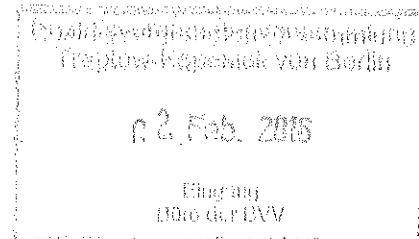


02. Februar 2016

Vorsteher der BVV
Herrn Groos

über: BzBm



7g

Kleine Anfrage Nr. KA VII/0929 der Bezirksverordneten Karin Zehrer vom 27.01.2016

Objekt Dorfstraße 14, Ortsteil Rahnsdorf - Belegung

Ich frage das Bezirksamt:

1. Welche Personengruppe wird voraussichtlich im Objekt Dorfstraße 14 untergebracht?
2. Auf welcher Grundlage, nach welchen Kriterien und durch wen erfolgt die Belegung bzw. Zuweisung?
3. Wird bei der Zuweisung die Struktur der Bewohnerschaft in dieser besonderen Ortslage sowie die soziale Infrastruktur und das Vorhandensein von Wohnfolgeeinrichtungen, wie z.B. Schule und Anbindung ÖPNV, berücksichtigt?
4. Wie bewertet das Bezirksamt die Eignung des Objekts für die Unterbringung von Wohnungslosen?

Hierzu antwortet das Bezirksamt:

Zu 1.:

Frauen, Männer sowie Familien deutscher und ausländischer Herkunft werden untergebracht.

Zu 2.:

Die Belegung bzw. Zuweisung erfolgt entsprechend Nr. 19 Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz (siehe Anlage 1) und entsprechend den für das Land Berlin geltenden Zuständigkeiten (siehe Anlage 2).

Zu 3.:

Ja, soweit es im konkreten Bedarfsfall möglich ist.

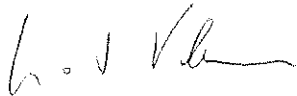
Zu 4.:

Am 07. Januar 2016 erfolgte die Begehung des Objektes mit dem Ziel der Feststellung der Einhaltung der Mindestanforderungen für nicht vertragsgebundene Obdachlosenunterkünfte (Anlage

3). Im Ergebnis wurde festgestellt, dass die Einrichtung gut geeignet ist, Wohnungslose unterzubringen. Insbesondere eignet sie sich für die Unterbringung von Familien.

Ausweisung der Verwaltungskosten auf Basis des aktuellen Schreibens der Senatsverwaltung für Finanzen II A H vom 19. Mai 2014:

Verwaltungsaufwand für	beteiligte Beschäftigte	Stundensatz	Aufgewendete Zeit/Minuten	Errechneter Aufwand
Mittleren Dienst	0	41,48 €	0	0,00 €
Gehobenen Dienst	2	53,68 €	70	62,63 €
Höheren Dienst	0	77,80 €	0	0,00 €
SozL/Vorzimmer				31,11 €
ArbSozGesDez/Vorzimmer				31,11 €
Gesamtkosten Fachabteilung:				124,85 €
BzBm, Büro BzBm, Büro BVV				26,25 €
Verwaltungskosten insgesamt:				151,10 €



Gernot Klemm

VIS BE

-Anlage 1-

Einzelnorm

Amtliche Abkürzung: ASOG Bln**Fassung vom:** 15.10.2014**Gültig ab:** 29.12.2014**Dokumenttyp:** Gesetz**Quelle:****Gliederungs-Nr:** 2011-1

**Allgemeines Gesetz zum Schutz
der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in Berlin
(Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz - ASOG Bln)
in der Fassung vom 11. Oktober 2006**

**Nr. 19
Sozialwesen**

Zu den Ordnungsaufgaben der Bezirksämter gehören auf dem Gebiet des Sozialwesens:

- (1) die Ordnungsaufgaben bei Obdachlosigkeit, soweit nicht das Landesamt für Gesundheit und Soziales Berlin (Nr. 32 Abs. 1) oder die für Jugend und Familie zuständige Senatsverwaltung (Nr. 6) zuständig ist;
- (2) die Ordnungsaufgaben, die durch Wegfall des notwendigen Lebensunterhalts infolge von Schadensereignissen entstehen;
- (3)
 - a) der Schutz der Sonn- und Feiertage und die Erteilung von Ausnahmen von den zum Schutz der Sonn- und Feiertage erlassenen Verboten nach der Feiertagsschutzverordnung ,
 - b) die Bewilligung von Ausnahmen vom Verbot der Beschäftigung an Sonn- und Feiertagen nach § 13 Abs. 3 Nr. 2 des Arbeitszeitgesetzes,
 - c) die Überwachung der Einhaltung des Berliner Ladenöffnungsgesetzes, soweit nicht das Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin (Nr. 24 Abs. 1 Buchstabe b) zuständig ist,
 - d) die Überwachung der Einhaltung des Verbots der Beschäftigung von Personen unter 18 Jahren mit sittlich gefährdenden Tätigkeiten;
- (4) die Überwachung von Schankanlagen;
- (5) die Ordnungsaufgaben nach dem Sprengstoffgesetz, soweit sie betreffen
 - a) den nichtgewerblichen Umgang und nichtgewerblichen Verkehr mit pyrotechnischen Gegenständen, mit Ausnahme der Erteilung von Erlaubnissen nach § 27 des Sprengstoffgesetzes,
 - b) die gewerbliche Überlassung pyrotechnischer Gegenstände an Andere zum nichtgewerblichen Umgang.

© juris GmbH

Anlage 2

Berliner Sozialrecht - Stichwortverzeichnis

A bis Z Index

A	G	R	S	V
---	---	---	---	---

Suchbegriff: "Zuständigkeiten"

A

- ▶ Arbeitshilfe Zugang zur medizinischen Versorgung von Unionsbürgerinnen und Unionsbürgern
- ▶ ARCHIV: Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und der Regionaldirektion Berlin-Brandenburg zur Regelung über die örtliche Zuständigkeit für wohnungslose Leistungsberechtigte nach SGB II
- X ▶ Ausführungsvorschriften über die örtliche Zuständigkeit für die Leistungen der Sozialhilfe nach dem SGB XII (AV Zuständigkeit Soziales – AV ZustSöz)
- ▶ Ausführungsvorschriften über die Zuständigkeit für die Leistungsgewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AV ZustAsylbLG)
- ▶ Ausführungsvorschriften zur Eingliederung behinderter Menschen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (AV Eingliederungshilfe - AV EH -)
- ▶ Ausführungsvorschriften zur Gewährung von Leistungen gemäß § 22 SGB II und §§ 35 und 36 SGB XII (AV-Wohnen)

G

- ▶ Gesetz über Selbstbestimmung und Teilhabe in betreuten gemeinschaftlichen Wohnformen (Wohneteilhabegesetz - WTG)
- ▶ Gesetz zur Ausführung des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (AG-SGB II)
- ▶ Gesetz zur Ausführung des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (AG-SGB XII)

R

- ▶ Rundschreiben I Nr. 02/2005 über Hinweise zur Abgrenzung der Hilfen für junge Volljährige nach § 41 des SGB VIII und §§ 67,68 des SGB XII
- ▶ Rundschreiben I Nr. 04/2009 über Örtliche Zuständigkeit in der Sozialhilfe; Abweichende Regelung für irakische Flüchtlinge sowie für neu aufgenommene Spätaussiedler
- ▶ Rundschreiben I Nr. 06/2007 über Umsetzung des § 1 AsylbLG und des § 23 SGB XII
- ▶ Rundschreiben II Nr. 02/2012 über die Weiteranwendung der Ausführungsvorschriften zur Eingliederung behinderter Menschen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch
- ▶ Rundschreiben II Nr. 03/2012 über örtliche Zuständigkeit nach der Geburtsdatenregelung ab dem 01.05.2012
- ▶ Rundschreiben II Nr. 07/2012 über das Gesetz zur Änderung des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch vom 20.12.2012 - Neuregelung des Vierten Kapitels SGB XII – Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
- ▶ Rundschreiben Jug Nr. 4/2011 über Zuständigkeit für die Gewährung von Eingliederungshilfe für Minderjährige und junge Volljährige mit körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung


S

- ▶ Schreiben vom 18.10.2013 zum Normenkontrollverfahren zur Berliner Wohnaufwendungsverordnung (WAV), hier: mündliche Verhandlung vor dem Bundessozialgericht

V

- ▶ Vereinbarung zwischen dem Land Berlin und der Regionaldirektion Berlin-Brandenburg zur Regelung über die örtliche Zuständigkeit für wohnungslose Leistungsberechtigte nach SGB II
- ▶ Verordnung über bauliche Anforderungen an Gebäude und Außenanlagen in stationären Einrichtungen nach dem Wohnteilhabegesetz (Wohnteilhabe-Bauverordnung - WTG-BauV)
- ▶ Verordnung über die Zuständigkeit für die Wahrnehmung von einzelnen Bezirksaufgaben durch einen Bezirk oder mehrere Bezirke im Bereich der Aufstiegsfortbildungsförderung, der Sozialhilfe sowie der Unterhaltssicherung (ZustVOSoz)
- ▶ Verordnung über Personalanforderungen an Leistungserbringer in betreuten gemeinschaftlichen Wohnformen nach dem Wohnteilhabegesetz (Wohnteilhabe-Personalverordnung - WTG-PersV)

© Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales

Kontakt 

Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales
Oranienstraße 106
10969 Berlin

E-Mail

Zu unserem Angebot:

Newsletter abonnieren/kündigen


Datenschutzerklärung zur Nutzung von Online-
Formularen (einschließlich E-Mail und
Newsletteranmeldung)


Link funktioniert nicht

Vorschriften ABC

Verzeichnis der Abkürzungen

Weiterführende Links


Bundesrecht 

Berliner Vorschriften-informationssystem 


Rundschreibendatenbank des Landes Berlin

Rechtsvorschriften (Linksammlung der
Senatsverwaltung für Justiz)


Gesetz- und Verordnungsblatt für Berlin bei der
Senatsverwaltung für Justiz


Kulturbuch-Verlag GmbH  bietet Leseservice für
Amtsblatt von Berlin und Gesetz- und Verordnungsblatt
für Berlin

Bundesgesetzblatt 

Entscheidungen der Gerichte in Berlin und Brandenburg


Hinweis zur außergerichtlichen Konfliktbeilegung 

Deutscher Verein für öffentliche und private Fürsorge
e.V. 

Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Träger
der Sozialhilfe 

Mindestanforderungen für nicht vertragsgebundene Obdachlosenunterkünfte

(Wohnheime, Pensionen, Wohnungen u. Appartements)

Gültig ab 1.03.2002 / Änderung Punkt 27 ab 01.08.2010

1. Die Unterkunft **muss** den in Berlin geltenden Bau- und gesundheitsrechtlichen Vorschriften - unter besonderer Berücksichtigung der Belange des vorbeugenden Brandschutzes - entsprechen. **Kellerräume, Ladenwohnungen und Läden dürfen nicht** als Wohn- und Schlafräume genutzt werden, ausgenommen bestehende Einrichtungen.

2. Die Wohn- und Schlafräume müssen folgenden Anforderungen entsprechen:
Die **Höchstbelegungszahl pro Zimmer** beträgt 4 Personen. Bei der Berechnung der Wohnfläche bleiben die Nebenräume und -flächen (z.B. Toiletten, Küchen, Gemeinschaftsräume, Waschräume...) unberücksichtigt.

a) Die **Mindestquadratmeterzahl** pro Zimmer beträgt für ein

- Einzelzimmer 9 qm
- Doppelzimmer 15 qm
- Dreibettzimmer 22 qm
- Vierbettzimmer 28 qm

Die Zimmer sind fortlaufend zu nummerieren. Die Zimmernummer ist mit der Angabe über die vorhandenen Quadratmeter **gut lesbar und sichtbar** an jeder Zimmertür anzubringen. Bei Verlust der Beschriftungen sind diese unverzüglich zu ersetzen.

b) Es dürfen grundsätzlich **keine Doppelstockbetten** verwendet werden. **Ausnahme:** Betten für Kinder bis zu 12 Jahren.

c) Für jeden Bewohner ist eine eigene Bettstelle, ggf. Kinderbett vorgesehen.

