



# SITZUNGSVORLAGE

Nr. **1 7 - V - 5 0 - 0 0 1 0**

(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) VII

Projektkoordination "WIR Fallmanagement" - Einrichtung einer Personalstelle zur Koordinierung des bürgerschaftlichen Engagements im Rahmen der Flüchtlingshilfe

Anlage/n siehe Seite 3

Bericht zum Beschluss Nr. vom

## Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input type="radio"/>	→ s. unten <input checked="" type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

## Beratungsfolge

## DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input checked="" type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Ausschuss	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	<input checked="" type="checkbox"/> <b>wird im Internet/PIWI veröffentlicht</b>	

## Bestätigung Dezernent

Manjura

Dezernent

## Vermerk Kämmerei

Wiesbaden,

- Stellungnahme nicht erforderlich  
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.  
 → siehe gesonderte Stellungnahme

Imholz

Stadtkämmerer



## B Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.) Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Mit Beschluss Nr. 0082 des Ausschusses für Soziales, Gesundheit, Integration, Kinder und Familie vom 14.06.2017 wurde der Magistrat beauftragt, eine - ggf. zeitlich befristete - Koordinierungsstelle für ehrenamtlich Tätige in der Flüchtlingsbetreuung einzurichten.

### Anlagen:

1. Endversion des Förderantrags (ohne dessen weitere Anlagen)
2. Stellenbeschreibung Projektkoordinator/in „WIR-Fallmanagement“
3. Beschluss Nr. 0082 des Ausschusses für Soziales, Gesundheit, Integration, Kinder und Familie
4. Beschluss Nr. 0150 von der Stadtverordnetenversammlung (Integrationskonzept für Geflüchtete)

## C Beschlussvorschlag:

1. Es wird zur Kenntnis genommen:

- 1.1 dass ein Antrag des Dezernat VII/50 zur Förderung eines WIR-Fallmanagements beim Hessischen Ministerium für Soziales und Integration mit Schreiben vom 25.7.2017 (Anlage 1) eingereicht wurde.
- 1.2 dass der Förderzeitraum vom 1.10.2017 bis zunächst zum 31.12.2017 festgelegt ist.
- 1.3 dass eine weitere Förderung auch im Jahr 2018 wahrscheinlich ist.
- 1.4 die Förderhöhe max. 50.000 € pro Jahr beträgt; d.h. im Jahr 2017 anteilig max. 12.500 Euro betragen wird.
- 1.5 dass das WIR-Fallmanagement eng mit den vorhandenen Strukturen der Verwaltung, insbesondere den Bildungskoordinatoren sowie den ehrenamtlichen Institutionen zusammenarbeiten wird.

2. Es wird beschlossen:

- 2.1 Zum Stellenplan 2018/2019 wird eine Vollzeitplanstelle im Stellenwert E 10 TVöD bei 5001 *Sozialhilfe und Flüchtlinge* für die Funktion Projektkoordination „WIR-Fallmanagement“ geschaffen.
- 2.2 Dezernat VII/50 wird beauftragt auch für die Jahre 2018/2019 - unter der Voraussetzung der Fortführung des Landesprogrammes - die Förderung zu beantragen.
- 2.3 Dezernat VII/50 i.V.m. Dezernat I/11 werden ermächtigt, die Besetzung der Planstelle zeitnah und vorab der Beschlussfassung und Genehmigung zum Stellenplan 2018/19 zu realisieren.
- 2.4 Für die Einrichtung der Stelle entstehen jährliche Kosten in 2018 und 2019 (incl. Arbeitsplatzkosten) in Höhe von 80.790 €. (Unterjährig in 2017: 20.197,50€). Hieran beteiligt sich das Land mit 50.000€ jährlich, so dass ein ungedeckter Bedarf in Höhe von jährlich 30.790 € (anteilig für 2017: 7.697,50 €) verbleibt. Diese Beträge sind jährlich dem Budget des Dezernates VII/ 50 zuzusetzen.

## D Begründung

### I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

Am 30.03.2017 wurde mit Beschluss Nr. 0150 von der Stadtverordnetenversammlung das Integrationskonzept für Geflüchtete beschlossen. Der Entwurf des Integrationskonzeptes wurde in einem Beteiligungsverfahren mit vier öffentlichen Veranstaltungen und einer Kommentierungsphase im Zeitraum von Oktober bis Dezember 2016 mit Initiativen, ehrenamtlichen Flüchtlingshelfer/innen, der interessierten Bürgerschaft, Kooperationspartnern, Politik und Verwaltung inhaltlich diskutiert,

Maßnahmen ergänzt und angepasst.

Die Etablierung einer zentralen Beratungs- und Anlaufstelle für die Koordination und Unterstützung des bürgerschaftlichen Engagements durch die Kommune war eine der zentralen Forderungen aus dem Beteiligungsprozess.

Dieser Forderung soll nun nachgekommen und die im Integrationskonzept beschriebenen Aufgaben der Koordinierungsstelle anschließend sukzessive umgesetzt werden.

Das Förderprogramm des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration „WIR-Fallmanager“ einzustellen, hat die gleiche Zielstellung: *Das WIR-Fallmanagement ist zuständig für die Verbesserung der Integrationsbedingungen für Geflüchtete. Dafür sollen Integrationslotsenangebote auf- bzw. ausgebaut, vernetzt und mit einem Informationspool über Angebote der sozialen Fürsorge, Wohnungsangebote, gesundheitlichen Versorgung, der sprachlichen oder beruflichen Förderung ausgestattet werden.*

Damit stellt das WIR-Fallmanagement eine Ergänzung zu den bereits eingestellten Bildungskoordinatoren dar.

Aufgabe der Projektkoordination „WIR-Fallmanagement“ wird es darüber hinaus sein, die Informations- & Öffentlichkeitsarbeit zu verbessern. Das beinhaltet den Aufbau und die Pflege einer zentralen und rechtskreisübergreifenden Wissensdatenbank zur Information der Geflüchteten sowie alle in der Flüchtlingshilfe aktiven Akteure (Konzeption und Redaktion einer Informationsplattform, FAQ, Veranstaltungskalender etc.)

Insbesondere die Informations- & Öffentlichkeitsarbeit hinsichtlich des bürgerschaftlichen Engagements kann derzeit nicht durch die vorhandenen Strukturen der Verwaltung sach- & zielgruppengerecht umgesetzt werden. Deshalb ist eine Stelle einzurichten, die diese Aufgaben übernimmt. Mit der Einrichtung dieser Stelle könnte also der zweiten zentralen Forderung des Beteiligungsprozesses nachgekommen werden.

Weitere Aufgaben, die mit der Einrichtung einer Stelle zur Unterstützung und Koordination des Bürgerschaftlichen Engagements einhergehen, sind

- die Begleitung und Beratung von Engagierten (z. B. Organisation/Durchführung von Informationsgesprächen und Schulungen, die auch die Herstellung der Rollenklarheit beinhalten, Optimieren von Zugängen zu vorhandenen Angeboten (in enger Abstimmung mit den beiden Bildungskoordinatoren),
- bei Bedarf Beschwerde- und Konfliktmanagement im Sinne von Vermittlung zwischen Verwaltung und Ehrenamt.
- die Entwicklung von Arbeitshilfen/Leitfäden für Initiativen/Projekte
- die Bündelung sowie Stärkung der lokalen Kräfte und das gemeinschaftliche Zusammenwirken aller Akteure durch die systematische Einbindung der Vielzahl zivilgesellschaftlicher Akteure.
- die Förderung der träger- und themenübergreifenden Vernetzungen
- die Förderung und Akquise von Engagierten (z.B. durch Entwicklung kooperativer Projekte, Schaffung von Gelegenheitsstrukturen)
- Koordination eines Dolmetscherpools und psychosozialer Angebote

Zur Aufgabenerfüllung ist eine enge Zusammenarbeit mit den Bildungskoordinatoren erforderlich sowie die ressortübergreifende Abstimmung der für diese Querschnittsaufgabe zuständigen Ämter und Einrichtungen innerhalb der Kommunalverwaltung.

Die Koordination und Entwicklung von Unterstützungs- und Beratungsangeboten ehrenamtlicher und hauptamtlicher Akteure stellt einen von allen Seiten geforderten und unstrittigen Bedarf dar.

Die Förderrichtlinie des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration sieht vor, dass max. 50.000 € für eine Vollzeitstelle jährlich bewilligt werden. Es ist davon auszugehen, dass diese Fördermöglichkeit auch im Jahr 2018 fortgeführt wird.

## **II. Demografische Entwicklung**

*(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)*

Angesichts der starken Zuwanderung insbesondere junger Migrantinnen und Migranten stellt deren gelingende Integration eine Grundlage einer zukunftsfähigen Stadtentwicklung dar. Mit Hilfe von Engagierten kann die Integration verbessert werden.

## **III. Umsetzung Barrierefreiheit**

*(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)*

## **IV. Ergänzende Erläuterungen**

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

## **V. Geprüfte Alternativen**

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen.)

Wiesbaden, 31.Juli.2017

51.4 dezentrale  
Steuerungsunterstützung  
(4261/bu)

Manjura  
Stadtrat