

Zuwendungsrichtlinien der Landeshauptstadt Stuttgart für die Förderung der sozialen Betreuung der Flüchtlinge in der Anschlussunterbringung in Flüchtlingsunterkünften oder im privaten Wohnraum im Rahmen des Pakts für Integration ab 01.01.2018

Teil A Grundsätzliches

Die Landeshauptstadt Stuttgart gewährleistet Flüchtlingen die notwendige Unterstützung. Sie fördert die soziale Betreuung der in den Flüchtlingsunterkünften lebenden Personen in der Anschlussunterbringung und darüber hinaus bis zu einem Jahr bei Umzug in privaten Wohnraum mit dem Ziel der sozialen Integration und der Teilhabe am Leben in der Gesellschaft. Sie fördert zu diesem Zweck durch Zuwendungen die Integrationsarbeit der Träger der Wohlfahrtspflege Stuttgart.

Das Erreichen der folgenden Ziele ist eine wesentliche Voraussetzung für ein positives soziales Klima in der Stadtgesellschaft:

Die Landeshauptstadt Stuttgart verfolgt folgende Ziele

Flüchtlinge, die in einer städtischen Flüchtlingsunterkunft in der Anschlussunterbringung leben oder im privaten Wohnraum wohnen,

- erhalten die Dokumentenmappe „Qualipass“;
- verfügen über einen vollständigen, aktuellen Qualipass;
- erhalten die notwendige direkte und einzelfallbezogene Sozialbegleitung;
- erhalten die ihnen zustehenden Leistungen und Hilfeangebote in ausreichender, angemessener und zeitgemäßer Form, d. h. soziale Betreuung und Hilfestellung in allen Lebenslagen (insbesondere Hilfe bei Aufklärung über gesellschafts- und sozio-kulturelle Besonderheiten beim Leben in Deutschland), rechtliche Unterstützung im Asylverfahren, Klärung weiterer Schritte bei Duldungen bzw. Beratung zur Rückkehr in das Heimatland oder Weiterwanderung;
- erhalten zur erfolgreichen Integration in den Arbeitsmarkt im Rahmen der hierfür speziell geschaffenen neuen Strukturen Unterstützung durch das Jobcenter in engem Zusammenwirken mit dem Integrationsmanagement;
- verfügen beim Verlassen der städtischen Unterkünfte über eine grundlegende Alltagskompetenz für ein Leben in Deutschland;
- sind in der Lage, sich in ein soziales Umfeld zu integrieren;
- sind in der Lage, selbstständig zu leben.

Zur Erreichung der Ziele gelten folgende Betreuungsstandards

- Die direkte und einzelfallbezogene Sozialbegleitung wird mit Hilfe eines individuellen Integrationsplanes, gestützt durch den Qualipass, durchgeführt.

- Integrationspläne werden mit jeder erwachsenen Einzelperson bzw. geflüchteten Familie in der Anschlussunterbringung vereinbart. Bei Personen, die in die Zuständigkeit des Jobcenters fallen, sind die Integrationsvereinbarungen auf die Eingliederungsvereinbarungen des Jobcenters abzustimmen.
- Der individuelle Integrationsprozess wird gefördert.
- Als Betreuungsmethode wird Case Management angewendet, gemäß den Qualitätsstandards der Landeshauptstadt Stuttgart (vgl. Teil D).

Die Integrationsarbeit mit Geflüchteten umfasst folgende Inhalte

a) Aufklärung über sozio-kulturelle Standards, wie zum Beispiel

- erwartetes nachbarschaftliches, einvernehmliches Miteinander und Zusammenleben;
- das Verhalten in der Stadtgesellschaft (Achtung anderer Meinungen und Überzeugungen, Kompromissbereitschaft, Respekt vor Behörden, Anerkennen der Gleichberechtigung von Frauen und Männern usw.);
- pfleglicher Umgang mit dem zur Verfügung gestellten Wohnraum (u. a. Lüften der Wohnräume) und der Ausstattung;
- erwartete Sauberkeit, Ordnung und Sicherheit im zur Verfügung gestellten Wohnraum und im direkten Wohnumfeld;
- sparsame Nutzung von Energie (Heizung, Strom und Wasser);
- ordnungsgemäße Abfallentsorgung.

b) Information unter anderem über

- das Gesundheitssystem;
- das Bildungswesen (Kindertagesstätten und Schulbesuch);
- den Arbeitsmarkt.

