

# **Leistungsvertrag zur Jugendkoordination im Amt Biesenthal-Barnim**

Zwischen dem

Amt Biesenthal-Barnim  
vertreten durch den Amtsdirektor  
Herrn Andre Nedlin,  
Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal

(nachfolgend Amt genannt)

und dem

Volkssolidarität Barnim e.V.  
vertreten durch die Geschäftsführerin  
Frau Kerstin Maier,  
Schneiderstr. 19, 16225 Eberswalde

(nachfolgend Träger genannt)

wird folgender öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Durchführung von Jugendkoordination gemäß § 74 i.V. mit § 11 – 13 (1), 80 Aches Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) geschlossen:

## **1. Vertragsgegenstand**

Gegenstand dieses Vertrages ist die Förderung der Arbeit des Trägers zur Durchführung von Jugendkoordination. Dabei sind die Beschlusslagen des Kreistages zur jeweils gültigen Jugendhilfeplanung Ausgangspunkt für die Ausgestaltung der Jugendkoordination.

Die Förderung dient der Teilfinanzierung folgenden Projekts:

### **Jugendkoordination im Amt Biesenthal-Barnim.**

Die Ausrichtung der Arbeit zielt ab auf

- die Ermöglichung von Angeboten nach §§ 9, 11, 12, 13 (1), 14 und 16 SGB VIII
- die Übernahme von Berater/-innenfunktionen für die politischen Entscheidungsträger/-innen und Verwaltungen in allen Kinder und Jugendliche betreffenden Angelegenheiten
- Beiträge zur sozialräumlich vernetzten Planung und Realisierung von Angeboten und Leistungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene
- die Nutzung von Möglichkeiten, Eltern in ihrer Erziehungskompetenz und Verantwortungswahrnehmung gegenüber ihren Kindern zu stärken.

#### Ziele der Jugendkoordination:

Jugendkoordination verfolgt das Ziel, einen Beitrag zur Schaffung positiver Lebensbedingungen für junge Menschen und ihre Familien sowie eine kinderfreundliche Umwelt zu ermöglichen bzw. zu erhalten. Dazu sollen für junge Menschen Rahmenbedingungen geschaffen werden, in denen sie zu selbstbewussten, selbstständigen und verantwortungsbewussten Menschen heranwachsen können.

Dabei sind Möglichkeiten der Beteiligung und der Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen sowie Artikulationsmöglichkeiten in alle Kinder und Jugendliche betreffende Fragen zu gewährleisten.

Es sind die Angebote zu stärken, die eine Vorbereitung auf das „wirkliche / harte“ Leben darstellen. Hierbei geht es um praktische Tätigkeiten, Bildung und auch das Erlernen und Einüben von Fähigkeiten und Fertigkeiten, die die Rolle als Familienmitglied einer künftig zu gründenden eigenen Familie betreffen.

Kindern und Jugendlichen mit individuellen Beeinträchtigungen, mit sozialen Benachteiligungen, mit Behinderungen und/oder mit Migrationshintergrund wird ein leichter Zugang zu den Angeboten und Leistungen der Jugendhilfe ermöglicht.

Als integraler Bestandteil der Gemeinwesenarbeit trägt Jugendkoordination dazu bei, dass junge Menschen gern in der Region leben, dass sie eine angemessene Hilfe für Ausbildung und Arbeit finden können und dass sich eine Zivilgesellschaft entwickelt, die durch individuelles, soziales, freiwilliges und demokratisches Engagement gekennzeichnet ist.

Jugendkoordination arbeitet prozess- und ergebnisorientiert. Dabei misst sich Jugendkoordination am realen Nutzen für das Gemeinwesen.

An der Aufgabenerfüllung haben das Amt und der Träger ein erhebliches öffentliches Interesse.

## **2. Rechte und Pflichten der Vertragspartner**

### 2.1. Rechte und Pflichten des Amtes:

Das Amt beteiligt sich an der Auswahl bei der Besetzung der Stelle der Jugendkoordinatorin bzw. des Jugendkoordinators. Entsprechend dem Programm des Landes Brandenburg zur Förderung von Personalkosten von sozialpädagogischen Fachkräften in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit und unter Berücksichtigung des finanziellen Anteils des Landes und des Kreises zur Personalkostenförderung wird die

Kofinanzierung für die Stelle der Jugendkoordinatorin bzw. des Jugendkoordinators übernommen. Darüber hinaus werden dem Träger jährlich Mittel des Jugendamtes für Geschäftsführungskosten der Jugendkoordination bereitgestellt. Das Amt stellt zur Umsetzung der inhaltlichen Arbeit Finanzmittel entsprechend der zu verhandelnden Umsetzungskonzeption bereit (Anlage 8).

