

**Vereinbarung
über die Zusammenarbeit beim Aufbau kleinräumiger
Netzwerke in der Altenarbeit durch Seniorenbüros in den
Dortmunder Stadtbezirken**

zwischen

der Stadt Dortmund

und

**Arbeiterwohlfahrt, UB Dortmund
Caritas- Verband Dortmund e.V
Diakonisches Werk Dortmund
Deutsches Rotes Kreuz, Kreisverband Dortmund
PARITÄTischer Wohlfahrtsverband, Kreisgruppe Dortmund
und
Städt. Seniorenheime gGmbH,
vertreten durch die oben genannten Träger der Freien Wohlfahrtspflege**

Vereinbarung für die Zusammenarbeit beim Aufbau kleinräumiger Netzwerke in der Altenarbeit durch Seniorenbüros in den Dortmunder Stadtbezirken

Präambel

Nach dem ausdrücklichen Willen des Gesetzgebers unterliegt die soziale Arbeit generell dem Subsidiaritätsprinzip. Es räumt den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege bei der Erfüllung sozialstaatlicher Aufgaben einen bedingten Vorrang ein. In diesem Sinne findet auch in der praktischen Altenhilfe eine Arbeitsteilung zwischen Kommune und den freien Trägern (Kirchen und Verbände der freien Wohlfahrtspflege) statt. Die Zusammenarbeit soll darauf gerichtet sein, dass sich Sozialhilfe und die Tätigkeit der freien Wohlfahrtspflege zum Wohle der Leistungsberechtigten wirksam ergänzen.¹

Im Geiste dieser Grundsätze schließen die Stadt Dortmund und die Dortmunder Verbände der Freien Wohlfahrtspflege eine Vereinbarung für den gemeinsamen Aufbau kleinräumiger Netzwerke in der Altenhilfe durch Seniorenbüros in den Dortmunder Stadtbezirken. Diese Vereinbarung basiert auf den Beschlüssen des Rates der Stadt Dortmund vom 15.07.2004 (DS Nr. 06781-04) und 16. 02. 2006 (DS 03869-05). Mit dieser gemeinsamen Arbeit tragen die Kooperationspartner eine besondere sozialpolitische Verantwortung zum Wohle der älteren Menschen in Dortmund.

§ 1 Ziele

Mit dem Aufbau kleinräumiger Netzwerke in der Altenarbeit in den Dortmunder Stadtbezirken soll gemeinsam mit Akteuren des vorhandenen Dienstleistungs- und Versorgungsbereiches ein Verbundsystem entwickelt werden, um die Lebenssituation älterer Menschen und deren Angehöriger zu verbessern und ihnen bei Bedarf ein passgenaues Hilfeangebot anzubieten. Die kleinräumige Netzwerkarbeit soll dazu dienen, die klientenorientierte Zusammenarbeit aller an der Versorgung und Betreuung älterer Menschen beteiligten Institutionen zu fördern, Informationsdefizite abzubauen, das Qualifikationsniveau zu steigern und insgesamt auf die Bedürfnisse alter Menschen und ihrer Angehörigen abzustimmen. Zielebenen der Netzwerkarbeit sind die verbindlich geregelte Kooperation und Kommunikation. Dazu gehören beispielsweise die Bereiche Transparenz von Angeboten für Professionelle und Ratsuchende, Öffentlichkeitsarbeit sowie Information und Stärkung der Verbraucherrolle. Die Beteiligten in der Netzwerkarbeit können darüber hinaus themenspezifische Schwerpunkte im Stadtteil benennen und bearbeiten. Durch qualifizierte Beratung bis hin zur Einzelfallhilfe in Koordination mit den Akteuren im Stadtbezirk sind alle Möglichkeiten auszuschöpfen, um die selbständige und selbstbestimmte Lebensführung älterer Menschen zu stabilisieren bzw. zu unterstützen.

¹ Vgl. § 5, Absatz 3 SGB XII

§ 2 Aufbau von Seniorenbüros

Für die Umsetzung der genannten Ziele werden in den Dortmunder Stadtbezirken Seniorenbüros eingerichtet. Dazu sind folgende strukturelle Voraussetzungen grundlegend:

- zentrale, mit dem ÖPNV gut erreichbare Räumlichkeiten, separates Büro für die Beratungsgespräche, barrierefreier Zugang, Telefon mit Anrufbeantworter, Faxanschluss, PC mit Drucker und Internetanschluss, Kopiergerät
- Die Stadt Dortmund und der Verband stellen je eine hauptamtliche Fachkraft aus dem Bereich Verwaltung oder Sozialarbeit oder gleichgestellte Ausbildungen möglichst mit Erfahrung aus dem Bereich der Altenhilfe und mit der Verpflichtung zur speziellen Fortbildung für die Senioren- und Pflegeberatung (Bewertung auf Basis Stufe 9 TVöD, mindestens 30 Stunden durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit).
- regelmäßige verbindliche Ansprech- und Öffnungszeiten
- Angebot von Sprechstunden nach Vereinbarung auch zu ungünstigen Zeiten
- Angebot von Hausbesuchen.

§ 3 Aufgaben

Um die in § 1 genannten Ziele zu erreichen, verpflichten sich die Kooperationspartner zur gemeinsamen Bearbeitung folgender Kernaufgaben in den Seniorenbüros:

- **Aufbau kleinräumiger Netzwerkarbeit im Stadtbezirk**
- **Senioren- und Pflegefachberatung**
- **Förderung des bürgerschaftlichen Engagements (Ehrenamt)**
- **Fallmanagement/ Einzelfallhilfe.**

Nähere Ausführungen zu den genannten Kernaufgaben der Seniorenbüros sind in der Anlage enthalten. Veränderungen und Anpassungen der in der Anlage benannten Aufgabenbeschreibungen sind in der Logik dieser Vereinbarung in Abstimmung mit den Vertragspartnern prozessual möglich..

§ 4 Steuerungsmanagement

Die Grundsätze und Prinzipien der weiteren Zusammenarbeit der Partner bei der Umsetzung dieser Vereinbarung werden in der Arbeitsgemeinschaft Altenhilfe und Pflege nach § 4 SGB XII festgelegt. Für die laufenden Geschäfte der Seniorenbüros in den Dortmunder Stadtbezirken wird ein Steuerungsmanagement eingerichtet, das für die Planung, Durchführung und Kontrolle der Vorhaben zum Aufbau und zur Gestaltung der kleinräumigen Netzwerke im Stadtteil zuständig ist. Es unterstützt aktiv den Vernetzungsprozess und die Entwicklung verbindlicher Kommunikations- und Kooperationsstrukturen. Das Steuerungsmanagement wird paritätisch von der Stadt Dortmund und den Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege wahrgenommen und durch zwei zu benennende VertreterInnen besetzt. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- die Sicherstellung des ordnungsmäßigen Dienstbetriebes der Seniorenbüros (Ablauforganisation)
- Maßnahmen im Rahmen eines Qualitätsmanagements für die Aufgaben nach § 3 (z.B. der Aufbau eines Qualitätszirkels)
- die Wahrnehmung von Entscheidungen zur Sicherstellung des operativen Geschäfts

- die Berichtspflicht gegenüber der AG Altenhilfe und Altenpflege zum laufenden Geschäft der Netzwerkarbeit in den Seniorenbüros
- die Vorbereitung von strategischen Entscheidungen für die AG Altenhilfe und Altenpflege.

Sollte bei der Aufgabenerledigung in Sachfragen kein Einvernehmen möglich sein, ist eine Entscheidung durch die Arbeitsgemeinschaft Altenhilfe und Pflege herbeizuführen. Die Vereinbarungspartner gehen aber davon aus, dass Abstimmungen und Klärungen auf Basis der gegebenen Zusammenarbeit im Bedarfsfalle auch durch eine kurzfristige Kommunikation zwischen den Beteiligten möglich und erstrebenswert sein wird. Die benannten Vertreter der Stadt Dortmund und der Arbeitsgemeinschaft der Verbände der Wohlfahrtspflege im Steuerungsmanagement sind befugt, bei Bedarf und zur Sicherstellung einer inhaltlich abgestimmten Arbeit in den Seniorenbüros themenbezogene Arbeitsgruppen einzurichten. Die Benennung der TeilnehmerInnen erfolgt dabei jeweils durch die Vereinbarungspartner.