Teil B Fördergrundsätze und Bewilligungsbedingungen

Förderfähige Aufgaben

Gefördert werden im Sinne dieser Zuwendungsrichtlinie Leistungen des Integrationsmanagements für Flüchtlinge in der Anschlussunterbringung in

- Einrichtungen der Landeshauptstadt Stuttgart;
- privatem Wohnraum in Stuttgart bis zu einem Jahr nach dem Auszug aus der städtischen Einrichtung.

Städtische Förderung

Die Landeshauptstadt Stuttgart gewährt eine institutionelle Zuwendung zur Mitfinanzierung der Kosten der Zuwendungsnehmer für die Integrationsarbeit für alle Flüchtlinge in der Anschlussunterbringung und für bis zu einem Jahr für Flüchtlinge aus der Anschlussunterbringung, die in privatem Wohnraum wohnen.

Voraussetzung für die städtische Zuwendung ist, dass die Allgemeinen Nebenbestimmungen eingehalten und die Besonderen Bewilligungsbedingungen zur GRDRs 532/2017 ab 01.01.2018 erfüllt werden.

Die Zuwendung wird für die Zeit vom 01.01.2018 bis 31.12.2019 als Fehlbetragsfinanzierung der Personal- und Sachkosten der Zuwendungsnehmer gewährt, begrenzt auf pauschale Höchstbeträge pro Jahr für eine 100 % Fachkraftstelle in Höhe von 64.000 EUR für Personalkosten und in Höhe von 4.600 EUR für Sachkosten.

Im Falle von Kündigungen bei Zuwendungsnehmern sind Kosten für Abfindungen, die aufgrund des Kündigungsschutzgesetzes (§ 1 a KschG) unvermeidlich sind, förderfähig, sofern die Kündigung aufgrund eines strukturellen Platzabbaus in Flüchtlingsunterkünften erfolgt ist.

Über die Schließung einer Unterkunft wird der betreuende Zuwendungsnehmer spätestens 6 Monate vor dem Rückgabetermin informiert.

Den Zeitpunkt eines strukturellen Platzabbaus legt die Sozialverwaltung in Abstimmung mit den betreuenden Zuwendungsnehmern fest. Ein struktureller Platzabbau liegt vor, wenn in 6 aufeinander folgenden Monaten Plätze abgebaut werden oder bei einem einmaligen dauerhaften Abbau von Plätzen, der Kündigungen von Personal zur Folge hat.

Zuwendungsfähige Sachkosten sind arbeitsplatzbezogene Sachkosten, EDV-Kosten und Verwaltungsgemeinkosten bis zu 10 % der Personalkosten.

Der jährliche Verwendungsnachweis zur Zuwendung besteht aus einem Sachbericht entsprechend der Besonderen Bewilligungsbedingungen sowie einem Finanzbericht (Personalliste mit Namen, beruflicher Qualifikation, Beschäftigungszeiten, Entgeltstufen und Stellenanteilen sowie Darstellung der Einnahmen und Ausgaben im Zuwendungszeitraum).

Antragsberechtigte Träger

Zuschüsse im Rahmen dieser Zuwendungsrichtlinien erhalten folgende Träger (künftig: Zuwendungsnehmer):

- Arbeiterwohlfahrt, Kreisverband Stuttgart e. V.
- Caritasverband für Stuttgart e. V.
- ARBEITSGEMEINSCHAFT FÜR DIE EINE WELT (AGDW e. V.)
- Israelitische Religionsgemeinschaft Württembergs
- Evangelische Gesellschaft Stuttgart e. V.
- Deutsches Rotes Kreuz, Kreisverband Stuttgart e. V.
- Malteser Hilfsdienst e. V., Stuttgart

Berechnung des Zuschusses

Grundlage für die auf die Zuwendungsnehmer entfallenden Stellenanteile ist die Anzahl der zum Stichtag 15.09.2017 betreuten Personen eines Zuwendungsnehmers in der Anschlussunterbringung.

