

Pilotprojekt

Erweiterte Unterstützung der ehrenamtlich, freiwillig Aktiven durch das Auszugsmanagement

Ziel und Auftrag

Die Beratung der ehrenamtlich Aktiven und Tandems (geflüchtete Person mit ehrenamtlicher Person) gestaltet sich im Prozess der Wohnungssuche, Wohnungsfindung und in der Umzugsphase. Im Prozess der Beratung werden die Bedarfe, Ressourcen und Kompetenzen geklärt und durch Fachwissen der Berater*innen ergänzt. Die Beratung gestaltet sich stets ressourcenorientiert und lösungsorientiert. So werden die Personen in ihrem gesellschaftlich sehr wertvollen Engagement optimal unterstützt.

Konzeptionell ist die Beratung eingebettet in das Konzept Auszugsmanagement. Der Datenschutz ist durch die einzelnen Träger sicherzustellen.

- Die Beratung hat jederzeit aktivierenden und motivierenden Charakter.
- Sie stärkt und unterstützt die ehrenamtlich Aktiven in ihrem Anliegen, eine Wohnung für und mit den Geflüchteten zu finden und den Umzug gut zu gestalten.
- Die Beratung stellt die Verbindung im Stadtteil zu weiteren Ressourcen, Vereinen, Organisationen und Netzwerken her.

Die Kooperationspartner*innen des Auszugsmanagements - Wohnungsamt der Stadt Köln, Deutsches Rotes Kreuz, Flüchtlingsrat und Caritas – bieten für ehrenamtlich Aktive und Tandems ein Beratungsangebot an.

Beratungsangebot des Auszugsmanagements für ehrenamtlich Aktive

Zielgruppe

Ehrenamtlich Aktive und Tandems (geflüchtete Person mit Begleitung)

Beratungsinhalte

1. Informationsvermittlung unter anderem zu den Themen:
 - Aspekte einer zielorientierten Wohnungssuche
 - Aspekte des Asylverfahrensgesetzes AsylVfG, des Aufenthaltsgesetzes AufenthG des Sozialhilfegesetzes hinsichtlich Wohnungssuche und Wohnungsmiete
2. Beratung zur Vorbereitung für eine Bewerbung auf eine Wohnung:
 - Unterstützung bei der Zusammenstellung der Unterlagen und Formulare
 - Terminplanung bei einer Wohnungsbewerbung
 - Entscheidungskriterien für die Suche :
3. Beratung nach dem Finden einer Wohnung und nach dem Umzug zu den Themen:
 - Meldeangelegenheiten (BAMF, Verwaltungsgericht, Jobcenter, Bundesagentur, Ausländerbehörde, Krankenkasse, Rechtsanwält*innen, Ärzt*innen u.a.)
 - Erläutern des Mietvertrages und der Hausordnung
 - Neubeantragung von Leistungen
 - Daueraufträge bei der Bank

- Nachsendungsantrag bei der Post
- Mitteilungen an Arbeitgeber
- Ummeldung in Kindergarten und Schule
- Erste Informationen zur Orientierung im neuen Stadtteil
- und weitere Themen

Beratungsform

1. Clearing : Offene Sprechstunde für ehrenamtlich Aktive und Tandems:
In der offenen Sprechstunde findet eine erste Orientierung beider Seiten statt. Die beratende Person macht sich ein erstes Bild von dem Beratungsbedarf der Klient*innen
Zum Abschluss des Clearing-Gesprächs findet bei Bedarf eine Terminvereinbarung für ein Beratungsgespräch statt.
2. Beratungsgespräch für ehrenamtlich Aktive und Tandems
Im Beratungsgespräch werden entsprechend dem Bedarf des*der Klient*en*in die wesentlichen Themen (s. oben Themen der Beratung) beraten. Für eine weitere Formularbearbeitung findet eine hilfestellende Beratung statt. Die Möglichkeiten zur Vernetzung (Vereine, IK Dienst u.a.) im Stadtteil werden angesprochen.
3. Telefonische Beratung und Unterstützung bei der Durchsetzung von Leistungsansprüchen.
4. Workshops für ehrenamtlich Aktive und Tandems
Das Auszugsmanagement bietet stadtteilbezogen bei Bedarf 4 mal pro Halbjahr und Träger speziell für die Zielgruppe ehrenamtlich Aktive und Tandems zielgruppenspezifische Informationsveranstaltungen an, in denen die ehrenamtlich Aktiven ressourcen- und lösungsorientiert informiert und unterstützt werden.
5. Bei Fragen kann zudem die städtische Koordinationsstelle sowohl per Mail als auch telefonisch (9-12 Uhr) kontaktiert werden.

Beratungszeiten

1. Für die offene Clearing Sprechstunde stellt jeder Träger ein wöchentliches Zeit-Fenster von 2 Stunden, idealerweise nachmittags (Erreichbarkeit für ehrenamtlich Aktive), zur Verfügung. Zu dieser offenen Sprechstunde können interessierte Personen ohne Voranmeldung kommen. Es ist ein offener Zugang unabhängig von der Meldung der Geflüchteten auf der „Klient*innen-Liste“ des Auszugsmanagements.
2. Für die fest vereinbarte Einzelberatung stellt jeder Träger zusätzlich ein wöchentliches Zeitfenster von weiteren 3 bis 4 Stunden zur Verfügung. Als Orientierungswert pro Beratung ist an ein Zeitfenster von ca. einer Stunde pro Termin gedacht.

Durchführung

Durch die Träger findet 1mal wöchentlich eine offene Clearing Sprechstunde + bis zu 4h wöchentlich eine intensive Einzelberatung nach Terminvergabe statt.

1. **DRK-Kreisverband Köln e.V.:** Stadtbezirk Nippes, Boltensternstraße 10, 50735 Köln
2. **Caritasverband für die Stadt Köln e.V.,** Stadtbezirk Lindenthal, Zülpicher Str. 273b, 50937 Köln
3. **Kölner Flüchtlingsrat e.V.:** Stadtbezirk Innenstadt, Kartäusergasse 9-11, 50678 Köln
4. **Koordinationsstelle Stadt Köln:** Telefon: 0221/221-23397
auszugsmanagement@stadt-koeln.de

Evaluation

nach 6 Monaten erfolgt eine Evaluation, in der die Statistik und der erstellte Bericht ausgewertet werden. Bei positiver Resonanz kann das Pilotprojekt stadtweit ausgedehnt werden. Nach 2 Monaten erfolgt eine erste Zwischenbilanz.