

Hinweisblatt zum Erfassungsbogen zur Überprüfung bereits anerkannter Sucht- und Drogenberatungsstellen in M-V im Sinne des § 203 Abs. 1 Nr. 4 StGB

1. Angaben des Trägers

Zur Bezeichnung des Trägers:

Geben Sie die vollständige Bezeichnung des Trägers an. Es ist die Bezeichnung anzugeben, die der Träger in der Öffentlichkeit führt.

Zur Rechtsform des Trägers:

Träger der Beratungsstellen und deren Nebenstellen sind juristische Personen.

Juristische Personen können beispielsweise ein Verein, eine GmbH, eine privatrechtliche Stiftung oder eine GbR sein.

Träger der Beratungsstelle darf nicht das Land, eine Gemeinde oder eine sonstige der Aufsicht des Landes unterstehende Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts sein.

Zum Namen des Vertretungsberechtigten des Trägers:

Es ist der vollständige Name und die Funktion des Vertretungsberechtigten angeben.

Sind mehrere Personen vertretungsberechtigt, sind alle Personen mit vollständigen Namen angeben.

2. Angaben zu der Beratungsstelle

Zum Sitz der Beratungsstelle:

Die Beratungsstelle muss über eine feste Anschrift verfügen. Es ist die Anschrift der Beratungsstelle, sowie die Kontaktdaten und der Ansprechpartner anzugeben.

Verfügt der Träger über mehrere Beratungsstellen, sind für diese ebenso die entsprechenden Kontaktdaten und die jeweiligen Ansprechpartner anzugeben.

Zu den personelle Angaben der Beratungsfachkräfte:

In dem Erfassungsbogen werden zunächst nur die Eckdaten zu den Beratungsfachkräften erfragt.

Detaillierte Angaben zu den einzelnen Beratungsfachkräften werden in der Anlage 1 („Erfassungsbogen-Personal“) erfragt.

Tragen Sie in die Tabelle 2.2. (im Erfassungsbogen) für jede Beratungsfachkraft einzeln ein, wieviel Stunden pro Woche diese an der jeweiligen Beratungsstelle oder an der jeweiligen Nebenstelle tätig ist.

Zu den räumlichen und sonstigen Angaben der Beratungsstelle:

Wesentliche Voraussetzung für die Anerkennung der Beratungsstellen ist, dass aufgrund der räumlichen Situation die Vertraulichkeit der Beratung gewährleistet sein muss.

Für die Einschätzung sind ein Mietvertrag bzw. der Nachweis über das Eigentum sowie ein Grundriss oder den Lageplan für jede Beratungsstelle vorzulegen. Aus den Unterlagen müssen die einzelnen Raumgrößen und der Nutzungszweck der Räumlichkeiten hervorgehen.

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass eine Begehung/Bestandsaufnahme durch Mitarbeiter des Landesamts für Gesundheit und Soziales M-V erfolgen kann.

Sämtliche personenbezogenen Beratungsunterlagen (z.B. Terminvergaben, Protokolle) müssen ordnungsgemäß verwahrt beziehungsweise anschließend ordnungsgemäß vernichtet werden.

Menschen mit Behinderung, gleich welcher Form der Beeinträchtigung, soll der Zugang und die uneingeschränkten Nutzungschancen der Beratungsstelle ermöglicht werden.

Die Beratungsstellen sollen daher sowohl in baulicher Hinsicht und ggf. als auch in personeller Hinsicht barrierefrei ausgestattet sein.

In baulicher Hinsicht bedarf es beispielsweise eines barrierefreien Zugangs mittels Rampe oder Aufzugs. Blinden Menschen sollte zum Beispiel innerhalb der Beratungsräume die Orientierung mittels Braille- und Profilschrift ermöglicht werden. Stolperfallen sind zu vermeiden.

Wenn der Zugang zu der Beratungsstelle und die räumliche Ausstattung noch nicht behindertengerecht sind, teilen Sie uns bitte mit, bis zu welchem Zeitpunkt die Umsetzung erfolgen wird.

Beschreiben Sie, wie Sie in personeller Hinsicht agieren, wenn sich Menschen mit Behinderung, die nicht den Bewegungsapparat betreffen (z.B. Hör-, Sprachverlust), an Sie wenden.

Wir behalten uns vor, Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt bezüglich der chancengleichen Beratungsmöglichkeit für Menschen mit Behinderung, einen Fragebogen zuzusenden.

Zu den organisatorischen Angaben der Beratungsstelle:

Die Beratungsstelle muss für die Bevölkerung gut erreichbar sein.

Zu diesem Zweck soll die Beratungsstelle von Montag bis Freitag (ausgenommen sind gesetzliche Feiertage) persönlich, telefonisch und elektronisch erreichbar sein.

Die Beratungsstelle soll an mehreren Tagen in der Woche Sprechstunden außerhalb der üblichen Arbeitszeiten anbieten, die es auch Berufstätigen ermöglicht, eine Beratung in Anspruch zu nehmen.

Die Beratungsstelle soll ihre Existenz und ihre Sprechstunden durch ortsübliche Informationen sowie die Eintragungen in entsprechenden Online-Datenbanken, Internetauftritte, Aushänge, Telefonbüchern öffentlich bekannt geben.

Tragen Sie in den Erfassungsbogen ein, mittels welcher Medien die Bevölkerung auf die Beratungsstelle und deren Öffnungszeiten aufmerksam gemacht wird.

Geben Sie an, ob die Beratungsstelle im Ort zentral liegt und ob sie an das Netz des öffentlichen Nahverkehrs angebunden ist.

3. Angaben zur Nebenstelle

Für die Nebenstelle gelten die Erläuterungen zu den Beratungsstellen unter 2. entsprechend.

Existieren mehrere Nebenstellen, teilen Sie uns die Gesamtanzahl der Nebenstellen, zzgl. die jeweiligen zuständigen Ansprechpartner und die entsprechenden Kontaktdaten für die Nebenstellen mit.

Zur den räumlichen Angaben der Nebenstellen:

Existieren mehrere Nebenstellen, beantworten Sie bitte für jede Nebenstelle gesondert die Fragen 3.2. und übersenden Sie uns für jede Nebenstelle den Mietvertrag und den Grundriss beziehungsweise den Lageplan.

Zu den organisatorischen Angaben der Nebenstelle:

Existieren mehrere Nebenstellen, beantworten Sie bitte für jede Nebenstelle gesondert die Fragen 3.3..

Zur Anlage 1: Erfassungsbogen – Personal

Für jede Beratungsfachkraft ist die Anlage 1 „Erfassungsbogen – Personal“ gesondert auszufüllen und zu unterzeichnen.

Sowohl in den Beratungsstellen als auch in den Nebenstellen müssen jeweils Beratungsfachkräfte mit einem Umfang von mindestens zwei Vollzeitäquivalenten (2x 40h/Wo) eingesetzt sein.

In jeder Beratungsstelle beziehungsweise auch in jeder Nebenstelle können mehrere Teilzeitkräfte beschäftigt sein. Wichtig ist, dass das Beratungsvolumen von 80 Wochenstunden vor Ort nicht unterschritten wird.

Vor diesem Hintergrund ist in die Tabelle einzutragen, ob die Beratungsfachkraft in der Beratungsstelle und/oder in der Nebenstelle tätig ist und für wieviel Wochenstunden sie vor Ort eingesetzt ist.

Die Beratungsfachkräfte müssen über mehrjährige Erfahrungen in der Suchtkrankenhilfe oder Suchtprävention verfügen.

Beratungsfachkräfte in diesem Sinne sind:

- a. graduierte oder staatlich anerkannte Sozialarbeiter,
- b. graduierte oder staatlich anerkannte Sozialpädagogen oder
- c. sonstiges Personal mit geeigneter Ausbildung oder Fortbildung.

Mitarbeiter nach den vorgenannten Abschnitten a. und b. können auch dann als Fachkräfte zugelassen werden, wenn sie den Beginn oder den Abschluss von einer oder mehreren fachspezifischen Fortbildungen mit einem Gesamtumfang von mindestens 100 Stunden nachweisen und wenn sie gemeinsam mit Fachkräften mit mehrjähriger Erfahrung in der Suchtkrankenhilfe oder Suchtprävention tätig sind.

„Mehrjährig“ beinhaltet ein Zeitvolumen von mindestens 2 Jahren.

Die Fortbildungen müssen u.a. Beratungs- und Gesprächstechniken, Beratungsansätze und Suchtprävention zum Gegenstand haben.

Zur Anlage 2: Erklärungen des Trägers

Um die Voraussetzung für die Anerkennung der Sucht- und Drogenberatungsstellen sowie deren Nebenstelle zu erfüllen, hat der Träger unter anderen folgenden Erklärungen abzugeben:

- a. Erklärung zur Wahrung der Schweigepflicht,
- b. Erklärung zur Gewährung von Fortbildungsmaßnahmen,
- c. Erklärung zur Wahrung des Datenschutzes und
- d. Erklärung zur Verpflichtung, Änderungen mitzuteilen.

Zu a.: Der Träger der Beratungsstelle hat seine Mitarbeiter auf die Beachtung der Schweigepflicht und ihre Folgen der Verletzung hinzuweisen.

Zu b.: Der Träger hat die persönliche und die berufliche Qualifikation des Beratungspersonals, einschließlich regelmäßiger Fortbildungen, zu gewährleisten.

Zu c.: Der Träger stellt bei der Tätigkeit seiner Beratungsstellen sicher, dass der Datenschutz nach dem Landesdatenschutzgesetz M-V eingehalten wird.

Zu d.: Der Träger hat dem Landesamt für Gesundheit und Soziales M-V unverzüglich sämtliche personellen Veränderungen, die die Beratungsfachkräfte betreffen, anzuzeigen.

Anderweitige organisatorische und planerische Veränderungen, wie beispielsweise eine Adressenänderung oder Änderungen des Vertretungsberechtigten, sind dem Landesamt für Gesundheit und Soziales M-V zeitnah anzuzeigen.

Die Erklärungen des Trägers sind mit Ortsangabe, Datum, lesbarer Angabe des Vertretungsberechtigten des Trägers, Unterschrift und Trägerstempel zu versehen.

Sonstiges (Antragsverfahren, Verfahrensablauf, Hinweise zum Verfahren):

Antragsformulare für die schriftlichen Anträge für die Anerkennung der Beratungsstellen stehen auf der Homepage des Landesamtes für Gesundheit und Soziales M-V unter der Internetadresse <http://www.lagus.mv-regierung.de/Foerderungen/Anerkennungen/> zum Download bereit und sind mit den entsprechenden Nachweisen zu richten an das für die Anerkennung zuständige

Landesamt für Gesundheit und Soziales M-V

Förderangelegenheiten

Gesundheit und Soziales I

Erich-Schlesinger-Straße 35

18055 Rostock.

Die Anerkennung erfolgt durch schriftlichen Verwaltungsakt.

Hinweis: Drei Jahre nach der Anerkennung erfolgt eine Überprüfung, ob die Voraussetzungen für die Anerkennung der Beratungsstelle beziehungsweise Nebenstelle weiterhin gegeben sind.