

**Grundsätze
über den Betrieb von Spätaussiedler*innen- und
Flüchtlingswohnheimen
in der Landeshauptstadt Hannover**

(April 2014, Aktualisierung April 2020 vom Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe)

Die besondere Situation von Menschen, die keine Wohnung haben und unter Heimatverlust sowie eventuell unter Folgeschäden leiden, welche Sie aufgrund von Repressalien vor ihrer Aussiedlung bzw. während ihrer Flucht erlitten haben, setzt ein umfassendes Angebot an sozialer Beratung und Betreuung sowie ein menschenwürdiges Wohnen voraus.

I. Allgemeine Regelungen

1. Der/Die Betreiber/-in hat für die Funktionstüchtigkeit der brandtechnischen Einrichtungen zu sorgen. Die Kontrollen sind zu dokumentieren (Kontrollbuch). Hierzu sind je nach Anlage monatlich oder vierteljährlich Prüfprotokolle anzufertigen.
2. Der/Die Betreiber/-in hat für das Wohnheim eine Hausordnung zu fertigen, in der allgemeine Regelungen über den Betrieb des Wohnheimes und über den Tagesablauf in dem Wohnheim getroffen werden. In der Hausordnung sind insbesondere die Öffnungszeiten der gemeinschaftlich zu nutzenden Wasch-, Koch- und Sanitäreinrichtungen sowie die Besuchszeiten zu regeln. Hierbei sollen die Bedürfnisse und Interessen aller Bewohner*innen durch deren Beteiligung sichergestellt werden. Außerdem müssen die Inhalte der Hausordnung den Bewohner*innen verständlich übermittelt werden. Der Erhalt der Hausordnung ist durch den*die Bewohner*in schriftlich zu quittieren und muss durch entsprechende Dokumentation jederzeit nachweisbar sein. Dies betrifft auch nachträgliche Änderungen der Hausordnung. Die Hausordnung ist in Deutsch, Englisch und in einer weiteren, von der Mehrheit der Bewohner*innen gesprochenen Sprache, anzufertigen. Sie ist mit dem Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe abzustimmen.
3. Die Wohnfläche pro Person soll ca. 10 qm betragen; Ausnahmen sind nur nach Absprache oder auf besondere Anweisung des Fachbereichs Gesellschaftliche Teilhabe zulässig. Für jede*n Bewohner*in muss eine eigene Bettstelle vorhanden sein; bei Kleinkindern sind Kinderbetten zur Verfügung zu stellen. Zur Grundausstattung der Räume gehören bei einer Einzelunterbringung ferner ein Stuhl und ein Schrank pro Bewohner*in sowie ein Tisch und ein Kühlschrank pro Zimmer. Bei einer Unterbringung von mehr als fünf Personen bzw. Familien in einem Zimmer, sind zwei Kühlschränke bzw. ein großer Kühlschrank, sowie entsprechendes Mobiliar zur Verfügung zu stellen.
4. Das Wohnheim muss mindestens einen, für die Bewohner*innen nutzbaren Gemeinschafts-/ Aufenthaltsraum und bei der Unterbringung von Familien zusätzlich einen Kinderspielraum sowie Spielflächen im Freien haben.
5. Grundsätzlich sollen Bewohner*innen nicht gegen Entgelt im Wohnheim beschäftigt werden.
6. Bei einem Auszug der Bewohner*innen wird von dem/der Betreiber/-in für zurückgelassene Gegenstände keine Haftung übernommen. Es wird dem/der Betreiber/-in empfohlen, dies als Passus in die Hausordnung zu übernehmen. Bei ungeklärten Fällen des Fernbleibens sind evtl.

zurückgelassene Gegenstände zu inventarisieren und mindestens einen Monat in den dafür vorgesehenen Räumen zu lagern. Der/Die Betreiber/-in haftet für die Zeit der Einlagerung dieser Gegenstände im Wohnheim. Danach sind die Gegenstände, soweit der Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe nicht einer Vernichtung zustimmt, an einen vom Fachbereich bestimmten Ort in Hannover zu transportieren.

