

Aufruf zur Einreichung von Bewerbungen für Personalstellen im Programm zur Verbesserung der Infrastruktur für Alleinerziehende

Beginn: Frühjahr 2020

Verbesserung der Infrastruktur für Alleinerziehende durch Einrichtung von Koordinierungsstellen in den Bezirken

- Charlottenburg-Wilmersdorf
- Friedrichshain-Kreuzberg
- Marzahn-Hellersdorf
- Pankow
- Reinickendorf
- Steglitz-Zehlendorf
- Spandau
- Tempelhof-Schöneberg
- Treptow-Köpenick

Die Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung als Fachstelle lädt interessierte Maßnahmenträger zur Einreichung von Bewerbungen im Rahmen des o. g. Interessenbekundungsverfahrens ein.

Bewilligende Stelle

Name zgs consult GmbH
Anschrift Rungestraße 19, 10179 Berlin
Kontaktperson Eva Grohmann
E-Mail e.grohmann@zgs-consult.de
Telefon 030 27 87 33 46

Fachstelle

Name Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung
Anschrift Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktperson Gabriele Mansfeld
E-Mail gabriele.mansfeld@sengpg.berlin.de
Telefon 030 90 28 2140

Projektlaufzeit

Das Vorhaben ist eine auf einen längeren Zeitraum angelegte Infrastrukturmaßnahme und soll in den folgenden Jahren fortgeführt werden. Bewilligungen richten sich jedoch nach dem jeweiligen Haushaltsjahr.

Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Träger aus den Bereichen Frauen, Jugend, Familie und Soziales, die ihren Sitz im Land Berlin haben. Die Förderung von natürlichen Personen ist ausgeschlossen.

Inhalt

1. Anlass der Förderung.....	4
2. Förderziel.....	4
3. Beschreibung des Vorhabens und der Aufgaben der bezirklichen Koordinierungsstellen.....	5
3.1. Weitere Perspektiven	7
4. Anforderungen an die Stelleninhabenden / Stellenumfang.....	8
5. Antragsberechtigte	9
6. Kosten.....	9
6.1 Personalkosten	9
6.2 Verwaltungskostenpauschale.....	9
6.3 Sachkosten	10
7. Förderzeitraum	11
8. Vorzulegende Nachweise.....	11
9. Beschreibung des Auswahlverfahrens.....	11
10. Zeitlicher Ablauf.....	12
Anlage 1.....	13
Auszug aus dem 1. Interessensbekundungsverfahren	13
Anlage 2.....	15
Indirekte Kosten	15
Anlage 3.....	16
Bewirtungskosten.....	16

1. Anlass der Förderung

Berlin hat einen sehr hohen Anteil an Alleinerziehenden, rund ein Drittel aller Familien mit minderjährigen Kindern sind Ein-Eltern-Familien. Knapp 90 Prozent der Alleinerziehenden sind Frauen, rund die Hälfte der Alleinerziehenden mit minderjährigen Kindern erhalten Leistungen nach dem SGB II. Das Armutsrisiko für Alleinerziehende und ihre Kinder ist hoch. Neben den in der Regel bestehenden Problemen rund um die Existenzsicherung haben sie tagtäglich komplexe Aufgaben und Probleme im Spannungsfeld der Verantwortung für die Kinder und der Bewältigung des Alltags zu lösen. Alleinerziehende haben durch den fehlenden zweiten Erziehungsverantwortlichen einen insgesamt deutlich höheren Unterstützungsbedarf und sind auf gut funktionierende und aufeinander aufbauende Hilfestrukturen angewiesen. Diese Hilfestrukturen sollen durch das Vorhaben optimiert werden.

