

Der Oberbürgermeister  
D III/ Amt 50/ Abt. JFSD und KM und JHPL

Stand: 27.11.19<sup>1</sup>

An alle Träger der Hilfen zur Erziehung (HzE)  
in Frankfurt (Oder)

**Anforderungen an einzureichende Materialien im Rahmen der  
Kontraktverhandlungen mit Trägern im Bereich der HzE (ambulant  
gem. § 77 SGB VIII, teilstationär und stationär gem. §§ 78ff und für  
Jugendhilfeleistungen und andere Aufgaben der Jugendhilfe gem.  
§§ 19, 35a und 42 SGB VIII)**

<b>Gliederung:</b>	<b>Seite:</b>
(1) Präambel	1
(2) Anliegen der	
2.1. Leistungsbeschreibung (LB) / Leistungsvereinbarung (LV)	2
2.2. Qualitätsentwicklungsvereinbarung (QEV)	2
2.3. Entgeltvereinbarung (EV)	3
(3) formale Anforderungen	
3.1 an die LB und QEV	3
3.2 an die EV bzw. die Entgeltverhandlung	4
(4) inhaltliche Orientierung für die LB	5
(5) inhaltliche Anforderungen an die QEV	7
(6) Vereinbarungshinweise /Fristen/ Hinweise	9

---

**(1) Präambel zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen öffentlichem  
und freien Trägern der Jugendhilfe**

Zum 01.01.1999 erweiterte der Gesetzgeber das 8. Sozialgesetzbuch (SGB VIII - Kinder- und Jugendhilfe) um die Paragraphen 78 a ff. Hier regelt der Gesetzgeber das Verfahren für vertragliche Vereinbarungen im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe. Mit der vertraglichen Konzeption verlangt der Gesetzgeber grundsätzlich den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen vor Ort zwischen dem örtlichen Träger der Jugendhilfe und der jeweiligen Einrichtung (vgl. § 78b SGB VIII).

---

<sup>1</sup> Änderungen nach der AG Flex. Erziehungshilfe am 18.11.19

Vor diesem Hintergrund soll diese Orientierungshilfe als ein Hilfsinstrument dem erfolgreichen Abschluss von Vereinbarungen dienen, da die Kontraktverhandlungen zwischen dem öffentlichen Träger und den freien Trägern der Jugendhilfe nicht selten für beide Seiten einen zeitaufwendigen Qualitätsdialog darstellen. Die hier vorliegende Orientierungshilfe soll im Interesse beider Vereinbarungspartner das gesamte Kontraktverfahren vereinfachen, vereinheitlichen und auch beschleunigen.

Hinweis:

Aufgrund der inhaltlichen Plausibilität der §§ 78 a ff SGB VIII orientieren sich in Frankfurt (Oder) seit 1999 alle Kontraktverhandlungen auch im Bereich der ambulanten Hilfen zur Erziehung an diesen Grundsätzen. Daher gelten die Regelungen dieser Orientierungshilfe dem Grunde nach auch für Kontraktverhandlungen gem. § 77 SGB VIII für ambulante Erziehungshilfen. Soweit erforderlich, wird an entsprechender Stelle auf Unterschiede hingewiesen.

Das Einreichen folgender Materialien ist Voraussetzung für die Aufnahme von Kontraktverhandlungen:

- a) die Leistungsbeschreibung (LB)
- b) die Qualitätsentwicklungsvereinbarung (QEV)
- c) Unterlagen zur Entgeltverhandlung

Die Anforderungen an die Qualität dieser Materialien sind folgend beschrieben und sollten für erfolgsversprechende Kontraktverhandlungen Anwendung finden und umgesetzt werden.

## **(2) Anliegen der**

### 2.1 ...Leistungsbeschreibung (LB)

Die LB stellt in jedem Fall eine Anlage zum Kontrakt (LV) dar und wird damit auch zu dessen verbindlichen Bestandteil. Daraus folgt, dass das Amt 50 ggf. bei Bedarf auch Korrekturen an der LB vornehmen kann, die jedoch mit dem Träger abgestimmt werden müssen.

Der Träger kann, muss jedoch nicht, zusätzlich eine *Konzeption* einreichen. Diese wird im Amt zur Kenntnis genommen sowie ggf. hinterfragt und besprochen. Sie wird kein verbindlicher Bestandteil des Vertrages.

Resultierend aus dem Ergebnis der Abstimmung beider Parteien zum Inhalt der Leistungsbeschreibung entsteht die Leistungsvereinbarung (LV).

### 2.2 ...Qualitätsentwicklungsvereinbarung (QEV)

Die LV und die QEV bilden verbindliche Bestandteile, wobei die Gefahr der Vermischung beider Ebenen besteht. Aufgrund dessen werden in nachfolgender Übersicht die Abgrenzungsmerkmale beider Vereinbarungen zur Orientierung dargestellt.

Die QEV muss sich immer auf die LV beziehen.

	LV	QEV
Ziel	Information über Art der Leistung/ Aufgabe	Qualitätsverbesserung bzw. auch- Erhalt
Inhalte	Beschreibung der zu erstellenden Leistung Was wird wie und durch wen erbracht? z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachliche Ausrichtung</li> <li>• Methoden</li> <li>• Schlüsselprozesse</li> </ul>	Beschreibung, wie diese Qualität erreicht werden soll Kriterien und Verfahren zur Qualitäts- bewertung; Angaben zur Sicherung und Verarbeitung der gewonnenen Erkenntnisse
Aspekte	Strukturqualität, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifikation des Fachpersonals</li> <li>• Gruppengrößen (bei stat. HzE)</li> <li>• Bauliche Rahmenbedingungen</li> </ul>	Kriterien für Prozess- und Ergebnis- qualität
		Vereinbarung eines Prozesses mit beiderseitigen Verpflichtungen , mit dessen Hilfe Qualität der Leistung ver- bessert (und erhalten) wird
		Überprüfung anhand von Indikatoren

Quelle: Wiesner 2006: SGB VIII Kommentar, 3 Auflage, S.1447

### 2.3 ...Entgeltvereinbarung (EV)

Sind die Leistungs- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen und somit Leistungs- und Qualitätsmerkmale festgelegt, erfolgt abschließend die Erarbeitung der Vereinbarung über differenzierte Entgelte für die (Leistungs-)Angebote und die betriebsnotwendigen Investitionen. Für die Entgelte gelten die Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit sowie Sparsamkeit und sie werden stets für den zukünftigen Wirtschaftszeitraum (vgl. § 6 Rahmenvertrag) verhandelt.

Seit 2017 erfolgen die Entgeltverhandlungen für stationäre und teilstationäre Leistungen nach dem SGB VIII aufgrund eines Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung in Zusammenarbeit mit der Serviceeinheit Jugend Spree –Neiße (öffentlich- rechtliche Vereinbarung), d.h. die Serviceeinheit prüft die Antragsunterlagen und führt die Entgeltverhandlungen nach § 78a ff SGB VIII im Auftrag und in Abstimmung mit dem öffentlichen Träger der Jugendhilfe durch.

### (3) Formale Anforderungen

Durch das Amt für Jugend und Soziales werden im Rahmen der Kontraktverhandlungen ausschließlich Materialien entgegengenommen, die im Folgenden beschriebene Anforderungen erfüllen.

#### 3.1 Anforderungen an die LB und QEV

- Die LB und die QEV und sind per E-Mail einzureichen (möglichst im word –Format).
- Sämtliche Unterlagen sind im Bereich Kontraktmanagement einzureichen. Der Sachbearbeiter für das Kontraktmanagement im Amt für Jugend und Soziales trägt die federführende Verantwortung für die Gestaltung des Verhandlungsprozesses.

- Es besteht die Möglichkeit, im Vorfeld der Kontraktverhandlung die Qualitätsmanagerin und die Jugendhilfeplanerin zu inhaltlichen oder sonstigen Fragen der LB und QEV zu konsultieren.
- Gleiches gilt für Fragen der Entgeltvereinbarung. Hier steht der/ die SB Kontraktmanagement ebenfalls für Konsultationen zur Verfügung.
- Diese Konsultationen haben Vorberatungscharakter und stellen noch nicht den Verhandlungsbeginn dar.
- Die LB sollte grundsätzlich nicht mehr als 10 Seiten umfassen.
- Es soll sich auf das Wesentliche konzentriert werden. Die Formulierungen sollen klar, konkret und eindeutig gewählt sein.
- Allgemeinplätze und Wiederholungen sowie lange Zitate aus Fachbüchern und Fachartikeln sollen vermieden werden.
- Die Seiten sind bitte automatisch zu nummerieren.
- Als Schriftart- und Größe ist bitte „Arial 12“ zu wählen.
- Der LB ist eine Gliederung mit Seitenangabe voranzustellen.
- Das Einfügen von Fotos in der LB sollte vermieden werden. Soll dennoch auf den Einsatz von Bildern nicht verzichtet werden, kann ein Link in der LB gern auf die Homepage des freien Trägers verweisen.
- Sollten spezielle (fachbezogene) Fremdwörter verwendet werden, empfiehlt sich eine kurze Erklärung.

Folgende Angaben sind im Kopf der LB aufzuführen:

<b>Bezeichnung des Trägers / des Leistungserbringers</b>	
Anschrift des Trägers	
Name des Vertragsunterzeichners und Funktion	
Telefon des Trägers	
E-Mail des Trägers (ggf. Homepage des Trägers/ der Einrichtung)	
Fax des Trägers	
<b>Bezeichnung der Einrichtung</b>	
<b>Bezeichnung des Angebotes/ der Angebote, worauf sich der Kontrakt bezieht <sup>2</sup></b>	
<b>Ansprechpartner bezüglich des Kontraktes und Funktion</b>	
Anschrift	
Telefon	
E-Mail	
Fax:	
Stand der Erarbeitung der LB und QEV	
Datum des Einreichens im Amt 50	

<sup>2</sup> Kann ggf. entfallen, wenn dieses identisch ist mit der Gesamteinrichtung.

### 3.2 Anforderungen an die Entgeltvereinbarung bzw. Entgeltverhandlung

#### a) Stationäre und teilstationäre Angebote

Mit Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung nach § 3 Abs. 1 Ziffer 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) zur gemeinsamen Aufgabenwahrnehmung nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) wurde zudem eine Zusatzvereinbarung gem. § 2 der Vereinbarung mit dem Landkreis Spree-Neiße beschlossen. Diese sieht vor, dass neben den Basisaufgaben eine Beauftragung zusätzlicher Aufgaben erfolgen kann und diese mit der Stadt Frankfurt (Oder) wie folgt definiert und auch beschlossen wurde:

- Prüfung der Antragsunterlagen und Durchführung der Entgeltverhandlungen nach § 78 e ff. SGB VIII im Auftrag und in Abstimmung mit den örtlichen Trägern der Jugendhilfe.

Die notwendigen Unterlagen und Nachweise wurden von Seiten der Serviceeinheit Jugend erarbeitet und sind in der Anlage 2 aufgeführt.

Diese sind neben dem Kalkulationsblatt (Anlage 1) in **zweifacher Ausfertigung** einzureichen.

Welche Nachweise eingereicht werden müssen, bestimmt sich aus der Position welche verhandelt werden soll.

#### b) ambulante Hilfen

Neben einer detaillierten Kalkulation sind die einzureichenden Nachweise (Anlage 1) in **einfacher Ausfertigung** beizufügen.

#### **(4) inhaltliche grundsätzlich umzusetzende Anforderungen an die LB**

##### **4.1 Kurzbeschreibung des Trägers**

##### **4.2 Gesamteinrichtung /Gesamtleistungsangebot<sup>3</sup>**

###### **4.2.1 Art der Gesamteinrichtung /des Gesamtleistungsangebotes**

Kurzbeschreibung der Einrichtung/ des Angebotes als Ganzes mit dem Ziel der Akzentuierung; "Grobraster mit wesentlichen Erkennungsmerkmalen (Beispiele: stationäre oder teilstationäre Einrichtung, nur Jungen oder Mädchen oder beide Geschlechter, betreute Altersstufe, Platzzahl, Gruppenstruktur Einzugsbereich, soweit von Bedeutung, usw. Nennung der gesetzlichen Grundlage...).

Sollte der Träger gleichzeitig mehrere Teilbereiche verhandeln, ist es sinnvoll, eine Präambel in einer separaten Datei zu verfassen mit einem allgemeinen Teil, der für alle Teilbereiche gilt und auf den in allen LB Bezug genommen wird.

###### **4.2.2 Grundsätzliches Selbstverständnis**

- Pädagogisches Leitbild/ Methoden
- Pädagogische Zielsetzung als Perspektivziel (im stat. Bereich) soll sein:
  - a) die Rückkehr in die Herkunftsfamilie oder
  - b) die Erziehung in einer anderen Familie vorzubereiten oder
  - c) eine auf längere Zeit angelegte Lebensform bieten und auf ein selbständiges Leben vorbereiten.

###### **4.2.3 Entscheidungs- und Organisationsstrukturen (ggf. Organigramm der Einrichtung, wenn der Träger mehrere Leistungen anbietet)**

- Leitungsstrukturen
- Kompetenzen der Mitarbeiter\*innen (knapp die wesentlichen prüfbaren Aspekte benennen)
- Autonomie und Hierarchie des Trägers und innerhalb der Einrichtung

##### **4.3 Teil der Einrichtung/ des Angebotes, für den diese Leistungsbeschreibung Grundlage für die Ermittlung des Entgeltes ist**

###### **4.3.1 Personenkreis/ Zielgruppe**

- Alter; ggf. Geschlecht (z.B. bei reiner Mädchengruppe)
- Aufnahmekriterien/ ggf. Ausschlusskriterien
- Zielgruppe, ggf. differenziert dargestellt (z.B. Kinder, Jugendliche, junge Volljährige in entwicklungsgefährdeten Lebenssituationen ohne o. mit gravierenden Verhaltensauffälligkeiten)

###### **4.3.2 Fachliche Ausrichtung des Einrichtungsteiles/ des Angebotes**

- Differenzierung des pädagogischen Leitbildes:  
z.B. Integration von behinderten jungen Menschen/ z.B. heilpädagogische Ausrichtung

---

<sup>3</sup> Sollte dies bei sehr kleinen Trägern identisch mit Punkt 3 sein, kann hier Punkt 2 entfallen.

- spezifischen Zielsetzung des Angebotes

Die Ziele beschreiben das Ergebnis, das durch die Leistungserbringung entstehen soll.

#### 4.3.3 Methodische Grundlagen z.B.:

- Methoden der systemischen Arbeit (dann bitte diese hier auflühren)
- Arbeit mit Regeln - geschriebene und ungeschriebene Normen (u.a. ggf. Hausordnung)
- Lebensweltorientierung
- Sozialraumbezug - Nutzung der Infrastruktur des Umfeldes, Öffnung der Einrichtung ins Gemeinwesen (z.B. Schulen, Freizeiteinrichtungen, Spielplätze, Verkehrsanbindung usw.)
- Nachbetreuung
- z.B. aufsuchende Tätigkeit
- z.B. Co- Arbeit

#### 4.3.4 Struktur des Leistungsbereiches der Grundleistungen

##### 4.3.4.1 Räumliche Gegebenheiten, Bewirtschaftung

- Standort, z.B. der konkreten Wohngruppe- trifft nur im stat. Bereich zu
- Einrichtungsgröße (hier: Platzzahl) - trifft in der Regel nur im stat./ teilstationären Bereich zu
- Raumangebot (Freiflächen, ggf. Kapazitäten, Funktionen, ggf. Anzahl der Betten pro Zimmer)
- Gruppenstruktur (Platzzahl, Gruppengröße, Gruppenzusammensetzung) – trifft nur im stat. Bereich zu
- Art der Versorgung – trifft in der Regel nur im stat. Bereich zu
- sonstige materielle Ausstattung, die für die (sozial)pädagogische Arbeit bedeutsam ist

##### 4.3.4.2 Personal

- Personalschlüssel – trifft nur im stat. Bereich zu
- Personalbesetzung, Qualifikation (bitte wesentliche Fakten nachvollziehbar darstellen)
  - pädagogisches/ therapeutisches Personal,
  - gruppenübergreifendes Fachpersonal
  - Wirtschaftsbereich; Leitung/ Verwaltung
- Personaleinsatz (z.B. Schichtdienst, Mehrtagesdienst, Rufbereitschaft, Nachtbereitschaft, familienähnliche Betreuung, Bezugserzieher\*system, inwohnende Erzieher\*innen usw.)
- Personalentwicklung (u.a. Fort- und Weiterbildung, Supervision)
- Qualifikation in Bezug auf die Betreuungsart bzw. das spezifische Angebot
- Beratung der pädagogischen Mitarbeiter\*innen (Teamberatung, Teamleiterberatung, Einzelfallberatung usw.)
- Zusammenarbeit mit dem Jugendamt (z.B. Beteiligung an Hilfeplangesprächen, Stadtteilarbeit)

#### 4.3.4.3 Gruppenübergreifende, gruppenergänzende und sonstige (individuelle) Zusatzleistungen<sup>4</sup> (bitte wesentliche Fakten nachvollziehbar darstellen)

Zum Beispiel:

- zusätzl. (über den normalen Rahmen hinausgehende) Familien- u. Elternarbeit
- Krisenintervention
- Einbindung von Kooperationspartnern bzw. externen Fachdiensten für:
  - schulische Nachbetreuung; gesundheitliche Betreuung
  - Diagnostik; therapeutische Leistungen
- Sonstiges, Zusatzleistungen, die noch Bestandteil der Konzeption sind

#### (5) inhaltliche Anforderungen an den Entwurf der Qualitätsentwicklungsvereinbarung

Die sich an die Leistungsvereinbarung anschließende Qualitätsentwicklungsvereinbarung zielt darauf ab, die Qualität der Leistung adäquat abzubilden, kontinuierlich zu überprüfen, zu verbessern und weiterzuentwickeln.

Fachliche Grundlage der Qualitätsentwicklungsvereinbarung ist die der Leistungsvereinbarung zugrundeliegende Leistungsbeschreibung, da in ihr die Leistungen der Erziehungshilfe und die Qualität dieser Leistungen definiert werden.

Die Qualitätsentwicklungsvereinbarung soll eine Optimierung (Effektivität + