

Dresden.
Dietzger



Arbeitsrichtlinie

zur Zusammenarbeit bei der Betreuung inhaftierter und
haftentlassener junger Menschen im Rahmen des Projektes
NEUANFANG - Koordinieren - Kooperieren - Integrieren

zwischen

dem Leiter der Verwaltung des Jugendamtes
Herrn Claus Lippmann

und

der Amtsleiterin des Sozialamtes
Frau Petra Zschöckner

Arbeitsrichtlinie zwischen dem Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge und dem Jugendamt Dresden/Jugendgerichtshilfe zur Zusammenarbeit bei der Betreuung inhaftierter und haftentlassener junger Menschen im Rahmen des Projektes NEUANFANG: Koordinieren – Kooperieren – Integrieren

Einführung, Ausgangssituation

Die vorliegende Vereinbarung dient als verbindlicher Handlungsrahmen für die Zusammenarbeit des Sozialamtes Dresden/Wohnungsfürsorge und des Jugendamtes Dresden/Jugendgerichtshilfe bzw. der von ihr mit der Übernahme der Entlassungsbegleitung beauftragten Träger der freien Jugendhilfe. Die hier getroffenen Absprachen basieren u. a. auf der „Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Jugendstrafverfahren zwischen dem Sächsischen Staatsministerium der Justiz und für Europa, dem Sächsischen Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz, der Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit und den kommunalen Spitzenverbänden“ vom 12. Mai 2010, die für die Landeshauptstadt Dresden durch Beitrittserklärung vom 28. Mai 2010 verbindlich ist.

Das Modellprojekt NEUANFANG wurde durch das Jugendamt Dresden/Jugendgerichtshilfe im Rahmen der „Durchgehenden Betreuung im Jugendstrafverfahren Dresden“ ins Leben gerufen und hat zum Ziel, die Wiedereingliederung von nach Dresden entlassenen jungen Menschen durch eine gezielte Entlassungsvorbereitung und Haftnachbetreuung zu optimieren und somit auch präventiv die hohe Rückfallhäufigkeit vormals inhaftierter jungen Menschen zu senken. Grundgedanke ist es, den von Haft betroffenen jungen Menschen bei Bedarf eine professionelle Betreuungsperson (den/die Jugendgerichtshelfer/-in selbst, ggf. mit Betreuungslotsen oder einem/einer Entlassungsbegleiter/-in) an die Seite zu stellen. Der/die durch die Jugendgerichtshilfe beauftragte Entlassungsbegleiter/-in als auch der/die Betreuungslotse/Betreuungslotsin unterstützen den/die Jugendgerichtshelfer/-in bei der Umsetzung der Entlassungsvorbereitung und Wiedereingliederung des hilfebedürftigen jungen Menschen.

Die Entlassungsbegleitung beginnt in der Regel sechs Monate vor dem angestrebten Entlassungstermin und dauert, je nach Bedarf, bis zu einem Jahr nach der Entlassung. Vor allem die Entlassungsvorbereitung während der Haft ist entscheidend für eine erfolgreiche Wiedereingliederung. Nach Möglichkeit sollten dem/der Inhaftierten Ausgänge und Urlaube zur Entlassungsvorbereitung gewährt werden (Verantwortlichkeit des Justizvollzugs), damit dieser/diese sich selbst mit Unterstützung des/der Jugendgerichtshelfers/-in (ggf. unter Einbeziehung eines/einer Betreuungslotsen/Betreuungslotsin) bzw. des/der Entlassungsbegleiters/Entlassungsbegleiterin, um seine Angelegenheiten bzgl. seiner Entlassung kümmern kann. Ist dem Projektteilnehmer eine persönliche Klärung seiner Angelegenheiten nicht möglich, erhält der/die Jugendgerichtshelfer/-in bzw. der/die Entlassungsbegleiter/-in durch den Projektteilnehmer eine Vollmacht (Anlage) in seinem Sinne Angelegenheiten u. a. mit dem Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge zu klären.