Das Amt informiert die Jugendkoordinatorin bzw. den Jugendkoordinator regelmäßig über Daten zu den Lebenslagen junger Menschen im Amt.

Um die Qualitätssicherung zu gewährleisten, stellt das Amt dem Träger alle entsprechenden Instrumente und Verfahren des Jugendamtes des Landkreises zur Verfügung. Diese umfassen:

- Mindestanforderung Sozialraumbeschreibung – verbindliche Anlage 1 zur Vereinbarung
- Matrix zur Umsetzungskonzeption (Ziele nach S.M.A.R.T.) – verbindliche Anlage 2 zur Vereinbarung
- Definition der Handlungsfelder der Jugendkoordination – verbindliche Anlage 3 zur Vereinbarung
- Trägeranforderungsliste – verbindliche Anlage 4 zur Vereinbarung
- Mindestanforderung (Muster) an ein Jahresfinanzierungskonzept zur Einreichung beim Jugendamts - Anlage 5
- Mindestanforderung (Muster) an den Jahresbericht zur finanziellen Abrechnung gegenüber dem Jugendamt – Anlage 6
- Berechnungsmodell Gesamtarbeitszeit-Kooperation Schule – Anlage 7

Das Amt informiert den Träger der Jugendkoordination regelmäßig über geeignete Weiterbildungen, Tagungen u.ä. Das Amt fördert Kontakte zwischen der Jugendkoordinatorin bzw. dem Jugendkoordinator und den politischen Entscheidungsträgern. Insbesondere ermöglicht es der Jugendkoordinatorin bzw. dem Jugendkoordinator regelmäßig vor dem Amtsausschuss über Problemlagen der jungen Menschen im Amt zu berichten und notwendige Maßnahmen sowie Vorhaben vorzustellen. Die Jugendkoordinatorin bzw. der Jugendkoordinator hat die Möglichkeit, beratend an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen, wenn Belange von Kindern und Jugendlichen berührt sind.

Das Amt informiert die Jugendkoordinatorin bzw. den Jugendkoordinator über Entwicklungen im Amt, die für ihre/seine Tätigkeit von Bedeutung sind. Das Amt beteiligt sich im Rahmen seiner kommunalen Verantwortung für Kinder und Jugendliche an den Maßnahmen der Jugendkoordinatorin bzw. des Jugendkoordinators, insbesondere an den Sozialraumkonferenzen und an Beteiligungsprojekten. Es unterstützt die Jugendkoordinatorin bzw. den Jugendkoordinator durch die Bereitstellung von notwendigen Daten für die kurz- und mittelfristige sozialräumliche Planung im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit.

## 2.2. Rechte und Pflichten des Trägers:

Der Träger der Jugendkoordination ist ein anerkannter Träger der freien Jugendhilfe entsprechend § 75 SGB VIII. Die Trägertätigkeit ist stabil und auf Dauer ausgerichtet.

Der Träger weist im Abstand von mindestens 2 Jahren nach, dass die Qualitätsanforderungen entsprechend der Trägeranforderungsliste (Anlage 4) erfüllt sind. Dies setzt voraus, dass:

- Die Leitung über Fach- und Sachkompetenz im Bereich der Jugendhilfe verfügt.
- Der Träger für die Auftragsklarheit für die Fachkraft der Jugendkoordination sorgt.
- Der Träger gemeinsam mit Trägern der Jugendförderung, des Amtes und dem Jugendamt die Ziele aushandelt und die Wirksamkeit der Arbeit des Trägers der Jugendkoordination einschätzt.
- Der Träger für den Aufgabenbereich der Jugendkoordination in Kooperation mit Schule gemeinsam mit Trägern der Jugendförderung, dem Amt, dem Jugendamt und dem Sachgebiet Bildung des Landkreises mögliche Ziele aushandelt und die Ergebnisse der Umsetzung auswertet. Hierbei stehen die Verbesserung der Bildungschancen und das Erreichen eines bestmöglichen Bildungsabschlusses von Schülerinnen und Schüler im Vordergrund.

Der Träger arbeitet kooperativ mit anderen Trägern im Sozialraum zusammen und wird in relevanten Gremien und/oder Arbeitsgemeinschaften bei Bedarf Bericht erstatten. Bei einer Mitgliedschaft des Trägers in regionalen und kreislichen Gremien (z. B. Sozialausschuss oder Jugendhilfeausschuss des Landkreises) darf diese nicht durch die Fachkraft der Jugendkoordination realisiert werden.

