



Konzept für das Beschäftigungsprojekt des regionalen Sozialdienstes von Konolfingen

1. Projektidee

Freiwillige Menschen sollen ausgesteuerten Personen aus der Region des RSD Konolfingen bei einem Arbeitseinsatz (Praktikum) betreuen. Die freiwilligen Helfer/innen können dabei das in der Wirtschaft aufgebaute persönliche Beziehungsnetz zu möglichen Arbeitgebern nutzen. Die Betreuung soll nicht nur fachtechnisch, sondern auch administrativ und sozialorientiert erfolgen. Die Details dazu sind unter Punkt 3 definiert.

2. Ziele

1. Dem RSD Konolfingen stehen nach der Umsetzung mindestens doppelt so viele Arbeitsplätze wie zum heutigen Zeitpunkt (4 Arbeitsplätze) zur Verfügung.
2. Für die neu geschaffenen Arbeitsplätze stehen immer genügend freiwillige Helfer/innen zur Verfügung.
3. Die freiwilligen Helferinnen werden durch den regionalen Sozialdienst im menschlichen Bereich unterstützt resp. supportiert (siehe Punkt 3.1.b). Die Arbeit soll immer auf Freiwilligkeit beruhen.
4. Auftretende Risiken betreffend der Arbeit der freiwilligen Helferinnen sollen eliminiert resp. abgesichert werden.

3. Operative Tätigkeiten

3.1. Freiwillige HelferInnen

- a) Für die Rekrutierung von freiwilligen Helfern ist ein klar definierter Personenkreis zuständig. Primär ist dafür der RSD in Zusammenarbeit mit noch zu bestimmenden Personen verantwortlich. Ein mögliches Anforderungsprofil muss noch definiert werden.
- b) Der Sozialdienst stellt bei Bedarf den freiwilligen HelferInnen periodisch ein Coaching und ein Gefäss für Erfahrungsaustausch zur Verfügung, das den Freiwilligen Hilfestellung in der Betreuung geben soll.
- c) Die freiwilligen Helfer betreuen den Arbeitslosen bei dessen Arbeitseinsatz im Gewerbe sowohl am Arbeitsplatz wie auch bezüglich der Hintergrundarbeit dazu. Bei möglichen anfallenden einfachen administrativen Arbeiten kann der/die Helfer/in den Klienten unterstützen.
- d) Den freiwilligen HelferInnen werden periodische Zusammenkünfte angeboten, damit beim Erfahrungsaustausch auf mögliche Schwachstellen in der Organisation hingewiesen werden kann. Gleichzeitig sollen bei einer solchen Zusammenkunft auch die bereits gemachten Erfahrungen die HelferInnen motivieren, diese bei ihren zukünftigen Einsätze einzusetzen.

- e) Die Arbeit der HelferInnen bleibt immer freiwillig und ihnen soll es zu jedem Zeitpunkt möglich sein, aus dem Beschäftigungsprojekt auszusteigen.
- f) Die Zuteilung einer/eines freiwilligen HelferIn/Helfers zu einem Klienten erfolgt in Zusammenarbeit mit dem regionalen Sozialdienst.
- g) Ein Einsatz zusammen mit dem Klienten erfolgt jedoch erst, wenn dieser die Bereitschaft zur Zusammenarbeit gegeben hat. Dabei kann eine schriftliche und gegenseitig unterzeichnete Zielvereinbarung zu einem positiven Verlauf beitragen. Dabei entsteht kein Arbeitsvertrag im Sinne von OR Art. 319 ff. Anstelle von Lohn oder eines Entgelts erhält der/die Klient/in einen Bericht mit Leistungsausweis resp. eine Bestätigung des Einsatzes.
- h) Die zuständigen SozialarbeiterInnen vereinbaren ein Triagegespräch mit dem Klienten und freiwilligen HelferInnen, um gemeinsam die verbindlichen Ziele zu diskutieren und zu vereinbaren. Grundsätzlich ist ein regelmässiger Austausch zwischen freiwilligen HelferInnen, Klienten und SozialarbeiterInnen vorgesehen. Die Termine werden individuell vereinbart. Jegliche Daten im Zusammenhang mit der Betreuung und der Klientenschaft müssen vertraulich behandelt werden; die freiwilligen HelferInnen unterstehen Dritten gegenüber der Schweigepflicht.

Bei Beratungsbedarf der Freiwilligen ist und bleibt der/die zuständige SozialarbeiterIn erste Ansprechperson und bleibt in letzter Instanz auch für die Fallführung verantwortlich. Ein gelingender Austausch zwischen freiwilligen HelferInnen und SozialarbeiterIn soll angestrebt werden, um die Klienten bestmöglich zu betreuen und auch in administrativen Belangen zu unterstützen.

Wer vertragliche Verhandlungen mit möglichen Arbeitgebern führt, muss zwingend zwischen Freiwilligen und SozialarbeiterIn abgesprochen werden, bevor solche Vereinbarungen unterzeichnet werden. Diese Absprachen sollten frühzeitig erfolgen, um den Arbeitslosen bei einem positiven Verlauf keine Steine in den Weg zu legen.

Die Betreuung und Begleitung betreffend der Arbeitsintegration übergibt der/die SozialarbeiterIn dem/der Freiwilligen im Triagegespräch, um Doppelspurigkeiten zu vermeiden.

3.1.1. Einsätze der Helferinnen

- Die Einsätze werden vom RSD an die verantwortliche Gruppe des Beschäftigungsprojektes gemeldet. Zusammen mit dem RSD wird ein möglicher Einsatzplatz im Gewerbe gesucht.
- Ist ein Einsatzplatz gefunden, werden die HelferInnen zusammen mit dem Klienten beim Auftraggeber diesen Einsatz definieren. Dabei soll der fachtechnische Bereich klar geregelt werden. Im rechtlichen Bereich soll es so sein, dass bei jedem Einsatz die Vorgaben des Auftraggebers (Vertragsanforderungen siehe unter Auftraggeber 3.2.1) gelten. Darin sollen folgende Punkte enthalten sein:

Versicherungsfragen
Arbeitsrechtliche Vorgaben
Entschädigungsfragen
Verantwortlichkeiten
Sozialleistungen

3.1.2. Liste von freiwilligen HelferInnen

Zusammen mit dem RSD wird eine Liste mit den aktuell einsetzbaren Helferinnen erstellt. Diese Liste steht nur dem RSD und der Projektorganisation des Beschäftigungsprojektes zur Verfügung. Den künftigen Auftraggebern steht sie nicht zur Verfügung.

3.2 Auftraggeber

3.2.1. Suche von möglichen Auftraggebern

In einem ersten Schritt werden mögliche Auftraggeber anlässlich einer Zusammenkunft resp. beim Vorstellen des Projektes gesucht. Vorerst soll in einem Pilotprojekt Vorarbeit dazu geleistet werden, siehe Punkt 8. Zu einem späteren Zeitpunkt werden dafür die Gewerbetreibenden zu einem Informationsanlass mit einem kompetenten Redner zu dieser Problematik eingeladen.

Später soll eine noch zu bestimmende Gruppierung aus dem RSD und der Projektorganisation für das Beschäftigungsprogramm verantwortlich sein. Die Kriterien für die Aufnahme als Arbeitgeber sind die folgenden:

- a) anerkannte Firma resp. Person aus der Region des RSD
- b) Auftraggeber ist bereit, ein noch zu erstellender Fragebogen zu beantworten
- c) Auftraggeber ist bereit, für die vorgesehenen Einsätze ein Vertrag zwischen dem Beschäftigungsprojekt und ihm zu unterzeichnen. In diesem Vertragswerk soll folgendes geregelt werden:
 - Arbeitsrechtliche Punkte
 - Versicherungstechnische Punkte
 - Entschädigungsfragen
 - Verantwortlichkeiten
 - Einsatzzeiten
 - Sozialleistungen
- d) Auftraggeber ist bereit, die Klienten in den normalen Arbeitsprozess zu integrieren
- e) Auftraggeber ist bereit mit dem Klienten, dem freiwilligen Helfer und den verantwortlichen Personen des Beschäftigungsprogramms einen kurzen Bericht (Beurteilung) zu verfassen.

3.2.3 Liste der Auftraggeber

Zusammen mit dem RSD wird eine Liste von Auftraggebern für die Einsätze von arbeitslosen – resp. ausgesteuerten Personen geführt. Die Liste wird mindestens halbjährlich kontrolliert und allenfalls angepasst.

4. Klienten/innen

Grundsätzlich ist der RSD Konolfingen für die Vermittlung von Klienten verantwortlich. Der RSD beantragt bei der Projektorganisation einen/eine freiwilligen/freiwillige Helfer/Helferin, um einen Einsatz bei einem Auftraggeber auszuführen. Die Klienten müssen auf die „Arbeitsweise“ dieses Projektes bei einem Einsatz hingewiesen werden. Der RSD Konolfingen hat die Klienten auf folgende Eigenschaften geprüft:

- Er/sie ist physisch und psychisch in der Lage, den Einsatz auszuführen
- Er/sie zeigt Bereitschaft, von einem freiwilligen Helfer betreut zu werden
- Er/sie ist zur Kooperation bereit
- Er/sie kann sich in deutscher Sprache verständigen
- Er/sie ist bereit, eine Vereinbarung zu unterzeichnen

5. Sozialdienst/Organisation

Das Projekt ist in der Pilotphase dem Sozialdienst angeschlossen und bildet einen Arbeitszweig desselben. Eine Auslagerung kann zu einem späteren Zeitpunkt geprüft werden und wäre anzustreben. Kann eine Trägerschaft gefunden werden, sollte die Rechtsform diskutiert und festgelegt werden.

6. Finanzierung/Kosten

Das Projekt sollte selbsttragend sein, resp. durch Spenden oder Gemeindebeiträge finanziert werden können.

Die Integration der Klienten in den Arbeitsmarkt steht im Vordergrund. Ist ein Auftraggeber bereit, eine Entschädigung zu bezahlen, können davon anstehende Kosten im Zusammenhang mit der Betreuung beglichen werden. Der übrige Lohn muss zwingend ins Sozialhilfebudget der Klienten eingerechnet werden. Als Anreiz für die Klienten bleibt der Einkommensfreibetrag gemäss SKOS-Richtlinien der Sozialhilfe, da die Subsidiarität der Sozialhilfe in jedem Fall gewährleistet bleiben muss.

Die von den freiwilligen Helfer/innen zur Verfügung gestellte Zeit ist unentgeltlich. Entstehen jedoch aus diesen freiwilligen Tätigkeiten effektive Kosten, z.B. Fahrtkosten resp. Kilometerentschädigungen oder Auslagen im Zusammenhang mit der Betreuung der Arbeitslosen, sollen die entschädigt werden. Die Ausrichtung erfolgt gemäss Spesenansatz des Personalreglementes der Gemeinde. Die freiwilligen Mitarbeiter sind gebeten, die Spesen auf dem Spesenformular aufzulisten und an den Sozialdienst periodisch abzugeben. Löhne an Freiwillige können keine bezahlt werden

Für mögliche Verwaltungskosten soll ein Sponsor gesucht werden. Dies könnte sowohl eine aussen stehende Person (juristisch oder natürlich), als auch ein Auftraggeber (Gewerbetreibender) sein. Selbstverständlich können auch Gemeindeverwaltungen diese Kosten übernehmen.

Als Verwaltungskosten können folgende definiert werden:

- Infrastruktur für ein Büro
- Allgemeine Bürounterlagen (Papier, Couverts etc.)
- Mögliche Mietkosten für Räumlichkeiten

7. Räumlichkeiten/Infrastruktur

Zur Zeit ist noch unklar, ob und in welchem Umfang der Sozialdienst die Räumlichkeiten zur Verfügung stellen kann, so dass die Arbeitslosen mit Hilfe der freiwilligen HelferInnen die Bewerbungsunterlagen zusammenstellen und optimieren können.

Die Projektorganisation versucht bis zur Umsetzung des Projektes ein Raum zu finden, um die anstehenden Arbeiten resp. Gespräche optimal zu ermöglichen.

Vor der Umsetzung des Projektes werden noch zu folgenden Themen Merkblätter erarbeitet:

- Zielvereinbarung zwischen Klient und Freiwilligen / Sozialarbeiter
- Lohn resp. individuelles Entgelt
- Generelle Rollen der Beteiligten

8. Weiteres Vorgehen

Die Projektorganisation besteht aus den drei Kommissionsmitgliedern (Ausschuss VSK) und dem Stv. des RSD.

Zusammen mit den bereits involvierten freiwilligen Helferinnen wurde eine Liste mit möglichen Firmen, die Klienten beschäftigen könnten, erstellt. Eine Kontaktaufnahme mit diesen Firmen wird durch die Projektorganisation koordiniert. Vom Sozialdienst resp. den Sozialarbeitenden wurde bereits eine Liste mit möglichen Klientinnen erstellt. Aufgrund dieser Situation und den bereits aufgebauten Kontakten mit einzelnen Gewerbetreibenden, wird vorgängig in einem Pilotbetrieb ein Einsatz organisiert. Der freiwillige Helfer, Herr Bartolome hat dazu den Auftrag erhalten.

Das überarbeitete Konzept wird von juristischer Seite begutachtet und dem RAV resp. dem BECO - und danach dem Gemeinderat der Sitzgemeinde zur Genehmigung vorgelegt.

9. Genehmigung durch den Gemeinderat der Sitzgemeinde Konolfingen

An seiner Sitzung vom 7. November 2007 beschliesst der Gemeinderat von Konolfingen:

1. Das Konzept des Ausschusses der Vormundschaft- und Sozialhilfekommission Konolfingen vom 21. August 2007 für das Beschäftigungsprojekt des Sozialdienstes Region Konolfingen für sozialhilfeberechtigte Erwerbslose wird genehmigt.
2. Von den budgetierten Jahreskosten für das Beschäftigungsprojekt der Jahre 2008 / 2009 wird Kenntnis genommen.
3. Für die Restfinanzierung des Internetauftrittes wird ein Kredit von Fr. 3'350.—(Kostendach) bewilligt.

Anhang

- Ablafraster eines Einsatzes
- Zielvereinbarung
- Beurteilungsbericht