



Anlage zur Vorlage.....

Ist-Situation

Seit 1980 wird das Peter-Rantzau-Haus auf Basis der Vereinbarung über den Betrieb von Einrichtungen der offenen Altenhilfe, einer Anlauf und Vermittlungsstelle (Beratungs- und Hilfsangebot „Älter werden“) sowie einer Sozialstation mit ambulanten Pflegediensten in der Stadt Ahrensburg (vom 12.04.1979/ geändert 16.12.1996) durch das Kuratorium (AWO, DRK, Ev. Kirchengemeinde, kath. Kirchengemeinde und Stadt Ahrensburg) geführt. Die AWO Ahrensburg e.V. ist von Beginn an geschäftsführender Träger.

Beschreibung des Gebäudes

Die Gebäudebereich besteht aus folgenden Räumlichkeiten im EG:

Vorderer Bereich EG:

Saal, Cafe, Gruppenraum, Glasraum, Büro Leitung PRH, Zentrale, Büro Empfang, Dienstzimmer f. Zivildienstleistende, 2 Behindertentoiletten (H/D), Küche, Flur

Hinterer Bereich EG:

zwei Personalbüros, Aufenthaltsraum und Besprechungszimmer Pflege, Badezimmer, Toiletten (D/H), Teeküche

Im 1. OG:

zwei Wohnungen (3 Zimmerwohnung + 2,5 Zimmerwohnung)

Die Gesamtfläche beträgt 592,33 m². Hinzukommen die dazugehörigen Außenanlagen.

Im AWO-Servicehaus im Gartenholz (WmS) sind Räume zur Nutzung für die Stadtteilangebote angemietet.

Beschreibung der Aufgaben

Die Aufgaben ergeben sich aus § 3 der Vereinbarung (Aufgabenstellung und Koordination)

Öffnungszeiten: mo. – fr. 9.00 – 17.00 Uhr (Der Empfang ist durchgehend besetzt)

Leitung der Einrichtung

Die Leitungsstelle ist mit einer sozialpädagogischen Fachkraft in Vollzeit (38,5 Std.) besetzt (vgl. § 5 Vereinbarung).

Die Aufgaben umfassen

- Dienst- und Fachaufsicht PRH einschließlich Personalführung, Personalorganisation und Personalcontrolling
- Implementierung und Durchsetzung neuer Konzepte für die fachliche Arbeit einschließlich der Sicherstellung der professionellen Standards
- Verantwortung und Controlling für die Aufbau-, Prozess- und Ablauforganisation im PRH einschließlich der Sicherstellung von Transparenz und Effizienz der jeweiligen Dienstleistung
- Entscheidung in allen Bereichen und Fragen von grundsätzlicher Bedeutung (Firmenvergaben, Anschaffungen, Veränderungen im Bereich Honorarkräfte, Ehrenamt, Mieter im Haus, Kontakt zur Hausverwaltung etc.)
- Verantwortung für den wirtschaftlichen Bereich

- Haushaltsplanung in Zusammenarbeit mit dem Vorstand AWO Ahrensburg e.V.– und Ressourcenverantwortung
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung des PRH nach innen und außen (Kuratorium, Vorstand, Politik, Arbeitsgemeinschaften, Netzwerk trotzALTER, Öffentlichkeit)
- Dienstbesprechungen und regelmäßige Begleitung der Gruppenleiter/- innen Honorarkräfte und sonstigen ehrenamtlichen MA im PRH und WmS
- Projektplanung und -strukturierung, Projektorganisation und Leitung
- ~~Mitarbeit in allen Arbeitsbereichen je nach Inhalt und Bedarf~~
- Leitung und Organisation der „Zeitzeugen Ahrensburg“
- Gruppenarbeit im WmS 1 x im Monat (Freitag Nachmittag)
- Administrative Tätigkeiten (Verwendungsnachweise, Anträge, Abrechnungen, Statistiken, etc.)

Begegnungsstätte für Menschen ab 50 / Altentagesstätte

Aufgabe laut § 3.1 der Vereinbarung (Altentagesstätte).

Die Durchführung der täglichen Angebote (mind. 6-8 pro Tag) erfolgt mit einer Ausnahme hauptsächlich durch Ehrenamtliche und teilweise durch Honorarkräfte. Im Jahr 2003 wurden insgesamt 4282 Stunden durch Ehrenamtliche erbracht. Dies entspricht nahezu 2,5 Vollzeitstellen (ohne Urlaubs- und Krankheitsausfall). Bei Zugrundelegung des Honorarsatzes (16,89 € für 45 Minuten) ergäbe dies eine Ausgabe in Höhe von 54.242,23 €. Im Vergleich dazu wurde im gleichen Jahr 17.324,90 € für die Honorare ausgegeben.

Angebot	Zeiten	Teilnehmer/innen 2003	Durchgeführt von
tägl. Nachmittagscafé– offenes Angebot	14.00 – 17.00 Uhr	Ca. 30 pro Tag	Ehrenamtlichen
div. Gruppenangebote vom PRH Wochenprogramm (siehe Anlage 4, Seite)	9.00 - ca. 19.00 Uhr	9859 p.a.	Ehrenamtlichen/ Honorarkräften
Stadtteilangebote des PRH im AWO Servicehaus (6 Gruppenangebote)	10.00 – 12.00 Uhr 14.00 – 16.00 Uhr	1420 p.a.	Ehrenamtlichen/ Honorarkräften
div. Ausflugsprogramme (Mini-Tour, Seniorenkino, Extra-Tour I + II, Erlebnistour, Exkursion Ahrensburg, Sonderveranstaltungen)	3-4 x pro Monat	861 p.a.	Ehrenamtlichen
Angebote anderer Träger im Haus/Gäste (siehe Anlage 2)	9.00 - ca. 21.00 Uhr	Nicht erfasst	

„Gäste“ im Haus

Aufgabe gemäß § 3.1 Abs.2 Vereinbarung (Altentagesstätte - Überlassung von Räumen)

9 8

Betreuungsgruppe Alzheimer Ges. Stormarn e.V., Pflegende Angehörige Alzheimer Ges. Stormarn e.V., Kreis Älterer Bürger VHS, Altenclub AWO, Kontaktgruppe MS, MS-Gruppe Töpfern, Bechterew-Gymnastik, Gesprächskreis Krebs VHS, Post-Senioren, „Lichtblick“ Malgruppe, Win Tsun, Heimkehrerverband, Diabetikerselbsthilfegruppe, Selbsthilfegruppe für Menschen mit Depressionen -Sozialpsychiatrische Dienst gGmbH, Antroposophische Gesellschaft, Briefmarkenfreunde, Weight Watchers, Historischer Arbeitskreis VHS, NABU Naturschutzbund Deutschland (siehe Anlage , Seite)

Weitere Nutzer im Jahr: Tagesmütter- und väter im Kreis Stormarn, Flötengruppe Ahrensburg, Pfadfinder, Universitätsgesellschaft Schleswig-Holstein
Dauernutzer:

Büro der Alzheimer Gesellschaft Stormarn e.V. mit 9,6 m².

Zentrale Anlauf- und Vermittlungsstelle/ Leitstelle „Älter werden“

Aufgabe laut § 3.2 der Vereinbarung (Zentrale Anlauf- und Vermittlungsstelle – Beratungs- und Hilfeangebot „Älterwerden“).

Diese Aufgaben werden durchgeführt von 3 Verwaltungskräften (38,5 Wostd., 21,5 Std. + 10 Std.) im durchgehend besetzten Empfang, 1 sozialpädagogischen Fachkraft (38,5 Std.) in der Leitstelle und 1 pflegerische Fachkraft (8,5 Std.) im Besuchsdienst.

Im **Empfang/ Zentrale** umfassen die Aufgaben:

Erstkontaktstelle für Bürger während der Öffnungszeiten (Auskunft, Erstberatung und Weiterleitung), Koordination Helfercafé, Organisation Mobiler sozialer Hilfsdienst/ ISB, Vermittlung von Essen auf Rädern für die Gruppe „Mittagstisch“ im PRH, Koordination der Raumvergabe, Presseinfos für Veranstaltungskalender, Fahrten und Touren sowie deren Kalkulationen in Zusammenarbeit mit den Ehrenamtlichen, Schlüsselverwaltung, Herstellung von Infomaterial des PRH sowie Wochenplan- und Gästepfängerstellung, Koordination und Bedarfsermittlung Reinigung, Hausdekoration, Organisation des Einsatzes von Zivildienstleistenden, Einkauf, Inventur, Statistiken, Internet- und Datenpflege.

Die **Leitstelle Älterwerden** umfasst folgende Aufgaben:

- Informationen, Beratung, Koordination und Vermittlung älterer Bürger (Gesetzliche Ansprüche und Hilfen, Rechtliche Vorsorge, Selbsthilfeaktivitäten, Wohnformen im Alter, Tagespflege, Kurzzeitpflege, Alten- und Pflegeheime, Ambulante Hilfen z.B. Hausnotrufsysteme, Freizeit, Bildung und Kultur, Kontakte, Medien,)
- Informationsveranstaltungen,
- monatliche Sprechstunde im Stadtteil Gartenholz (WmS),
- Veröffentlichungen (2. Broschüre Altenpflegeheime in und um Ahrensburg),
- Koordination der Zusammenarbeit von Institutionen, Verbänden und Gruppen aus dem Bereich der Altenarbeit im Netzwerkes „trotzALTER“, Ansprechpartnerin für die im Netzwerk bestehenden Arbeitsgruppen
- Mitwirkung bei der Sozialplanung im Bereich Seniorenarbeit (Aufbau einer aktuellen Institutionskartei, Bedarfsermittlung)

Besuchdienst

Hauptamtlich organisiert und geleiteter (8,5 Std.) ehrenamtlicher Besuchsdienst. Zwölf ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen (22 – 70 Jahre) betreuen z.Z. 19 Personen (65 – über 90 Jahre; 1,5 – 8 Std. pro Woche). Warteliste: 5 Personen. Die Aufgaben der Fachkraft umfassen:

Kontaktaufnahme zu Hilfesuchenden, Akquise von geeigneten Ehrenamtlichen, Anfangskontakt, Vermittlungsgespräche, Kontrolle der Besuchssituation, Dringlichkeitsliste sortieren, Kontaktaufnahme zu Institutionen, Besuchsdienste in „schwierigen Fällen“ (4 Std. pro Woche)

Sozialstation mit gemeinnützigen ambulanten sozialen Diensten

Aufgabe laut § 3.3 Vereinbarung (Sozialstation mit gemeinnützigen ambulanten sozialen Diensten)

Mobiler Sozialer Hilfsdienst

Träger: AWO Mobile soziale Dienste gGmbH

Grundlage: Kooperationsvereinbarung mit ambulanten Pflegedienst erforderlich. 5 Zivildienstleistende beschäftigt (Koordination erfolgt durch die Beauftragte für Zivildienst - Empfang PRH – ; Arbeitszeitanteil 20 %)

35-40 Dauerklienten pro Monat, ca. 3 Einzelaufträge pro Monat (ca. 50%

Selbstzahler + ca. 50% Kostenträgererstattung)

Kosten: 8,20 € pro Stunde

Aufgaben:

Hilfen zur Erhaltung und Erweiterung von Kontakten zur Umwelt (Begleitung), Hilfen im Haushalt, Pflegerische Hilfen, ISB (Integrationsklasse: 3 Kinder in IGS/ Stadt zahlt; 1 Kind Stormarnschule/ Kreis zahlt)

Ambulante Pflege

Träger: AWO mobile soziale Dienste gGmbH (Büros)

Die AWO Mobile soziale Dienste gGmbH beschäftigt 65 Mitarbeiter/-innen (überwiegend Frauen und Teilzeitbeschäftigte. Versorgt werden täglich bis zu 220 Personen. Die Kostenabrechnung erfolgt zum größten Teil über die Pflegeversicherung und Krankenversicherung, wenige über Selbstzahler.

Genutzte Fläche: 168,1 m²

Personalbestand und -qualifikation

Gemäß § 5 der Vereinbarung.

Siehe Stellenplan 2004 Peter-Rantzau-Haus (Anlage 3).

Zahlungsmodalitäten

Gemäß § 6 der Vereinbarung.

Städtischer Anteil: 100 % Personalkosten, 90 % Bewirtschaftungskosten in 3 Raten (1.2., 1.4., nach Vorlage Rechnungsabrechnung des Vorjahres)

AWO Anteil: 10 % Bewirtschaftungskosten

Kuratoriumsmitglieder: monatlich 51,13 € je Mitglied