Der Träger stellt seine eigenen Ressourcen zur Umsetzung des Konzeptes Jugendkoordination zur Verfügung. Der Träger sichert, dass die Fachkraft der Jugendkoordination nicht Mitglied des Vorstandes des Trägers ist.

Der Träger erarbeitet ein effektives Finanzcontrolling, welches u.a. folgendes sicherstellt:

- Übereinstimmung von Anträgen und Abrechnungen
- Einhaltung von Terminen von Förderzusagen und Abrechnungen
- die pünktliche Lohn-/Gehaltszahlung der Jugendkoordinatorin bzw. des Jugendkoordinators, sowie die Eingruppierung in Anlehnung an die Vergütungsregelungen des TVöD.

Der Träger erstellt in Abstimmung mit den Trägern der Jugendförderung bis zum 31. Oktober für den Zeitraum von zwei Jahren eine gemeinsame Sozialraumbeschreibung (Anlage 1) und eine gemeinsame Umsetzungskonzeption. Die Umsetzungskonzeption ist zielorientiert aufgebaut – die Matrix-Vorgabe (Anlage 2) zur Erstellung der Umsetzungskonzeption ist anzuwenden.

Der Träger gewährleistet, dass die sozialpädagogische Fachkraft im Jahr 416 Stunden in Kooperation mit Schule gewährleistet. Für die Planung und Abrechnung der Maßnahmen in Kooperation mit Schule ist der Vordruck (Anlage 7) zu verwenden.

Der Träger gewährleistet, dass das Amt sowie das Jugendamt bei der Besetzung der Stelle der Jugendkoordination beteiligt werden.

Der Träger sichert, die Teilnahme der Jugendkoordination an Maßnahmen des Jugendamtes mit dem Ziel des fachlichen Austausches und der Praxisberatung/Fortbildung.

### **3. Finanzierung der Jugendkoordination und Umfang der Förderung**

Der Träger hat einen Kosten- und Finanzierungsplan bis zum 31. Juli für das Folgejahr vorzulegen.

Die Finanzierung der Jugendkoordination erfolgt entsprechend dem durch den Träger aufgestellten und durch das Amt bestätigten Jahresfinanzierungskonzept. Die Höhe der Drittmittel und der Eigenanteile sind auszuweisen. Das betrifft insbesondere die angemessene Beteiligung der Teilnehmer an der Finanzierung (Teilnehmer/-innenbeiträge).

Das Amt stellt dem Träger finanzielle Mittel gemäß Anlage 8 zur Verfügung:

- Personalkostenzuschüsse in Höhe von mindestens 42.595,15 €
- Mittel für sächliche Ausgaben in Höhe von mindestens 22.630,80 €.

Personalkosten zur Abgeltung von Mehrarbeitszeit werden nicht übernommen. Vom Träger aus den Zuschüssen für inhaltliche Arbeit finanzierte investive Anschaffungen verbleiben im Sozialraum und sind Eigentum der jeweiligen Gemeinde/Stadt.

Die Betriebs- und Unterhaltungskosten für ihre Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen werden von den amtsangehörigen Gemeinden getragen.

Der Träger schöpft Möglichkeiten der eigenen Mittelrequirierung aus. Er beteiligt sich im Rahmen seiner Möglichkeiten an der Finanzierung der inhaltlichen Arbeit, insbesondere durch angemessene Teilnehmer/-innenbeiträge und sonstige Einnahmen.

### **4. Übertragbarkeit, Deckungsfähigkeit und Rücklagenbildung**

Zum Jahresende nicht verbrauchte Mittel können nur in das Folgejahr übertragen werden, wenn die im Rhythmus von zwei Jahren vereinbarten Ziele bzw. im Rahmen des Steuerungsgesprächs korrigierten Ziele erfüllt wurden und die vereinbarten Personalstellen besetzt waren.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit das Budget im laufenden Jahr für zusätzliche Projekte einzusetzen sofern die vereinbarten Ziele erfüllt werden bzw. sind.

Unverbrauchte Mittel dürfen für Mehraufwendung im laufenden Jahr verwendet werden, wenn sichergestellt ist, dass die vereinbarten Ziele erfüllt werden.

### **5. Verringerung der Finanzierung**

Weicht der Träger von den in der Umsetzungskonzeption vereinbarten Zielen in einer Weise ab, dass sie Aufgabenbereiche einstellt, ohne diese in Absprache mit dem Amt durch andere zu ersetzen, so verringert sich der finanzielle Rahmen des jährlichen Zuschusses entsprechend. Wenn absehbar ist, dass vereinbarte Ziele nicht erfüllt werden und keine Zielkorrektur im Rahmen des Steuergesprächs erfolgt ist, sind bereits ausgezahlte Mittel anteilig zurück zu zahlen.

Weitere Gründe für die Rückzahlung sind:

- die Nichtbesetzung von vereinbarten Personalstellen,
- die Unterschreitung der jährlichen Sollstunden von Personalstellen,
- die Unterschreitung von 25% der Gesamtarbeitszeit von Personalstellen pro Jahr für die Kooperation mit Schulen.

## **6. Zahlungsweise**

Der Träger erhält auf der Grundlage seiner schriftlichen Mittelanmeldung vierteljährlich jeweils am 3. Werktag des 1. Monats des Quartals Abschlagszahlungen vom Amt auf die im Jahresfinanzierungskonzept bestätigten Zuschüsse in gleichen Teilen.

## **7. Personal**

Der Träger beschäftigt in der Jugendkoordination eine Vollzeit-Personalstelle mit sozialpädagogischer Qualifikation entsprechend den Vorgaben der Handlungsfelder der Jugendkoordination. Über Veränderungen beim Personal (Besetzung der Stelle, Kürzung der vereinbarten Wochenarbeitszeit, längere Krankheit etc.) ist das Amt unverzüglich zu informieren.

Die Jugendkoordinatorin bzw. der Jugendkoordinator soll in angemessenen Zeitabständen, mindestens aber 5 Tage im Jahr, an geeigneten internen bzw. externen Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen.

## **8. Qualitätsvereinbarung**

Es werden Verfahren des Wirkungscontrollings des Landkreises eingesetzt, die den Nutzen und den Erfolg der Jugendkoordination sicht- und messbar machen.

Grundsätzliche Forderungen im Sinne dieser Qualitätsvereinbarung sind:

### Fachliche Ressourcen:

- Es werden grundsätzlich nur Fachkräfte mit einer pädagogischen Ausbildung beschäftigt, die eine auf das Arbeitsfeld der Jugendkoordination bezogene Fortbildung nachweisen können.
- Die Fachkräfte nehmen regelmäßig an Teamberatungen, Fortbildung und/oder Supervisionen teil.

Als persönliche Kompetenzen sind vor allem folgende unverzichtbar und zu fördern:

- Kommunikationsfähigkeit
- Planungskompetenz
- Prozesssteuerungskompetenz/Projektmanagement
- Umgang mit Konflikten/Konfliktmanagement
- Entscheidungskompetenz
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Selbstreflexion der Tätigkeit und des (eigenen) Verhaltens.

## 9. Berichtspflichten und Verwendungsnachweis

Die Vertragspartner/-innen führen bis spätestens zum 31. Oktober des ersten Jahres der jeweils für zwei Jahre gültigen Umsetzungskonzeption ein Steuerungsgespräch durch, in dem

- die Erfüllung der inhaltlichen Ziele dargestellt und weitere mögliche Umsetzungsschritte vereinbart werden,
- die Erfüllung der Pflichten der Vereinbarungspartner/-innen abgerechnet und
- bei Nichterfüllung die Ursachen benannt und die Maßnahmen und Termine zur Einhaltung der vertraglich vereinbarten Pflichten veranlasst werden.

Zu diesem Gespräch lädt das Amt ein. Neben den Vertragspartner/-innen nehmen daran teil:

- Träger/Fachkräfte Jugendförderung
- Jugendamt – ggf. unter Hinzuziehung des SG Bildung des Landkreises

Die Protokollführung wird durch das Jugendamt übernommen, sofern es eine gemeinsame sozialräumliche Umsetzungskonzeption aller sozialpädagogischen Fachkräfte gibt.

Spätestens zum 28. Februar des Folgejahres nach Ablauf des Kalenderjahres hat der Träger eine Abrechnung der finanziellen Mittel zu erstellen und dem Amt vorzulegen.

In der finanziellen Abrechnung werden folgende Punkte dargestellt:

- Tatsächliche Ein- und Ausgaben für sächliche Ausgaben (Ausgaben nach Zielen soweit sie zuzuordnen sind),
- Tatsächliche Ausgaben für Personalkosten aller geförderten Fachkräfte (einzeln aufgeschlüsselt),
- Mittel der Vertragspartner/-innen,
- Ggf. beabsichtigte Mittelübertragung in das Folgejahr,
- Ggf. Rückzahlung.