Zu jeder Bettstelle gehören:

- ein Bettgestell oder Schlafliege (keine klappbaren Gästebetten) mit einer Größe von 90-200 cm
- eine qualitativ gute Matratze
- für inkontinente Personen ein Überzug mit plastifizierter Unterseite und kochfester Moltonseite
- ein Kopfkissen sowie
- Einziehidecken in ausreichender Anzahl

Die Bettwäsche sowie die Handtücher sind vom Betreiber zu stellen und in 14-tägigen Abständen – bei Bedarf auch öfter zu wechseln.

Bei Neubelegung ist die Matratze sowie das Bettzeug auf den hygienisch einwandfreien Zustand zu kontrollieren. Jede neu in die Unterkunft aufgenommene Person erhält frische Bettwäsche. Die Bettwäsche ist der Bettgröße anzupassen

d) Es wird nicht mehr als eine Familie in einem Raum untergebracht.

3. Soweit es die Außentemperaturen erfordern, mindestens aber in der Zeit vom 01. Oktober bis 30. April (Heizperiode) und wenn außerhalb der Heizperiode an drei aufeinanderfolgenden Tagen um 21 Uhr nur 12 Grad Celsius und weniger beträgt, wird für eine ausreichende Beheizung gesorgt.

4. Zur Ausstattung der Wohnräume gehören:

- ein Schrank oder Schrankteil von **mindestens 50 cm Breite** pro Person **(in Doppel- und Mehrbettzimmer muss dieser abschließbar sein)**.
- ein Tischplatz mit Stuhl pro Person
- mindestens ein Abfallbehälter aus **nichtbrennbaren** Material mit **dichtschießendem** Deckel pro Zimmer
- Gardinen oder Jalousien
- ein Kühlschrank
- eine gesonderte Möglichkeit zur Aufbewahrung von Besteck und Geschirr

5. Für Männer und Frauen werden getrennte Schlafräume bereit gehalten, es sei denn, dass die Klienten um entsprechende Zusammenlegung bitten.

6. Bei Einrichtungen ab 50 Personen ist ein Gemeinschaftsraum mit einer Größe von mindestens 20 qm erforderlich.

7. Bei der Unterbringung von Babys und Kindern sind **Kindersicherungen** für alle Steckdosen **vorgeschrieben**.

8. Grundsätzlich sind in den Küchen für jeweils 10 Bewohner mindestens vier funktionierende Herdkochplatten mit einer Backröhre sowie eine Spüle zur Verfügung zu stellen. Der Betreiber stellt eine Grundausstattung an Geschirr und Kochgeschirr (pro Person 1 Pfanne, 1 Topf, 1 Sortiment Besteck, 1 Tasse, jeweils 1 flacher und tiefer Teller) zur Verfügung.

9. Für jeweils 20 Personen ist mindestens 1 Waschmaschine sowie 1 Trockenautomat oder 1 Trockenraum **kostenlos** außerhalb der Schlaf- und Tagesräume zur Verfügung zu stellen.

10. Alle Räume sind in einem bewohnbaren und ansprechbaren Zustand zu halten. Notwendige Renovierungsarbeiten sind regelmäßig, **mindestens alle zwei Jahre**, bei Bedarf auch früher, **vom Betreiber durchzuführen**.

11. In allen Unterkünfte- und Gemeinschaftsräumen sowie für alle Verkehrsflächen muss eine ausreichende Beleuchtung durch elektrische Anlagen vorhanden sein, die den Sicherheitsbestimmungen entsprechen. Der Nachweis ist zu erbringen.

12. Die **Reinigung** der Sanitärbereiche, soweit sie sich außerhalb der Wohneinheiten befinden, Gemeinschaftsräume und Verkehrsflächen (Flure, Treppenhäuser ...) **hat durch den Betreiber bzw. dessen Auftraggeber mindestens einmal täglich zu erfolgen**. Die Einrichtung ist frei von Ungeziefer und Schädlingen zu halten. Ungeziefer und Schädlinge sind nach Auftreten unverzüglich durch eine zugelassene Fachfirma zu beseitigen. Der Nachweis ist zur jederzeitigen Einsichtnahme in der Einrichtung vorzuhalten..

13. Für eine geordnete Abfallbeseitigung ist der Betreiber verantwortlich.

14. Sanitäreanlagen und Waschräume der Unterkunft sollen folgenden Anforderungen entsprechen:

- a) Es müssen jederzeit zugängliche Toiletten und Waschräume, **getrennt** für Männer und Frauen, zur Unterkunft gehören. Die Toilettenräume sollen in der Nähe der Schlaf- und Wohnräume liegen; ebenso soll Trinkwasser in der Nähe der Schlaf- und Wohnräume vorhanden sein. Es wird mindestens ein WC für 8 Bewohner vorgehalten, für jeweils 15 männliche Personen zusätzlich ein PP-Becken. Die Toilettenräume müssen ausreichend belüftet und beleuchtet sein. Sie sollen mit Seifenspendern und hygienisch einwandfreien Trockenvorrichtungen (z.B. Papierhandtücher) sowie Toilettenpapier und Hygienebeutel mit dem passenden Behältnis (nur für Frauen) ausgestattet sein.
- b) Für die notwendige Körperpflege werden für jeweils 15 Personen mindestens zwei Handwaschbecken sowie eine Dusche oder Wanne bereitgestellt. Diese sollen sich im gleichen Stockwerk befinden.

15. Alle Räume müssen abschließbar sein. Jeder Bewohner erhält einen Schlüssel für die Eingangstür und für sein Zimmer. Der Betreiber hat von jeder Tür einen Zweitschlüssel vor Ort bereitzuhalten.

16. Die Energieversorgung und Wasserversorgung obliegt dem Betreiber.

17. Der Betreiber hält das für den ordnungsgemäßen Betrieb erforderliche Personal bereit. Hierzu gehört im Grundsatz das Personal für die Bereiche der Verwaltung und Betreuung der in der Einrichtung untergebrachten Personen, insbesondere der Kinder, sowie für Reinigung und Wachsenschutz. Die Erfordernisse hinsichtlich der Personal-Bereitstellung werden vom Umfang der zu betreuenden Personen abgeleitet.

18. Es soll den Bewohnern ein Ansprechpartner täglich für 8 Stunden zur Verfügung stehen, der nicht selbst Bewohner ist. Für die restliche Zeit ist eine Rufbereitschaft (Wachsenschutz o.ä.) sicherzustellen.

19. Der Betreiber gewährleistet, dass Besuche der Mitarbeiter von Behörden oder anderer mit der Betreuung von Bewohnern betrauten Vertretern jederzeit möglich sind.

20. Den Heimbegehern ist jederzeit auf Verlangen eine **komplette und aktuelle Belegungsliste** sowie die **Kostenübernahmescheine im Original** zur Einsicht vorzulegen.

21. Ein Erste-Hilfe-Verbandkasten nach DIN 13157 ist vorzuhalten.

22. In Einrichtungen, die nicht über Briefkästen verfügen, ist vom Betreiber sicherzustellen, dass die Bewohner ihre Post täglich erhalten.

23. **Sondergebühren** für eine zusätzliche Ausstattung dürfen außerhalb der vereinbarten Tagessätze von den Bewohnern **nicht** erhoben werden. **Der von den Sozialämtern gezahlte Tagessatz deckt alle vorgenannten Leistungen.**

24. Die Einhaltung der für den Betrieb der Unterkunft geltenden Vorschriften über **Brandsicherheit, Brandschutzeinrichtungen, Hygiene und Infektionsschutz** ist zu gewährleisten.

