

Förderrichtlinien der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales zur Auswahl und Förderung von Betreuungsvereinen im Land Berlin

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Gemäß § 1897 Abs. 6 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) sollen vorrangig ehrenamtliche Einzelpersonen zur Betreuerin bzw. zum Betreuer bestellt werden. Die gesetzliche Vorrangsregelung begründet die Notwendigkeit, ein bedarfsorientiertes flächendeckendes Beratungs- und Unterstützungsangebot im Land Berlin für ehrenamtlich tätige Betreuerinnen/ Betreuer und Bevollmächtigte vorzuhalten.

Die Ausführung der Leistungen übernehmen satzungsgemäß die nach § 1908 f BGB anerkannten Betreuungsvereine.

Das Land Berlin gewährt für den Zeitraum vom 01.01.2019 bis zum 31.12.2020 auf der Grundlage der §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) i.V.m. § 4 des Gesetzes zur Ausführung des Betreuungsgesetzes (AGBTG) nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO Zuwendungen zur Förderung der Berliner Betreuungsvereine.

Die Zuwendung stellt eine freiwillige Förderung gesamtstädtischer Aufgaben dar. Ein Rechtsanspruch auf diese besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Ziel ist die Förderung von Querschnittsaufgaben der anerkannten Betreuungsvereine.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Personal- und Sachkosten insbesondere für folgende Querschnittsaufgaben:

- a. Planmäßige Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer
- b. Einführung ehrenamtlicher Betreuerinnen/Betreuer und Bevollmächtigte in ihre jeweiligen Aufgaben
- c. Unterstützung, Anleitung und Beratung sowie Fortbildung ehrenamtlicher Betreuerinnen/Betreuer und Bevollmächtigter
- d. Schaffung Engagement freundlicher Rahmenbedingungen (Freiwilligenmanagement)
- e. Information von Bürgerinnen und Bürgern über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen

Aufgrund der zwingend erforderlichen Zusammenarbeit mit der örtlichen Betreuungsbehörde soll in jedem Bezirk grundsätzlich ein öffentlich zugänglicher Betreuungsverein gefördert werden. Eine Trägervielfalt ist ausdrücklich erwünscht.

Dienstgebäude: Oranienstraße 106, 10969 Berlin (barrierefreier Zugang der Kategorie D)
Fahrverbindungen: U8 Moritzplatz, Bus M29; U6 Kochstr., Bus M29; U2 Spittelmarkt (ca. 10 Min. Fußweg); S1/S2/S25 Anhalter Bahnhof, Bus M29; Bus M29, 248;
Zahlungen bitte bargeldlos nur an die Landeshauptkasse, Klosterstr. 59, 10179 Berlin über eine der folgenden Bankverbindungen:
Bankverbindung 1: Postbank Berlin IBAN: DE 47 100 100 100 000 058 100 BIC: PBNKDEFF100
Bankverbindung 2: Berliner Sparkasse IBAN: DE 25 100 500 000 990 007 600 BIC: BELADEBEXX
Bankverbindung 3: Deutsche Bundesbank IBAN: DE 53 100 000 000 010 001 520 BIC: MARKDEF1100

E-Mail: Kathrin.Stutenbecker@senias.berlin.de

Internet: www.berlin.de/sen/ias/

(Dokumente mit qualifizierter elektronischer Signatur bitte ausschließlich an post@senias.berlin.de, kein Empfang verschlüsselter Dokumenten!)

Der Zuwendungsempfänger führt die Querschnittsaufgaben fachlich qualifiziert und dauerhaft in Kooperation mit dem zuständigen Amtsgericht, der zuständigen örtlichen und überörtlichen Betreuungsbehörde sowie den örtlichen sozialen Diensten und Einrichtungen aus.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsberechtigt sind gem. § 3 Abs. 1 und § 4 des Gesetzes zur Ausführung des Betreuungsgesetzes (AGBtG) in Berlin anerkannte und tätige, gemeinnützige Betreuungsvereine.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Über die Bewilligungsvoraussetzungen gemäß § 44 LHO hinaus hat der Zuwendungsempfänger im Zuwendungsantrag darzulegen, inwiefern er tarifgebunden ist oder in Anlehnung an einen Tarifvertrag im öffentlichen Dienst vergütet (vgl. Beschluss des Abgeordnetenhauses zum Haushaltsplan, Drs. Nr. 18/0700 (II.A.07 a) und hat

folgende Mindeststandards einzuhalten:

4.1 Personalstandards

- eine Personalstelle (Eingruppierung analog EG 9/10 TV L) mindestens 50% bis maximal 75 % der beim Träger (Betreuungsverein) geltenden regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, mit einer Qualifikation aus einschlägigen Arbeitsfeldern (z.B. Sozialarbeit /Sozialpädagogik, Psychologie) zur Wahrnehmung der unter Ziffer 2 benannten Aufgaben (Querschnittsmitarbeiterin/-mitarbeiter)

4.2 Räumliche / technische Standards

- 1 Büroraum, 1 Gruppenraum. Die Räumlichkeiten sollen- vor allem bei Neuanmietungen- barrierefrei zugänglich sein
- Ausstattung der Räume mit zeitgemäßer Bürotechnik

4.3 Standardleistungen des Betreuungsvereins

- Regelmäßige Kooperation mit der örtlichen Betreuungsbehörde, mindestens **zwei** Kooperationstreffen pro Jahr
- Mitarbeit in den jeweils bestehenden bezirklichen und ggf. überbezirklichen Gremien mit Bezügen zum Betreuungsrecht
- Mitgliedschaft in der Interessengemeinschaft der Berliner Betreuungsvereine und verbindliche Anwendung der dort vereinbarten Standards
- Führung von regelhaft **fünf** eigenen berufsmäßigen Betreuungen durch die (maximal) 0,75 Stelle Querschnittsmitarbeiterin/Querschnittsmitarbeiter
- Durchführung von mindestens **zehn** Fortbildungsveranstaltungen jährlich in Absprache (zu Turnus, Zeiten und Inhalten) mit der örtlichen Betreuungsbehörde und ggf. den Betreuungsgerichten, insbesondere zu den Themen
 - Rechtliche Grundlagen im Betreuungsrecht und deren Änderungen
 - Psychologische, medizinische und fachliche Grundlagen (z.B. Umgang in Krisensituationen, Krankheits-, Behinderungsbilder, Dokumentation im Betreuungswesen)
- Durchführung von mindestens **zwei** Informationsveranstaltungen jährlich über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen (in Absprache mit der örtlichen Betreuungsbehörde)
- Durchführung von mindestens **vier** Veranstaltungen jährlich zum Erfahrungsaustausch zwischen den ehrenamtlich Tätigen (in Absprache mit der örtlichen Betreuungsbehörde)

- Durchführung von mindestens **zwei** Einführungsseminaren jährlich für ehrenamtliche Betreuerinnen/Betreuer (in Absprache mit der örtlichen Betreuungsbehörde)
- Einzel- und Gruppenberatungen bzw. Informationsveranstaltungen für (potentielle) ehrenamtliche Betreuerinnen bzw. Betreuer nach Bedarf und Vereinbarung
- Regelmäßige Teilnahme der Querschnittsmitarbeiterin und Querschnittsmitarbeiter an Fortbildungsangeboten
- Abschluss einer Haftpflichtversicherung für die im Rahmen der Vereinsbetreuung tätigen Betreuerinnen und Betreuer gem. § 1908 f Abs.1 BGB
- Öffnungszeiten von mindestens 20 Wochenstunden (im Zeitraum 09h bis 15h) und mindestens einer Abendsprechstunde (ab 18h) wöchentlich. Außerhalb der Öffnungszeiten ist die telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen.
- Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere
 - Herstellung und Verteilung von geeigneten Informationsmaterialien, mindestens eines vereins- bzw. trägereigenen (bei mehreren Vereinen) Faltblatts
 - Internetseite des Vereins
 - Veröffentlichungen und Hinweise zur Tätigkeit des Vereins im Internetauftritt und über mindestens ein weiteres Medium (z.B. Annoncen in Zeitungen). Die o.g. Veranstaltungen sind rechtzeitig im Vorfeld auf der Internetseite des Vereins zu veröffentlichen
 - Multiplikatorenarbeit in bezirklichen/überbezirklichen Gremien/ Veranstaltungen

Einreichung eines Mustercurriculums der Veranstaltungen für das Jahr und eines Muster-Flyers.

