

## **Vertrag**

zwischen

**der Diakonisches Werk Altholstein GmbH, Am Alten Kirchhof 16, 24534 Neumünster,**

**vertreten durch den Geschäftsführer**

- nachstehend „Träger“ genannt –

und

**dem Amt Eidertal, Mielkendorfer Weg 2, 24113 Molfsee**

**vertreten durch den Amtsvorsteher**

- nachstehend „Amt“ genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

## **Präambel**

Im Amt Eidertal soll durch den Träger ein Betreuungsangebot für die im Amtsgebiet lebenden sowie für neu zugewiesene Asylsuchende und Geflüchtete vorgehalten werden. Darüber hinaus soll eine gezielte persönliche Betreuung der zugewiesenen Asylbewerber\*innen angeboten werden. Ergänzend dazu soll bis September 2024 ein Hausmeisterservice für die Unterkünfte im Gebiet des Amtes Eidertal vorgehalten werden.

## **§ 1 Aufgaben / Angebote**

Dabei sollen laut vorgelegtem Konzept insbesondere die im folgenden aufgeführten Schwerpunkte umgesetzt werden.

Für das Aufgabengebiet der Flüchtlingsberatung:

- die Vermittlung von notwendigen Hilfe-/ Integrationsangeboten,
- die Hilfestellung bei Behördenkontakten und in Fragen der gesundheitlichen Versorgung,
- die Vermittlung in Sprachkurse und Freizeitangebote,
- die Unterstützung bei Fragen zu Schule, Ausbildung und beruflichen Perspektiven,
- die Unterstützung bei Fragen zur Erschließung eines geeigneten Wohnraums,
- die Begleitung bei persönlichen und familiären Problemen,
- die Beratung in ausländer- und sozialrechtlichen Fragestellungen, zum Asylverfahren (z.B. im Rahmen einer Klage) und zu den Aufenthaltsperspektiven,
- die konkrete Krisenintervention bei besonders schutzbedürftigen Personen,
- die Mitwirkung bei Familienzusammenführungen,
- Auskünfte zu Rückkehroptionen in das Heimatland.

Für das Aufgabengebiet des Flüchtlingslotsen:

- Ansprechpartner für Ehrenamtliche Helfer. Die Helfer sind dabei unabhängig vom Diakonischen Werk Altholstein.
- Unterstützung von Ehrenamtsprojekten, wie ehrenamtliche Sprachkurse oder Patenvermittlung.
- Vermittlung zwischen Geflüchteten und Ehrenamtlichen und Unterstützung bei der gegenseitigen Kontaktaufnahme.
- Begleitung von Geflüchteten beim Ankommen in Schleswig-Holstein und bei der Ersterorientierung.
- Unterstützung von Geflüchteten bei Alltagsaufgaben, wie z.B. Arztbesuche, Orientierung in der neuen Umgebung, Anmeldung beim Sozialamt.

- Unterstützung von Geflüchteten bei niedrigschwelligen Kontakten mit der Verwaltung, wie zum Beispiel Schulanmeldung der Kinder, Anmeldung bei der Wohnbehörde etc.
- Unterstützung bei niedrigschwelligen Integrationsfragen, wie Begleitung zu Behördengängen.
- Weiterleitung von Neuangekommenen zur Flüchtlingsberatung.
- Austauschtreffen mit der Flüchtlingsberatung.

In die genannten Angebote/Aufgaben sind ausdrücklich auch die anerkannten Asylbewerber\*innen sowie die subsidiär geschützten Personen mit eingeschlossen, sofern sie sich für eine Wohnsitznahme im Amt entscheiden. Die Beratungs- und Unterstützungsinhalte werden dann zielgruppenspezifisch angepasst.

Für das Aufgabengebiet des Hausmeisterservices:

- Kontrolle der Objekte auf offensichtliche Mängel; Mitteilung der Mängel an die Beschäftigten des Amtes;
- Kontaktpflege mit den Bewohner\*innen und Annahme sowie Erledigung von Beanstandungen;
- Pflege und Abarbeitung der Mängelliste;
- Überprüfung der Funktion von elektrischen Einrichtungen wie Schalter, Klingelanlagen, Beleuchtung, Rauchmeldeanlagen etc.;
- Weitere Kontrollfunktionen: Austausch und Reparatur von Geräten (sofern zulässig), Überprüfung von sanitären Anlagen auf Undichtigkeiten, Überprüfung der zum Objekt gehörenden Regen- und Falleleitungen, Überprüfung von mechanischen Einrichtungen wie Schlösser, Fenster-/Türgriffe etc., Überprüfung und Einstellung von Heizanlagen in Abstimmung mit den Eigentümern.
- Punktuelle Durchführung von Mäh- und Schnitтарbeiten, nach fest vereinbartem Rhythmus;
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Wohneinheiten zur anschließenden Unterbringung von Personen;
- Unterstützung bei der Nachbereitung von Wohneinheiten nach Auszug der Personen;
- Allgemeine kleinere Reparaturen an den Objekten, Einrichtungen und Außenanlagen;

Dem Handwerk vorbehaltene Arbeiten werden von einem eingetragenen Meisterbetrieb durchgeführt. In diesem Fall ist der Mangel den Mitarbeitenden des Amtes mitzuteilen, welche ggf. die Fachfirma beauftragt.

## **§ 2 Personal**

Der Träger beschäftigt für die Aufgaben fachlich geeignete Kräfte und verpflichtet sich, diese regelmäßig fortzubilden. Die Wochenarbeitszeit einer Vollzeitarbeitskraft beträgt 38,7 Stunden. Folgender Umfang wird vom Träger gestellt:

- 1,5 VZÄ für die Flüchtlingsberatung;
- 1 geringfügig beschäftigte Kraft für die Flüchtlingsbetreuung;
- 2 VZÄ für den Hausmeisterservice (bis 30.09.2024).

## **§ 3 Finanzierung / Verwendungsnachweis**

Das Amt verpflichtet sich im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel, einen jährlichen Zuschuss für Personalkosten und sonstige Aufwendungen in Verbindung mit den genannten Aufgabengebieten zur Verfügung zu stellen.

Für das Vertragsjahr 2024 liegt die Höhe des Zuschusses bei 213.800,00 € (Zuschusshöhe bis 30.09.2024 inkl. Hausmeisterservice 174.160,00 €, von 01.10.-31.12.2024 ohne Hausmeisterservice 39.640,00 €).

Sollte sich wider Erwarten eine Mehrwertsteuerpflicht für den Bereich Hausmeisterservice ergeben, ist der Träger berechtigt, die dadurch entstehenden Mehrkosten dem Amt in Rechnung zu stellen.

Für das Vertragsjahr 2025 liegt die Höhe des Zuschusses bei 156.720,00 €.

Für die Folgejahre ab 2026 wird eine jährliche Anpassung der Vertragssumme angelehnt an die tarifliche Steigerung laut dem Kirchlichen Tarifvertrag Diakonie (KTD) vereinbart.

- (1) Das Amt leistet vierteljährliche Abschlagszahlungen zum 31.03., 30.06., 30.09. und 20.12. eines Jahres.
- (2) Der Träger reicht gegenüber dem Amt einen Verwendungsnachweis sowie einen Sachbericht über die durchgeführten Tätigkeiten bis zum 31.03. des Folgejahres ein.
- (3) Sofern sich nach der Prüfung der Verwendungsnachweise ergibt, dass die Zuwendung des Amtes ganz oder teilweise nicht bestimmungsgemäß verwendet wurde, ist der Träger verpflichtet, die Zuwendung ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

#### **§ 4 Laufzeit des Vertrags / Kündigung**

Der Vertrag tritt am 01.01.2024 in Kraft. Er wird befristet zum 31.12.2026 und verlängert sich um jeweils 12 weitere Monate, wenn nicht eine(r) der Vertragspartner mindestens mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende kündigt.

#### **§ 5 Schlichtungs- und Anpassungsklausel**

Bei unterschiedlichen Auffassungen über die Auslegung bzw. Lücken des Vertrags sowie bei einem sonstigen Veränderungsbedarf verpflichten sich die Vertragsparteien unverzüglich Gespräche mit dem Ziel einer einvernehmlichen Lösung aufzunehmen.

#### **§ 6 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Regelungen dieses Vertrags gesetzlichen Bestimmungen widersprechen, sind sie nichtig und durch gesetzeskonforme Regelungen, die dem Zweck des Vertrags am ehesten entsprechen, zu ersetzen. Die Nichtigkeit einzelner Regelungen des Vertrags berührt nicht die Gültigkeit des Gesamtvertrags.

#### **§ 7 Schriftform**

- (1) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags sowie Nebenabreden und Kündigungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Der Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

Molfsee, den ...  
Amt Eidertal  
Der Amtsvorsteher

Neumünster, den ...  
Diakonisches Werk Altholstein GmbH  
Geschäftsführer

---

Heinrich Deicke