- a) **Feuersicherheit:** bis zu jeweils **50 qm Nutzfläche** ist ein 6 kg-AB-Schaumlöcher an einer übersichtlichen Stelle - Höhe Oberkante 110 cm - anzubringen. **Die Prüfung der Löcher muss generell alle zwei Jahre** (siehe angebrachte Plakette) erfolgen. Nach Benutzung des Löschers oder wenn der Sicherungsstift bzw. die Plombe fehlt ist eine **sofortige Prüfung** durch eine Fachfirma erforderlich. In der **Küche** ist eine **Feuerlöschdecke** bereitzuhalten.
- b) **Brandschutzeinrichtungen:** Weiterhin ist auf die regelmäßige Kontrolle und Instandhaltung der Brandschutzeinrichtungen (Hausalarm, Rauchabzüge, Brandschutzklappen in Lüftungsanlagen usw.) zu achten. Die Nachweise über Prüfungen und Instandhaltungen müssen in der Einrichtung aufbewahrt werden und sind auf Verlangen vorzuzeigen. Das ordnungsgemäße Schließen der Brandschutztüren ist zu gewährleisten. Empfehlenswert sind Rauchmelder in jedem Zimmer.
- c) Alle Fluchtwegkennzeichnungen müssen beleuchtet oder hinterleuchtet sein.
- d) Alle als Rettungswege erforderlichen Flure, Ausgänge und Treppenträume sind unbedingt von Gegenständen jeder Art, wie z.B. Möbel, Fußmatten, Wäscheständer, Fahrräder oder Kinderwagen freizuhalten.
- e) Der Betreiber hat jedem Bewohner/in eine **Haus- und Brandschutzordnung gegen Unterschrift auszuhändigen**. Die Unterschriftenliste darüber ist auf Verlangen dem Heimbegeher oder dessen Bevollmächtigten jederzeit vorzulegen.
- f) **Hygiene:** Das zuständige Gesundheitsamt prüft in regelmäßigen Abständen die Unterkunft.
- g) Der Betreiber hat die Verpflichtung zur Kontrolle einer durchgeführten **Tuberkulose - Vorsorgeuntersuchung**.

25. Der Betreiber ist **verpflichtet** darauf hinzuweisen, dass die vorhandenen TV- und Radiogeräte jedes einzelnen Bewohners bei der **GEZ angemeldet** sind und/oder eine **Gebührenbefreiung** der GEZ vorliegt.

26. Die Unterkunft ist **grundsätzlich** an der Haus- und Wohnungstür bzw. am Klingelbrett als solche kenntlich zu machen.

27. Die **Tagessätze, die vom zuständigen Bezirk schriftlich an die Leitstelle gemeldet worden sind, gelten ab dem festgelegten Datum Berlinweit, auch wenn auf dem Kostenübernahmeschein noch ein anderer Tagessatz stehen sollte.**

Abrechnung:

- Bei vorübergehenden Abwesenheitszeiten einzelner Heimbewohner z.B. Urlaub, Krankenhausaufenthalt u.ä. von bis zu drei Tagen wird zur Sicherung des Heimplatzes der volle Tagessatz bezahlt; ab dem vierten Tag der Abwesenheit werden Unterkunftskosten nicht mehr anerkannt.
- Ausnahmen hierzu sind ausschließlich in den Fällen möglich, in denen hiervon abweichende Einzelfallentscheidungen der leistungsgewährenden Stellen z.B. bei der Gewährung von Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten getroffen worden und ein entsprechendes Kostenanerkennnis dies zulässt.

- Wenn das Auszugsdatum bekannt ist, werden Einzug- und Auszugstag grundsätzlich als ein Unterbringungstag abgerechnet.

28. Der Kostenübernahmeschein ist nur gültig mit dem **Namen und der Adresse** der Unterkunft für die er ausgestellt wurde. Dieser ist frühestens **3 Tage vor Ablauf der Gültigkeit** oder bei Auszug von der auf sie ausgestellten Person **zu unterschreiben**.

29. Jeder Betreiber / jede Betreiberin hat den für ihn zuständigen Bezirk **alle Veränderungen** des Protokolls für die Leitstelle (z.B. Änderung der Telefonnummer, Personal u.ä.) **schriftlich** mitzuteilen.

30. Freie bzw. freiwerdende Plätze sind vom Heimbetrieb der Berliner Unterbringungsleitstelle werktags (montags - freitags) morgens bis spätestens 9 Uhr telefonisch, per Telefax oder per e - mail zur Wiederbelegung zu melden. Die Meldung hat bei voller bzw. bei unveränderter Belegung mindestens 1x monatlich, bei Änderungen in der Belegung und freien Plätzen werktäglich zu erfolgen.

Bei Nichteinhaltung der Meldepflicht kann eine Berücksichtigung bei der Belegung nicht erfolgen.

Zustimmend zur Kenntnis genommen und empfangen

Berlin, den20

.....
(Unterschrift des Betreibers)