in oben genannter Höhe sind in der Haushaltsplanung 2019 ff. zu berücksichtigen. Einsparungen erfolgen über städtisches Personal.

INKLUSIONSVERTRÄGLICHKEIT

Die soziale Betreuung trägt maßgeblich zur Integration der Geflüchteten in die Gesellschaft bei.

BESCHLUSSVORSCHLAG

1. Der Rat der Stadt Lünen beschließt die Einstellung der finanziellen Mittel in oben genannter Höhe in den Haushalt 2019 ff.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, die örtlichen Wohlfahrtsverbände und Träger in ihrer Arbeit nach Maßgabe der beiliegenden Förderrichtlinie durch Zuwendungen zu unterstützen.
3. Der Rat der Stadt Lünen beschließt die beigegefügte Förderrichtlinie.

Der Bürgermeister

SACHDARSTELLUNG

Derzeit leben 690 Geflüchtete in den städtischen Unterkünften und Wohnungen. Betreut werden Sie von den Trägern Caritas Lünen-Selm-Werne e.V., dem DRK Kreisverband Lünen e.V. und der Bildung + Lernen gGmbH und städtischem Personal. Die Verträge mit den Wohlfahrtsverbänden wurden jeweils für ein Jahr geschlossen und enden zeitgleich zum 31.12.2018.

Die örtlichen Träger bieten Beratungen an, die durch zusätzliche Leistungen die Angebote für Geflüchtete z.B. durch Migrationsberatung und die Koordination des Ehrenamtes ergänzen. Dieses Netzwerk und die Kenntnisse und Möglichkeiten innerhalb der Quartiere sind für eine gelingende Integration und die Umsetzung des Konzeptes zur Unterbringung und Betreuung von Flüchtlingen Voraussetzung. Das setzt die Kontinuität der Aufgabenwahrnehmung voraus, die das Zuwendungsrecht bietet.

Die Verwaltung schlägt vor, die örtlichen Wohlfahrtsverbände in ihrer Arbeit nach Maßgabe der beigefügten Richtlinie zu unterstützen. Die Kernpunkte lauten wie folgt:

- Die Stadt Lünen gewährt den Wohlfahrtsverbänden und Trägern eine Zuwendung für die Dauer von bis zu drei Jahren mit einer Steigerungsrate von 2 % auf die Personalkosten.
- Die Einhaltung von Standards und Zielen werden in Qualitätsanforderungen beschrieben und sind Teil des Förderzwecks. Dabei wird auf das Konzept zur Unterbringung und Betreuung von Flüchtlingen in Lünen Bezug genommen. Die Höhe der Zuwendung wird als Pauschale pro Vollzeitstelle auf Antrag gezahlt.
- Die Träger beantragen eine Zuwendung gemäß der Richtlinie und erhalten nach Prüfung durch die Verwaltung eine verbindliche Zusage in Form eines Zuwendungsbescheids.
- Jeder Zuwendungsnehmer hat die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses nachzuweisen (auch der Personalkosten). In einem Bericht ist darzulegen, ob und wie die bezuschusste Aufgabenbeschreibung eingehalten wurde.
- Es wird keine Entgeltvereinbarung geschlossen. Die geförderten Träger arbeiten nicht im Auftrag der Stadt, sondern eigenverantwortlich. Die Leistung ist nicht einklagbar, bei Nichterfüllung des Förderzwecks können die Zuschüsse zurückgefordert werden.
- Zuschnitt und Personalbedarf der Sozialräume richten sich nach dem jeweiligen Bedarf. Die Verwaltung ermittelt den Bedarf auf Grundlage des durch den Rat der Stadt beschlossenen Betreuungsschlüssels, dabei wird berücksichtigt, dass für die Anzahl der Gebäude eine Mindestbesetzung vorgehalten werden muss. Für das Jahr 2019 ist folgende Aufteilung vorgesehen:

Sozialraum	Hauswart	Sozialbetreuung
Gahmen	Städtisches Personal	1,5 VZSt
Lünen-Süd	0,5	0,5
Brambauer West	1	1
Brambauer Ost	0,75	0,75
Nord	1	0,5 (plus 0,5 städt. Personal)

Die Höhe der Zuwendung (angelehnt an den TVöD und Kosten nach KGSt) setzt sich wie folgt zusammen:

Jährlicher Festbetrag pro Vollzeitstelle

Hauswart EG4	51.400€
Sozialbetreuung S12	65.500€

Jährliche Sachkosten pro Vollzeitstelle lt. KGSt

Büroausstattung	160,50€
Geschäftskosten	1.400,00€ (Reisekosten, Literatur, Büromaterial, Porto, Kopierkosten)
Telekommunikation	235,00€

Für die Ausstattung der Sozialbetreuungen wird zusätzlich eine jährliche Pauschale pro Vollzeitstelle für die Hardware in Höhe von 220 € gezahlt.

Der Zuwendungsempfänger hat einen Nachweis über die gezahlten Personalkosten zu erbringen. Sollten die Personalkosten geringer ausfallen, ist die Differenz zu erstatten.

Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Beratung und Betreuung von Geflüchteten

[1] Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

[1.1] Förderzweck

Die Stadt gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien und entsprechenden Nebenbedingungen Zuwendungen für die Förderung der sozialen Betreuung und Beratung von Geflüchteten.

Danach können die örtlichen Wohlfahrtsverbände und gemeinnützigen freien Träger (nachfolgend zusammen als „Träger“ bezeichnet) gefördert werden, die im Rahmen ihrer karitativen Arbeit, über den Förderzweck hinaus in der Beratung und Betreuung von Menschen mit Migrationshintergrund tätig sind.

[1.2] Haushaltsvorbehalt, Rechtsanspruch

Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht; vielmehr entscheidet die Stadt als Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Bei einer erheblichen Änderung der Finanzlage ist die Stadt berechtigt, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen. Bei der Stadt Lünen ist dies anzunehmen, wenn die Änderung der Finanzlage zu einer haushaltswirtschaftlichen Sperre oder zu einem Haushaltssicherungskonzept in dem betreffenden Jahr führt oder geführt hat.

[2] Gegenstand der Förderung

Die Stadt fördert die Arbeit der Träger für die Beratung und Betreuung von Geflüchteten, im Sinne des Konzepts zur Unterbringung und Betreuung von Flüchtlingen durch Zuwendungen für die Beschäftigung von sozialversicherungspflichtig angestellten oder beamteten Fachkräften.

[3] Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können ausschließlich die örtlichen Wohlfahrtsverbände und gemeinnützigen freien Träger sein, wenn sie sich vor Ort in der Beratung und Betreuung von Menschen mit Migrationshintergrund betätigen.

[4] Zuwendungsvoraussetzungen

[4.1] Qualität

Die soziale Betreuung ist nur förderfähig, wenn die in **Anlage 1** aufgeführten qualitativen Qualitätsanforderungen eingehalten werden.

[4.2] Zusammenarbeit

Die Zuwendungsempfänger arbeiten mit der Stadt Lünen und, sofern mehrere Träger Zuwendungen nach dieser Richtlinie erhalten, untereinander vertrauensvoll zusammen.

[4.2.1] Steuerungskreis

Es findet mindestens einmal jährlich ein Treffen aller Zuwendungsempfänger und der Stadt Lünen zum Qualitätsmanagement und zur Qualitätssicherung statt. Die Zuwendungsempfänger und die Stadt Lünen benennen die hierfür verantwortlichen Ansprechpartner und sind zur Teilnahme verpflichtet.

[4.2.2] Arbeitsgruppe

Die jeweils lokal zuständigen Mitarbeiter der Träger (Sozialbetreuung) treffen sich im mindestens vierwöchigen Rhythmus zum Informations- und Erfahrungsaustausch-

[5] Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

[5.1] Zuwendungsart

Projektförderung

[5.2] Finanzierungsart

Höchstbetragsfinanzierung

[5.3] Form der Zuwendung

Zuschuss/Zuweisung

[5.4] Bemessungsgrundlage

Die Förderung erfolgt auf der Grundlage der Personalkosten (einschließlich Arbeitgeberanteil), Sachkosten und Personalgemeinkosten einer Fachkraft für die soziale Betreuung in Form einer Pauschale, die von der Stadt als Jahresbetrag je vollzeitbeschäftigter Fachkraft jährlich festgesetzt wird. Die Anzahl der förderfähigen Fachkräfte richtet sich nach dem sozialräumlichen Bedarf aus **Anlage 2**. Der Bedarf wird durch die Verwaltung auf Grundlage des durch den Rat der Stadt Lünen beschlossenen Betreuungsschlüssels, unter Berücksichtigung eines Mindestmaßes an Betreuung je Unterkunft, ermittelt.

[5.5] Höhe der Förderung

Es gelten die folgenden Höchstbeträge.

[5.5.1] Personalkosten

Die Träger erhalten einen jährlichen Zuschuss zu den Personalkosten in folgender Höhe:

Tätigkeit	Zuwendung je Vollzeitstelle
Sozialbetreuung	65.500,00 Euro
Hauswart	51.400,00 Euro

In den o.g. Beträgen sind die Gemeinkosten bereits berücksichtigt. Der Personalkostenzuschuss wird jährlich pauschal um 2,00% erhöht.

[5.5.2] Sachkosten

Die Träger erhalten einen jährlichen Zuschuss je Vollzeitstelle zu den Sachkosten in folgender Höhe:

Art der Kosten	Zuwendung
Büroausstattung	160,50 Euro
Geschäftskosten ¹	1.400,00 Euro

¹ Reisekosten, Literatur, Büromaterial, Porto, Kopierer (inkl. Papier)

Darüber hinaus wird ein jährlicher Zuschuss bis zur Höchstgrenze für die Kosten für Telekommunikation und EDV-Hardware gewährt. Die Kosten werden durch den Träger nachgewiesen und abgerechnet. Es wird ein Abschlag in unten stehender Höhe gezahlt:

Art der Kosten	Abschlag	Höchstgrenze
Telekommunikation	235,00 Euro	350,00 Euro
EDV-Hardware ²	220,00 Euro	300,00 Euro

² nur für Sozialbetreuung

[6] Verfahren

[6.1] Antrag

Anträge sind nach dem Muster der **Anlage 3** bei der Bewilligungsbehörde zum 1.9. für das kommende Jahr zu stellen. Bei Neueinstellungen im laufenden Jahr sollen die Anträge 2 Monate vor dem beabsichtigten Einstellungstermin vorliegen.

[6.2] Bewilligung

Bewilligungsbehörde ist die Stadt Lünen. Die Zuwendung durch Zuwendungsbescheid zu bewilligen. Die Zuweisung kann für bis zu drei Jahre bewilligt werden.

[6.3] Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt nach den Festlegungen im Zuwendungsbescheid.

[6.4] Verwendung

[6.4.1] Zahlenmäßiger Nachweis

Von den Zuwendungsempfängern ist ein geeigneter zahlenmäßiger Nachweis zu verlangen.

[6.4.2] Sachbericht

Der Zuwendungsempfänger legt jährlich einen Tätigkeitsbericht vor, in dem er die Stadt Lünen über folgende Inhalte seiner Arbeit informiert:

- Schwerpunkte der individuellen Beratung
- Zusammenarbeit mit Institutionen und Initiativen
- Aktivitäten zur Netzwerks- und Quartiersarbeit
- Aktivitäten zum Austausch mit der Nachbarschaft
- Planungen für das folgende Jahr zu Schwerpunkten, Zusammenarbeit und Aktivitäten

[7] In-Kraft-Treten / Außer-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2019 in Kraft und gelten zunächst bis zum 31.12.2021.

Anlage 1 – Qualitätsanforderungen

[1] Sozialbetreuung

[1.1] Anforderungen Sozialbetreuung

[1.1.1] Berufliche Qualifikation

*Sozialarbeiter*innen oder Sozialpädagogen oder Personen mit vergleichbare Befähigung und umfangreichen Erfahrungen in der Betreuungsarbeit (vorzugsweise in der Betreuung von Flüchtlingen). Die berufliche Qualifikation ist im Zuge der Bewerbung schriftlich (tabellarischer Lebenslauf) darzustellen.*

[1.1.2] Erfahrung auf dem Gebiet der Betreuung von Flüchtlingen

Praktische Erfahrung im Umgang mit Geflüchteten und Kenntnisse über deren Situation werden vorausgesetzt.