2. Förderziel

Aufbauend auf den Erfahrungen

- aus dem ESF-Bundesprogramm „Netzwerke wirksamer Hilfen für Alleinerziehende“,
- der drei in Berlin, im Rahmen des ESF-Bundesprogramms, durchgeführten Modellprojekte,
- mit den, im Rahmen der ESF-Bundesprogrammförderung und der daran anschließenden Förderung durch das Berliner Fraueninfrastrukturprogramm in Marzahn-Hellersdorf entwickelten Maßnahmen,
- der, seit 2019 neu bestehenden Koordinierungsstellen in Lichtenberg, Neukölln, und Mitte,

sollen neben den schon bestehenden bezirklichen Koordinierungsstellen und der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin in allen weiteren, daran interessierten Bezirken Koordinierungsstellen als nachhaltige Infrastrukturmaßnahme implementiert werden.

Das Vorhaben stellt darauf ab, dass gute Lösungen für die unterschiedlichen Hilfe- und Unterstützungsbedarfe alleinerziehender Familien am effektivsten zu erzielen sind, wenn die gesamte und vielschichtige Lebenssituation der einzelnen Familie in den Blick genommen wird und die erforderlichen Unterstützungsleistungen gut abgestimmt erfolgen.

Ausdrücklich Bezug genommen wird dabei auf die Studie der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie „Was brauchen Alleinerziehende?“ – Spezifische Bedarfe von Alleinerziehenden in prekären Lebenslagen in Berlin“¹.

Dafür ist es unter anderem notwendig, Transparenz in der jeweiligen bezirklichen Infrastruktur für Alleinerziehende herzustellen. Relevante Partnerinnen und Partner dabei sind z. B. (keine abschließende Aufzählung):

- Jugendamt, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Sozialamt, Wohnungsamt, Gesundheitsamt, Familien(service)büros
- Agenturen für Arbeit, Jobcenter – dort insbesondere die Beauftragten für Chancengleichheit bzw. die für Gleichstellung Zuständigen, bezirkliche Wirtschaftskreise, Wirtschaftsverbände, bezirkliche Regionale Ausbildungsverbände, Unternehmensnetzwerke, Unternehmen und Institutionen der Wirtschaftsförderung in den Bezirken
- Träger und Institutionen im Bereich Kinderbetreuung
- Träger, die Beratung, Bildung und sonstige Angebote für Familien und insbesondere Frauen anbieten
- andere Netzwerke wie z. B. Lokale Bündnisse für Familien, Frauennetzwerke, Frühe Hilfen, Gewaltprävention u. a.
- Interessensvertretungen für Alleinerziehende: z. B. VAMV, SHIA e. V.
- Öffentlicher Gesundheitsdienst, Ärztinnen und Ärzte aus dem Bereich Gynäkologie, Pädiatrie

3. Beschreibung des Vorhabens und der Aufgaben der bezirklichen Koordinierungsstellen

Mit den Strukturen des Vorhabens (Steuerungskreis auf Ebene der Hauptverwaltung, angesiedelt bei der Senatsverwaltung Gesundheit, Pflege und Gleichstellung, die die finanziellen Mittel für das Vorhaben zur Verfügung stellt; berlinweit tätige Landeskoordination Alleinerziehende Berlin und Koordinierungsstellen in den jeweiligen Bezirken) wird die spezifische Situation in Berlin berücksichtigt: jeder Bezirk in Berlin ist zum einen von der Anzahl seiner Einwohnerinnen und Einwohner her eine Großstadt und zum anderen sind die Strukturen und die Lebenssituation in allen Bezirken unterschiedlich, d.h. was für einen Bezirk und

¹ https://www.berlin.de/sen/jugend/jugend-und-familienpolitik/familienpolitik/kinder-und-familienarmut/studie_was_brauchen_alleinerziehende.pdf

für die dort wohnenden Alleinerziehenden wichtig ist, muss für den anderen nicht bzw. nicht in der Ausprägung gelten. Es geht in dem Vorhaben darum, in jedem Bezirk die spezifisch besten Strukturen für die Zielgruppe zu schaffen. Dabei gehört am Anfang die Ermittlung der Angebotsstrukturen und die Analyse der Bedarfe von Alleinerziehenden in den jeweiligen Bezirken zu den wichtigsten Aufgaben. Als Türöffnerinnen für das Vorhaben in den Bezirk und Begleitung wirken die Frauen – und Gleichstellungsbeauftragten. Sie sind insofern im Steuerungskreis bei der Fachstelle Frauen und Gleichstellung angemessen vertreten. Es können aber auch andere Personen aus dem Bezirksamt diese Funktion übernehmen.

Für die Koordinierungsstellen resultieren daraus im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Etablierung eines funktionierenden Netzwerks innerhalb der bezirklichen Strukturen, um eine besser aufeinander abgestimmte Unterstützung von Alleinerziehenden in ihren komplexen Problemlagen zu erreichen. Durch die Arbeit der bezirklichen Koordinierenden sollen möglichst viele wichtige Partnerinnen und Partner für das Netzwerk gewonnen werden. Dafür sind Austausch und Netzwerkarbeit mit Akteurinnen und Akteuren auf Bezirksebene erforderlich, insbesondere mit den Bereichen Frauen- und Gleichstellung, Jugend, Gesundheit, Familie, Soziales, Wohnen, den bezirklichen Institutionen im Bereich Arbeit und Wirtschaft (z. B. Wirtschaftsförderung im Bezirksamt, Bezirkliche Bündnisse für Arbeit, Jobcenter, zuständige Agentur für Arbeit, ggf. vorhandene Unternehmensnetzwerke und -zusammenschlüsse, relevante Unternehmen als Arbeitgeber vor Ort) und den sonstigen Institutionen und Trägern, die mit der Zielgruppe arbeiten, sie beraten und betreuen.
- Identifizierung und systematische Aufbereitung aller Themen/ Bereiche/Institutionen, die für Alleinerziehende von Belang sein können. Damit einhergehend sollen die spezifischen Bedarfe und Problemlagen von Alleinerziehenden in den jeweiligen Bezirken aufbereitet und Angebotslücken bzw. Verbesserungsbedarf bei Angeboten identifiziert werden. Dabei erhalten die Koordinierungsstellen Unterstützung durch die Landeskoordination Alleinerziehende Berlin und die Fachstelle Frauen und Gleichstellung (z. B. bei der Datenaufbereitung).

Zu den weiteren Aufgaben der bezirklichen Koordinierungsstellen gehört die Mitwirkung an einem festgelegten Öffentlichkeitskonzept, die Organisation von Kontakten von erwerbslosen Alleinerziehenden zu potentiellen Arbeitgebenden (z.B. sogenannte Ausbildungstouren), die

Mitarbeit im Steuerungskreis bei der zuständigen Fachstelle in der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung und die Mitarbeit in ggf. vorhandenen bzw. neu entstehenden Gremien des Bezirks in diesem Kontext.

Darüber hinaus sieht das Aufgabenspektrum der bezirklichen Koordinierungsstellen die Zusammenarbeit und den Austausch mit den anderen Koordinierungsstellen, die Zusammenarbeit mit der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin und die regelmäßige Teilnahme an den monatlichen Berliner Koordinierungsrunden, die als wichtige Austauschrunde im Berliner Gesamtkontext zu sehen ist, vor.

Neben den regelmäßig stattfindenden Koordinierungsrunden wird durch die Landeskoordination Alleinerziehende Berlin eine individuelle Betreuung der bezirklichen Koordinierenden angeboten. Ziel ist es, die jeweilige bezirkliche Entwicklung fachlich zu begleiten und zu unterstützen. Die Einbindung der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin in wichtige bezirkliche Strukturen ist wünschenswert, dazu gehören zum Beispiel Netzwerksitzungen/Plenum/Arbeitskreise sowie bezirkliche Steuerungsrunden u. a.

Die Stelleninhabenden üben eine sehr selbständige Tätigkeit aus – unabhängig von den sonstigen Aufgaben des Trägers. Um die Tätigkeiten der Stelleninhabenden nachvollziehen zu können, sind diese rechenschaftspflichtig gegenüber der Fachstelle Frauen und Gleichstellung. Im Rahmen dessen soll zunächst bei der zgs consult GmbH halbjährlich ein Tätigkeitsnachweis eingereicht werden. Davon unabhängig ist der jährlich mit dem Verwendungsnachweis einzureichende Sachbericht.

Die sehr selbständige Rolle der Stelleninhabenden erfordert auf allen Seiten ein hohes Maß an Vertrauen, Transparenz und Sensibilität. Entstehende Unstimmigkeiten in der Zusammenarbeit sind frühzeitig an die Fachstelle Frauen und Gleichstellung zu kommunizieren.

3.1. Weitere Perspektiven

Es ist beabsichtigt, dass Programm dahingehend weiterzuentwickeln, dass im Rahmen der Arbeit der bezirklichen Koordinierungsstellen zusätzliche Mittel für Personalstellen zur Verfügung gestellt werden, die soziale Beratungsleistungen für Alleinerziehende übernehmen. Für den Haushalt 2021 stehen für den sukzessiven Aufbau in den Bezirken dafür weitere Mittel zur Verfügung. Diese Stellen sollen möglichst bei den gleichen Trägern, die auch die Koordinierungsstelle innehaben, angesiedelt sein und ggf. eine Abwesenheitsvertretung für diese Stellen übernehmen.

Wichtig ist, dass sich diese zusätzlichen Beratungsstellen mit den vorhandenen bezirklichen Angeboten abstimmen (z. B. mit der sozialen Beratung bei den Familienbüros).

Die Planung sieht die Verstärkung aller in diesem Programm geschaffenen Koordinierungsstellen mit Beratungsstellen vor. Zusagen sind jedoch abhängig von den über den Doppelhaushalt 2020/21 hinaus zukünftig zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln.

4. Anforderungen an die Stelleninhabenden / Stellenumfang

Erwartete Anforderungen an die Beschäftigten für die bezirklichen Koordinierungsstellen, mit einer Vergütung nach E 10.

Qualifikation und fachliche Kompetenzen:

- Abgeschlossenes Fach- /Hochschulstudium bzw. mehrjährige Berufserfahrungen, bevorzugt in den Bereichen der Sozialwissenschaften/Soziale Arbeit/Sozialpädagogik
- Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung
- Kenntnisse über die Strukturen und Institutionen in den Bereichen Soziales, Familie, Frauen und Jugend
- Kenntnisse über die politische Diskussion zu den Themenbereichen Gleichstellung, Arbeitsmarkt und Familie
- Kenntnisse über Konzepte und Strategien gegen die Benachteiligung von Frauen und Alleinerziehenden.
- Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente der Organisationsentwicklung und Projektmanagement
- Gender- und Diversity-Kompetenz wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu strategischem und strukturiertem Handeln
- Fähigkeit, selbständig zu handeln
- Durchsetzungsfähigkeit.

Erwartet wird neben der Gender-Kompetenz der Nachweis, Erfahrungen mit bzw. Kenntnisse über die Zielgruppe und deren Bedarfslagen zu haben.

Die Förderung bezieht sich jeweils auf eine Vollzeitstelle nach der für das Land Berlin geltenden Arbeitszeit (39,4 Wochenstunden). Eine Stelenteilung auf zwei Personen ist nicht vorgesehen.

5. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Träger aus den Bereichen Frauen, Jugend, Familie und Soziales. Es wird ein zu den jeweiligen Bezirken bestehender Bezug erwartet (z. B. durch Einrichtungen in diesem Bezirk). Es sollte bereits ein fachlicher Austausch mit den bezirklichen Institutionen bestehen, entsprechende Kontakte müssen dargelegt werden. Erwartet wird eine enge Zusammenarbeit mit den Institutionen vor Ort, insbesondere mit den jeweiligen bezirklichen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und der Vertretung des bezirklichen Jugendamtes, von denen im Rahmen des Auswahlverfahrens zu den Projektvorschlägen des jeweiligen Bezirks Votierungen eingeholt werden.

Des Weiteren wird von den Trägern Gender-Kompetenz erwartet. Dafür können aktuelle bzw. schon abgeschlossene Projekte für Frauen als Referenzen angegeben werden. Sollten Träger bisher keine oder wenig Erfahrungen mit „Frauenprojekten“ vorweisen können, ist dies jedoch kein Ausschlussgrund. In dem Fall wird eine ausführlichere Darstellung der Gender-Kompetenz erwartet.

Die Auswahl des Trägers erfolgt auf Vorschlag des Bezirks unter Vorbehalt der Letztentscheidung durch die Fachstelle Frauen und Gleichstellung.

6. Kosten

6.1 Personalkosten

Gefördert werden die tatsächlich anfallenden Personalkosten. Die bezirklichen Koordinatorinnen sind nach der Entgeltordnung des TV-L mit einer E 10 bewertet.

Abrechenbare Personalkosten sind:

- Bruttogehalt
- Arbeitgeberanteile inkl. ggf. anfallenden Kosten für die U1, U2 und U3 (Insolvenzgeldumlage)
- Beitrag zur Berufsgenossenschaft

Tarifsteigerungen und Finanzierung der aus vorherigen Beschäftigungszeiten erlangten Erfahrungsstufen können beantragt bzw. eingeplant werden. Kosten einer betrieblichen oder sonstigen Altersversorgung sind nicht förderfähig.

6.2 Verwaltungskostenpauschale

Neben den Personalkosten wird eine Verwaltungskostenpauschale für die indirekten Kosten gewährt, die Pauschale beträgt 10 Prozent der tatsächlichen Personalkosten. Die indirekten Kosten ergeben sich aus der Anlage 2.

6.3 Sachkosten

Darüber hinaus werden unabdingbare Sachkosten gefördert.

Unabdingbare Sachkosten sind die Kosten, die neben den direkten förderfähigen Personalkosten nachweislich in unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit der Stelleninhabenden anfallen und nach Antrag gefördert werden können:

Folgende Sachkosten sind z. B. zuwendungsfähig:

- Insbesondere zu Projektbeginn: Erstausrüstung von Büroräumen inkl. Hardware und Telefonanlage, Büromaterial (Achtung: hier sind die gesetzlichen Vorschriften der Vergabebestimmungen anzuwenden.),
- eindeutig dem Vorhaben zuordnungsfähige Kommunikationskosten,
- Mietkosten und Mietnebenkosten (ohne Strom und Reinigung) bezogen auf die Quadratmeterfläche des Arbeitsplatzes,
- Kosten für Bewirtung im Rahmen von Veranstaltungen mit Öffentlichkeit, pro Abrechnungszeitraum in Höhe von insgesamt bis zu 500 Euro (Anlage 3),
- Fahrkosten innerhalb Berlins sind nicht förderfähig.

Zu den Kosten der Öffentlichkeitsarbeit: Die Netzwerke sollen nach außen gemeinsam auftreten und es ist das Ziel eine gemeinsame Kommunikationsstrategie zu entwickeln. Die Prozessgestaltung soll durch die Landeskoordination Alleinerziehende Berlin umgesetzt werden. Das schließt nicht aus, dass auf Bezirksebene auch Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit gefördert werden.

Zu den Mietkosten: Direkt für den Arbeitsplatz der Stelleninhabenden anfallende Mietkosten gehören zu den förderfähigen direkten Sachkosten. Ein Eigenmittelbeitrag der Träger ist erwünscht. Sollten keine Eigenmittel für diese Position zur Verfügung stehen, wird eine Begründung erbeten.

Weiterhin wird erwartet, dass die Projektträger für Treffen in ihren Einrichtungen (z. B. Treffen der Koordinierungsstellen, aber auch Treffen des Steuerungskreises) Räumlichkeiten zur Verfügung stellen. Dazu sind ebenfalls Aussagen in der Bewerbung erbeten.

Unabhängig davon können auch weitere Sachkosten gefördert werden, die nach einer Prüfung als notwendig anerkannt werden.

Im Rahmen der Bewerbung sind Angaben zur Kalkulation der anfänglich notwendigen Sachkosten aufzuführen.

7. Förderzeitraum

Die Förderung ist jeweils auf das Haushaltsjahr bezogen (1. Januar – 31. Dezember).

In 2020 beginnt die Förderung mit der Einstellung und dem Arbeitsbeginn der bezirklichen Koordinierenden und ist zunächst befristet bis zum 31.12.2020.

Die gesamte Maßnahme gilt als eine auf Dauer bzw. zumindest für einen längeren Zeitraum angelegte Infrastrukturmaßnahme und soll auch in den folgenden Jahren fortgeführt werden. Dennoch können keine Zusagen über das jeweilige Doppelhaushaltsjahr hinaus getroffen werden.

8. Vorzulegende Nachweise

Mit dem Projektvorschlag müssen folgende Unterlagen übergeben und beschrieben werden:

- Nachweis der zuwendungsrechtlichen Zuverlässigkeit und Nachweis der administrativen Kompetenzen bei der Umsetzung von zuwendungsfinanzierten Projekten,
- Darlegung des Vorhandenseins der notwendigen Infrastruktur (räumliche Ausstattung, technische Ausstattung).

Bei erfolgreicher Bewerbung müssen im Rahmen der Beantragung folgende Dokumente im EurekaPlus 2.0 hochgeladen werden:

- Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen,
- unterschriebene Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen,
- unterschriebene Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit,
- unterschriebene Eigenerklärung zur Eignung,
- Erklärung, dass keine unbeglichenen Rückforderungen wegen meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten vorliegen.

9. Beschreibung des Auswahlverfahrens

Die eingehenden Vorschläge werden innerhalb von vier Wochen nach dem Ablauf der Frist (17.04.2020) gesichtet und einer Bewertung unterzogen.

Kriterien für die Bewertung sind:

- Kenntnisse und Erfahrungen mit der Zielgruppe,
- Verankerung im Bezirk, Kenntnisse der für die Arbeit erforderlichen Strukturen,

- zuwendungsrechtliche Zuverlässigkeit.

Der Angebotspreis ist kein Bewertungskriterium.

Bei Verständnisfragen zum Inhalt der Ausschreibung stehen folgende Ansprechpartnerinnen zur Verfügung:

Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung

Sabine Daniel

Telefon: 030-90282123

E-Mail: sabine.daniel@sengpg.berlin.de

Gabriele Mansfeld

Telefon: 030-90282140

E-Mail: gabriele.mansfeld@sengpg.berlin.de,

zgs consult GmbH

Eva Grohmann

Telefon: 030-27873346

E-Mail: e.grohmann@zgs-consult.de

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte bis zum (17.04.2020) sowohl elektronisch als auch rechtsverbindlich unterschrieben, per Post bei der zgs consult GmbH ein.

10. Zeitlicher Ablauf

Zeitraum zur Einreichung der Vorschläge:

- von der Veröffentlichung bis zum 17.04.2020

Auswahlverfahren

- 18.04.2020 – 31.05.2020

Anlage 1

Auszug aus dem 1. Interessensbekundungsverfahren

Wesentliche Aufgaben der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin:

Austausch und Netzwerkarbeit mit Akteuren und Akteurinnen auf Landesebene, insbesondere mit den Akteurinnen und Akteuren in den Bereichen Frauen- und Gleichstellung sowie Gesundheit (Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung), Jugend und Familie (Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie) sowie Arbeit und Soziales (Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales). Es geht um die Identifizierung aller Themen, die für Alleinerziehende von Belang sein könnten.

Erwartet wird, dass die Landeskoordination Alleinerziehende Berlin mit den auf Landesebene Tätigen bzw. Institutionen, die berlinweit tätig werden (z. B. Senatsverwaltungen, Berliner Beirat für Familienfragen, Regionaldirektion der BA für Berlin-Brandenburg und Arbeitsagenturen) von sich aus Kontakt aufnimmt und ihre Arbeit sowie die der bezirklichen Koordinierungsstellen vorstellt.

Damit die Arbeit der Landeskoordinatorin von diesen Stellen angenommen wird und sie als Ansprechpartnerin z. B. für Informationen akzeptiert wird, leistet die Fachstelle bei Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung Unterstützung. Hierzu dienen auch die regelmäßigen Sitzungen mit den bezirklichen Koordinierungsstellen. In diesen Sitzungen sollen Ergebnisprotokolle erstellt werden, die auch den Mitgliedern des Steuerungskreises bekanntgegeben werden.

Ziel dieser Arbeit auf Landesebene soll sein, alle für Alleinerziehende und für die Arbeit mit Alleinerziehenden relevanten Informationen zu erfahren, zusammenzustellen und an die bezirklichen Koordinierungsstellen weiterzuleiten, ferner sollen gemeinsam mit den bezirklichen Koordinierungsstellen die Erfahrungen mit den Angeboten des Landes ausgewertet werden und weitere Bedarfe bzw. Änderungswünsche formuliert werden.

Des Weiteren obliegt der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin die Organisation des Steuerungskreises. Beteiligte des Steuerungskreises sind außer der Landeskoordinatorin, die Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung als finanzierende Stelle (dort Referat III C und III B), die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten der Bezirke, die bezirklichen Koordinierungsstellen, eine Vertretung des Dienstleisters zgs consult GmbH, ferner Gäste nach Anlass.

Zur Organisation gehören z. B. Raumorganisation, Terminabfrage und Einladungen einschließlich Versendung der Unterlagen, Moderation und Protokollführung beim Steuerungskreis. Der Steuerungskreis soll

mindestens zweimal im Jahr tagen, in dem Zeitraum des Aufbaus der Strukturen (Ende 2018 – ca. Mitte 2020) dreimal im Jahr.

Ziel der Arbeit des Steuerungskreises: Vernetzung und Austausch über die laufende Arbeit, Entwicklung der Arbeitsprozesse der Koordinierungsstellen und der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin, Austausch von Informationen, Darstellung von sich stellenden Problemen in der täglichen Arbeit vor Ort und Klärung der Frage, ob und wie diese Probleme gelöst werden können.

Des Weiteren obliegt der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin die Berichterstattung gegenüber der Fachstelle.

Anlage 2

Indirekte Kosten

Indirekte Kosten sind Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einzelmaßnahme des Antragstellers anfallen oder für die der unmittelbare Zusammenhang mit dieser Einzelmaßnahme nicht nachgewiesen werden kann. Unter diese Kosten fallen Verwaltungsausgaben, bei denen es schwierig ist, den genauen, auf eine bestimmte Maßnahme entfallenen Betrag zu ermitteln. (typische Verwaltungs- / Personalkosten, wie Managementkosten, Einstellungskosten, Honorar für Buchhalter, Lohn des Reinigungspersonals sowie Kosten für Telefons, Wasser und Strom usw.)

Zu den allgemeinen Verwaltungsaufgaben gehören insbesondere:

- Anteilige Sozialabgaben und Raumkosten für Geschäftsführung
- Anteilige Sozialabgaben, Umlagen, Lohnfortzahlungen und Raumkosten für Verwaltungspersonal (Rechnungs-, Personalwesen, technisches Personal)
- Mietnebenkosten (z. B. Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr)
- Anteilige Aufwendungen für Qualitätsmanagement
- Anteilige Miete für Archivierungs- und Sozialräume
- Anteilige Ausgaben für Reinigung und Instandhaltung
- Anteilige Ausgaben für IT-Infrastruktur, Software, Toner, Druckerpatronen etc.
- Anteilige Ausgaben für allgemeines Informationsmaterial des Antragstellers, Web-Präsenz u. ä.
- Anteilige Ausgaben Telefon, Internet, Porto
- Anteilige Ausgaben für Mitgliedschaften in Kammern und Verbänden
- Anteilige Ausgaben für Wirtschaftsprüfung des Antragstellers
- Anteilige Ausgaben für Versicherungen, Steuern und Abgaben
- Anteilige Ausgaben für freiwillige Beiträge zu Berufsverbänden
- Anteilige Ausgaben für Abschreibungen

Anlage 3

Bewirtungskosten

Kosten für Bewirtungen sind vom Grunde her nicht förderfähig. Zuwendungsempfänger werden durch öffentliche Gelder finanziert sind deshalb verpflichtet, äußerst sparsam mit den ihnen zur Verfügung gestellten Mitteln umzugehen. Aus diesem Grund sind Ausgaben für Bewirtungen von Gästen nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und im engen Rahmen zu handhaben.

Für die Durchführung von Veranstaltungen mit Außenwirkung können im Einzelfall Bewirtungskosten in angemessener und verhältnismäßiger Höhe bis zu insgesamt max. 500,00 € pro Haushaltjahr beantragt werden.

Als angemessen und verhältnismäßig kann bezogen auf die Dauer der Veranstaltung eine Handreichung (Getränke: Kaffee / Tee / alkoholfreie Getränke sowie Gebäck oder Imbiss) betrachtet werden.

- Dauer nur vormittags (8 bis 13 Uhr): zwei Getränke pro Person und ggf. Gebäck
- Dauer nur nachmittags (13 bis 18 Uhr): zwei Getränke pro Person und ggf. Gebäck
- Dauer kürzer als 4 Stunden (z. B. 10 bis 14 Uhr): zwei Getränke pro Person und ggf. Gebäck
- Beginn vor 10 und Ende nach 15 Uhr: zwei Getränke pro Person und ein Imbiss

Sollte die Veranstaltungsdauer kürzer als drei Stunden betragen ist keine Finanzierung von Bewirtungskosten möglich.

Der Projektträger muss die geplante Veranstaltung extra beantragen. In dem Antrag ist die Veranstaltung inhaltlich zu beschreiben und außerdem müssen Angaben zur Dauer und dem geplanten Kreis der Teilnehmenden enthalten sein. Bewirtungsausgaben sind gesondert als sonstige Sachkosten darzustellen (Art, Umfang, Kosten). Die Kosten sind so zu kalkulieren, dass sie im Verhältnis zum Inhalt und Zeitrahmen der Veranstaltung stehen.

Es besteht die Möglichkeit des Direktkaufes oder im Ergebnis einer Markterkundung. Ein förmliches Vergabeverfahren ist entbehrlich, dennoch ist sicher zu stellen, dass die Wirtschaftlichkeit als Auswahlkriterium beachtet wurde.

Die Nachweise über die Bewirtungskosten müssen folgende Mindestangaben enthalten:

- Ort und Tag der Bewirtung

- Konkreter Anlass der Bewirtung (Die Angaben sollen möglichst genau und ausführlich sein. Allgemeine Angaben, wie z. B. Besprechung, Bewirtung/Verpflegung, Kontaktpflege, Informationsgespräch, Veranstaltung sind nicht ausreichend.
- Anzahl der Teilnehmenden (Die Liste der Teilnehmenden ist in jedem Falle dem Beleg hinzuzufügen.)