§ 5 Servicestelle „Dortmunder Wegweiser Pflege“

Die „Servicestelle des Dortmunder Wegweisers Pflege“ (vormals Informationsbüro Pflege der Stadt Dortmund) unterstützt das Steuerungsmanagement in fachlicher Hinsicht. Dazu gehört insbesondere:

- die ständige Fachrecherche zu allen relevanten Fragestellungen im Handlungsfeld der Altenhilfe und Altenpflege
- die laufende technische und inhaltliche Aktualisierung „des Dortmunder Wegweiser Pflege“ (vormals Pflegedatenbank) als Instrument für die tägliche Arbeit in den Seniorenbüros
- die Vorbereitung, Erarbeitung und Herausgabe geeigneter Printprodukte für die Seniorenbüros
- die Organisation und Durchführung von geeigneten Fachveranstaltungen für die MitarbeiterInnen der Seniorenbüros.

§ 6 Finanzierung

Die Vereinbarungspartner bekräftigen die gemeinsame Verantwortung für die Entwicklung von kleinräumigen und wirkungsorientierten Altenhilfsstrukturen mit Hilfe der Seniorenbüros.

Dieser Grundsatz gilt auch für die Finanzierung der Kosten der Einrichtung und des laufenden Betriebs der Seniorenbüros. Näheres wird bilateral zwischen der Stadt Dortmund und den jeweiligen Tandempartnern auf Seiten der Wohlfahrtsverbände vereinbart. Anknüpfungspunkt insoweit sind die jeweils bestehenden Verträge zwischen der Stadt Dortmund und dem beteiligten Verband über zuwendungsfinanzierte Handlungsfelder (vergleiche Beschluss des Rates der Stadt Dortmund vom 30.06.2005 (DS Nr. 02293-05)).

§ 7 Kündigung

Die Kooperationsvereinbarung gilt unbefristet. Sie kann durch jeden Kooperationspartner mit einer Frist von 12 Monaten zum 31. 12. eines Jahres gekündigt werden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Kooperationsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung der Kooperationspartner in Kraft.

Anlage zur Vereinbarung über die Zusammenarbeit beim Aufbau kleinräumiger Netzwerke in der Altenarbeit durch Seniorenbüros in den Dortmunder Stadtbezirken

1. Fachliche Voraussetzungen für die Tätigkeit in den Seniorenbüros

- Einschlägige Grundkenntnisse in der Sozialgesetzgebung (vor allem SGB V, XI und SGB XII)
- Kenntnisse über die aktuelle Pflegeinfrastruktur in Dortmund
- Kenntnisse zum konkreten Leistungs -bzw. Entgeltrecht (Pflegesätze, Vergütungen, Entgelte)
- Kenntnisse über die jeweiligen Verwaltungsverfahren und Kooperationslinien bei bzw. zwischen den sachberührten Sozialleistungsträgern, insbesondere Sozialhilfeträger und Pflegekassen.
- Kooperations- und Koordinationsbereitschaft zu trägerinternen Angebotsbereichen und trägerübergreifenden bzw. -fernen Institutionen und Organisationen oder Anbietern im Stadtbezirk
- Soziale Kompetenz im Umgang mit den Ratsuchenden
- Anwendung des „Dortmunder Wegweisers Pflege“ (Pflegedatenbank), des Internets und anderer moderner Kommunikationsmedien.

2. Aufgabenbeschreibungen

Baustein I Netzwerkarbeit

Grundsätzliches Ziel der Netzwerkarbeit

- Entwicklung eines verbindlichen Abstimmungs- und Steuerungssystems in der örtlichen Altenhilfe und Altenpflege durch Vernetzung der vorhandenen Angebote

Aufgaben:

- Entwicklung und Aufbau einer koordinierten Zusammenarbeit (Hand in Hand) zwischen den Akteuren des vorhandenen Dienstleistungs- und Versorgungsbereiches und allen anderen Akteuren und Betroffenen im Stadtbezirk
- Einleitung von Wohnraumanpassungsmaßnahmen und Betreuungsmaßnahmen in enger Kooperation mit der Wohnungswirtschaft /Kreuzviertelverein
- Gemeinsame Informationsarbeit über vorhandene Seniorenangebote, Leistungen, etc.
- Initiierung niedrighschwelliger Angebote für demenzerkrankte Senioren (Dementengruppen in Begegnungszentren und in Wohnquartieren) in Abstimmung mit dem Demenz-Servicezentrum für die Region Dortmund
- Bei Bedarf gemeinsame Initiierung von Beratungsangeboten für MigrantInnen in Abstimmung mit dem multikulturellen Arbeitskreis
- Gemeinsame Optimierung oder Initiierung von Fahrdiensten zum Besuch von Begegnungsstätten und Mittagstischen
- Vernetzung vorhandener Angebote zur Fortbildung, Qualifizierung und Kompetenzentwicklung von Angehörigen, Ehrenamtlichen und Professionellen
- Entwicklung und Umsetzung eines Konzeptes für eine gemeinsame Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Steuerungsmanagement

- Identifizierung von Versorgungslücken im Stadtbezirk und gemeinsame Erarbeitung von Vorschlägen zu Konzepten zur Behebung der Lücken bzw. Weiterleitung an die AG Altenhilfe und Pflege über das Steuerungsmanagement.

Organisationsform und Arbeitsprinzipien

- Gremium für die Netzwerke im Stadtteil sind „runde Tische für Altenhilfe“, deren Arbeitsweise und Organisationselemente in einer Geschäftsordnung zu regeln sind
- Prinzipien der Zusammenarbeit sind Konsensorientierung, Praxisbezogenheit, Ergebnisorientierung, Innovationsoffenheit und die Gewährleistung von Informations- und Wissenstransfer.

Baustein II: Senioren- und Pflegefachberatung

Grundsatz: Die Beratungstiefe endet bei Berührungen zum Leistungsrecht der Sozialhilfe bzw. Pflege oder Krankenversorgung und Rehabilitation im Einzelfall (z.B. Unterhalt, Leistungsart, Form und Maß der Leistungen, evtl. Ansprüche und Voraussetzungen im Einzelfall).

Allgemeine Beratung

- Auskunft, Aufklärung Information und Beratung über Sachverhalte zu folgenden Bereichen:
 - niedrigschwelliger bzw. vorpflegerischer Hilfebedarf (Besuchs-, Begleitdienste, Demenzgruppen)
 - Pflegebedarf (ambulant, teilstationär, stationär)
 - Fragen zur Vorsorge (Patienten- und Betreuungsverfügung)
 - Hilfe bei Antragsverfahren und Aufklärung über Finanzierungsmöglichkeiten
 - Entlastungsmöglichkeiten für pflegende oder betreuende Personen
 - Kommunikation, Begegnung, Gesundheit, Bildung.
- Hilfen zur Sicherung der Haushaltsführung
 - Beratung zu Hilfemöglichkeiten und zu Dienstleistungsangeboten mit dem Ziel der Sicherung der selbständigen Haushaltsführung
 - Psychosoziale Beratung
 - Krisenintervention
 - Beratung von Angehörigen.

Grundsicherung

- Auskunft, Aufklärung, Information und Beratung über Leistungen der Grundsicherung
- Antragsannahme (nur Städt. Mitarbeiter)
- Weiterleitung an dezentrale Sozialhelferdienste zur Sachbearbeitung und Bescheiderteilung, Aktenführung.

Die Tandempartner in den Büros vertreten sich in diesem Handlungsfeld gegenseitig. Bei Bedarf wird eine Vertretung mit anderen Seniorenbüros in räumlicher Nähe organisiert und sichergestellt. (Grundsatz der systemischen Geschlossenheit).

Baustein III Förderung des bürgerschaftlichen Engagements in Abstimmung mit dem Ehrenamtlichen Sozialhelferdienst und der Freiwilligen-Agentur der Stadt Dortmund

- Unterstützung von Vereinen und Projekten bei der Erschließung neuer Einsatzfelder für freiwilliges Engagement in den Bereichen Bildung, Kultur, Kontakte und gemeinsame Unternehmungen, Hilfen im Alltag
- Vermittlung von SeniorenInnen in freiwilliges Engagement bei Gruppen, Vereinen und Projekten, in Einrichtungen und Verbänden
- Gemeinsame Informationsarbeit und Aktivitäten zur Gewinnung neuer freiwilliger HelferInnen
- Förderung des altenpolitischen Engagements
- Gemeinsame Entwicklung von Aus- Fort- und Weiterbildung für freiwillige HelferInnen
- Förderung des generationsübergreifenden Engagements durch Initiierung geeigneter Formen der Zusammenarbeit (z.B. Schulen und Senioren).

Baustein IV Fallmanagement

Grundsatz: Ein Ansprechpartner für den Kunden (front office). Dies bedeutet, dass andere Abteilungen des Sozialamtes (back office) oder Dienststellen vom Seniorenbüro eingeschaltet werden, um ggf. Leistungen nach SGB XII zu prüfen und ggf. zu gewähren. Sobald die vereinbarte Beratungstiefe erreicht ist, (siehe Fachberatung) und materielle Sozialhilfeleistungen in Frage kommen, endet die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung im Team und es wird der städtische Partner allein zuständig. Ggf. wird ein nötiger Zuständigkeitswechsel im Einzelfall unbürokratisch und teamorientiert vollzogen. Die ausschließliche Zuständigkeit des städtischen Partner wird nachfolgend jeweils gesondert bezeichnet:

- *Individuelle Bedarfserhebung bei Altenhilfe und Altenpflege (assessment).* Dabei ist dem Grunde nach zu prüfen, ob nach summarischer Klärung des wirtschaftlichen und persönlichen Sachverhaltes und unter Beachtung des Nachrangigkeitsprinzips SGB XII Leistungen in Frage kommen. Prägend ist dabei der Versorgungswunsch des Kunden nach ggf. erfolgter Beratung (siehe oben)
- *Erstellung eines Versorgungsplanentwurfs (Hilfesetting)* unter Beachtung des Kundenwunsches und nach summarischer fachlichen Beurteilung der Bedarfslage. Rechtliche Verbindlichkeit wird an dieser Stelle nicht erreicht, was dem Kunden gegenüber entsprechend zu verdeutlichen ist
- *Antragsannahme* (sog. Grundantrag auf Gewährung von Sozialhilfe) für alle Versorgungsbereiche (komplementäre Hilfen, ambulante Dienste, teilstationäre und stationäre Pflegeeinrichtungen (nur durch städt. Mitarbeiter aus haftungs- und verwaltungsverfahrensrechtlichen Gründen möglich)
- *Kontaktaufnahme mit den zuständigen Fachdiensten des Sozialamtes* . auf der Grundlage eines vorgeschlagenen Versorgungsplanes und Sozialhilfe-Grundantrag sowie evtl. erforderlicher Kostenvoranschläge und anderer Präzisierungen zu Art, Inhalt und Umfang der vom Kunden gewünschten Leistungen/Hilfen. Soweit unterschiedliche Einschätzungen und Vorstellungen zu (allen denkbaren) Details des Versorgungsarrangements zwischen Seniorenbüro und Kunden bestehen, wird dies explizit deutlich gemacht. Der Fachdienst des Sozialamtes sichert eine bevorzugte Bearbeitung in Eilfällen, insbesondere bei anstehenden vollstationären Unterbringungen,

zu. Das Verfahren im einzelnen wird zwischen den Seniorenbüros und dem Sozialamt vereinbart.

- *Weiterleitung des begutachteten Geschäftsvorfalles (Art, Form, Maß, Dauer der Leistungen) durch den Fachdienst des Sozialamtes an die operativ zuständigen Stellen im Sozialamt:* bei komplementärer und ambulanter Leistung in die dezentralen Sozialhilfedienste zur Bescheiderteilung und anschließender Aktenführung, bei teil- bzw. vollstationärer Leistung in die Abt. Hilfe in Heimen zur Sachbearbeitung bis zur Bescheiderteilung und anschließender Aktenführung
- *Benachrichtigung der Seniorenbüros durch den Fachdienst des Sozialamtes über Entscheidung per mail nach Vordruck*
- *Monitoring der Hilfeleistungen im Einzelfall durch die Seniorenbüros unter besonderer Berücksichtigung der Kundenzufriedenheit.*
- *Ggf. Aufnahme und Weiterleitung bei Veränderungen und anderen sachdienlichen Informationen durch den Kunden an die zuständigen Stellen des Sozialamtes.*

Die Vertretung der städt. MitarbeiterInnen aus den Seniorenbüros erfolgt systemintern bei Urlaub oder Krankheit, d.h., durch städtische MitarbeiterInnen in anderen Seniorenbüros. Die Vertretung der Tandempartner in gleichen Handlungsfeldern erfolgt zunächst gegenseitig. Im Falle einer kompletten Verhinderung des Teams übernimmt ein anderes Seniorenbüro die Vertretung.