

Vertrag

Über die Erbringung von Leistungen im Aufgabenbereich **Kontakt- und Informationsstelle für Selbsthilfegruppen** auf der Grundlage der §§ 7 Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGDG) und 20 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Fünftes Buch (SGB V) schließen die

Stadt Mönchengladbach,

vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Felix Heinrichs und Frau Beigeordnete Dörte Schall
-im Folgenden **Auftraggeberin** genannt-

und die

PariSozial – Gemeinnützige Gesellschaft für Paritätische Sozialdienste mbH in der Stadt Mönchengladbach,

Friedhofstraße 39, 41236 Mönchengladbach als anerkannter Träger der Kontakt- und Selbsthilfeinformationsstelle, vertreten durch die Geschäftsführung,
-im Folgenden **Auftragnehmerin** genannt-

folgenden Vertrag:

§ 1 Leistungsinhalt

1. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, für die Auftraggeberin in den Aufgabenbereichen
 - Information und Beratung von Interessierten
 - Unterstützung bei Gruppengründungen
 - Unterstützung bestehender Gruppen inkl. Krisenintervention
 - Öffentlichkeitsarbeit

jährlich insgesamt **1.424** Fachleistungsstunden zu erbringen.
2. Die Auftraggeberin verpflichtet sich, die für das Vertragsjahr vereinbarte Stundenzahl mit **14,96 €** (in Worten: vierzehn Euro sechsundneunzig Cent) je Fachleistungsstunde zu vergüten. Dieser Wert setzt sich zusammen aus Sachkosten i.H.v. 2,79 € und Personalkosten i.H.v. 12,17 €.
3. Als (Vertrags-) Jahr gilt jeweils der Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember.

§ 2 Leistungsdefinition

1. Zur vertraglichen Leistung gehören, neben den in der „Leistungsbeschreibung der Kontakt- und Selbsthilfeinformationsstelle in der Fassung ab 01.01.2022“ bestimmten Tätigkeiten, die Dokumentation einschließlich der Inhalte der geleisteten Fachleistungsstunden, der Jahresbericht und eine Übersicht über die stattgefundenen Beratungsgespräche.
2. Die Auftragnehmerin wird vierteljährlich einen Nachweis in digitaler Form als Dokumentation vorlegen. Inhalt dieser Dokumentation ist die Anzahl der geleisteten Fachleistungsstunden je Monat (s. Leistungsbeschreibung).
3. Die Auftragnehmerin setzt für die Aufgabenwahrnehmung diplomierte Sozialarbeiter*innen bzw. Sozialpädagog*innen bzw. ähnlich qualifizierte Fachkräfte ein. Die von der Auftragnehmerin eingesetzten Mitarbeiter*innen werden regelmäßig von ihr geschult.

§ 3 Leistungsabruf

1. Die jährlich zu erbringenden Stunden sind grundsätzlich gleichmäßig auf die Monate zu verteilen.
2. In besonderen Fällen können Beratungsgespräche auch in alternativen Formen (z.B. telefonisch oder digital) geführt werden. Dies ist mit der Auftraggeberin im Vorfeld abzusprechen und entsprechend zu dokumentieren.

§ 4 Zahlungsmodalität

1. Die Auftraggeberin überweist zum 15.01., 15.04., 15.07. und 15.10. eines jeden Jahres während der Vertragslaufzeit eine Abschlagszahlung von **5.325,76 €** (in Worten: fünftausenddreihundertfünfundzwanzig Euro sechundsiebzig Cent) auf das Konto mit der IBAN DE70 3702 0500 0007 0337 00 bei der Stadtparkasse Mönchengladbach.
2. Es werden nur die tatsächlich erbrachten Fachleistungsstunden bis zur vereinbarten Stundenzahl von 1.424 Stunden für ein Vertragsjahr vergütet. Eine Spitzabrechnung erfolgt mit der Überweisung zum 15.01. des darauffolgenden Jahres. Die Erbringung einer erhöhten oder verminderten Stundenzahl ändert weder den Stundensatz noch die Höhe der quartalsmäßigen Pauschale.
3. Im Falle einer Erhöhung des TVöD-Kommunaltarifs erhöht sich der Personalkostenanteil für eine Fachleistungsstunde um den von den von den Tarifparteien ausgehandelten Prozentsatz, soweit die Auftragnehmerin nachweist, dass sie die Gehaltserhöhung bei der Bezahlung der Fachkräfte berücksichtigt. Der ausgehandelte Prozentsatz wirkt sich lediglich auf den in § 1 Absatz 2 festgelegten Teil des Fachleistungsstundenpreises aus, der die Personalkosten ausmacht.
4. Eine Erhöhung kann frühestens zum 01.01.2023 geltend gemacht werden.
5. Die dabei unterjährig durch Tarifierhöhungen verursachten Kosten können in besonderen Fällen auch durch die Verringerung der Anzahl der Fachleistungsstunden finanziert werden.