Wichtige inhaltliche Themen der Entlassungsbegleitung sind die finanzielle Grundsicherung, die Vermittlung in Wohnraum und die Integration in Schule, Ausbildung, Arbeit oder in Beschäftigung. Bei der Vermittlung der Projektteilnehmer in eigenen Wohnraum spielt die Zusammenarbeit mit dem Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge eine wesentliche Rolle. Um den jungen Menschen einen gut vorbereiteten lückenlosen Übergang aus der Haft in die Freiheit zu ermöglichen, beginnt die Zusammenarbeit bereits während der Haft.

Ziel der Zusammenarbeit

Ziel ist die Gewährung und Optimierung der Zusammenarbeit zwischen dem Jugendamt Dresden/Jugendgerichtshilfe (ggf. mit Unterstützung eines/einer Betreuungslotsen/Betreuungslotsin) sowie deren beauftragten Entlassungsbegleitern mit dem Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge im Rahmen der Entlassungsvorbereitung und Nachbetreuung. Dies umfasst insbesondere die

- termingemäße Vermittlung eines Mietangebotes im belegungsgebundenen Bestand in einen für den/die Projektteilnehmer/-in geeigneten Wohngebiet,
- Beratung der/die Projektteilnehmer/-in zur Schuldentilgung allgemein und Vermittlung in eine Schuldnerberatungsstelle bei Miet- und Stromschulden.

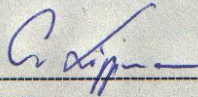
Verfahrensweise der Zusammenarbeit

Um eine abgestimmte zielführende Verfahrensweise zur Erreichung der o. g. gemeinsamen Ziele zu gewähren und abzusichern, werden folgende Festlegungen getroffen:

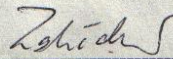
1. Der/die Projektteilnehmer/-in und/oder der/die zuständige Mitarbeiter/-in der Jugendhilfe (Jugendgerichtshelfer/-in – ggf. mit Unterstützung eines/einer Betreuungslotsen/Betreuungslotsin – und/oder Entlassungsbegleiter/-in) meldet (im Auftrag des/der Projektteilnehmers/Projektteilnehmerin) den Wohnungsbedarf ca. drei Monate vor dem voraussichtlichen Entlassungstermin im Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge. Er/sie stellt einen Antrag auf Wohnraum.
2. Das Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge ist umgehend über das Vorhandensein von Miet- und/oder Stromschulden zu informieren. Bei Miet- und/oder Stromschulden berät das Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge den/die Projektteilnehmer/-in bezüglich der weiteren Vorgehensweise.
3. Das Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge vermittelt ein Mietangebot zu einer Wohnung zeitnah zum Entlassungszeitpunkt entsprechend der Vergabemöglichkeit. Dabei wird, unter Beachtung der Problemlage und des Neuanfanges, vorzugsweise eine Wohnung in einem für den/die Projektteilnehmer/-in geeigneten Wohngebiet ermittelt.
4. Das Sozialamt Dresden/Wohnungsfürsorge teilt der GAGFAH GROUP den Mietinteressenten per Fax mit. Auf dem Fax erfolgt folgende Kennzeichnung: „Mietinteressent ist Teilnehmer des Projekts NEUANFANG 2.“
5. Ist eine Vermittlung in eine Wohnung bei der GAGFAH GROUP nicht möglich, werden zeitnah auch andere Vermieter in den Vermittlungsprozess einbezogen.
6. Bei etwaigen Problemen, abstimmungs- und regelungsbedürftigen Sachverhalten sowie der Weiterentwicklung der Zusammenarbeit sind alle Beteiligten aufgefordert, unverzüglich und konstruktiv im Rahmen der jeweils gesetzlichen Aufgabenstellung mögliche Lösungen mit zu erarbeiten, umzusetzen und zu fördern.
7. Diese Kooperationsvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

24.11.10

Ort, Datum



Lippmann
Leiter der Verwaltung des Jugendamtes

 24.11.10

Zschöckner
Amtsleiterin Sozialamt

Anlage

TEILNAHMEVEREINBARUNG

für eine Entlassungsbegleitung - Projekt NEUANFANG

zwischen

Teilnehmer der Entlassungsbegleitung (Name, Geburtsdatum)

und

EntlassungsbegleiterIn (Name, Träger)