4.4 Weitere Mindeststandards

- Verbindliche Teilnahme am Fachverfahren Fazit. Das Zuwendungsverfahren sowie die Berichtslegung/ Dokumentation (zahlenmäßiger Verwendungsnachweis, Sachbericht) erfolgen nach den seitens der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung/ des LAGeSo erstellten Vorgaben
- Transparenzbereitschaft (Eintrag in der Transparenzdatenbank, Auskunftsbereitschaft, Tarifgebundenheit des Trägers)
- Gewährleistung des Datenschutzes gemäß EU Datenschutzgrundverordnung
- Implementierung und Umsetzung des Gender-Mainstreaming-Ansatzes (bei den finanzierten Angeboten werden die unterschiedlichen Lebenssituationen von Frauen und Männern berücksichtigt)
- Implementierung und Umsetzung des Anti-Diskriminierungs- und des Diversity-Ansatzes
- Umsetzung des Inklusionsgedanken nach der UN Behindertenrechtskonvention
- Förderung der Akzeptanz sexueller Vielfalt
- Einwilligung zur Veröffentlichung von Angaben gem. Nr. 1.5 AV § 44 LHO über die Zuwendungsdatenbank der Senatsverwaltung für Finanzen im Internet

5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Zuwendungsart

Die Zuwendung wird im Rahmen einer Projektförderung gewährt.

5.2 Finanzierungsart

Die Zuwendung wird zur Deckung des Fehlbedarfs (Fehlbedarfsfinanzierung) bewilligt.

5.3 Form der Zuwendung

Die Zuwendung wird als Zuschuss gewährt. Sie wird pro Antrag auf einen Höchstbetrag von 100.000 € begrenzt.

5.4 Bemessungsgrundlage

Es werden Personal- und Sachkosten im notwendigen Umfang zur Erfüllung der unter Ziffer 2 näher bezeichneten Querschnittsaufgaben (s. auch Mindeststandards, Ziffer 4) gefördert.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1 Mindestlohn

Zuwendungen werden gemäß § 7 Absatz 1 Landesmindestlohngesetz nur dann gewährt, wenn Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger ihren Beschäftigten mindestens den geltenden Mindestlohn zahlen.

Verstöße gegen diese Bestimmung können zur vollständigen oder teilweisen Rückforderung der gewährten Zuwendungsmittel führen.

6.2 Personal

Bei der Förderung von Personalkosten gilt das Besserstellungsverbot. Das bedeutet, dass die Vergütungen vergleichbarer Dienstkräfte des Berliner Landesdienstes die Höchstgrenze für die Personalkosten darstellen. Die für die Vergleichsberechnungen notwendigen Daten sind darzulegen.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren, Zuständigkeiten

Das **Landesamt für Gesundheit und Soziales** (LAGeSo), Referat II B, ist für die gesamtstädtischen Durchführungsaufgaben des Betreuungsrechts, insbesondere für die Anerkennung von Betreuungsvereinen und die Durchführung des Zuwendungsverfahrens (Antragsbearbeitung, Bescheidung, Verwendungsnachweisprüfung und ggf. Geltendmachung von Ansprüchen aus Rückforderungen) zuständig.

Das LAGeSo erlässt die Zuwendungsbescheide nach dem geltenden Zuwendungsrecht des Landes Berlin und veranlasst die Mittelausreichung und Verwendungsnachweisprüfung. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO sowie §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen werden.

Die Anträge für das Haushaltsjahr 2019 sind bis zum 26.11.2018 und Anträge für nachfolgende Haushaltsjahre jeweils bis zum 15.09. des Vorjahres beim LAGeSo einzureichen.

Der für **Soziales zuständigen Senatsverwaltung** als überörtliche Betreuungsbehörde obliegen die Grundsatzangelegenheiten des Betreuungsrechts, insbesondere die Vertretung Berlins in Gremien des Bundes, Umsetzung des Betreuungsrechts im Land Berlin, Grundsatzangelegenheiten der Betreuungsvereine und die Fachaufsicht für diesen Aufgabenbereich gegenüber dem LAGeSo.

7.2 Antragsunterlagen, Auswahl der Projekte

Die Auswahl der zu fördernden Projekte wird seitens der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung in Zusammenarbeit mit dem LAGeSo getroffen. In den Entscheidungsprozess wird die jeweils zuständige örtliche Betreuungsbehörde einbezogen.

Grundlage der Auswahl bilden die Anträge, einzureichenden Konzepte sowie die beizubringenden Unterlagen, die entsprechend festgelegter Wertungs- und Auswahlkriterien (s. Anlage) gewertet werden. Bei gleicher Eignung und gleichen Leistungsstandards wird bei der gleichzeitigen Bewerbung auf mehrere Bezirke eine Entscheidung zugunsten der gewünschten Trägervielfalt getroffen.

Einzureichende Unterlagen, Bewertungs- und Auswahlkriterien

- **Eine schriftliche, mit Unterschrift des Antragsstellers/ der Antragstellerin belegte Bestätigung, dass die Mindeststandards unter Ziffer 4 erfüllt werden, ist herzureichen.**
- **Neben einem formalen Zuwendungsantrag sind die nachfolgend näher beschriebenen Unterlagen mit den erwünschten Angaben herzureichen. Die Konzepte (Teil A und B) sollen insgesamt nicht mehr als zehn Seiten DIN A 4 umfassen.**
- **Im Zuwendungsantrag ist darzulegen, inwieweit der Zuwendungsempfänger tarifgebunden ist oder in Anlehnung an einen Tarifvertrag im öffentlichen Dienst vergütet.**
- **Außerdem einzureichen sind der Muster-Flyer und ein Mustercurriculum für die Veranstaltungen des Jahres.**

7.2.1 Konzept Teil A – Besonderer Teil

Das einzureichende Konzept stellt eingehend dar, wie der unter Ziffer 2 beschriebene Zuwendungszweck (Querschnittsaufgaben) erreicht werden soll und in welchen Bereichen Leistungen erbracht werden, die über die Mindeststandards hinausgehen:

a) Planmäßige Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer *

- Maßnahmen und Methoden zur zielgruppenspezifischen Ansprache und Akquise ehrenamtlich Tätiger
- Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit, Darstellung der genutzten Medien, einbezogenen Institutionen, Gremien und Multiplikatoren
- Darstellung der IT- Erfassungsmöglichkeiten eines Betreuerstammes und dessen Pflege

b) Einführung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer in ihre jeweiligen Aufgaben*

- Maßnahmen, mit denen Betreuerinnen und Betreuer in den Stand versetzt werden, die Betreuung persönlich und fachlich versiert umzusetzen
- Ermittlung der Eignung, Fähigkeiten der Betreuerinnen und Betreuer sowie deren Vorstellungen zur Betreuung
- Vermittlung von Aufgaben, Rechte und Pflichten der Betreuerinnen/Betreuer

c) Unterstützung, Anleitung und Beratung sowie Fortbildung ehrenamtlicher Betreuerinnen/ Betreuer und Bevollmächtigter *

- Maßnahmen, mit denen die Betreuerinnen und Betreuer während der Dauer ihrer Bestellung regelmäßig beaufsichtigt, unterstützt, beraten und fortgebildet werden
- Erreichbarkeit, Regelmäßigkeit, feste Ansprechpartner für persönliche Kontakte zwischen ehrenamtlichen Betreuerinnen/Betreuer und dem Betreuungsverein und der örtlichen Betreuungsbehörde
- Beratung und Unterstützung Bevollmächtigter
- Möglichkeiten, Kenntnisse und alternative Beratungs- und Hilfsmöglichkeiten für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer zu vermitteln
- Maßnahmen wie Handlungsanweisungen/ Entscheidungshilfen, die für wiederkehrende Aufgaben/ Tätigkeiten zur Verfügung gestellt werden