Sollten sich zum Stichtag 31.12.2018 wesentliche Veränderungen bei der Anzahl der zu betreuenden Geflüchteten je Zuwendungsnehmer ergeben, erhalten die mit dem Integrationsmanagement betrauten Zuwendungsnehmer Gelegenheit, der Verwaltung 2 Wochen nach Bekanntgabe der Stichtagserhebung einen Vorschlag zur Umverteilung der Betreuungskapazitäten zu machen.

Legen die Zuwendungsnehmer bis zum vereinbarten Termin keinen einvernehmlichen Vorschlag der Verwaltung vor, wird die Verwaltung eine Entscheidung über die Neuverteilung treffen. Die Veränderung bemisst sich am Anteil der zu betreuenden Geflüchteten je Zuwendungsnehmer am Stichtag 31.12.2018 im Vergleich zum Basisstichtag 15.09.2017. Eine wesentliche Veränderung liegt bei einer Verschiebung von plus/minus 100 Geflüchteten mindestens eines Zuwendungsnehmers vor.

Ununterbrochene, bis zu 6 Wochen dauernde, krankheitsbedingte Personalausfälle sind förderfähig.

Teil C Inhalt des Integrationsmanagements für Flüchtlinge in der Anschlussunterbringung

Folgende Maßnahmen gehören zum Integrationsmanagement:

Allgemeine Lebenslagen

- Unterstützen der Flüchtlinge bei der Bewältigung ihrer komplexen Problemlagen.
- Hilfestellung geben im täglichen Leben, z. B. im Umgang mit Behörden und der Infrastruktur.
- Erarbeitung einer Lebens- und Zukunftsperspektive (Integrationsplan) der Flüchtlinge hinsichtlich des weiteren Aufenthalts, bei Weiterwanderung oder bei Rückkehr in die Heimat.
- Rechtsdienstleistungen im Rahmen der Befugnis nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 bzw. Nr. 4 RDG (Rechtsdienstleistungsgesetz) insbesondere zu Fragen des Aufenthaltsrechts, Asylrechts, Asylbewerberleistungsgesetzes, Sozialrechts, Arbeitsrechts und zu Familienzusammenführungen.
- Beraten bei wirtschaftlichen / finanziellen Schwierigkeiten.
- Beraten bei Fragen zur Gesundheitsvorsorge und der Familienplanung.

Bildung und Freizeit

- Angebote zum Bildungs- und Teilhabepaket erschließen.
- Organisieren von Hausaufgabenbetreuung.
- Vermitteln und Durchführen von Beschäftigungs- und Freizeitangeboten für Kinder, Jugendliche und Erwachsene.
- Fördern von Kindertagesstätten- und Schulbesuch.
- Heranführen der Kinder, Jugendlichen und Erwachsenen an die im Stadtteil und der Stadt vorhandene soziale, sportliche und kulturelle Infrastruktur wie Kindertreff, Jugendhaus, Bücherei, Vereine etc. und ggf. Begleiten bei deren Nutzung.

Wohnen

- Unterstützen bei der Wohnungssuche.
- Unterstützen bei der Erlangung eines Wohnberechtigungsscheins A und Sichern des Anspruchs auf eine Wohnung mit städtischem Belegungsrecht.

Sozialverhalten

- Beraten und helfen beim Lösen von familiären und nachbarschaftlichen Konflikten in der Unterkunft und im Wohnumfeld.
- Befähigung, Konfliktbewältigungsgespräche zu führen.
- Fördern und Stabilisieren des Sozialverhaltens und der gegenseitigen Rücksichtnahme.
- Beraten bei Erziehungsfragen.
- Aufklären über Geschlechterrollen in der deutschen Gesellschaft.

Kooperationen

- Kooperieren mit den Regel- und Sonderdiensten in der Landeshauptstadt Stuttgart.
- Gewinnen und Begleiten von freiwilligen Helferinnen und Helfern, insbesondere Flüchtlingsfreundeskreisen. Austausch von Informationen zwischen den ehrenamtlich Tätigen, insbesondere den Flüchtlingsfreundeskreisen und der Sozialbetreuung.
- Zusammenarbeit mit Sozialamt, Migrationsdiensten, weiteren Diensten und Ämtern, Sprachkursträgern, Vereinen im Sozialraum und anderen relevanten Institutionen.

Teil D Qualitätsstandard Integrationsplan

Allgemeine Grundsätze

Ein Integrationsplan dient der gezielten, individuellen und ggf. mehrmaligen Beratung von Geflüchteten. Mit ihm sollen einzelne Schritte im Integrationsprozess sowie Vereinbarungen dokumentiert werden.

Integrationsmanager arbeiten nach den Grundsätzen des Case Managements und vereinbaren mit allen Personen in der Anschlussunterbringung Integrationspläne. Integrationsmaßnahmen für unter 15-Jährige werden in den Integrationsplan eines Elternteils aufgenommen. Für über 15-Jährige wird ein eigener Integrationsplan abgeschlossen.

Grundlage der Tätigkeit als Integrationsmanager ist das Feststellen von Bedarfen der Geflüchteten in persönlichen Gesprächen. Dabei sollen unter anderem personenspezifische Daten auf freiwilliger Basis strukturiert erfasst und konkrete Ziele formuliert werden. Diese sollen in einem Integrationsplan schriftlich festgehalten, bei weiteren regelmäßigen Gesprächen überprüft und bei Bedarf fortgeschrieben werden. Termine für regelmäßige Gespräche werden langfristig für die Dauer des Integrationsplans festgelegt.

Personenspezifische Angaben sind u. a.: Namen, Familienstand, weitere Personen im Haushalt, betreuende Sozialarbeiter und Sozialarbeiterinnen, ehrenamtliche Helferinnen und Helfer, gültiger Führerschein, Sprachkenntnisse, Gesundheitszeugnis, Kontakte zu Arbeitgebern, Berufserfahrungen, bisherige Tätigkeiten, Kenntnisse, Interessen, schulische/berufliche Qualifikationen mit Informationen zu Schulart, Dauer des Schulbesuchs und Abschluss, berufliches Ziel, ausländerrechtlicher Status.

Die Integrationsmanagerin/der Integrationsmanager schreibt diese Daten und Angabe in der Dokumentenmappe „Qualipass“, die von der Landeshauptstadt Stuttgart jedem Flüchtling übergeben wird, kontinuierlich fort.

Die Sozialberatung im Einzelfall geschieht bedarfsorientiert in Form aufsuchender, niedrigschwelliger und kultursensibler Beratung.

Der Integrationsplan enthält die verbindliche Beschreibung der einzelnen Schritte im Integrationsprozess sowie der konkret zu erreichenden Ziele, zeitlich und inhaltlich, durch schriftliche Vereinbarung und Dokumentation der Verantwortlichkeit.

Erfolgskriterien werden stichprobenhaft durch jeden Integrationsmanager überprüft.

Erfolgskriterien je Zuwendungsnehmer

- a) Anzahl der laufenden Integrationspläne
- b) Anzahl der Integrationspläne in Vorbereitung (Neuaufnahmen)
- c) Anzahl der planmäßig abgeschlossenen Integrationspläne (Beendigungen)
- d) Anzahl der abgebrochenen Integrationspläne
- e) Gründe für die abgebrochenen Integrationspläne
- f) Anzahl der durchgeführten und dokumentierten Stichproben über die Einhaltung von Vereinbarungen
- g) Anzahl der Personen, die in privaten Wohnraum gezogen sind
- h) Anzahl der Personen, die in privatem Wohnraum weiter begleitet werden
- i) Anzahl der eingesetzten Ehrenamtlichen
- j) Anzahl der beendeten Integrationspläne, in denen das jeweils wichtigste Ziel neben Erhalt von Privatwohnraum erreicht wurde
- k) Langzeitperspektiven der Begleiteten
- l) Entwicklungen und strukturelle Mängel in der Integration von Flüchtlingen.