[1.1.3] Interkulturelle Kompetenz

Kenntnisse der politischen und sozialen Verhältnisse in den wichtigsten Herkunftsländern der Asylbewerber und Geflüchteten sowie Kenntnisse über deren Lebensgewohnheiten und Religionen sind erforderlich.

[1.1.4] Kooperationskompetenz

Soziale Betreuung findet nicht isoliert statt, sondern in einem Beziehungsgeflecht sozialer Netzwerkstrukturen. Es wird Erfahrung in der Netzwerkarbeit erwartet. Die Fähigkeit zur Kooperation mit den vor Ort tätigen Mitarbeitern der Stadt Lünen wird vorausgesetzt.

[1.1.5] Ortskompetenz

Die soziale Betreuung bedingt neben einer ausgeprägten Ortskenntnis auch das Wissen um die sozialen Strukturen in der Stadt. Bedeutungsvoll sind hierbei Kenntnisse über die Zuständigkeit verschiedener Verwaltungsbereiche und möglicher Ansprechpartner sowie Kenntnisse zu den flüchtlingsrelevanten Netzwerken (z.B. Migrationsberatungen, ehrenamtliche Flüchtlingshilfen). Die Ortskompetenz wird nicht von Beginn an vorausgesetzt und kann durch die tägliche Arbeit aufgebaut werden. Vorhandene Ortskompetenz führt zu einem besseren Bewertungsergebnis.

[1.1.6] Fremdsprachenkompetenz

Fremdsprachenkenntnisse werden erwünscht, sind aber nicht Voraussetzung.

[1.2] Aufgaben Sozialbetreuung

- [1.2.1] Netzwerkarbeit im Stadtteil zur zeitnahen Integration der Asylsuchenden und Geflüchteten in den Sozialraum
- [1.2.2] Förderung des nachbarschaftlichen Miteinanders von Geflüchteten und Anwohnern
- [1.2.3] Beratung und Unterstützung der Asylsuchenden und Flüchtlinge bei der Bewältigung des alltäglichen Lebens
- [1.2.4] Beratung in Behördenangelegenheiten und gegebenenfalls Begleitung zu den Behörden, Vermittlung von Beratungsangeboten anderer Institutionen (z.B. Migrationsberatung, Suchtberatung, Schuldnerberatung u.a.)
- [1.2.5] Raum- und Belegungsplanung, Erstellen und Fortschreiben der Belegungspläne
- [1.2.6] Verhaltenscoaching in den Wohnheimen, Hygiene und Reinigung, Haushaltsführung, Umgang mit Mobiliar und Räumen, Müll- und Sperrmüllentsorgung
- [1.2.7] Unterstützung bei der Bewältigung von Konfliktsituationen jeglicher Art
- [1.2.8] Suche nach Bildungsträgern, Schulen, Kindergärten, Dolmetschern, Vermittlung von Sprachkursen
- [1.2.9] Information der Asylsuchenden und Flüchtlinge über Angebote von sonstigen Einrichtungen und Aktivitäten im Sozialraum (z.B. Hausaufgabenhilfe, Spielgruppen, Sportvereine).
- [1.2.10] Umsetzung des Betreuungskonzeptes und des Umzugsmanagements entsprechend dem Konzept zur Unterbringung und Betreuung von Flüchtlingen der Stadt Lünen (siehe Anlage).
- [1.2.11] Regelmäßige Abstimmung und Teilnahme an Dienstbesprechungen im Zusammenhang mit der Umsetzung der Betreuungsdienstleistungen

[2] Hauswart*inAnforderungen Hauswart

- [2.1.1] Mindestens dreijährige Berufserfahrung
- [2.1.2] handwerkliches Geschick auch außerhalb des erlernten Berufs
- [2.1.3] interkulturelle Kompetenz
- [2.2] **Aufgaben Hauswart*in**
 - [2.2.1] Reinigung der Hauszugänge; Sauberhalten der Stellplätze sowie der Außenanlagen (Entfernen von Müll und Unrat); Reinigung der Abläufe im Außenbereich; Mithilfe bei der Abfuhr von Sperrmüll, Organisation der wöchentlichen Müllentsorgung entsprechend Müllabfuhrplan der

Kommune; Behebung kleinerer Schäden sowie technischer Störungen an den Gebäuden (Licht, Heizung, Sanitär, Küche, Bad, Aufzug, Türen, Fenster etc.) nach Zumutbarkeit und technischer Sachkenntnis; entsprechende Sicherheitsmaßnahmen bei größeren Störungen und Schäden (z.B. Rohrbruch, Wasserschäden) treffen (z.B. Absperren der einzelnen Hauptleitungen); umgehende Information des zuständigen Not-, Kunden- und/oder Wartungsdienstes;

- [2.2.2] Räumdienst bei Schnee und Eis (Zugänge zum Haus, Außenanlagen, Bürgersteig vor dem Hausgrundstück bis zum Anschluss an das Nachbargrundstück); Beseitigung von Glätte durch Sand und anderes stumpfes Material;
- [2.2.3] Verwaltung der Wohnungsschlüssel (Ausgabe und Rücknahme), Wohnungsübergaben, Besichtigungen bei Mieterwechsel; kleinere Sonderaufgaben der Hausverwaltung (z.B. Koordinierung der Hauspost, der Waschmaschinen und der Trockner),
- [2.2.4] Ausstattung der Wohnungen mit Mobiliar nach Absprache, Organisation der Anlieferung und Einlagerung von Material und Einrichtungsgegenständen,
- [2.2.5] Anleitung und Aufsicht von Instandsetzungs- und Reinigungsarbeiten auch im Rahmen von gemeinnütziger Arbeit.

Anlage 2

zur Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Beratung und Betreuung von Geflüchteten der Stadt Lünen.

Die Verwaltung setzt die sozialräumliche Aufteilung und den jeweiligen Bedarf mit Wirkung vom 01.01.2019 wie folgt fest:

Sozialraum	Sozialbetreuung	Hauswart	zusätzlich städtisches Personal
Gahmen	1,5	0	2 VZSt Hausmeister
Lünen-Süd	0,5	0,5	
Brambauer-West	1,0	1,0	
Brambauer-Ost	0,75	0,75	
Lünen-Nord	0,5	1,0	0,5 VZSt Sozialbetreuung

Anlage 3

Stadt Lünen
1.6 Wohnen und Soziales
44530 Lünen

Antrag auf Förderung der Beratung und Betreuung von Geflüchteten aus Mitteln der Stadt Lünen

1. Antragsteller	
Name /Bezeichnung	
Anschrift	
Auskunft erteilt	
Zuständiger Spitzenverband der Wohlfahrtspflege	
Bankverbindung	
2. Maßnahme	
Betreuung von Geflüchteten im Sozialraum im Rahmen der Flüchtlingsberatung des Trägers	
Durchführungszeitraum	von/bis
3. Beantragte Förderung	
Zu der o.g. Maßnahme wird eine höchstmögliche Zuwendung beantragt. Die Angaben zur Personellen Besetzung ergeben sich aus der beigefügten Anlage.	

Anlage 3

4. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

4.1 er

keine weiteren Zuwendungen im Durchführungszeitraum zur Finanzierung der Fachkräfte, für die dieser Antrag gestellt wird erhält und nicht beantragen wird. Der Antragsteller verpflichtet sich, die Bewilligungsbehörde über einen späteren Antrag unverzüglich zu unterrichten

eine Zuwendung beantragt hat / beantragen wird / erhalten hat

In Höhe von _____ Euro für

(Kostenart)

bei/von

Dieser Zuschussgeber wurde über diesen Antrag informiert.

4.2 die Angaben in diesem Antrag (einschließlich der Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind.

Sollte im Laufe des Durchführungszeitraums – aus derzeit noch nicht absehbaren Gründen – eine Änderung der Stellenbesetzung bei der/den zur Förderung beantragten Fachkraft/Fachkräften folgen, wird dies der Stadt Lünen unverzüglich mitgeteilt.

5. Anlagen

- Angaben zum Antragsteller (z.B. Satzung, Rechtsform, Regelungen zur rechtsverbindlichen Vertretung – nur bei erstmaliger Förderung oder Änderungen)
- Anlage mit Angaben zu jeder Fachkraft, für die die Förderung beantragt wird (Nachweis der beruflichen Ausbildung und Berufserfahrung, Arbeitsvertrag – nur bei erstmaliger Förderung.)

.....

(Ort, Datum)

.....

(Rechtsverbindliche Unterschrift)

.....

(Name, Funktion)

Wohnen und Soziales

Postanschrift: Stadt Lünen • 44530 Lünen

Träger

Dienstgebäude Rathaus
Willy-Brandt-Platz 1
44532 Lünen
Ansprechpartner David Ackers
Zimmer EG, 46
Telefon (0 23 06) 1 04 - 1786
Fax (0 23 06) 9280413
E-Mail David.Ackers.16@luenen.de
Ihr Zeichen
Mein Zeichen
Datum 13.11.2018

**Betreuung von Geflüchteten im Sozialraum im Rahmen der
Flüchtlingsberatung des Trägers
Bewilligungsbescheid 2019 zur Projektförderung**

Sehr geehrt ,

1. Bewilligung

Auf Grundlage des Beschlusses des Rates der Stadt Lünen vom 13.12.2018 und Ihres Förderantrags vom 14.12.2018 bewillige ich Ihnen für den Zeitraum 01.01.2019 bis 31.12.2021, vorbehaltlich der Rechtsverbindlichkeit der Haushaltssatzungen 2019, 2020 und 2021 zur Finanzierung von pauschal Stellen Sozialarbeit und Stellen Hauswart für die Betreuung von Flüchtlingen im Rahmen Ihrer Flüchtlingsberatung einen Personal-, Sach- und Gemeinkostenzuschuss von insgesamt

Euro

(in Worten: Euro)

2. Finanzierungsart/ -höhe

Die Zuwendung wird in der Form der Höchstbetragsfinanzierung als Zuschuss gewährt.

3. Auszahlung

Die Auszahlung der Förderung erfolgt in monatlichen Raten, jeweils bis zum 3. Werktag auf das Konto

IBAN:

BIC:

Busverbindungen zum Rathaus
R11•R12•S20•C1•114•115•118
Haltestellen
Lünen, Bäckerstraße
Lünen, Willy-Brandt-Platz

Sprechzeiten für Besuche und Telefongespräche
montags, dienstags, freitags 08:00 -12.30 Uhr
donnerstags 13:30 - 16:00 Uhr

Bankverbindungen
Sparkasse Lünen
BLZ 441 523 70 Konto 2 345
Postbank Dortmund
BLZ 440 100 46 Konto 16 60-4 66

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Die Zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden wie folgt ermittelt:

Zeitraum	Art der Ausgaben	Höhe der Ausgaben
01.01.2019 – 31.12.2019	Personal- und Sachkosten	Euro
01.01.2020 – 31.12.2020	Personal- und Sachkosten	Euro
01.01.2021 – 31.12.2021	Personal- und Sachkosten	Euro

5. Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die Zuwendung bestimmungsgemäß zu verwenden und jährlich den entsprechenden Nachweis zu liefern.

Der Zuwendungsgeber kann jederzeit die Verwendung der bewilligten Zuschüsse überprüfen.

Als Verwendungsnachweis bitte ich zum 30.06. des auf das Zuschussjahr folgenden Jahres einen Tätigkeitsbericht und einen geeigneten Kostennachweis mit den Gehaltsabrechnungen, aus dem die Gesamtjahrespersonalkosten ersichtlich sind, sowie einem Nachweis, der in geeigneter Weise die Kosten des Zuschussjahres darstellt, zuzusenden.

Im Rahmen des detaillierten Tätigkeitsberichts bitte ich auf folgende inhaltlichen Schwerpunkte einzugehen

- Schwerpunkte der individuellen Beratung
- Zusammenarbeit mit Institutionen und Initiativen
- Aktivitäten zur Netzwerks- und Quartiersarbeit
- Aktivitäten zum Austausch mit der Nachbarschaft
- Planungen für das folgende Jahr zu Schwerpunkten, Zusammenarbeit und Aktivitäten

6. Nebenbestimmungen

Die beigefügten „Nebenbestimmungen zu den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Beratung und Betreuung von Geflüchteten“ sind Bestandteil dieses Bescheids.

Auf den haushaltsrechtlichen Vorbehalt gem. Ziffer 8.3.3 der Nebenbestimmungen weise ich ausdrücklich hin.

Hinweis

Bitte achten Sie darauf, der Stadt Lünen – Wohnen und Soziales – unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Zuwendung entgegenstehen oder für die Rückforderung der Zuwendung erheblich sind.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage erheben. Die Klage ist bei dem Verwaltungsgericht Gelsenkirchen, Bahnhofsvorplatz 3, 45879 Gelsenkirchen schriftlich einzureichen oder zur Niederschrift des Urkundenbeamten der Geschäftsstelle zu erklären.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803).

Hinweis:

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Ackers

Nebenbestimmungen zu den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Beratung und Betreuung von Geflüchteten

Inhalt

Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Nr. 3 Vergabe von Aufträgen

Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Nr. 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers

Nr. 6 Nachweis der Verwendung

Nr. 7 Prüfung der Verwendung

Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2

Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3

Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Landesbeschäftigte. Höhere Vergütungen als nach dem BAT oder MTL sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4

Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1

bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers,

1.4.2

bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5

Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.6

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3 Vergabe von Aufträgen

3.1

Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 EUR beträgt, sind anzuwenden:

3.1.1

bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),

3.1.2

bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt 1 der Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL).

3.2

Verpflichtungen der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2ff. der VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt. Sektorenauftraggeber, deren Maßnahmen mit einem Fördersatz von 50 v. H. der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben oder einem höheren Betrag gefördert werden, sind verpflichtet, den Abschnitt 3 der VOB/A bzw. VOL/A anzuwenden.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

4.2

Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers

Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen,

5.1

wenn sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er - gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4

die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5

zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6 Nachweis der Verwendung

6.1

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis in der Form des einfachen Verwendungsnachweises (Nr. 6.6) zu führen.

6.2

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfängerin oder Empfänger, Einzahlerin oder Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.5

Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

6.6

Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht der zahlenmäßige Nachweis (Nr. 6.4) aus einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans. Auf die Vorlage der Belege (Nr. 6.5) wird verzichtet.

6.7

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin oder den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind, die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. Beim einfachen Verwendungsnachweis (Nr. 6.6) ist die Übereinstimmung der Einnahmen und Ausgaben mit den Büchern und Belegen zu bestätigen.

6.8

Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.9

Darf die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihr oder ihm zu erbringenden Verwendungs- oder Zwischennachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

7 Prüfung der Verwendung

7.1

Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern - soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind - sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

7.2

Unterhält die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3

Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

7.4

Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zu Lasten des Haushalts der Europäischen Gemeinschaft geleistet werden.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1

Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG. NRW.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

8.2.1

eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),

8.2.2

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3

die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger

8.3.1

ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet,

8.3.2

Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.3.2

Bei einer erheblichen Änderung der Finanzlage ist die Stadt berechtigt, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen. Bei der Stadt Lünen ist dies anzunehmen, wenn die Änderung der Finanzlage zu einer haushaltswirtschaftlichen Sperre oder zu einem Haushaltssicherungskonzept in dem betreffenden Jahr führt oder geführt hat.

8.4

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG. NRW.).

8.5

Werden ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verlangt werden (§ 49a Abs. 4 VwVfG. NRW.). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (Nr. 1.4).

MITTEILUNG MI-183/2018

ERSTELLT DURCH	ERSTELLT AM	SITZUNGSTEIL
Jugend, Bürgerservice und Soziales	09.10.2018	öffentlich

GREMIUM	STATUS	TERMIN	EINLADUNG	TOP
Ausschuss für Bürgerservice und Soziales	zur Kenntnis	29.11.2018	5/18	1

BEZEICHNUNG DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

Vorstellung der Ergebnisse des ersten Teils der BürgerInnenbefragung zum Bau der Flüchtlingsunterkunft in Horstmar

Die Verwaltung stellt die Ergebnisse der ersten Befragungswelle zum Bau der Flüchtlingsunterkunft in der Querstraße vor.

Die Grundlagen und Methodik der Befragung wurden im Ausschuss für Bürgerservice und Soziales am 28.06.2018 (MI-74/2018) vorgestellt.



Einwohner*innenbefragung in Horstmar

Ergebnisse der 1. Befragungswelle

29.11.2018 - Ausschuss für Bürgerservice und Soziales



Chronologie

 Ratsbeschluss Unterbringungskonzept / Neue Standorte - 26.02.2014

■
Bürgerbeteiligung Auswahl Indikatoren - 13.08.2015

■
Bürgerbeteiligung Auswahl Standorte - 28.04.2016

 Ratsbeschluss Standorte neue Unterkünfte - 06.10.2016



Chronologie



Infoveranstaltung Horstmar - 14.02.2018



Abriss / Baubeginn Unterkunft Horstmar - 03/2018



BürgerInnenbefragung 1. Welle Horstmar - 30.06.2018



Auswertungsphase 08-09/2018



Chronologie



Vorstellung der Ergebnisse 1. Welle - 29.11.2018



Fertigstellung Unterkunft / Einzug der BewohnerInnen - Frühjahr 2019



BürgerInnenbefragung 2. Welle Horstmar - Frühjahr 2020



Vorstellung der Gesamtergebnisse - Ende 2020



Ziele der Untersuchung

Hauptziele

- Einstellung der Bevölkerung gegenüber Unterkunft bzw. Flüchtlingen
- Wie wirken sich Kontakte zu Migrant*innen / Flüchtlingen auf Einstellung aus?
- Welche Befürchtungen treten bei Anwohner*innen auf, wenn Flüchtlinge in die Nachbarschaft ziehen? (Vorher – Nachher – Vergleich beider Befragungen)

Nebenziele

- Informationsveranstaltung
- Transparenz des Auswahl- und Bauprozesses
- Ehrenamtliches Engagement

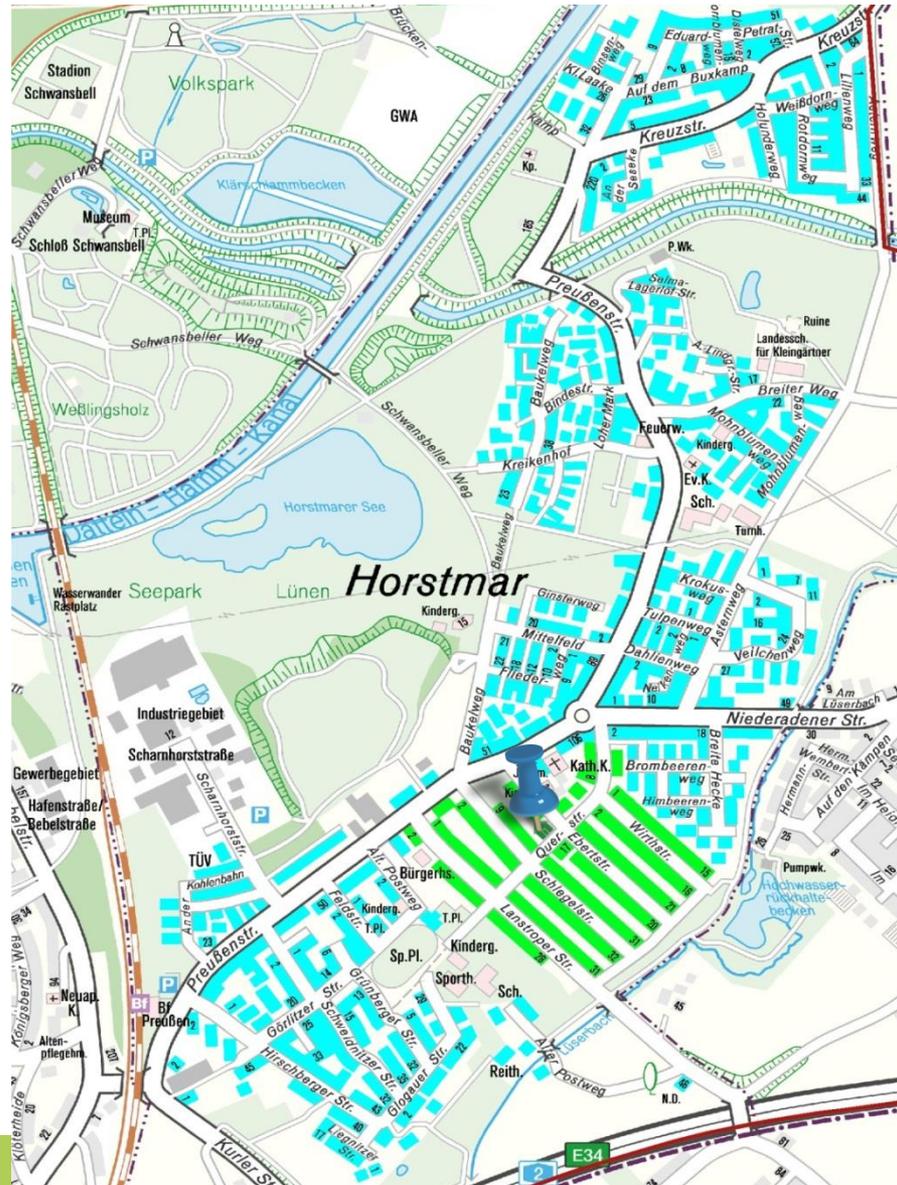


Methodisches Vorgehen

- **Zwei Befragungswellen**
 - Vor Fertigstellung Unterkunft (Juni 2018)
 - ca. 1 Jahr nach Einzug der Bewohner*innen (2020)
- **Schriftliche Befragung per Post**
 - Anonyme & kostenlose Rücksendung oder Abgabe bei zwei Rücknahmestellen im Stadtteil
 - 2000 (ca. 900 direkter Umkreis Unterkunft / ca. 1100 Zufallsauswahl restliches Horstmar)
 - Rücklauf: 646 Bögen (32,6 %)
- **Expert*inneninterviews** mit wichtigen Akteuren / Institutionen im Stadtteil



Untersuchungsgebiet



Lünen



Experteninterviews

- 3 von 5 geplanten Interviews durchgeführt
- Sehr homogene Berufsgruppen
- Expert*innen wohnen nicht im Stadtteil
- Sehen die Stimmung im Stadtteil positiver als Befragte

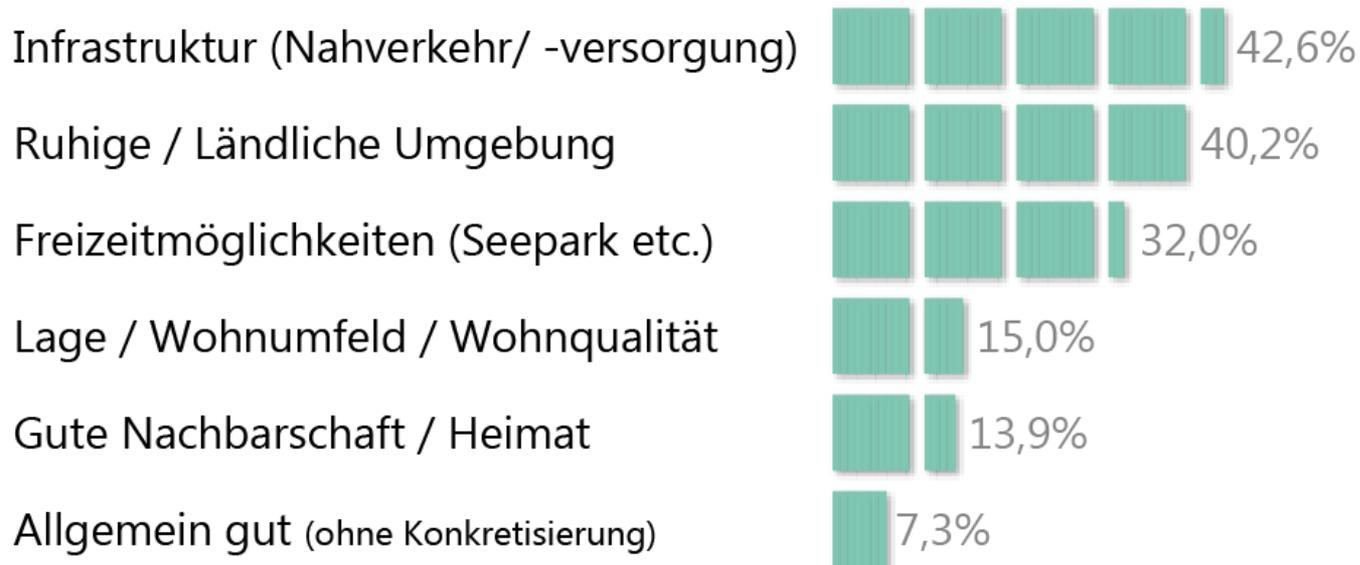
Erkenntnisse

- Keine Befürchtungen, dass Integration in ihren Institutionen nicht gelänge
- Aufrechterhaltung des Gespräches – Mitnehmen der Bevölkerung / Toleranz / Vorbeugen „Gerüchteküche“
- Etablierung neuer Projekte um auf Zielgruppen zu reagieren



Leben im Stadtteil

■ Was gefällt Ihnen an Horstmar?*



*Weitere Antworten werden in Sonstiges zusammengefasst. 16,4% der Befragten haben zu dieser Frage keine Angaben gemacht. Mehrfachantworten möglich.

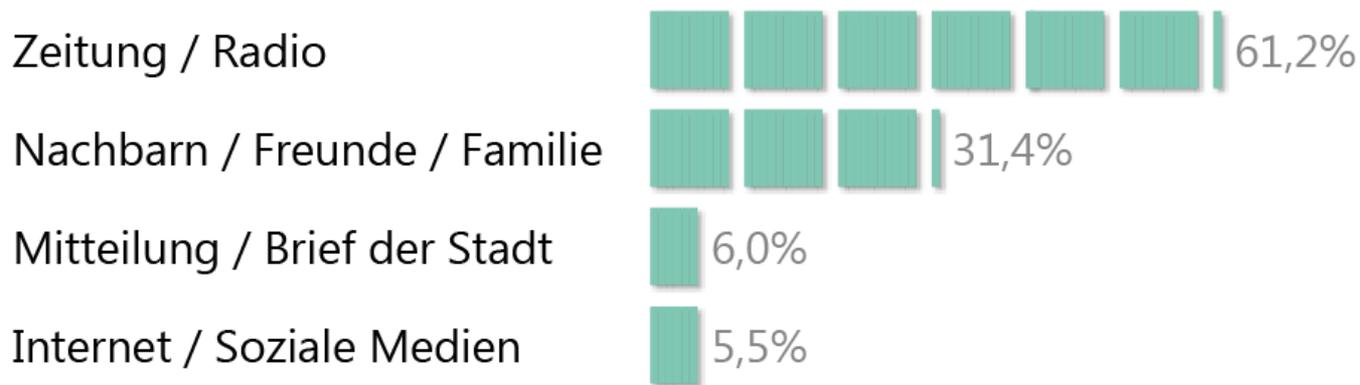


Information / Einstellung zum Bau der Unterkunft

Haben Sie vom Bau der Flüchtlingsunterkunft gehört?



Wodurch haben Sie vom Bau gehört?*

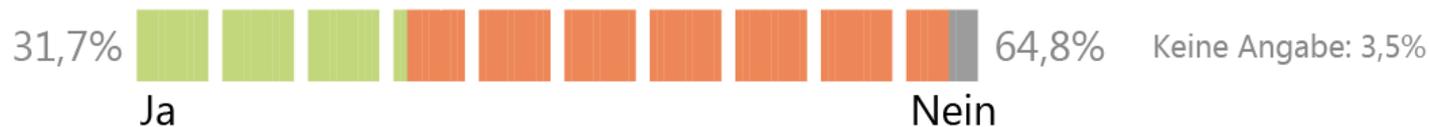


*Sonstiges: 1,2% / Keine Angabe: 5,3%
Mehrfachantworten möglich

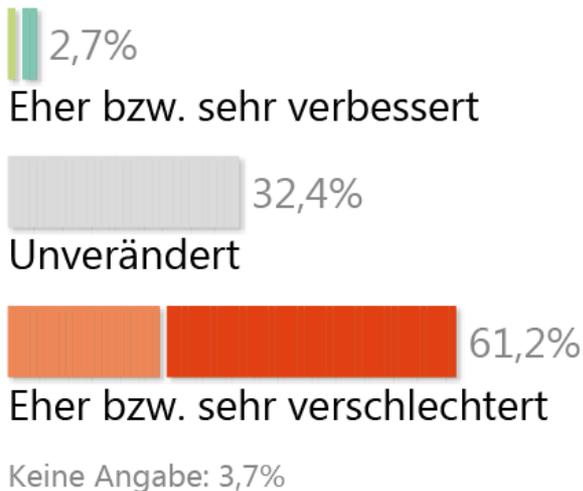


Information / Einstellung zum Bau der Unterkunft

■ Fühlen Sie sich ausreichend und rechtzeitig über den Bau der Flüchtlingsunterkunft informiert?

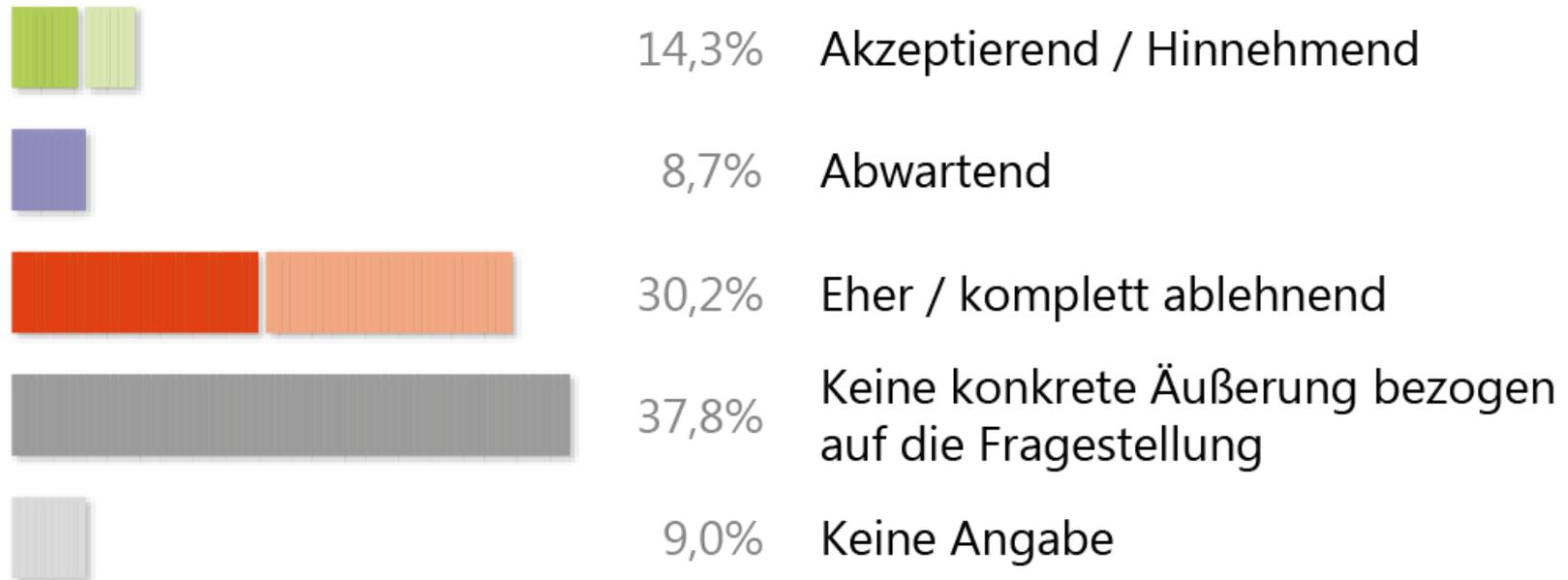


■ Wie hat sich Ihre Meinung zum Bau der Flüchtlingsunterkunft durch die Info-Veranstaltung verändert?



Information / Einstellung zum Bau der Unterkunft

■ Wie ist Ihre persönliche Meinung zum Bau der Flüchtlingsunterkunft? (offene Frage)



Information / Einstellung zum Bau der Unterkunft

■ Wie ist Ihre persönliche Meinung zum Bau der Flüchtlingsunterkunft? (offene Frage)

Meistgenannte Kritikpunkte

- Kritik am Vorgehen seitens der Stadt (Abriss des Gebäudes, Baumfällung, keine Bürgerbeteiligung, Ungleichbehandlung bezogen auf Baubestimmungen)
- Vorhandener nicht genutzter Gebäudeleerstand
- Verlust von Sicherheit im Quartier
- Lage schlecht gewählt: Nähe von Kita / Schule
- Kritik an Prioritätensetzung der Stadt (Unterkunft vs. Kita / bezahlbare Wohnungen)



Kontext Horstmarer See

Ergebnisse der Befragung werden durch den Kontext Horstmarer See „gefärbt“

- Ängste bezüglich Kriminalität / Sicherheit (vor allem nachts)
 - Mengenverhältnisse im Sommer („subjektives Gefühl der Minorität“)
 - Lärmbelästigung
 - Müllproblematik
 - Störung der Privatsphäre der AnwohnerInnen
- Befürchtung, dass sich diese Aspekte durch Bau der Unterkunft weiter verstärken (Einbüßen von Lebensqualität)

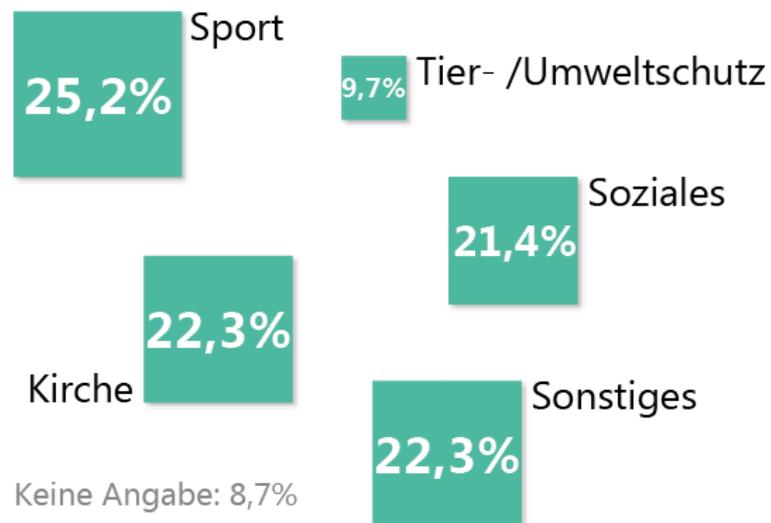


Ehrenamtliches Engagement

■ Sind Sie ehrenamtlich aktiv?

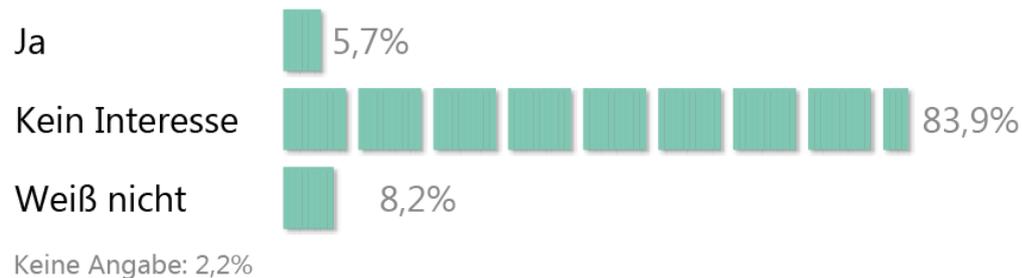


■ In welchem Bereich des Ehrenamtes sind Sie tätig?



Ehrenamtliches Engagement

■ Haben Sie Interesse sich ehrenamtlich für Flüchtlinge zu engagieren?

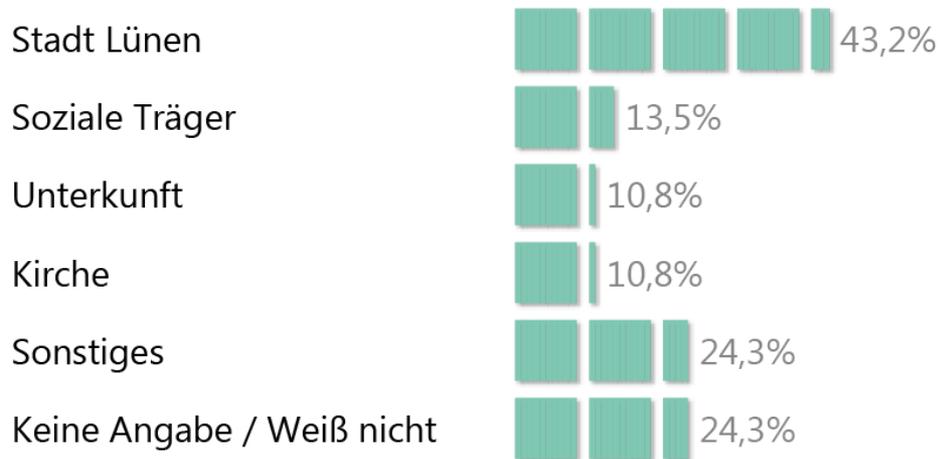


■ In welchem Bereich würden Sie sich engagieren wollen?



Ehrenamtliches Engagement

■ An wen würden Sie sich wenden, wenn Sie sich engagieren wollen?

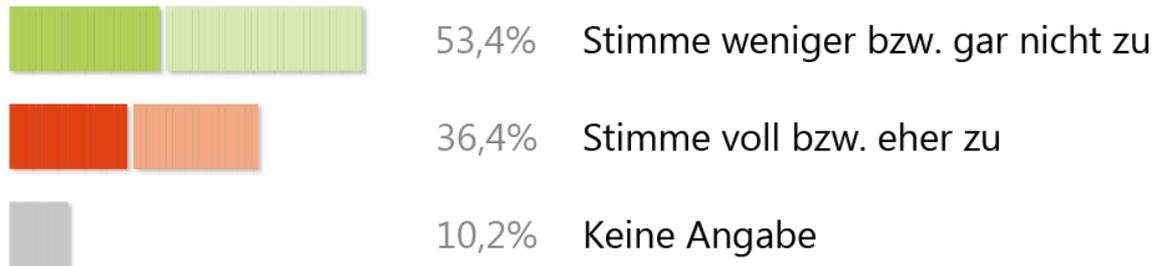


Mehrfachantworten möglich

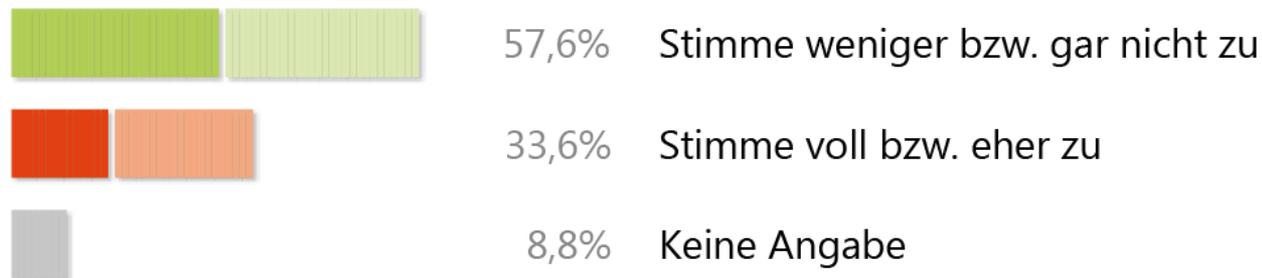


Integration & Zusammenleben

■ Die Vielfalt durch unterschiedliche Kulturen in Horstmar empfinde ich als negativ

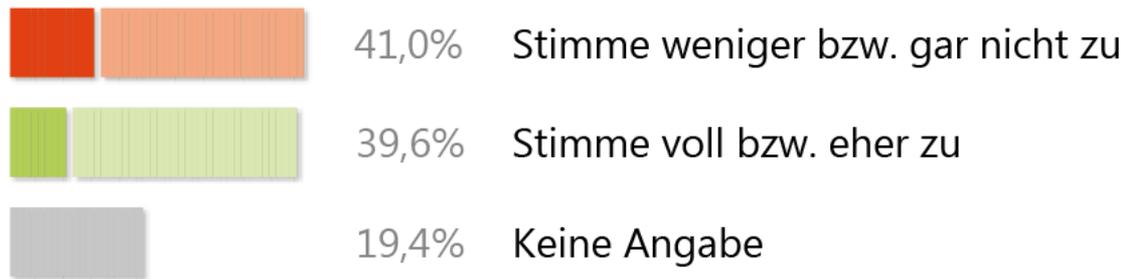


■ Ich fühle mich in Horstmar in meiner gewohnten Lebensweise durch andere Kulturen eingeschränkt



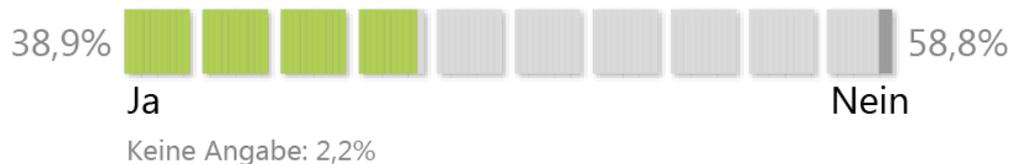
Integration & Zusammenleben

■ Die in Horstmar lebenden ausländischen Mitbürger*innen sind gut integriert

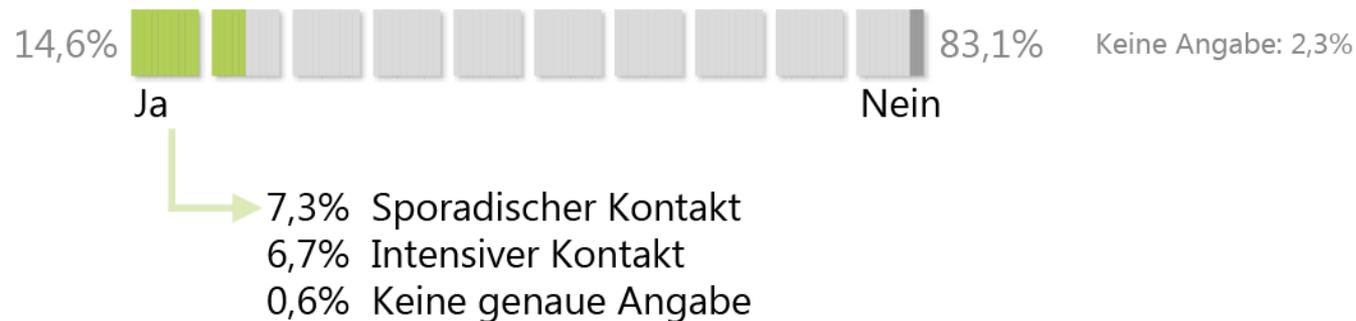


Integration & Zusammenleben

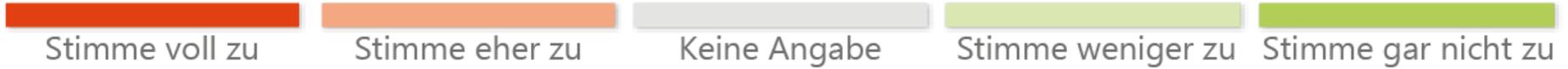
■ Sind in Ihrem Freundeskreis Migrant*innen?



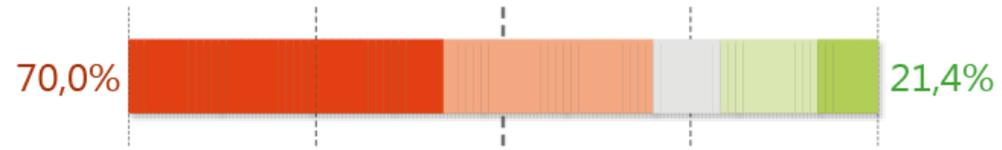
■ Haben Sie persönlichen Kontakt zu Flüchtlingen?



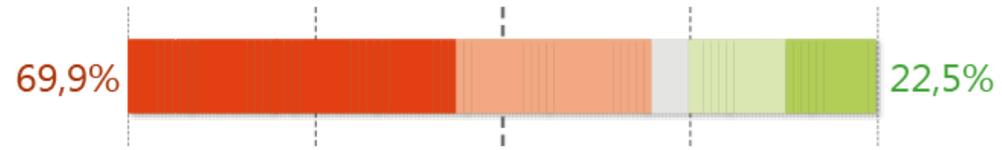
Befürchtungen



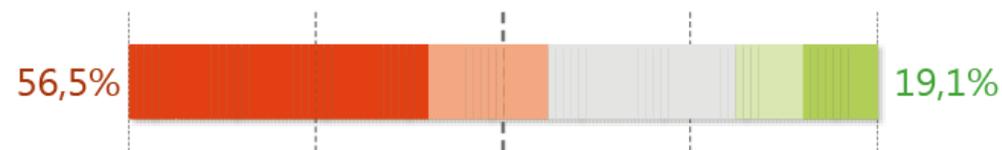
■ Ich befürchte, dass die Zahl der Straftaten in Horstmar zunimmt



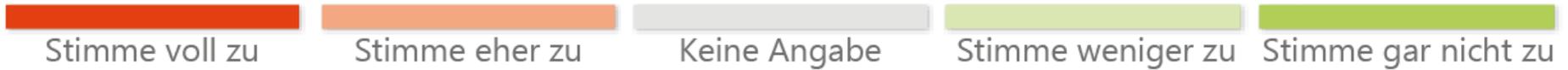
■ Ich befürchte, dass ich nachts draußen ängstlich werde



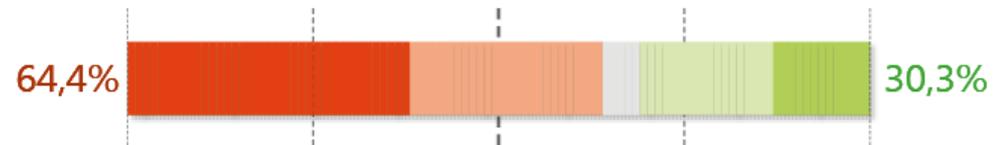
■ Ich befürchte, dass ich Angst um mein Kind haben muss, wenn es sich draußen aufhält



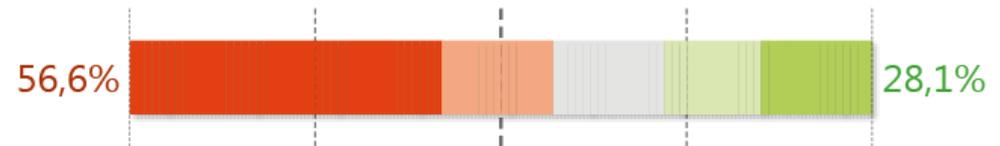
Befürchtungen



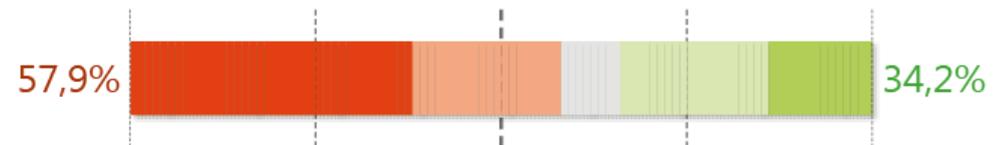
■ Ich befürchte, dass die Überfremdung in Horstmar zunimmt



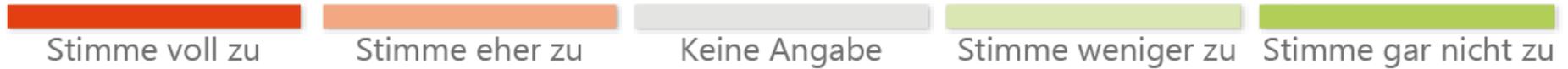
■ Ich befürchte, dass der Wert meiner Wohnung / meines Hauses sinkt



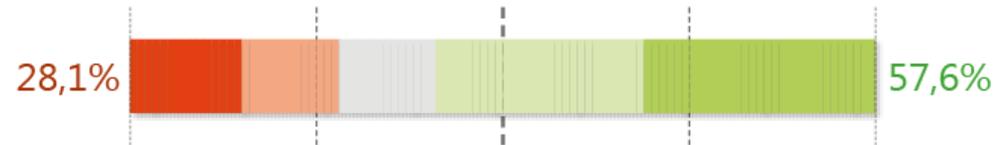
■ Ich befürchte, dass die Lärmbelastung in meiner Umgebung zunimmt



Befürchtungen



■ Ich befürchte, dass die Konkurrenz auf dem Arbeitsmarkt zunimmt



Einflussfaktoren

- **Geschlecht** – Männer negativer eingestellt als Frauen
- **Wohnnähe** – Befragte, die im Umkreis wohnen negativer eingestellt
- **Kontakt** – Je intensiver Kontakt bzw. Erfahrungen mit Flüchtlingen, desto geringer sind Befürchtungen



Schlussfolgerungen

- Hohe **Mitteilungsbereitschaft** / Hoher Rücklauf
- Vergangene **Entwicklung des Stadtteils** wird positiv gesehen
- **Integration**
 - Mehrheit akzeptiert die „Vielfalt von Kulturen“ in Horstmar
 - Geteilte Meinung, ob Integration gelungen sei
 - Integration wird häufig als „Assimilation“ verstanden
- Mehrheit befürchtet negative Entwicklung bezogen auf eigene Lebensqualität und Situation in Horstmar



Schlussfolgerungen

- Horstmarer See ist **Bezugsrahmen** für Befragung
 - Negative Erfahrungen der Situation am Horstmarer See werden auf Flüchtlinge /Bau der Unterkunft projiziert
- **Beteiligungsverfahren & Transparenz**
 - Befragte fühlen sich nicht mitgenommen bzw. nicht ausreichend und rechtzeitig informiert
 - Beteiligungs- & Informationsprozesse überdenken – neue Wege und Methoden ausprobieren
 - Wie können wir die Bevölkerung besser erreichen?
- **Ehrenamt**
 - Vereinzelt Bereitschaft sich ehrenamtlich für Flüchtlinge zu engagieren
 - Wenig Wissen über konkrete Ansprechpartner



Vielen Dank

für Ihre Aufmerksamkeit!

Bei Rückfragen zur Befragung wenden Sie sich bitte an:

Stadt Lünen

Bildungscoordination

Dr. Eva-Maria Lauckner

eva.lauckner.20@lunen.de

Jugendhilfe-/Sozialplanung

Thomas-M. Kieszowski

thomas-m.kieszowski.20@lunen.de



MITTEILUNG MI-194/2018

ERSTELLT DURCH		ERSTELLT AM	SITZUNGSTEIL	
Bürgerbüro - Wahlen		22.10.2018	öffentlich	
GREMIUM	STATUS	TERMIN	EINLADUNG	TOP
Ausschuss für Bürgerservice und Soziales	zur Kenntnis	29.11.2018	5/18	

BEZEICHNUNG DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

SPD Antrag "Einrichtung von Halte-Stellen" - Angebot für "Bürgerbüros vor Ort"

Der Antrag der SPD vom 20.11.2017 wurde unter AF-34/2018 in der Sitzung am 19.04.2018 behandelt. Seitens des Ausschusses wurde der Arbeitsauftrag einer Gegenüberstellung einzelner finanzieller Posten sowie Erläuterungen, welches Angebot zusätzlich in den „Halte-Stellen“ vorgesehen sei, an die Verwaltung beschlossen.

Die Einrichtung eines „Bürgerbüros vor Ort“ wäre aktuell unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten lediglich in der Halte-Stelle in Lünen-Süd möglich. In diesem Falle, wäre die Beschaffung von drei Bürgerkoffern der Bundesdruckerei erforderlich, die ein vollumfängliches Arbeiten auch außerhalb des Zentralen Bürgerbüros ermöglichen. Die Bürgerkoffer der Bundesdruckerei sind mit der notwendigen Technik, die für Aufgaben des Melde-, Pass- und Ausweiswesens erforderlich sind, ausgestattet und ermöglichen damit ein ortsunabhängiges Arbeiten.

Um bei technischem Ausfall eines Bürgerkoffers arbeitsfähig zu bleiben und da im Rahmen der „Neukonzeption Bürgerbüro“ auch ein mobiles Angebot für Bürgerinnen und Bürger, die das Bürgerbüro nicht mehr selbständig aufsuchen können, vorgesehen ist, wäre die Anschaffung eines zusätzlichen Bürgerkoffers notwendigen. Folgende Kosten sind daher gegenüberzustellen:

Notwendige Beschaffung einmalig:	Halte-Stelle	Mobiles Angebot
Umbaumaßnahmen, insbesondere Schaffung von Toilettenanlagen nach gesetzlicher Vorgabe	5.000,00 €	0,00 €
Mobiliar für zwei Arbeitsplätze	3.470,00 €	0,00 €
Bürgerkoffer der Bundesdruckerei	18.385,50 €	12.257,00 €
Smartphone	1.200,00 €	800,00 €
Sophos Red (Gerät zur Herstellung einer Netzverbindung)	350,00 €	350,00 €
Technische Kleinteile	50,00 €	50,00 €
Büroausstattung	80,00 €	40,00 €
Gesamtkosten einmalig	28.535,50 €	13.497,00 €

Zusätzlich zur einmaligen Beschaffung würden laufende monatliche Kosten in folgender Höhe entstehen:

Laufende Kosten monatlich	Halte-Stelle	Mobiles Angebot
Leihgebühr für ein EC-Cash Bezahlterminal	60,00 €	60,00 €
Handytarif	60,00 €	40,00 €
Gesamt	120,00 €	100,00 €

Ausgehend von der Annahme, dass das Angebot an einem Vormittag in der Woche für vier Stunden in der Halte-Stelle vorgehalten werden soll, würden Personalkosten in folgender Höhe entstehen:

Öffnungszeiten:	8:00 - 12:00 Uhr	
Geöffnet:	4 Stunden	240 Minuten
Dienstantritt:	7:15 Uhr	Rathaus
Rückkehr Rathaus:	13:15 Uhr	Rathaus
Personalbedarf:	2 VZÄ, EG 8	
Vergütung gem. KGSt	52.900,00 €	
Arbeitstage/Jahr gem. KGSt:	204	
Kosten je Stunde:	32,41 €	
Kosten Mitarbeiter/6 Stunden:	194,46 €	
x 2 Mitarbeiter	388,92 €	
x 52 Wochen mit einem Tag	20.223,84 €	
x 52 Wochen mit zwei Tagen	40.447,68 €	

Ein Rückgriff auf Personal, welches in den „Halte-Stellen“ durch die Abteilung Jugend.Hilfen und Förderung eingesetzt wird, kommt nicht in Betracht. Innerhalb der „Halte-Stellen“ ist kein personenbezogener Personaleinsatz an festen Tagen vorgesehen. Mitarbeitende, die Aufgaben des Meldewesens nachgehen, benötigen darüber hinaus umfangreiches Fachwissen, welches nur bei kontinuierlicher Anwendung und Fortbildung erhalten und vertieft werden kann. Aktuell durchläuft jeder neue Mitarbeitende im Bürgerbüro das Ausbildungsangebot der Akademie für Personenstandswesen in Bad Salzschlirf wie folgt:

Fortbildungskosten:	je Mitarbeiter/in
Melderecht 1	360,00 €
Melderecht 2	360,00 €
Pass- und Ausweisrecht	285,00 €
Staatsangehörigkeitsrecht	285,00 €
Gesamtkosten (ohne Fahrt- und Übernachtungskosten)	1.290,00 €

Seit Sommer 2017 wird erfolgreich der Ansatz verfolgt, das Angebot im Zentralen Bürgerbüro im Rathaus weiter auszubauen und zu digitalisieren sowie Wartezeiten zu minimieren. Die Personaleinsatzplanung erfolgte bisher auf der Basis von einem zentralen Bürgerbüro.

Um die Mitarbeitenden in der „Halte-Stelle“ zukünftig hinreichend auszulasten, müssten insgesamt 48 unterschiedliche Anliegen innerhalb der vier Stunden Öffnungszeit in den „Halte-Stellen“ erledigt werden. Dieser Wert wurde auf der Basis der Amtsstatistik und der durchschnittlichen Bearbeitungszeiten je Anliegen (ausweisbar durch die Aufrufanlage im Bürgerbüro) ermittelt. Um einen gleichbleibenden Service im Zentralen Bürgerbüro gewährleisten zu können, müssten gleichzeitig dort die Besucherzahlen entsprechend zurückgehen.

Mit Blick auf die Neukonzeption des Bürgerbüros, deren nächsten Meilensteine die Ausweitung der Öffnungszeiten und der Ausbau der (webbasierten) Terminvergabe sind, wäre die Einrichtung einer bedarfsunabhängigen Außenstelle im Prozess nicht zielführend. Gleichwohl sollen die Möglichkeiten eines mobilen Angebotes des Bürgerbüros ebenfalls in die Evaluation des Konzeptes einfließen. Hier wäre kein zusätzlicher Personalbedarf abzudecken, da für das mobile Angebot besucherarme Zeiten im Zentralen Bürgerbüro genutzt werden könnten. Zudem wäre eine Steuerung über die webbasierte Terminvergabe möglich.

Die „Halte-Stelle“ ist bedeutsam für die Stadtteilentwicklung und die sozialen Handlungsbedarfe in Lünen-Süd. Eine Nebenstelle des Bürgerbüros würde die flexiblen Angebotsmöglichkeiten der Halte-Stelle einschränken. Der ordnungsbehördliche Charakter des Bürgerbüros läuft zudem konträr zum niederschweligen Angebot in der Halte-Stelle. Es sollen durch das niedrigschwellige Angebot vorrangig Familien erreicht werden, die den Kontakt zu Ämtern meiden. Konkrete Angebote der „Halte-Stellen“ sind:

- Sprechstunde der Jugendberufshilfe
- Sprechstunde des Jugendhilfedienstes
- Sprechstunde der Caritas
- Angebote für Familien und Vereine über das Bildungs- und Teilhabepaket
- Raum für Umgangskontakte zwischen Elternteilen und Kindern
- Schulkinderprogramme
- Bastelprogramme
- Nachhilfeangebote
- Jugendtreff mit Streetworkern
- Raum für das Projekt „Stadtteileltern“
- Babycafé
- Elternstart NRW
- Taekwondo

MITTEILUNG MI-208/2018

ERSTELLT DURCH	ERSTELLT AM	SITZUNGSTEIL
Wohnen und Soziales	30.10.2018	öffentlich

GREMIUM	STATUS	TERMIN	EINLADUNG	TOP
Ausschuss für Bürgerservice und Soziales	zur Kenntnis	29.11.2018	5/18	

BEZEICHNUNG DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

Neufassung der Satzung über die Durchführung der Sozialhilfe im Kreis Unna (Delegationsatzung)

Die Verwaltung berichtet über die Änderungen. Die Beschlussfassung erfolgt am 03.12.18 im Kreisausschuss und am 04.12.2018 im Kreistag.

Satzung

über die Durchführung der Sozialhilfe
im Kreis Unna (Delegationssatzung)



Impressum**Herausgeber**

Kreis Unna - Der Landrat
Friedrich-Ebert-Straße 17
59425 Unna
www.kreis-unna.de

Gesamtleitung

FB Arbeit und Soziales
Herr Diekmännken

Druck

Hausdruckerei | Kreis Unna

Stand

17.10.2018

§ 1	Durchführung der Sozialhilfe im Kreis Unna	1
(1)	Aufgabencharakter	1
(2)	Aufgabenübertragung	1
(3)	Selbsteintrittsrecht.....	1
(4)	Widerrufsrecht.....	1
(5)	Fachaufsicht.....	1
§ 2	Örtliche Zuständigkeit	2
(1)	Örtliche Zuständigkeit im Verhältnis der Delegationsnehmer zueinander	2
(2)	Wechsel der Zuständigkeit zwischen den Delegationsnehmern	2
(3)	Einzelfallvorbehalt	2
§ 3	Übertragene Aufgaben im Einzelnen	2
(1)	Sozialhilfeleistungen	2
	a. Drittes Kapitel SGB XII – Hilfe zum Lebensunterhalt Viertes Kapitel SGB XII – Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung.....	2
	b. Fünftes Kapitel SGB XII – Hilfen zur Gesundheit.....	2
	c. Neuntes Kapitel SGB XII – Hilfe in anderen Lebenslagen	2
(2)	Widerspruchsverfahren, Fristen.....	3
(3)	Klageverfahren.....	3
§ 4	Ausnahmen von der Aufgabenübertragung.....	3
(1)	Bildung und Teilhabe	3
(2)	Verfolgung von (Unterhalts-)Ansprüchen.....	3
(3)	Hilfen in Einrichtungen	3
(4)	Zahlbarmachung und Vollstreckung	3
§ 5	Fachverfahren	4
(1)	Bereitstellung und Betrieb, Weiterentwicklung.....	4
(2)	Zugriffsrechte	4
(3)	Verpflichtende Nutzung des Verfahrens	4
(4)	Anwendung, Schulungen	4
§ 6	Statistik und Controlling	5
(1)	Statistik- und Berichtspflichten	5
(2)	Controlling	5
§ 7	Zahlungsverkehr	5
(1)	Aufwendungen/Auszahlungen	5
(2)	Erträge/Einzahlungen, Verfolgung von Ansprüchen.....	5
(3)	Vollziehung, Vollstreckung	6
(4)	Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, Anordnung.....	6
§ 8	Prüfung.....	6

§ 9	Zusammenarbeit und Mitwirkung.....	6
§ 10	salvatorische Klausel.....	7
§ 11	Inkrafttreten.....	7

Gemäß § 5 der Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (KrO NRW) vom 14.07.1994 (GV NRW S.646) § 3 Abs. 2 des Landesausführungsgesetzes zum Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) – Sozialhilfe – für das Land Nordrhein-Westfalen (AG-SGB XII NRW) vom 16.12.2004 (GV NRW S.816) in der jeweils derzeit gültigen Fassung hat der Kreistag des Kreises Unna am ... folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Durchführung der Sozialhilfe im Kreis Unna

(1) Aufgabencharakter

Der Kreis Unna, im Folgenden örtlicher Träger genannt, führt die Aufgaben der Sozialhilfe nach dem SGB XII als Selbstverwaltungsangelegenheit durch, soweit nicht Geldleistungen nach dem Vierten Kapitel SGB XII erbracht werden (§ 1 Abs. 1 AG-SGB XII NRW).

Soweit Geldleistungen erbracht werden, wird das Vierte Kapitel SGB XII in Bundesauftragsverwaltung durchgeführt. Der örtliche Träger nimmt die ihm nach dem Vierten Kapitel SGB XII obliegenden Aufgaben als Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung wahr (§ 1 Abs. 2 AG-SGB XII NRW).

(2) Aufgabenübertragung

Der örtliche Träger überträgt den kreisangehörigen Städten und Gemeinden, im Folgenden Delegationsnehmer genannt, die Durchführung der ihm als örtlichem Träger der Sozialhilfe nach §§ 2 ff. AG-SGB XII NRW obliegenden Aufgaben gem. § 3 Abs. 1 AG-SGB XII NRW im Umfang und nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zur Entscheidung im eigenen Namen.

Bestehen unterschiedliche Rechtsauffassungen zur Behandlung einzelner Sachverhalte zwischen einem Delegationsnehmer und dem örtlichen Träger, so kann der örtliche Träger den Delegationsnehmer an seine Rechtsauffassung binden (§ 3 Abs. 2 AG-SGB XII NRW i.V.m. § 89 Abs. 5 SGB X).

Zuständigkeiten und Befugnisse der Landschaftsverbände als überörtliche Träger der Sozialhilfe bleiben unberührt.

(3) Selbsteintrittsrecht

Der örtliche Träger ist berechtigt, im Einzelfall selbst tätig zu werden.

(4) Widerrufsrecht

Fallen die Voraussetzungen fort, unter denen der örtliche Träger die Aufgabenübertragung vorgenommen hat, so kann er sie widerrufen.

(5) Fachaufsicht

Zur Sicherstellung einer gleichmäßigen Durchführung der Sozialhilfemaßnahmen und eines einheitlichen Verfahrens bei der Ermittlung und Bemessung der Sozialhilfeleistungen innerhalb des Kreisgebiets erlässt der örtliche Träger im Rahmen der Fachaufsicht Richtlinien, Verfahrensvorschriften, allgemeine Weisungen und Weisungen im Einzelfall.

Im Übrigen finden die Weisungen der Aufsichtsbehörden i.S.v. § 2 Abs. 2 AG-SGB XII NRW unmittelbar Anwendung.



§ 2 Örtliche Zuständigkeit

(1) Örtliche Zuständigkeit im Verhältnis der Delegationsnehmer zueinander

Für die örtliche Zuständigkeit der Delegationsnehmer im Verhältnis zueinander finden die Regelungen des § 98 SGB XII sowie des § 1 Abs. 3 AG-SGB XII NRW entsprechende Anwendung.

(2) Wechsel der Zuständigkeit zwischen den Delegationsnehmern

Wechselt die Zuständigkeit nach Abs. 1 zwischen zwei Delegationsnehmern, so stellen die betroffenen Delegationsnehmer den nahtlosen Aufgabenübergang sicher.

Der abgebende Delegationsnehmer bleibt zuständig für die abschließende Bearbeitung aller im Zusammenhang mit den übertragenen Aufgaben stehenden Sachverhalte, die in den Zeitraum seiner Zuständigkeit fallen (z.B. noch offene Widerspruchs- und Klageverfahren).

(3) Einzelfallvorbehalt

Der örtliche Träger behält sich vor, im Einzelfall eine von den Absätzen 1 und 2 abweichende Regelung zu treffen.

§ 3 Übertragene Aufgaben im Einzelnen

(1) Sozialhilfeleistungen

Der örtliche Träger überträgt den Delegationsnehmern folgende im Zusammenhang mit der Gewährung von Hilfen nach dem Dritten, Vierten, Fünften und Neunten Kapitel SGB XII (Sozialhilfeleistungen) stehenden Aufgaben, soweit nicht in dieser Satzung etwas anderes bestimmt wird:

a. **Drittes Kapitel SGB XII – Hilfe zum Lebensunterhalt** **Viertes Kapitel SGB XII – Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung**

Alle Leistungen.

Dies gilt ab dem 01.01.2020 auch für Personen, die durch den überörtlichen Träger Leistungen nach dem Sechsten Kapitel SGB XII – Eingliederungshilfe für behinderte Menschen – in einer der bisherigen stationären Einrichtungen der Behindertenhilfe erhalten. Diese gelten nach dem Bundesteilhabegesetz (BTHG) künftig als sonstige Wohnform nach § 42a Absatz 2 Satz 1 Nr. 2 SGB XII; die existenzsichernden Leistungen nach dem Dritten bzw. Vierten Kapitel SGB XII werden von den Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem Sechsten Kapitel getrennt.

b. **Fünftes Kapitel SGB XII – Hilfen zur Gesundheit**

Alle Leistungen.

c. **Neuntes Kapitel SGB XII – Hilfe in anderen Lebenslagen**

- Leistungen der Altenhilfe nach § 71 SGB XII
- Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII.



(2) Widerspruchsverfahren, Fristen

Wird gegen die Entscheidung eines Delegationsnehmers Widerspruch erhoben, so prüft der Delegationsnehmer, ob er dem Widerspruch abhelfen kann (Abhilfeprüfung), und erlässt ggf. einen Abhilfebescheid im eigenen Namen. Kann er dem Widerspruch nicht oder nur teilweise abhelfen, so übersendet er den Widerspruch mit sämtlichen entscheidungserheblichen Unterlagen, insbesondere der schriftlichen Abhilfeprüfung, spätestens nach Ablauf von vier Wochen nach Eingang des Widerspruchs an den örtlichen Träger. Bei verspätet abgegebener Widerspruchsbegründung beginnt die vierwöchige Abgabefrist mit dem Eingang der Widerspruchsbegründung. Wird trotz Aufforderung mit Fristsetzung keine Begründung für den Widerspruch abgegeben, beginnt die vierwöchige Abgabefrist mit dem Ablauf der gesetzten Frist.

Der örtliche Träger führt das Widerspruchsverfahren durch und erlässt den Widerspruchsbescheid. Kommt er im Rahmen des Widerspruchsverfahrens zu der Auffassung, dass dem Widerspruch abzuhelfen ist, so gibt er den Widerspruch an den Delegationsnehmer zurück, der einen Abhilfebescheid im eigenen Namen erlässt.

(3) Klageverfahren

Kläger und Beklagter in einem Klageverfahren sowie zuständig für dessen Durchführung ist der jeweilige Delegationsnehmer, soweit er eine ihm nach dieser Satzung übertragene Aufgabe wahrnimmt.

§ 4 Ausnahmen von der Aufgabenübertragung

(1) Bildung und Teilhabe

Ausgenommen von der Aufgabenübertragung nach § 3 Abs. 1 sind Leistungen für Bildung und Teilhabe nach §§ 34, 34a, 34b sowie § 42 Satz 1 Ziff. 3 SGB XII.

(2) Verfolgung von (Unterhalts-)Ansprüchen

Von der Aufgabenübertragung nach § 3 Abs. 1 ist ferner ausgenommen die Verfolgung von übergegangenen Ansprüchen nach den §§ 93 und 94 SGB XII. Sie obliegt dem örtlichen Träger, es sei denn, der jeweilige Delegationsnehmer erklärt sich ausdrücklich zur Aufgabenwahrnehmung im eigenen Namen bereit. Delegationsnehmer, die sich zur Aufgabenwahrnehmung im eigenen Namen bereit erklärt haben (dies sind zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Satzung die Städte Bergkamen, Schwerte und Unna), können jederzeit mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende von der Aufgabenwahrnehmung zurücktreten.

Der jeweilige Delegationsnehmer übersendet dem örtlichen Träger, soweit dieser für die Aufgabenwahrnehmung nach Satz 1 und 2 zuständig ist, unverzüglich sämtliche für die Verfolgung der Ansprüche erforderlichen Angaben und Unterlagen.

(3) Hilfen in Einrichtungen

Erhält eine Person Pflegegeld und/oder Leistungen nach dem Siebten Kapitel SGB XII – Hilfe zur Pflege – in Einrichtungen durch den örtlichen Träger, so nimmt der örtliche Träger auch die Aufgaben nach § 3 Abs. 1 wahr.