§ 5 Handlungspflichten der Auftragnehmerin zum Schutz des Kindes

1. Die Auftragnehmerin unterstützt den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie (Jugendamt) der Stadt bei der Wahrnehmung des Schutzauftrages nach § 8 a SGB VIII.
Werden dem Träger im Rahmen seiner Arbeit mit Familien Anhaltspunkte bekannt, die darauf hindeuten, dass das Wohl einer/eines in der Familie lebenden Minderjährigen gefährdet ist, dann informiert dieser den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Abteilung Sozialer Dienst.
2. Der Soziale Dienst nimmt den im § 8 a SGB VIII definierten Schutzauftrag des Jugendamtes wahr. Der Soziale Dienst überprüft das Vorliegen einer Kindeswohlgefährdung, klärt in Zusammenarbeit mit der/dem/den Minderjährigen und den Erziehungs- und Personensorgeberechtigten, ob die Erziehungs- und Personensorgeberechtigten bereit und in der Lage sind, die Gefährdung der/des Minderjährigen abzuwenden, bietet ihnen ggfs. entsprechende Hilfen an und/oder leitet notwendige Maßnahmen zum Schutz der/des Minderjährigen ein.
3. Eine Mitteilung über eine mögliche Kindeswohlgefährdung kann per Mail an den Sozialen Dienst (Sozialer-Dienst-Team08@Moenchengladbach.de) oder in besonders dringenden

Fällen telefonisch an den Abteilungsleiter, Herr Sperling, 02161 / 25 3490 oder an das Sekretariat des Sozialen Dienstes, Frau Forstbach, 02161 / 25 3389 erfolgen. Über diese Information des Jugendamtes ist der Fachbereich Gesundheit der Stadt Mönchengladbach in Kenntnis zu setzen.

§ 6 Gewährleistung und Kündigungsrecht

1. Kommt die Auftragnehmerin ihrer Vertragsverpflichtung nicht nach, kann die Auftraggeberin nach Bestimmung einer Frist, in der die Auftragnehmerin ihrer Pflicht nachkommen muss, und einer Androhung der Rückzahlungs- und Schadensersatzpflicht das für die ausgefallene Leistung entrichtete Geld zurückfordern.
2. Kommt es zweimal im Zeitraum von zwei Monaten oder fünfmal im gesamten Vertragszeitraum zu den Rechtsfolgen des § 6 Absatz 1, so kann die Auftraggeberin den Vertrag kündigen. Sie muss die Kündigung im Rahmen der nach § 6 Absatz 1 notwendigen Fristsetzungen neben dem Rückzahlungsanspruch androhen.
3. Eine Fristsetzung ist unentbehrlich, wenn es offensichtlich ist, dass die Auftragnehmerin ihrer Pflicht nicht nachkommen wird.
4. Eine jederzeitige außerordentliche Kündigung des Vertragsverhältnisses ist möglich, wenn Tatsachen vorliegen, die unter Berücksichtigung der gegebenen Umstände und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen in der Fortsetzung des Vertrages für die kündigende Vertragspartei unzumutbar machen, insbesondere, wenn sich unmittelbar aus dem Haushaltsrecht ergebende Beschränkungen oder aufsichtsbehördliche Verfügungen zur Unzulässigkeit des Vertrages führen. Im Falle dieser außerordentlichen Kündigung tritt deren Wirkung erst nach Ablauf von drei Monaten nach Zugang der Kündigungserklärung ein.
5. Eine Anpassung des Vertrages geht vor völliger Auflösung.

§ 7 Datenschutz

1. Die Vertragspartner beachten die einschlägigen Vorschriften des Datenschutzes (BDSG).

§ 8 Vertragsdauer

1. Der Vertrag tritt am **01. Januar 2022** in Kraft und gilt bis zum **31. Dezember 2024**.
2. Auftraggeberin und Auftragnehmerin werden bis zum 30. Juni 2024 erklären, ob der Vertrag über den Zeitpunkt des 31. Dezember 2024 hinaus verlängert wird.

§ 9 Vertragsbestandteil

1. Vertragsbestandteil ist, wie in der Anlage beigefügt, die „Leistungsbeschreibung der Kontakt- und Selbsthilfeeinrichtungsstelle in der Fassung ab 01.01.2022“.

§ 10 Allgemeine Vereinbarungen

1. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit. Änderungen des Vertrages jeder Art sind lediglich wirksam, wenn sie schriftlich zwischen beiden Vertragspartnern vereinbart werden.
2. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages aus irgendeinem Grunde rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. In einem solchen Fall

ist die unwirksame Bestimmung durch die Vertragspartner so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der ungültigen Bestimmung beabsichtigte wirtschaftliche oder rechtliche Zweck entsprechend dem zum Ausdruck gekommenen Willen der Beteiligten bestmöglich erreicht wird.

3. Gerichtsstand ist Mönchengladbach.

Mönchengladbach, den _____

Mönchengladbach, den _____

Für die Stadt Mönchengladbach

Für die PariSozial – Gemeinnützige Gesellschaft für
Paritätische Sozialdienste mbH in der Stadt Mön-
chengladbach

Felix Heinrichs
Oberbürgermeister

(Unterschrift, Stempel)

Dörte Schall
Beigeordnete

Name in Druckbuchstaben

Leistungsbeschreibung

der Kontakt- und Selbsthilfeeinrichtungsstelle in der Fassung ab 01.01.2022

Die Kontakt- und Selbsthilfeeinrichtungsstelle informiert und berät in Fragen der Selbsthilfe, dabei gibt es keine thematische Festlegung.

Die Kontaktstelle unterstützt alle Selbsthilfe-Gruppen zu den unterschiedlichsten gesundheitlichen und sozialen Problembereichen, wie z. B. Gruppen für chronisch Kranke, behinderte Menschen, drogen- und alkoholabhängige Menschen, Alleinerziehende, ältere Menschen, Angehörige kranker oder pflegebedürftiger Menschen, arbeitslose Menschen, Menschen mit psychischen oder sozialen Problemen und viele andere.

Selbsthilfeinteressierte erhalten einen Einblick in die Hilfsangebote vor Ort, Auskünfte über bestehende Selbsthilfegruppen und Hinweise auf professionelle Hilfsangebote.

Interessierte, die eine Gruppe gründen wollen, werden beim Aufbau einer Gruppe unterstützt und in der Startphase begleitet.

Bestehende Gruppen erhalten Hilfe bei der Planung von Veranstaltungen, bei der Gestaltung von Gruppensitzungen oder als Begleitung bei Konflikten.

Darüber hinaus fördert die Kontakt- und Selbsthilfeeinrichtungsstelle den kontinuierlichen Kontakt der verschiedenen Selbsthilfegruppen untereinander.

Die Kontakt- und Selbsthilfeeinrichtungsstelle in Mönchengladbach arbeitet als eigenständige Einrichtung und verfügt über eine professionelle Ausstattung, sowohl in personeller als auch materieller Form.

1. Auftragsgrundlage

- SGB V, § 20, Abs. 3 (Grundsätze der Selbsthilfeförderung)
- Richtlinien zur Unterstützung der Selbsthilfe in NRW durch Förderung von Kontakt- und Informationsstellen für Selbsthilfegruppen, RdErl. D. Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales vom 10.02.2010 – III A 5 – 0360.9.1
- Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGDG) § 7

2. Leistungsbeschreibung

A. Information Beratung von Interessierten

- Aufklärung über das Prinzip der Selbsthilfe und –gruppe
- Umfassende Information zum Thema Selbsthilfegruppen
- Information über die Arbeitsweise von Selbsthilfegruppen
- Vermittlung von Kontakten zu Selbsthilfegruppen, Krankenkassen, Beratungsstellen und anderen Initiativen
- Einzelberatungen für Menschen, die eine Selbsthilfegruppe gründen möchten
- Einzelgespräche für Ratsuchende, die sich orientieren und informieren möchten
- Vermittlung von Kontaktadressen anderer Selbsthilfeunterstützungsbüros
- Vermittlung in regionale und überregionale Selbsthilfevereinigungen und –initiativen
- Information über andere professionelle Hilfsangebote
- Online-Beratung für Ratsuchende

B. Unterstützung bei Gruppengründungen

- Gründungsberatungsgespräch
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit zur Gewinnung weiterer Teilnehmer/Innen
- Hilfen bei der Raumbeschaffung bzw. Koordinierung der Raumnutzung im PARITÄTISCHEN Zentrum
- Begleitung der Gründungstreffen
- Vermittlung von Fachinformationen

C. Unterstützung bestehender Gruppen

- Hilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen der Selbsthilfegruppen
- Information und Hilfe bei der Förderung von Selbsthilfegruppen
- Supervision für Selbsthilfegruppen
- Organisation von Vernetzungstreffen der Gruppen
- Planung und Durchführung von Fortbildungsangeboten
- Moderation in Krisensituationen
- Hilfe bei der Erstellung von Presseartikeln und Öffentlichkeitsmaterialien
- Gemeinsame Durchführung von Pressekonferenzen

D. Beratung

- Informationsvermittlung
- Klärungsgespräch
- Krisenintervention

In der Beratung werden alle wichtigen Informationen aus dem Selbsthilfebereich und darüber hinaus auch fachübergreifend Informationen über weitere Hilfsangebote und Möglichkeiten der Unterstützung vermittelt.

In der persönlichen, vertraulichen Beratung geht es um die individuelle Hilfestellung für die ratsuchende Person. Die Stärkung der Autonomie, das Prinzip „Hilfe zur Selbsthilfe“ bildet dabei die Beratungsgrundlage. Durch das telefonische oder persönliche Gespräch werden die Ratsuchenden dazu ermutigt, weitere Schritte für die eigene Problembearbeitung zu gehen. Ziel ist die Erweiterung der Handlungskompetenz der Hilfesuchenden. Da sich oftmals Personen an die Kontakt- und Selbsthilfeinformationsstelle wenden, die bereits bei anderen Stellen um Unterstützung gefragt haben, ist es besonders wichtig, das „richtige“ Angebot herauszufinden und zu vermitteln.

Auch wenn die Krisenintervention nicht die originäre Aufgabe der Kontakt- und Selbsthilfeinformationsstelle ist, so kommen doch immer wieder Menschen in schweren, akuten Lebenskrisen in die Kontaktstelle. Für diese Ratsuchenden stellt die Informationsstelle oftmals eine leichter als andere professionelle Stellen zugängliche Institution dar. Auch hier gilt es, den hilfesuchenden Personen Mut zu machen und in der Einzelberatung zu ermutigen, weitere Möglichkeiten und Hilfen anzunehmen.

E. Öffentlichkeitsarbeit

- Ständig aktualisierte Auskünfte über die örtlichen Selbsthilfeangebote
- Entwurf und Erstellung von Öffentlichkeitsmaterialien

- Planung und Durchführung von Selbsthilfetagen, Workshops etc.
- Presseinformationen über Gruppen- und Themenangebote
- Erstellung eines Selbsthilfewegweisers bzw. eines Verzeichnisses über die örtlichen Angebote
- Herausgabe des Selbsthilfe-Info, mit aktuellen Berichten und Informationen auch für die allgemeine Öffentlichkeit
- Pflege des Internetauftritts im selbsthilfenetz.de und auf selbsthilfe-mg.de

F. Qualitätssicherung / Qualitätskontrolle

- Herausgabe eines Geschäftsberichtes (Jahresbericht)
- Teilnahme an Fortbildungsangeboten
- Vernetzung mit anderen Kontaktstellen
- Teilnahme an Qualitätszirkeln
- regelmäßige Teamklausuren, Teamgespräche
- Teilnahme an Arbeitskreisen, wie der kommunalen Gesundheits- und Pflegekonferenz
- Zusammenarbeit mit anderen professionellen Stellen

3. Tätigkeitsbeschreibung der Fachkraft

A. Selbsthilfe-Interessierte informieren und beraten

- über Selbsthilfegruppen regional und überregional informieren
- persönliche Sprechstunden anbieten
- mit interessierten Personen klären, ob eine Selbsthilfegruppe gesucht wird oder eher eine Einrichtung der professionellen Versorgung
- in bestehende Selbsthilfegruppen vermitteln
- Erfahrungsaustausch und Kontakte zwischen Interessierten mit dem gleichen Problem vermitteln
- die Gründung von Selbsthilfegruppen unterstützen und begleiten
- eine Einführung in die Gruppenarbeit anbieten

B. Selbsthilfegruppen

- Kontakt zu den bestehenden örtlichen Selbsthilfegruppen aufnehmen und pflegen
- Erfahrungsaustausch der Gruppen untereinander organisieren
- Räume vermitteln bzw. bei der Raumsuche unterstützen
- Weiterbildung für Selbsthilfegruppen organisieren
- Beratung und Supervision bei gruppeninternen Problemen
- über gesundheits- und sozialpolitische Maßnahmen informieren
- Hilfestellung bei der Öffentlichkeitsarbeit geben
- Kontakte zu Politik und Verwaltung vermitteln
- in kommunalen Arbeitskreisen, Ausschüssen und sonstigen Gremien die Interessen von Selbsthilfegruppen vertreten
- Datenbeschaffung übers Internet

C. Mit Professionellen kooperieren

- Professionelle im Sozial- und Gesundheitsbereich über Selbsthilfegruppen informieren

- Kontakte zwischen Selbsthilfegruppen und Professionellen herstellen
- Teilnahme an Arbeitskreisen
- Regelmäßiger Austausch und Vernetzung mit anderen Kontaktstellen

D. Selbsthilfe in der Öffentlichkeit bekanntmachen

- Faltblätter über die Kontaktstelle, die Arbeit von Selbsthilfegruppen und einzelne Problembereiche erstellen
- Selbsthilfezeitung herausgeben
- Pressemeldungen anfertigen
- Pressekonferenzen durchführen
- Informationsveranstaltungen zu einzelnen Problembereichen organisieren

E. Verwaltungsaufgaben

- Kartei der örtlichen Selbsthilfegruppen anlegen und pflegen
- Informationen anlegen und aktualisieren
- Tätigkeitsberichte schreiben
- Korrespondenz führen
- Teambesprechungen durchführen
- Material beschaffen
- Trägerbesprechungen
- Datenverwaltung im Internet, u.a. selbsthilfenetz.de

4. Dokumentation

A. Jahresbericht

Es wird ein jährlicher Bericht erstellt, der in digitaler Form vorgehalten wird. Inhalt dieses Berichtes sind die geleisteten Tätigkeiten der Kontakt- und Selbsthilfeinformationsstelle.

B. Dokumentation

Zu statistischen Zwecken werden folgende Kennzahlen geführt und können in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden:

- Angabe der erbrachten FLS je Monat unterteilt nach Tätigkeitsbereich
- Soweit eine Erhebung folgender Daten möglich erscheint, sind diese beizufügen:
 - Angabe von Geschlecht (m, w, div.)
 - Angabe von Altersgruppen (< 18, 18-29, 30-49, 50-65, >65)
 - Angabe der Herkunft (deutsche, europäische, andere)

5. Ausstattung

A. Räumliche Ausstattung

- Ein großer Büroraum mit Besprechungsecke
- Ein Büroraum für die Sachbearbeitung
- Gruppenräume von 12 bis zu über 100 qm, die für Gruppentreffen und Veranstaltungen genutzt werden können

- Gute Zugänglichkeit und Nahverkehrsanbindung
- Behindertengerechte Räumlichkeiten im gesamten Gebäude des PARITÄTISCHEN Zentrums
- Hinweistafel im Eingangsbereich als Orientierungshilfe
- Internetcafé

B. Technische Ausstattung

- Eigener Telefonanschluss
- Anrufbeantworter
- Fax
- Kopiergerät
- Zwei Computerarbeitsplätze
- Zugang zum Internet über DSL

C. Öffnungszeiten

- Die Kontakt- und Selbsthilfefinformationsstelle weist in der Öffentlichkeit (Faltblatt, Presseinformation etc.) auf Ihre Öffnungszeiten hin.
- Die Kontaktstelle ist im Regelfall von Montag bis Donnerstag von 10.00 bis 16.30 Uhr und am Freitag von 10.00 bis 14.00 Uhr geöffnet, nach Vereinbarung in den Abendstunden
- Offene Sprechstunden:
 - Mo 10.00 – 14.00 Uhr
 - Mi 10.00 – 14.00 Uhr
 - und 16.00 – 19.00 Uhr
 - Fr 10.00 – 13.00 Uhr
 - und nach Vereinbarung
- Es werden Einzel- / Gruppengespräche vereinbart zu gesonderten Terminen