Inhalt eines Integrationsplans

Folgende Lebensbereiche können Inhalt eines Integrationsplans sein:

Wohnungssuche

- Die Klientin/der Klient kennt Möglichkeiten und Wege, eine Wohnung zu finden.
- Die Klientin/der Klient weiß, was ein Mietvertrag ist.
- Die Klientin/der Klient weiß, wie man ein Bewerbungsgespräch um eine Wohnung führt.
- Die Klientin/der Klient kann selbstständig die Wohnungssuche umsetzen.
- Die Klientin/der Klient kennt die Mietobergrenzprüfung des Jobcenters.

Maßnahmen/Aktivitäten

- Beratungsgespräch der Flüchtlinge bei Fachberatung
- Vermittlung der Flüchtlinge in Seminare, Gesprächskreise
- Seminare, Gesprächskreise oder Gruppenveranstaltungen für Flüchtlinge, um zu allgemeinen Themen zu informieren (z. B. Mietrecht/Mietvertrag)
- Begleitung der Flüchtlinge durch Ehrenamtliche zu Wohnungsbesichtigung
- Weiterleitung der Flüchtlinge an die Regeldienste

Erfolgskriterien

- Anzahl der vermittelten Maßnahmen und Aktivitäten
- Anzahl der Teilnahmen an vermittelten Maßnahmen und Aktivitäten
- Anzahl der vereinbarten Termine z. B. mit Integrationsmanager
- Anzahl der eingehaltenen Termine
- Anzahl der getroffenen Vereinbarungen
- Anzahl der eingehaltenen Vereinbarungen
- Kann selbstständig Wohnung suchen
- Ist bei Regeldienst angekommen

Erziehung und Bildung von Kindern

- Eltern wissen, wie Kinder zur Kindertagesstätte oder Schule angemeldet werden.
- Eltern wissen, dass Kinder regelmäßig und pünktlich Kindertagesstätte und Schule besuchen müssen.
- Eltern verfügen über Unterstützung durch Ehrenamtliche.

Maßnahmen/Aktivitäten

- Gruppenseminar zur Kindererziehung
- Beratungsgespräch bei pädagogischer Fachberatung des Jugendamts
- Beratungsgespräch bei Schulsozialarbeit
- Ehrenamtliche aus dem Freundeskreis erschließen Freizeitgestaltung
- Hausaufgabenbetreuung durch Ehrenamtliche
- Weiterleitung an Regeldienst
- Unterstützung bei Antragsstellungen, insbesondere bei Maßnahmen des Bildungs- und Teilhabepakets

Erfolgskriterien

- Kinder gehen überwiegend täglich zur Kindertagesstätte
- Kinder gehen pflichtgemäß und ausgeschlafen zur Schule
- Anzahl vereinbarter Maßnahmen und Aktivitäten
- Anzahl Teilnahme an vereinbarten Maßnahmen und Aktivitäten
- Anzahl getroffener Vereinbarungen
- Anzahl eingehaltener Vereinbarungen
- Die Klientin/der Klient und die/der Ehrenamtliche sehen sich mindestens einmal wöchentlich
- Die Klientin/der Klient ist bei Regeldienst angekommen

Finanzen

Die Klientin/der Klient kennt ihre/seine Leistungsansprüche und weiß, wie und wo diese realisiert werden können.

Maßnahmen/Aktivitäten

- Beratungsgespräch in Fachberatung (z. B. Verbraucherberatung, Versicherungsberatung)
- Seminar oder Gruppenveranstaltung
- Finanzplanung erstellen
- Weiterleitung an Regeldienst (z. B. Schuldnerberatung)

Erfolgskriterien

- Termin in Fachberatung für Beratungsgespräch vereinbart
- Die Klientin/der Klient hat Termin in der Fachberatung wahrgenommen
- Finanzplan liegt vor
- Die Klientin/der Klient ist beim Regeldienst angekommen

Freizeit und Teilhabe

Die Klientin/der Klient kennt die soziale, sportliche und kulturelle Infrastruktur im Sozialraum und kennt die Zugangswege und Voraussetzungen

Maßnahmen/Aktivitäten

- Die Klientin/der Klient erhält eine Liste mit Angeboten im Sozialraum
- Die Klientin/der Klient wird an Ehrenamtliche aus dem Freundeskreis vermittelt
- Weiterleitung an Regelangebote

Erfolgskriterien

- Die Klientin/der Klient und die/der Ehrenamtliche sehen sich mindestens einmal wöchentlich
- Anzahl der Termine mit Ehrenamtlichen
- Die Klientin/der Klient nimmt Regelangebote wahr

Gesundheitswesen

Die Klientin/der Klient kennt die Hilfemöglichkeiten des Gesundheitssystems in Deutschland.

Maßnahmen/Aktivitäten

- Die Klientin/der Klient wird an Regelangebote, wie z. B., ambulante Suchthilfe, sozialpsychiatrische Hilfen oder amtsärztlicher Dienst vermittelt
- Die Klientin/der Klient wird an Facharzt vermittelt

Erfolgskriterien

- Die Klientin/der Klient hat einen Termin bei der Fachberatung
- Die Klientin/der Klient hat ihren/seinen Termin wahrgenommen
- Die Klientin/der Klient nimmt regelmäßig an ihrer/seiner Therapie teil

Arbeit, Ausbildung und Spracherwerb

Integrationsvereinbarung und Eingliederungsvereinbarung des Jobcenters sind aufeinander abgestimmt, ergänzen sich dadurch und sind als Ganzes zu betrachten. Der Vorrang der Eingliederungsvereinbarung ist zu beachten

Maßnahmen/Aktivitäten

- Die Klientin/der Klient und der Integrationsmanager führen bei Bedarf gemeinsame Gespräche mit dem persönlichen Ansprechpartner im Jobcenter
- Die Klientin/der Klient erteilt eine Schweigepflichtentbindung für den Austausch zwischen Integrations- und Eingliederungsmanagement

Erfolgskriterien

- Anzahl der gemeinsamen Termine mit persönlichem Ansprechpartner im Jobcenter
- Die Klientin/der Klient hat Freistellung von Verschwiegenheit zugestimmt
- Eingliederungsvereinbarung und Integrationsplan sind abgestimmt

Glossar

IP	Integrationsplan
Abgeschlossener IP	Klientin/Klient hat die IP unterschrieben
Laufender IP	Unterschriebener IP, noch nicht beendet
IP in Vorbereitung	Ab Erstgespräch bis zur Unterschrift
Beendeter IP	Klientin/Klient ist ausgezogen und benötigt keine weitere Unterstützung
Verlängerter IP	Klientin/Klient ist ausgezogen und benötigt weitere Unterstützung
Abgebrochener IP	Klientin/Klient wohnt noch in der Unterkunft und weigert sich, über einen Zeitraum von mehr als 8 Wochen mitzuwirken
Verweigern der Mitwirkung	Klientin/Klient unterschreibt IP nicht, stimmt Freistellung von Verschwiegenheitsverpflichtung nicht zu, erscheint nicht zu Terminen, nimmt nicht regelmäßig und pünktlich an vereinbarten Maßnahmen teil, hält sich wiederholt nicht an Vereinbarungen usw.

