



Beschlussvorlage 2017/078	Referat	Bürgermeister
	Abteilung	Abt. 61, Öffentlichkeitsarbeit/Kultur/ Sport
	Verfasser(in)	Bürgermeisterreferat

Gremium	Termin	Vorlagenstatus
Ausschuss für Soziales, Bildung und Integration	07.03.2017	öffentlich

Zukunft der städtischen Asyl- und Ehrenamtlichenberatung

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt, die bisher im Stellenplan bis 6. Juli 2017 in E 8 befristeten Stellen „Asyl und Integration“ künftig als unbefristete Stellen auszuweisen.

Die Verwaltung wird bis zur Stadtratssitzung beauftragt, die Stellen aufgrund der gemachten Erfahrungen mit diesem neu geschaffenen Bereich neu zu bewerten.

anwesend:	für den Beschluss:	gegen den Beschluss:
-----------	--------------------	----------------------



Sachverhalt:

Personal

Das Büro für „Asyl und Integration“ ist seit dem 7. Juli 2015 für die Beratung der anerkannten Flüchtlinge in Friedberg und für die Koordination der Ehrenamtlichen in der Asylarbeit geöffnet.

Die Stelle ist besetzt mit Ulrike Proeller (30 Wochenstunden). Seit September 2016 ist zusätzlich Stephanie Frau Posch (20 Wochenstunden) unterstützend in der Flüchtlingsberatung tätig.

Beide Stellen sind befristet bis 6. Juli 2017.

Die Verwaltung schlägt vor, diese beiden Stellen mit dem Gesamt-Kontingent von 50 Wochenstunden in unbefristete Stellen umzuwandeln. Über die Stundenaufteilung ist noch zu befinden bzw. mit den Stelleninhaberinnen zu sprechen. Eine Aufteilung mit je 25 Stunden ab Herbst 2017 ist angedacht.

Um die künftige Eingruppierung zu klären, wird die Verwaltung beauftragt, die Stellen aufgrund der gemachten Erfahrungen mit diesen jüngst geschaffenen Stellen bis zur Entscheidung des Stadtrates neu zu bewerten.

Aufgabenentwicklung

Insgesamt ist festzustellen, dass sich das Arbeitsaufkommen in den vergangenen Jahren nicht geändert, aber verschoben hat. War der Schwerpunkt der Tätigkeit zunächst bei der Suche nach Unterkünften, Informationsveranstaltungen und der Findung von Helferkreisen, geht es momentan um die Beratung anerkannter Flüchtlinge (z.B. i.Z.m. Familiennachzügen) und zunehmend um Vermittlungsgespräche mit Behörden, Schulen, Polizei, Konfliktbewältigung etc.

Aktuell befinden sich über 80 Familien und Einzelpersonen in der Beratung, so dass die Beratung der Flüchtlinge und die damit zusammenhängenden Tätigkeiten ca. 80 Prozent der derzeitigen Arbeit ausmacht. Zunehmend kommen auch EU-Bürger und andere Migranten in die Sprechstunde, weil sie Unterstützung bei Behördenangelegenheiten benötigen.

Durch die Einstellung von Frau Posch wurde es möglich, Projekte im Bereich der Flüchtlingsintegration zu organisieren (z.B. Integrationskurs mit Kinderbetreuung, „Deutsch-Cafe“, Projekte im Jugendzentrum).

Was den Bereich „Integration“ außerhalb der Flüchtlingsarbeit angeht, so beschränkt sich diese bisher auf die regelmäßige Teilnahme am Internationalen Frauenfrühstück und auf die Mitorganisation des Internationalen Festes.

Nachfolgend eine Aufstellung der Tätigkeiten, die Frau Proeller und Frau Posch erstellt haben.