- Gestaltung von Einzel- und Gruppenberatungen und Austauschmöglichkeiten

d) Schaffung Engagement freundlicher Rahmenbedingungen (Freiwilligenmanagement)*

- Konsolidierung (wie wird die Fluktuation gesenkt, werden ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer motiviert, im Verein zu verbleiben)
- Anerkennungskultur (Mitbestimmungsmöglichkeiten zu Einsatzzeiten, Einbeziehung von Vorschlägen, Auslagenersatz, Bescheinigungen, Veranstaltungen für die Leistungsanerkennung)

e) Information über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen*

- Maßnahmen zur Informationsweitergabe an die Interessierten
- Darstellung zur Kommunikation und Durchführung der regelhaften Informationsveranstaltungen.

7.2.2 Konzept Teil B- Allgemeiner Teil

Das einzureichende Konzept stellt eingehend die allgemeine Situation des Trägers, der bezirklichen Gegebenheiten, die konzeptionellen Überlegungen zu Optimierungsansätzen, sowie die Leistungen, die über die Mindeststandards hinausgehen, dar.

Es werden Aussagen erbeten zu/r *

- bereits implementierten Qualitätsstandards beim Träger /Verein (Leitbild, besondere Fortbildungsangebote für Querschnittsmitarbeiterinnen und Querschnittsmitarbeiter, Zertifikate, Qualitätsbeauftragte, Qualitätsleitfaden)
- bezirklichen Situation (Verankerung in der gewachsenen gesamtstädtischen Struktur der Betreuungsvereine, aktuelle Ausgangssituation und der Problemlagen vor Ort und den daraus abgeleiteten Handlungsbedarfen für die Zielgruppe der ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer, bisherige Kooperation und Erfahrungsaustausch mit Betreuungsbehörden, anderen Vereinen/einschlägigen Institutionen und Gremien, bestehende Netzwerke)
- Optimierungsansätzen (vor allem hinsichtlich einer vermeidbaren Betreuung durch den Ausbau anderer Hilfen wie z.B. Beratung zu Vorsorgevollmachten, Betreuungs- und Patientenverfügungen, Regelleistungen der Sozialhilfeträger)
- ordnungsgemäßen Geschäftsführung, Vereinsstruktur, Aufgabenverteilung zwischen Querschnittsmitarbeiterin/ Querschnittsmitarbeiter und anderen Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern (z.B. Verwaltungskräfte), Einbindung des Trägers/ Vereins in Verbände

* beispielhafte Aufzählungen

7.2.3 Darstellung und Nachweis der Kompetenzen/ Erfahrung

- bei der Führung von Betreuungen und in der Querschnittsarbeit
- in der Akquise ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

7.2.4 Finanzierungs- Stellenplan

Darstellung der voraussichtlichen Einnahmen und Aufwendungen für die Personal- und Sachausgaben sowie ein Stellenplan für das voraussichtlich eingesetzte Personal (Qualifikation, Stellenumfänge)

7.3 Verwendungsnachweisverfahren

Der zahlenmäßige Nachweis und der Sachbericht werden nach vorgegebenen Mustern der Fachanwendung Fazit erstellt. Im Verwendungsnachweis sind regelmäßig die sich aus den

Mindeststandards ergebenden Anforderungen hinsichtlich des Personals und der erbrachten Standardleistungen (s. Ziffer 4) darzulegen.

8. Geltungsdauer

Diese Förderrichtlinie tritt mit dem Tag der Veröffentlichung in Kraft.
Sie tritt am 31.12.2020 außer Kraft.

Kontakt:

Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales/Abteilung Soziales

Bearbeiter/in: Kathrin Stutenbecker III E 2.6
Zimmer: 5.015
Telefon: (030) 9028 (Intern: 928) 2847
Telefax: (030) 9028 (Intern: 928) 2063
E-Mailadresse: Kathrin.Stutenbecker@SenIAS.berlin.de

Landesamt für Gesundheit und Soziales / Bereich Betreuungsvereine

Bearbeiter/in: Steffen Engelke II B 41
Zimmer: 07.08
Telefon: 90229 3244
Telefax: 90229 3298
E-Mailadresse: Steffen.Engelke@lageo.berlin.de