(4) Zahlbarmachung und Vollstreckung

Die Zahlbarmachung von durch die Delegationsnehmer im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung festgestellten Zahlungsansprüchen Dritter erfolgt durch den örtlichen Träger zulasten des Kreishaushaltes mithilfe des Fachverfahrens (§ 5) nach Maßgabe der den örtlichen Träger bindenden Vorschriften sowie nach Maßgabe des § 7. Verantwortlich für die Vereinnahmung und Vollstreckung von durch die Delegationsnehmer im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung festgestellten Rückzahlungs- oder Erstattungsansprüchen gegen Dritte, soweit diese Ansprüche nicht mit laufenden Zahlungen verrechnet werden, ist der örtliche Träger (§ 7).



§ 5 Fachverfahren

(1) Bereitstellung und Betrieb, Weiterentwicklung

Für die Abwicklung der den Delegationsnehmern mit dieser Satzung übertragenen Aufgaben stellt der örtliche Träger ein geeignetes Datenverarbeitungs-Fachverfahren zur Verfügung. Dazu eröffnet er den Delegationsnehmern im Rahmen seiner Organisationshoheit einen gesicherten Zugang zu seiner DV-Infrastruktur. Der örtliche Träger sorgt für den ordnungsgemäßen und rechtssicheren Betrieb des Verfahrens und übernimmt die technische und fachliche Administration. Die Delegationsnehmer stellen die für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Datenendgeräte.

Die Delegationsnehmer wirken bei der Weiterentwicklung des bestehenden oder der Einführung eines neuen Verfahrens mit. Dies geschieht insbesondere durch Mitarbeit in Arbeitskreisen, Hinweise auf fehlende oder wünschenswerte Funktionen, Mitwirkung bei der Behebung von Fehlern etc.

(2) Zugriffsrechte

Die Delegationsnehmer benennen dem örtlichen Träger verantwortliche Personen für die Erteilung und den Entzug von Zugriffsrechten für die von ihnen mit der Anwendung des Verfahrens betrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Delegationsnehmer tragen damit die sachliche Verantwortung für die Zugriffsrechte; der örtliche Träger setzt die Zugriffsrechte um und trägt die technische Verantwortung.

(3) Verpflichtende Nutzung des Verfahrens

Die Delegationsnehmer sind verpflichtet, für die Wahrnehmung der ihnen übertragenen Aufgaben ausschließlich und vollumfänglich das bereitgestellte Fachverfahren zu nutzen. Sie sind verantwortlich dafür, die für die Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Daten vollständig und richtig einzugeben. Hierzu zählen auch die für die Erfüllung der gesetzlichen Statistik- und Berichtspflichten (vgl. § 6) sowie ggf. weitere im Rahmen eines Controllings erforderlichen Daten. Eine Neben-Datenhaltung, außer als Akte in Papierform, ist nicht zulässig.

(4) Anwendung, Schulungen

Der örtliche Träger stellt zur gleichmäßigen und rechtssicheren Anwendung des Verfahrens Handbücher, Arbeitshilfen und erforderlichenfalls Anleitungen für einzelne, wiederkehrende Sachverhalte in elektronischer Form zur Verfügung.

Die Delegationsnehmer stellen sicher, dass alle Personen, die das Verfahren anwenden, im Rahmen der Einarbeitung sowie nach Bedarf in der korrekten Anwendung unterwiesen werden. Der örtliche Träger bietet mindestens zweimal jährlich Schulungen für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für Schwerpunktthemen und/oder neue Themen an.



§ 6 Statistik und Controlling

(1) Statistik- und Berichtspflichten

Der örtliche Träger erfüllt die gesetzlichen Statistik- und Berichtspflichten mithilfe der im Fachverfahren (§ 5) erfassten Daten der Delegationsnehmer. Dies gilt auch für zusätzliche von den Aufsichtsbehörden angeforderte Statistiken und Berichte.

(2) Controlling

Der örtliche Träger ist verantwortlich für das Controlling der Sozialhilfeaufwendungen im Kreis Unna. Er ist berechtigt, hierzu ggf. zusätzliche Controllinginstrumente oder -module einzuführen. Die Delegationsnehmer sind in ihrem jeweiligen Bereich für die Vollständigkeit und Richtigkeit der erfassten Daten verantwortlich (vgl. § 5).

Der örtliche Träger stellt über eine zentrale Plattform Standardauswertungen zur Verfügung, die mit den Delegationsnehmern abgestimmt werden. Die Delegationsnehmer können über diese Plattform eigenständig auf ihren Fallbestand bezogen die festgelegten Berichte abrufen.

§ 7 Zahlungsverkehr

(1) Aufwendungen/Auszahlungen

Sozialhilfeaufwendungen im Rahmen der übertragenen Aufgaben werden ausschließlich über Zahlläufe aus dem Fachverfahren (§ 5) aus dem Haushalt des örtlichen Trägers zulasten des Kontos des Kreises Unna ausgezahlt.

In dringenden Fällen kann ein Delegationsnehmer in Form von Barschecks o.ä. in Vorleistung treten; der Sachverhalt ist im Fachverfahren zu erfassen, sodass die Auszahlung statt an die leistungsberechtigte Person an den in Vorleistung getretenen Delegationsnehmer erfolgen kann.

(2) Erträge/Einzahlungen, Verfolgung von Ansprüchen

Erzielte Erträge im Rahmen der übertragenen Aufgaben werden ausschließlich in den Haushalt des örtlichen Trägers zugunsten des Haushalts des örtlichen Trägers auf das Konto des Kreises Unna eingezahlt.

Zu diesem Zweck verfolgen die Delegationsnehmer die Ansprüche des örtlichen Trägers im eigenen Namen. Hierbei handelt es sich insbesondere um:

- Erstattung zu Unrecht erbrachter Leistungen, § 50 SGB X,
- den Aufwendungsersatz nach § 19 Abs. 5 SGB XII,
- die Kostenbeiträge nach § 27 Abs. 3 SGB XII,
- den Kostenersatz gem. §§ 102 – 105 SGB XII,
- die Ansprüche auf Kostenerstattung gegen andere Träger der Sozialhilfe gem. §§ 106 – 112 SGB XII,
- Ansprüche gegen Träger anderer Sozialleistungen.

Die Bescheide und sonstigen Schriftsätze der Delegationsnehmer müssen erkennen lassen, dass es sich um eine Forderung des örtlichen Trägers handelt, die im Rahmen der Aufgabenübertragung nach dieser Satzung für diesen geltend gemacht wird. Sie müssen außerdem den Hinweis enthalten, dass der örtliche Träger für das Mahnverfahren und die Vollstreckung zuständig ist (Abs. 3). Als Einzahlungskonto ist das Konto des Kreises Unna vorzusehen; ebenfalls ist ein eindeutiger Verwendungszweck anzugeben.



(3) Vollziehung, Vollstreckung

Zwecks Vollziehung der Erträge/Einzahlungen übersenden die Delegationsnehmer dem örtlichen Träger unverzüglich alle anspruchsbegründenden Angaben und Unterlagen, mindestens aber den Rückforderungsbescheid bzw. Schriftsätze zur Geltendmachung von anderweitigen (Ersatz-)Ansprüchen. Dies gilt auch schon vor Bestands- bzw. Rechtskraft von Bescheiden; die Mitteilung über die Bestands- bzw. Rechtskraft ist unverzüglich nachzuholen. Gleiches gilt, wenn gegen einen Bescheid ein Rechtsbehelf eingelegt wurde.

Wird durch den Delegationsnehmer zusammen mit der Rückforderung gleichzeitig eine Ratenzahlung (=Stundung) gewährt, so ist der Bescheid mit der auflösenden Bedingung zu versehen, dass im Falle einer nicht fristgerechten Tilgung die Ratenzahlung ohne Erlass eines weiteren Bescheides automatisch als widerrufen gilt und der noch offene Restbetrag sofort in einer Summe fällig wird.

Verantwortlich für die Durchführung des Mahnverfahrens sowie die Vollstreckung bzw. die Veranlassung der Vollstreckung von Forderungen ist der örtliche Träger. Dies gilt auch für die Entscheidung über Niederschlagung, Stundung (z.B. Ratenzahlung) oder Erlass nach Eintritt der Fälligkeit einer Forderung.

(4) Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, Anordnung

Die Delegationsnehmer sind für ihren jeweiligen Bereich verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften des Kommunalen Haushaltsrechts.

Sie prüfen die Zahläufe und bestätigen dem örtlichen Träger per elektronischem Workflow im Fachverfahren (§ 5) die sachliche und rechnerische Richtigkeit der vorgesehenen Aufwendungen/Auszahlungen für ihren Verantwortungsbereich. Das gilt entsprechend für Einzahlungsläufe, sobald das Modul „Einnahmeverwaltung“ im Fachverfahren (§ 5) implementiert ist.

Verantwortlich für die Anordnung von Aufwendungen/Auszahlungen sowie Erträgen/Einzahlungen auf den Kreishaushalt ist der örtliche Träger.

§ 8 Prüfung

Der örtliche Träger hat generellen Zugriff auf den gesamten Fallbestand im Fachverfahren (§ 5). Er ist berechtigt, von den Delegationsnehmern Bücher, Belege und sonstige Unterlagen zur Prüfung anzufordern und die ordnungsgemäße Durchführung der übertragenen Aufgaben durch örtliche Erhebungen zu prüfen.

Die Delegationsnehmer sind verpflichtet, dem örtlichen Träger auf Verlangen die notwendigen Auskünfte zu erteilen und die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen.

§ 9 Zusammenarbeit und Mitwirkung

Die Aufgabenwahrnehmung im Rahmen dieser Satzung erfordert eine intensive Zusammenarbeit zwischen dem örtlichen Träger und den Delegationsnehmern.

Die Delegationsnehmer werden bei der Erarbeitung und dem Erlass allgemeiner Regelungen und Entscheidungen beteiligt; diese Beteiligung erfolgt im Rahmen eines ständigen Arbeitskreises. Darüber hinaus können zusätzliche, themenbezogene Arbeitskreise oder Projektgruppen einberufen werden, in denen die Delegationsnehmer mitwirken.



§ 10 salvatorische Klausel

Soweit einzelne Bestimmungen dieser Satzung rechtsunwirksam sind oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen oder der Satzung als Ganzes.

Gesetzliche Bestimmungen finden in der jeweils gültigen Fassung, einschließlich der diese ändernden oder ergänzenden Vorschriften, Anwendung.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Durchführung der Sozialhilfe im Kreis Unna in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.07.2011 außer Kraft.



MITTEILUNG MI-222/2018

ERSTELLT DURCH	ERSTELLT AM	SITZUNGSTEIL
III/1 Querschnittsthemen	07.11.2018	öffentlich

GREMIUM	STATUS	TERMIN	EINLADUNG	TOP
Ausschuss für Bürgerservice und Soziales	zur Kenntnis	29.11.2018	5/18	

BEZEICHNUNG DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

Sachstandsbericht der Integrationsbeauftragten

Integrationsarbeit / Integrationskonzept der Stadt Lünen

Ziel von „Lüner-Integration“ ist es, alle Menschen, die dauerhaft und rechtmäßig in unserer Kommune leben (wollen), in die (Stadt-)Gesellschaft einzubeziehen.

Das Integrationskonzept der Stadt Lünen möchte deshalb mit den vier Handlungsfeldern

- **Bildung und Erziehung**
- **Ausbildung und Arbeit**
- **Stadtentwicklung** und
- **Politische Partizipation**

die Integration vor Ort, zu Gunsten aller Beteiligten, vorantreiben. Das heißt, eine vielfältige Gesellschaft, in der Teilhabegerechtigkeit und ein respektvolles Miteinander verwirklicht sind und gelebt werden. Das Ziel ist also das „**Miteinander in Vielfalt**“!

Mündlicher Sachstandsbericht in der Sitzung.