I. Asylsozialberatung (anerkannte Flüchtlinge)

- Kommunikation

- mit Behörden und Ämtern
- Konsulaten und Botschaften
- Ärzten und Krankenkassen
- Anwälten und Notaren
- Kindergärten, Schulen und Vereinen

- Beratung und Unterstützung

- Begleitung in die (wirtschaftliche) Selbstständigkeit:
 1. Wohnungssuche (Kommunikation mit Vermietern und Jobcenter)
 2. Arbeitssuche (Bewerbungsunterlagen)
 3. Hilfe beim Ausfüllen von Anträgen und Verträgen (BAMF, Jobcenter, Landratsamt/Jugendamt, Familienkasse, Krankenkasse)
- Gesamte Abwicklung des Familiennachzugs
- Regelmäßige Zusammenarbeit mit Asylsozialberatung, Pro Asyl, Flüchtlingsrat, Tür an Tür, ZRB etc.
- Kooperation mit Sprachkursträgern (Anmeldung, Wechsel, Prüfung, Zertifikate etc.)
- Beim Suchen eines Kindergartenplatzes oder Schulwechsels (in Kooperation mit Kindergärten und Schulen)

- Organisation

- Von Veranstaltungen (Mitorganisation Internationales Fest, Willkommensfest im Helferkreis)
- Von Projekten („Deutsch-Cafe“, Ferienbetreuung, Freizeitprogramm und Hausaufgabenbetreuung in Zusammenarbeit mit dem Jugendzentrum, Musik-Spielgruppe, Schwimmkurs für Flüchtlingskinder etc.)
- Kinderbetreuung bei Deutschkursen durch Ehrenamtliche
- Des Integrationskurses mit Kinderbetreuung in FDB: Kooperation mit VHS, Raumabklärung für Kurs und Kinderbetreuung, div. Anträge beim BAMF und Jugendamt, Materialbereitstellung, Ehrenamtliche (EA) zur Unterstützung plus laufende Betreuung und Kommunikation
- Von Dolmetschern bei Behörden- oder Arztgängen



II. Ehrenamtlichenkoordination (aktuell 190 Ehrenamtliche = EA)

- Akquise

- Beratung über Tätigkeit (Anforderungen, aber auch Versicherung und Dokumente)
- Profil des EA erstellen und einer Tätigkeit zuordnen (Zeit, Wohnort, Erfahrung, Interesse... Bsp. Kinder)
- Vermittlung in entsprechende Helferkreise

- Betreuung, Beratung und Supervision

- Regelmäßiger Austausch mit EA bei Helferkreistreffen
- Bearbeitung von Anfragen und Absprache mit EA hinsichtlich Behördenkommunikation und Abläufen
- Bearbeitung von Beschwerden (z.B. Landratsamt), gemeinsames Erarbeiten von Lösungen
- Aufklärungsarbeit (Unsicherheit bei drohender Abschiebung, subsidiärer Schutz, Passbeschaffung etc.)
- Rundmails an alle Helferkreise in FDB – Infos, Veranstaltungseinladungen etc.
- Laufende Aktualisierung der Verteiler

- Organisation und Koordination

- Koordinationsratstreffen/Ehrenamtlichentreffen
- Dankabend für Ehrenamtliche
- Regelmäßige Hauptamtlichen-Treffen bei der Freiwilligenagentur Aichach
- Netzwerktreffen Asyl
- Veranstaltungsplanung und Durchführung (nach aktuellen Anforderungen, z.B. Supervision, Abgrenzung, Umgang mit Trauma, Salafismussensibilisierung)
- Gründung neuer Helferkreise (bei Bedarf)
- Schnittstelle und Koordination der EA Deutschkurslehrer
- Gezielte Vermittlung von EA auf aktuelle Gesuche anderer EA
- Sachspenden- anbot und - vermittlung
- Anträge (BAMF, Lagfa)



III. Verwaltungstätigkeiten

- Teilnahme Sozialbeirat, Integrationsbeirat
- Regelmäßige Datenpflege
- Weiterleitung von Anträgen, Klärung von Problemen (Rechnungen und Mahnungen Mittagsbetreuung)
- Enger Austausch mit Teamleitung Mittagsbetreuung
- Anfragen von Gesundheitsamt, Landratsamt, Schulen, Kindergärten, Krankenkassen, Turnvereinen bearbeiten
- Aktualisierung der Homepage samt Veranstaltungskalender Asyl (in Arbeit)

IV. Sonstiges (zunehmend):

- Organisation und Durchführung von Krisengesprächen (v.a. in Schulen)
- Kommunikation und Austausch mit Polizeibehörden
- Vermittlung in Konflikt- und Krisensituationen, bei Streitigkeiten in Unterkünften etc.