Besondere Bewilligungsbedingungen

1. Die Zuwendungsnehmer weisen nach, dass sie in der Lage sind, die Aufgaben in der erforderlichen Qualität und Quantität zu erfüllen. Dazu legen sie eine Konzeption vor, die inhaltlich mindestens dem in den Teilen C und D der Zuwendungsrichtlinien geforderten Umfang entspricht.
2. Die Zuwendungsnehmer übernehmen das Integrationsmanagement aller vom Sozialamt zur Anschlussunterbringung zugewiesenen Personen in Flüchtlingsunterkünften oder nach Umzug in privaten Wohnraum, bis zu einem weiteren Jahr, entsprechend den Zielen und Qualitätsstandards der Landeshauptstadt Stuttgart.
3. Die Zuwendungsnehmer setzen für die o. g. Aufgaben Fachkräfte mit der in der Verwaltungsvorschrift des Landes vom XXX.2017 festgelegten Qualifikation ein (Ziffer XX. Qualifikationsanforderungen an Integrationsmanager). Die Qualifikation der eingesetzten Fachkräfte ist dem Sozialamt vorab nachzuweisen.
4. Die Zuwendungsnehmer prüfen in geeigneter Weise, ob die in ihrer Verantwortung tätigen Integrationsmanager mit rechts-/linksextremen, ausländerfeindlichen oder islamistischen Verhaltensweisen oder entsprechenden Straftaten in Erscheinung getreten sind. Führungszeugnisse sind dem Sozialamt vorzulegen.
5. Die Zuwendungsnehmer nehmen an den Gesprächen zum Monitoring und Informationsaustausch mit dem Sozialamt teil. Sie arbeiten mit an der Weiterentwicklung des Integrationsmanagements und des Berichtswesens.
6. Die Zuwendungsnehmer kooperieren eng mit dem Sozialamt und den Hilfeplannern des Jobcenters entsprechend den in Teil D beschriebenen Standards.
7. Die Zuwendungsnehmer kooperieren mit Freundeskreisen, setzen ehrenamtliche Kräfte in geeigneter Weise im Rahmen der Integrationsvereinbarungen ein. Die ehrenamtlichen Kräfte werden fachgerecht angeleitet.
8. Die Zuwendungsnehmer berichten schriftlich in halbjährlichen Abständen über die Arbeit im vorangegangenen Zeitraum. Der Bericht enthält Informationen entsprechend den Vorgaben aus den Teilen B bis D der Zuwendungsrichtlinien. Die Daten werden zu den Stichtagen 30.06. und 31.12. jeden Jahres von den Zuwendungsnehmern erhoben und die Ergebnisse der Erhebung werden bis zu den Stichtagen 31.07 und 31.01. jeden Jahres der Sozialverwaltung vorgelegt.
9. Die Zuwendungsnehmer erstellen für alle unter Ziffer 2 genannten Personen einen persönlichen Integrationsplan unter Anwendung der Methode „Case Management“.
10. Die Zuwendungsnehmer führen das Integrationsmanagement nach den Vorgaben und Qualitätsstandards der Landeshauptstadt Stuttgart durch (vgl. Teil D der Zuwendungsrichtlinien).
11. Die Begleitung beginnt spätestens am 14. Tag nach Übergang der zu begleitenden Person in die Anschlussunterbringung (Erstgespräch und Assessment).
12. Die Zuwendungsnehmer schließen Integrationspläne spätestens 30 Tage nach dem Erstgespräch ab. Spätere Abweichungen und Änderungen zum Integrationsplan werden begründet und schriftlich dokumentiert.
13. Die Zuwendungsnehmer beenden Integrationspläne mit Auszug aus der städtischen Flüchtlingsunterkunft. Auf Wunsch der begleiteten Person kann der Integrationsplan um bis zu 12 Monate nach Auszug verlängert werden.
14. Sofern 3 Monate nach Beginn der Begleitung durch den Integrationsmanager (vgl. Ziffer 11) kein Integrationsplan vereinbart wird, ist vom Zuwendungsnehmer dem Sozialamt ein Sozialbericht vorzulegen. In Form einer Hilfeplankonferenz findet eine Klärung über das weitere Verfahren dieser Fälle statt.