Mit Ablauf des Kalenderjahres hat der Träger nicht verwendete Personalmittel zurück zu zahlen. Sechs Monate nach Vorlage der detaillierten Abrechnung zur Prüfung, spätestens jedoch bis 30. September, hat das Amt dem Träger das Prüfergebnis mitzuteilen.

Im Rahmen der Prüfung kann das Amt sowie das Jugendamt und das Land die Vorlage aller Unterlagen, insbesondere derjenigen, die zur Prüfung der geleisteten Lohn-/Gehaltszahlungen erforderlich sind, verlangen. Dieses Recht besteht derzeit 10 Jahre (Kommunalverfassung) nach Abschluss der o.g. Prüfung. Das Einräumen des Prüfrechtes des Landkreises und des Landes ist darin begründet, dass Mittel beider Institutionen im Rahmen dieser Vereinbarung an den Träger weiter gegeben werden/worden sind.

Spätestens bis zum 31. März nach Ablauf der zweijährigen Gültigkeit der Umsetzungskonzeption ist die inhaltliche Abrechnung in Form eines Auswertungsgesprächs vorzunehmen. Im Auswertungsgespräch wird die Erfüllung der Leistungen/Ziele überprüft. An dem Auswertungsgespräch nehmen die Vertragspartner/-innen, die Träger der Jugendförderung, das Jugendamt und ggf. das Sachgebiet Bildung des Landkreises teil. Die Ergebnisse werden durch das Jugendamt protokolliert, sofern es eine gemeinsame sozialräumliche Umsetzungskonzeption aller sozialpädagogischen Fachkräfte gibt.

Darüber hinaus sind durch den Träger zu gewährleisten, dass der Sachberichtsbogen des Landes Brandenburg sowie die Abrechnung der Gesamtarbeitszeit/Kooperation Schule (Anlage 7) im Auswertungsgespräch übergeben werden.

## **10. Vertragsdauer und Kündigung**

Das Vertragsverhältnis beginnt mit dem 1. Januar 2016 und endet am 31. Dezember 2016. Es verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern nicht spätestens vier Monate vor Ablauf des Vertrages die Kündigung mittels eingeschriebenen Briefs erfolgt.

Der Vertrag kann des Weiteren von jedem Partner sofort gekündigt werden, wenn durch einen groben Verstoß eine Weiterführung dieses Vertrages einem der Partner unzumutbar geworden ist. Ein grober Verstoß liegt dann vor, wenn ein Partner seine Aufgaben oder Leistungen aus diesem Vertrag nicht nachkommt und nach einer schriftlichen Mahnung innerhalb einer angemessenen Frist den Mangel nicht beseitigt.

Für den Fall, dass die diesem Vertrag zugrunde liegende Personalkostenfinanzierung (Land/Kreis/Stadt) nicht aufrechterhalten werden kann, vereinbaren die Parteien ein Sonderkündigungsrecht zu dem Zeitpunkt, wenn eine Finanzierungsart entfällt.

Änderungen dieses Vertrages bedürfen der schriftlichen Form und der Zustimmung beider Vertragspartner/-innen.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise ungültig werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit des gesamten Vertrages. Anstelle der unwirksamen Bestimmung soll, wenn rechtlich zulässig, eine andere angemessene Regelung treten, die dem am Nächsten kommt, was die Partner gewollt haben oder gewollt haben würden, wenn sie die Unwirksamkeit der Regelung bedacht hätten.

Die Vertragspartner/-innen sind sich darüber einig, dass vor einer Kündigung, insbesondere der Kündigung wegen eventueller Unstimmigkeiten zwischen den Partnern, zunächst eine gütliche Einigung erzielt werden sollte.

Die Beendigung des Vertrages entbindet die Partner nicht von den Verpflichtungen, insbesondere im Punkt 9.

Die Anlagen 1 bis 8 sind Bestandteil des Vertrages.

Zwischen den Vertragspartner/-innen besteht Einigkeit darüber, dass dieser Vertrag den Leistungsvertrag zur Durchführung der Jugendkoordination im Amt Biesenthal-Barnim vom 28. Januar 2005 einschließlich der Änderung vom 8. Juni 2009 ablöst.

Datum: .....

Unterschriften:

.....  
Amt

.....  
Träger