Adresse, Telefon, Email

Im Rahmen des Projektes NEUANFANG wird dem o. g. Teilnehmer im Auftrag des Jugendamtes/Jugendgerichtshilfe ein/e Entlassungsbegleiter/-in zur Seite gestellt. Diese/r wird ihn bei der Vorbereitung der Entlassung begleiten. Des Weiteren unterstützt der/die Entlassungsbegleiter/-in den Teilnehmer nach der Entlassung für einen maximalen Zeitraum von einem Jahr bei unten aufgeführten Vorhaben (entsprechend Projektkonzeption):

Der Teilnehmer erklärt sich hiermit bereit, aktiv an der Erreichung der Vorhaben mitzuwirken (z. B. Wahrnehmen von Terminen, Zuarbeit von Unterlagen, Erledigung vereinbarter Aufgaben etc.):

Insbesondere erklärt sich der Teilnehmer bereit, dem/der EntlassungsbegleiterIn die zur Erfüllung der Ziele notwendigen Auskünfte und Einwilligungen zur Datenerhebung, Datenweitergabe und Datennutzung (siehe S. 3) zu erteilen.

Darüber hinaus wird der/die EntlassungsbegleiterIn bevollmächtigt, in Absprache mit dem Teilnehmer notwendige Handlungen zur Erreichung der o. g. Ziele in Vertretung des Teilnehmers wahrzunehmen.

Desweiteren erklärt sich der Teilnehmer bereit, im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung (TU Dresden) bzw. der Evaluation des Projekts für Befragungen und Interviews zur persönlichen Lebenssituation und dem Projekt NEUANFANG längstens bis 36 Monate nach der Entlassung zur Verfügung zu stehen (unter Beachtung von § 75 SGB X).

(Ort, Datum) (Unterschrift Teilnehmer) (ggf. Unterschrift Sorgeberechtigter)

(Ort, Datum) (Unterschrift EntlassungsbegleiterIn)

Volljährige

Träger, der Entlassungsbegleitung durchführt

Einwilligung zur Datenübermittlung und -nutzung nach § 67b Abs. 1 SGB X

Zum Erreichen der mit Ihnen vereinbarten Ziele (Teilnahmevereinbarung) ist die enge Zusammenarbeit Ihres Entlassungsbegleiters mit verschiedenen Einrichtungen, Behörden und Personen notwendig. Dies ermöglicht Absprachen über die Verantwortlichkeiten für bestimmte Aufgaben und erspart Ihnen belastende Doppelbefragungen.

Für folgende Kooperationspartner ist eine Einwilligung für den Informationsaustausch durch Sie notwendig:

- ☐ Mutter/Vater
- ☐ Sozialer Dienst der JSA Regis-Breitungen
- ☐ Bewährungshilfe Dresden
- ☐ Schule/Ausbildungsstelle/Jugendwerkstatt/Beschäftigungsprojekt etc.
- ☐ Agentur für Arbeit
- ☐ Suchtberatungsstellen/Drogenberatungsstelle (wenn kein kommunaler Sozialleistungsträger)
- ☐ Therapieeinrichtungen
- ☐ Schuldenberatungsstellen (wenn kein kommunaler Sozialleistungsträger)
- ☐ Wohnungsanbieter/Vermieter
- ☐ Stromanbieter
- ☐ Folgende Ärzte:

- ☐ Rechtsanwalt
- ☐ Kindergeldkasse

☐ _____

☐ _____

Ich, _____, geb. am _____

erteile hiermit meine Einwilligung zur Datenverarbeitung und -nutzung (nach § 67 b Abs. 1 SGB X) für den/die oben genannte/n Entlassungsbegleiter/-in sowie oben aufgeführte Einrichtungen, Behörden und Personen.

Außerdem können im Rahmen der gesetzlichen Aufgabenerfüllung nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches X mit kommunalen Leistungsträgern (z. B. Jugendamt, Sozialamt, ARGE, Beratungsstellen in kommunaler Trägerschaft) ohne Einwilligung Daten ausgetauscht und genutzt werden.

Ich bin darüber aufgeklärt worden, dass bei nichtgewährter Einwilligung zum Datenaustausch eine Entlassungsbegleitung nicht durchgeführt werden kann.

Diese Erklärung wurde besprochen und erläutert und gilt wechselseitig für mündliche und schriftliche Mitteilungen und bis auf Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift