



Hinweise für die Zuwendungsempfänger zur Umsetzung der Richtlinie zur Förderung der sozialen Beratung und Betreuung von anerkannten Flüchtlingen in Thüringen vom 11.12.2019

(im Folgenden: Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge)

1. Allgemeine Hinweise zur Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge

1.1 Von Beratungsstellen durchgeführte Betreuungen und Beratungen sind zu dokumentieren. Die Begrifflichkeiten „Betreuungen“ und „Beratungen“ werden bei der Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge als einheitliche Maßnahme/ Synonyme betrachtet. Bestandteil der Dokumentation sollte der Beratungs- oder Betreuungstermin, sein(e) Inhalt(e) und der Aufenthaltsstatus des Beratenden/Betreuten sein. Eine Weitergabe der dokumentierten Informationen an die Bewilligungsbehörde bzw. das TMMJV erfolgt zusammengefasst und anonymisiert durch das Formblatt „Statistik zur Beratung und Betreuung anerkannter Flüchtlinge in Thüringen“, im Weiteren auch als „Statistik“ bezeichnet.

1.2 Es wird klargestellt, dass die Landkreise und kreisfreien Städte zur Erfüllung der Aufgaben nach der Förderrichtlinie im Rahmen von Dienstleistungsverträgen nicht nur freie Träger, sondern auch kreiseigene Gesellschaften im Wege einer zulässigen Arbeitnehmerüberlassung beauftragen können.

1.3. Ausgaben für Dolmetscherleistungen sind nach Ziffer 2 der Richtlinie zuwendungsfähig. Dies betrifft auch Kosten für Präsenzdolmetscherleistungen, sofern die Präsenzdolmetschung nach der fachlichen Einschätzung der Beratungsstelle erforderlich ist. Die Prüfung der Erforderlichkeit hat auch in Abgrenzung zum Landesprogramm Dolmetschen zu erfolgen. Das Landesprogramm Dolmetschen (Audio- und Videodolmetschen) kann kostenfrei von den Sozialberatungsstellen der Landkreise und kreisfreien Städte genutzt werden – mit diesen Aufgaben beauftragte bzw. betraute Stellen fallen ebenso unter den Kreis der zugangsberechtigten Stellen.

1.4 Zu Ziffer 4.4. der Richtlinie wird klargestellt, dass die Qualifikationsanforderungen pro Beratungsstelle durch mindestens eine Person sichergestellt sein müssen, wobei die Anforderungen, die in den beiden Anstrichen beschrieben werden, nur alternativ und nicht kumuliert vorliegen müssen. Ist die Qualifikationsanforderung durch Erfüllung einer der beiden Anstriche erfüllt, ist der Landkreis bzw. die kreisfreie Stadt bei einer Neueinstellung an keine weiteren Qualifikationsanforderungen gebunden, wobei im eigenen Interesse auf eine ausreichende Qualifizierung geachtet werden sollte. Sofern eine Weitergabe der Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an einen Dritten oder eine Beauftragung zur Erfüllung des Zuwendungszweckes erfolgt, sind die Anforderungen an das Fachpersonal dem Dritten aufzuerlegen oder mit dem Beauftragten vertraglich zu regeln.

1.5 Zu Ziffer 6.1 der Richtlinie wird klargestellt, dass es sich um einen Förder-Höchstbetrag handelt. Den Kommunen ist es unbenommen, etwa einen lediglich E 9 (analog) eingestuftem Mitarbeiter mit entsprechenden Beratungsaufgaben zu betrauen, solange die übrigen Voraussetzungen der Förderfähigkeit eingehalten sind. Ebenso kann ein höher eingestuftem Mitarbeiter mit Beratungsaufgaben betraut werden, wobei die Förderfähigkeit der Personalausgaben auf den Höchstbetrag (E 10) gedeckelt ist.

Sofern eine Weitergabe der Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an einen Dritten oder eine Beauftragung zur Erfüllung des Zuwendungszweckes erfolgt, ist die Einhaltung vorstehender Regelungen für das Fachpersonal dem Dritten aufzuerlegen oder mit dem Beauftragten vertraglich zu regeln.

2. Hinweise zum Förderantrag und Verwendungsnachweis

2.1 Zu III im Förderantrag: Der Betrag wird aus dem Ausgaben- und Finanzierungsplan übernommen. Der Höchstbetrag der Antragssumme ist der Anlage 1 der Richtlinie zu entnehmen.

2.2 Zu V im Förderantrag: Die prognostizierten Gesamtausgaben müssen mindestens in gleicher Höhe wie die beantragte Zuwendung angegeben werden. Für die spätere Abrechnung sind die Ausgaben getrennt nach Ausgaben für das Fachpersonal, Sach- und Verwaltungsausgaben sowie Honorare (Leistungen Dritter für die Beratung und Betreuung sowie für Dolmetscherleistungen) zu erfassen und kumuliert abzurechnen.

2.3 Zu VI im Förderantrag: Bitte berücksichtigen Sie, dass an dieser Stelle im Finanzierungsplan nur weitere Zuwendungen für die soziale Beratung von anerkannten Flüchtlingen anzugeben sind! Finanzierungen/Zuwendungen für andere Zwecke sollen hier nicht aufgenommen werden. Falls die Beratungsstelle eine breitere Zielgruppe anspricht (siehe auch Ausführungen zur Doppelfinanzierung unten), ist bei der späteren Abrechnung der Ausgaben auf die Trennschärfe der Finanzierungswege zu achten.

2.4 Zu VIII Nr. 3 im Förderantrag: Bitte beachten Sie, dass eine Doppelfinanzierung der sozialen Beratung auszuschließen ist. Da die Abgrenzung anhand der Zielgruppe erfolgt, ist die Erfassung des Aufenthaltsstatus zu Beginn der Beratung entscheidend. Personen, die nach § 1 ThürFlüAG der Sozialbetreuungspauschale nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 ThürFlüKEVO unterfallen, können nicht aus Mitteln der Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge beraten werden. Um die Trennschärfe der Finanzierungswege zur Vermeidung einer Doppelfinanzierung nicht zu gefährden, wird empfohlen, die Berater getrennt nach den Zielgruppen einzusetzen. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich bzw. nicht wirtschaftlich sein, ist sicherzustellen, dass die Stellenanteile der eingesetzten Berater eindeutig dem jeweiligen Finanzierungsweg zuzuordnen sind und die hierauf entfallenden Ausgaben jeweils nur anteilig geltend gemacht werden.

2.5 Zum Verwendungsnachweis: Die Abrechnung ist so zu führen, dass nur der für den Förderzweck angefallene Aufwand sichtbar und geltend gemacht wird.

3. Hinweise zur Statistik

3.1 Als Beratung bzw. Betreuung ist jede zeitlich und örtlich abgrenzbare Interaktion zu werten, die zwischen einer hierfür beschäftigten Fachkraft und einem (Einzelberatung/-betreuung) oder mehreren (Gruppenberatung/-betreuung) anerkannten Flüchtling(en) zu einem der in Nr. 1.3 der Förderrichtlinie aufgeführten Programminhalten geführt wird und mindestens 15 Minuten dauert. Sofern bei einem Gesprächstermin mehrere Programminhalte erörtert werden, ist dieser als eine Beratung zu werten. Werden mit einem oder mehreren anerkannten Flüchtlingen mehrere Beratungstermine (auch Folgekontakte) durchgeführt, ist jeder einzelne als eine Beratung zu werten, sofern die vorstehenden Voraussetzungen erfüllt sind.

3.2 Die Statistik zur Zielerreichungskontrolle soll gemäß Nr. 7.5 der Richtlinie halbjährlich jeweils zum 30. Juni und 31. Dezember eingereicht werden. Die Ergebnisse sind halbjährlich zu erfassen und der Bewilligungsbehörde mitzuteilen. In der Statistik wird u. a. folgendes abgefragt:

- Die Zahl der Beratungen und Betreuungen entspricht der Summe aller Interaktionen des betreffenden Halbjahres, die die in Nr. 3.1 dieses Hinweisblattes festgelegten Kriterien erfüllen.
- Der Begriff "Dauer" der Beratung stellt nicht auf die Dauer einer Einzel- oder Gruppenberatung ab, sondern auf die Kontinuität, mit der Personen nach einer (Erst-)Beratung die durch die Förderrichtlinie ermöglichten Beratungs- und Betreuungsleistungen in Anspruch genommen haben. Hierbei sind Folgekontakte zu gleichen oder neuen Problemstellungen sowie die Teilnahme an Betreuungen gleichermaßen zu berücksichtigen.
- Zahl und Aufenthaltsstatus (Aufenthaltserlaubnis gemäß § 25 Abs. 1 oder 2 AufenthG oder Aufenthaltserlaubnis aus einem anderen Grund des Abschnitts 5 des AufenthG) der im betreffenden Halbjahr insgesamt beratenen/betreuten Personen;
- Anzahl und Berufsabschlüsse/Qualifikationen (anonymisiert) des eingesetzten Eigen- und Fremdpersonals, Beschäftigungsumfang der geförderten Tätigkeit;
- Anzahl an Schulungsteilnahmen mit Tätigkeitsbezug.

(Stand: Dezember 2019)