7. Die Belegung des Wohnheimes erfolgt ausschließlich durch den Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe, wobei die Kenntnisse des/der Betreiber/-in (Heimleitung/Sozialarbeiter*in) über die Verhältnisse vor Ort bei jeder Belegung berücksichtigt werden sollen. Der/Die Betreiber/-in hat im Rahmen des Hausrechtes (Hausordnung) dafür Sorge zu tragen, dass keine unberechtigten Personen im Wohnheim wohnen bzw. übernachten.
8. Asylbewerber*innen, Spätaussiedler*innen und Flüchtlinge sollen möglichst nicht länger als 12 Monate in Gemeinschaftsunterkünften untergebracht sein, sofern diese Wohnform nicht der ausdrückliche Wunsch des*der Bewohner*in ist und ein Aus- bzw. Umzug in eine andere Wohnform individuell und rechtlich möglich ist.
9. Der/Die Betreiber/-in trägt dafür Sorge, dass eine den Zimmergrößen entsprechende Belegung vorgenommen wird. Bei freien Plätzen soll der/die Betreiber/-in – auch durch Zimmerwechsel – darauf hinwirken, dass möglichst viele Plätze in ganz freien Zimmern zur weiteren Belegung Verfügung gestellt werden können. Notwendige Renovierungsmaßnahmen sind umgehend durchzuführen, damit die dadurch blockierten Plätze wieder für eine Belegung zu Verfügung stehen.
10. Während der folgenden Zeiten muss eine für die Belegung verantwortliche Person telefonisch im Wohnheim erreichbar sein. Änderungen dieser Zeiten bleiben vorbehalten.
Grundsätzlich ist die Heimleitung oder ein*e Sozialarbeiter*in für die Belegung verantwortlich. Es muss jedoch sichergestellt sein, dass auch in den Zeiten der Abwesenheit von der Heimleitung oder des*der Sozialarbeiter*in eine Vertretung der für die Belegung verantwortlichen Person vor Ort ist.

Montag	8:30 - 16:30 Uhr
Dienstag	8:30 - 17:30 Uhr
Mittwoch	8:30 - 16:30 Uhr
Donnerstag	8:30 - 16:30 Uhr
Freitag	8:30 - 16:30 Uhr

Das Wohnheim muss 24 Stunden am Tag besetzt und erreichbar sein. Eine kurzfristige Unterbringung von neuen Bewohner*innen muss auch nachts gewährleistet sein.

11. Während der Pfortendienstzeiten sind sämtliche Flure und Gemeinschaftseinrichtungen mehrfach zu kontrollieren. Es ist ein Pfortenbuch zu führen, in dem sämtliche Kontrollgänge und außergewöhnliche Vorkommnisse aufgezeichnet werden. Das Pfortenbuch ist auf Verlangen dem Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe vorzulegen.
12. Der/Die Betreiber/-in hat für die Kontinuität des Personals in den einzelnen Wohnheimen zu sorgen und sorgt für eine kontinuierliche Weiter- und Fortbildung seiner/ihrer Mitarbeiter*innen.

II. Heimleitung

1. Jedes Wohnheim muss über eine*en, dem Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe namentlich bekannte*n Heimleiter*in mit (Heimleitung) sozialpädagogischer/sozialarbeiterischer oder vergleichbarer pädagogischer Qualifikation verfügen. Fähigkeiten im Bereich der Personalführung werden vorausgesetzt.

2. Die Heimleitung beinhaltet neben Öffentlichkeitsarbeit, Koordinierungs-, Organisations- und Verwaltungsaufgaben vor allem auch die Zuständigkeit und Beratung in Konflikt- und Krisensituationen zwischen Bewohnern*innen und anderen Beteiligten.
3. Neben der Organisation des Wohnheimbetriebes nimmt die Heimleitung die Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeiter*innen im Wohnheim wahr und trägt die Verantwortung für den laufenden Heimbetrieb.
4. Die positive Atmosphäre im Wohnheim und die Wirkung nach außen sind wesentliche Elemente im Zuständigkeitsbereich der Heimleitung. Es sind somit für die Heimleitung nicht nur die organisatorischen und wirtschaftlichen Belange von Bedeutung. Die Entwicklung und Umsetzung von sozialpädagogischen Konzepten sowie die Durchführung der von dem/der Betreiber/-in im Betreuungskonzept angegebenen Betreuungs- und Beratungsangebote stellen einen weiteren Aufgabenschwerpunkt dar. Zudem stellt die Heimleitung sicher, dass die Inhalte des Betreuungskonzepts den in der Unterkunft eingesetzten Sozialarbeiter*innen bekannt sind. Die Heimleitung soll auch die hier genannten Grundsätze über den Betrieb von Spätaussiedler*innen - und Flüchtlingswohnheimen in der Arbeit konzeptionell umsetzen.
5. Aufgrund der umfassenden Tätigkeitsbereiche ist es notwendig, dass der ständige Arbeitsplatz der Heimleitung im Wohnheim ist.
6. Eine Übertragung der Heimleitung auf die im Betreibervertrag zahlenmäßig festgeschriebenen Mitarbeiter*innen für die soziale Betreuung darf nur im Urlaubs- oder Krankheitsfall sowie bei Abwesenheit der Heimleitung wegen Fortbildung/Bildungsurlaub oder fachspezifischer Gremienarbeit erfolgen.
7. Die Heimleitung ist berechtigt, den Bewohner*innen im Rahmen der Hausordnung Weisungen zu erteilen, um damit zur Lösung von entstehenden oder bestehenden Konflikten beizutragen. Weiterhin soll damit die Aufrechterhaltung des geordneten Betriebs des Wohnheimes ermöglicht werden.
8. Die Heimleitung oder eine andere für die Belegung zuständige Person muss jederzeit Auskunft über alle freien Plätze sowie über die Belegung geben können.
9. Die Heimleitung hat zu prüfen (10-tägig), ob die der Unterkunft zugewiesenen Bewohner*innen noch dort wohnen und dieses zu dokumentieren. Bei einer Abwesenheit von mehr als 10 Tagen ist dieses dem Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe unverzüglich mitzuteilen.
10. Alle Räumlichkeiten sind durch die Heimleitung oder das von ihr beauftragte Personal mindestens zweimal monatlich im Hinblick auf bauliche Veränderungen, Einhaltung der Hygienevorschriften und sonstige Gefahrenquellen zu überprüfen. Entsprechende Nachweise sind zu führen und auf Anforderung dem Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe vorzulegen.
11. Die Heimleitung und die Mitarbeiter*innen des Fachbereiches Gesellschaftliche Teilhabe sowie die Mitarbeiter*innen des Fachbereich Soziales haben sich in allen dienstlichen Tätigkeiten nach besten Kräften gegenseitig zu unterstützen.

III. Soziale Beratung und Betreuung

1. Die Beratung und Betreuung der in einem Spätaussiedler*innen – und/oder Flüchtlingswohnheim aufgenommenen Bewohner*innen ist durch staatlich anerkannte Sozialarbeiter*innen oder Mitarbeiter*innen mit einem Abschluss des Studienganges „Soziale Arbeit“ sicher zu stellen. Ausnahmen hiervon müssen vom Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe genehmigt werden. Der Betreuungsschlüssel für die soziale Betreuung und Beratung beträgt 1,5 Stellen Sozialarbeiter*innen (einschl. Heimleitung) auf 50 Plätze. Eine Unterbringung von unbegleiteten

minderjährigen Flüchtlingen (UMF) erfolgt nur in Notfällen. Sie sind gem. § 42 Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII unmittelbar durch das Jugendamt in Obhut zu nehmen.

2. Mit den in den Wohnheimen untergebrachten Personen sollen Perspektiven und Lebensplanungen entwickelt werden. Spätestens nach dreiwöchigem Aufenthalt in einer Gemeinschaftsunterkunft wird ein Beratungsgespräch angeboten, das über Rechte und Pflichten informiert sowie die Wahlmöglichkeiten der Unterbringung nach 12 Monaten darlegt. Soziale Gruppenarbeit sollte zur Stärkung des Einzelnen, zur Förderung der gemeinschaftlichen Verantwortung sowie des Zusammenhalts der in den Wohnheimen lebenden Personen angeboten werden aber auch zur themenbezogenen Vermittlung von Wissen.
Die Mitarbeiter*innen der sozialen Betreuung übernehmen grundsätzlich keine hoheitlichen Aufgaben. Den Sozialarbeiter*innen sind der Erfahrungsaustausch mit anderen Sozialarbeiter*innen und die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zu ermöglichen. Die Sozialarbeiter*innen in Spätaussiedler*innen - und Flüchtlingswohnheimen sollten gemäß ihres Aufgabengebietes über migrationsspezifische und rechtliche Kenntnisse verfügen.
3. Die folgenden Aufgaben und Angebote der Einrichtung sollten bewohner- und bedarfsorientiert und auf die Integration in die zuziehenden Stadtteile oder ggf. in die zuziehende Stadt ausgerichtet sein. Dabei ist die Situation langjährig Untergebrachter sowie die spezielle Situation von Kindern und Jugendlichen zu erkennen und Hilfen anzubieten, oder bei besonderem Bedarf an andere Fachdienste weiter zu vermitteln. Angebote im Stadtteil sollten einzelfallbezogen betrachtet werden und gegebenenfalls eingebunden werden. Auch sollten Angebote in der Stadt den Bewohnern zugänglich gemacht werden.

Sozialberatung:

- Beratung im Rahmen der Sozialgesetzgebung
- Hilfe im Umgang mit Behörden und anderen Institutionen
- Unterstützung und Hilfe bei Schriftverkehr
- Beratung zum Aufenthalt nach dem Ausländer- und Asylrecht (keine Rechtsberatung)
- Beratung zu Verfahrensangelegenheiten nach dem Bundesvertriebenengesetz (BVFG), dem Aussiedleraufnahmegesetz und dem Kriegsfolgenbereinigungsgesetz (KfbG), Staatsangehörigkeitsrecht, Namensführung (keine Rechtsberatung)
- Rückkehrberatung
- Vermittlung und Hilfen bei gesundheitlichen Problemen,
- Beratung und Vermittlung im Bereich Arbeit und Beruf
- Beratung bei Fragen zum Erziehungs- und Bildungssystem
- Vermittlung in Sprachkurse
- Beratung und Weitervermittlung bei Rentenfragen
- Vermittlung von Hilfe in juristischen Fragen
- Vermittlung von Dolmetschern zur Unterstützung bei auswärtigen Terminen

Lebensberatung (Beispiele):

- Integrationsfragen
- Ehe
- Trennungsfragen
- Partnerschaft
- Schule
- Erziehung
- Ausbildung; Finden von beruflichen Perspektiven
- Beruf; Unterstützung bei Kontakten und Konflikten mit dem/die Arbeitgeber/-in
- Sprachförderung
- Zukunftsplanung
- Gesundheit
- Alkohol
- Sucht
- Genderaspekte

- Umgang mit Finanzen und Verschuldung
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

Konfliktberatung und Krisenintervention (Beispiele):

- Zusammenleben im Wohnheim
- Gewalt und Diskriminierung
- Generationenkonflikte
- LSBTIQ*
- Kulturelle Konflikte
- Bearbeitung von Beschwerden
- Hilfestellung in akuten Krisensituationen
- Hygiene

Gruppenarbeit (Beispiele):

- Hausversammlungen; Wohneinheiten- oder Stockwerksversammlungen
- Bewohnerrat
- geschlechtsspezifische Angebote
- Veranstaltungen
- Ferienprogramm
- Bildungs- und freizeitpädagogische Angebote

Betreuung von Kindern und Jugendlichen:

- Initiierung von und Vermittlung in elementarpädagogische Angebote
- Hausaufgaben-/ Schülerhilfe durch Kooperation mit Kitas, Schulen, JPD, Ehrenamtlichen und anderen Einrichtungen
- im Einzelfall ist mit den zuständigen Dienststellen des KSD zusammen zu arbeiten (Teilnahme an Hilfeplangesprächen, wenn erforderlich)
- Zusammenarbeit mit gesetzlichen oder ambulanten Betreuern
- bedarfsorientierte Angebote für Kinder und/oder Jugendliche in der Unterkunft

Gemeinwesenarbeit (Beispiele):

- Nachbarschaft
- Umfeld
- Förderung ehrenamtlicher Mitarbeit
- Kirchen
- gemeinsame Veranstaltungen mit Nachbarn und Ehrenamtlichen

Öffentlichkeits- und Gremienarbeit (Beispiele):

- kommunale und verbandliche Arbeitskreise
- Seminare
- Tagungen
- Integrationsbeirat
- Stadtbezirksmanagement

IV. Verwaltung

1. Die Erfüllung der notwendigen und vielfältigen Verwaltungstätigkeiten ist durch entsprechendes Personal sicher zu stellen.
2. Im Rahmen dieser Tätigkeit müssen die für den Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe zur Aufgabenerfüllung notwendigen personenbezogenen Daten der Bewohner*innen aufgenommen und laufend aktualisiert werden (z. B. bei Änderungen des ausländerrechtlichen Status). Diese dem Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe gehörenden Daten, sind mindestens monatlich oder auf Verlangen an den entsprechenden Sachbearbeiter*innen im

Fachbereich weiterzugeben. Eine Verwendung dieser Daten zu anderen, auch internen Zwecken, ist nicht zulässig. Die entsprechenden datenschutzrechtlichen Vorschriften sind zu beachten.

3. Die Aufenthaltspapiere aller Spätaussiedler*innen / Flüchtlinge sind einmal monatlich zu kontrollieren. Hierbei ist insbesondere auf die Gültigkeit des Aufenthalts und eine evtl. Rechtsstatusänderung zu achten. Festgestellte Änderungen sind umgehend dem Fachbereich Gesellschaftliche Teilhabe mitzuteilen.

V. Haustechnik/ -wirtschaft

1. In Abgrenzung zu den Aufgaben der Heimleitung/Sozialarbeiter*innen erfordern die o. g. Ansprüche, dass entsprechendes Personal im Haus eingesetzt wird. Zu den Aufgaben im Bereich Haustechnik gehören u.a.:
 - Instandhaltung, Wartung, Schönheitsreparaturen, Renovierungsarbeiten innerhalb und außerhalb des Hauses
 - Einkäufe / Ersatzbeschaffung
 - Pflege und Kontrolle der Außenanlagen einschließlich Winterdienst und Müllentsorgung
 - Bettwäschetausch
 - regelmäßige Inventarkontrolle
 - Verwaltung der Lagerräume, Entrümpelung, Entsorgung von alten Möbeln, Teppichen etc.
 - in Einzelfällen: Vertretung der Heimleitung/Sozialarbeiter*innen bei Abwesenheit dieser, im Rahmen der Belegungstätigkeit
2. ~~Alle Gemeinschafts-, Büro-, und Lagerräume sind regelmäßig zu reinigen. Die Vorgaben zur Reinigung sind dem Reinigungsplan und den Hygienevorschriften zu entnehmen.~~
3. Der/Die Betreiber/-in hat durch seine Mitarbeiter*innen dafür Sorge zu tragen, dass mindestens 14-tägig oder bei akutem Bedarf die Bettwäsche zu wechseln ist und weist dies durch entsprechende Dokumentation nach.

VI Schlussbemerkung

Die vorliegenden Grundsätze beschreiben die Mindestanforderungen zum Betrieb von Spätaussiedler*innen - und Flüchtlingswohnheimen.

In Absprache mit der Landeshauptstadt Hannover ist der Unterschiedlichkeit der einzelnen Einrichtungen und ihrer Träger Rechnung zu tragen.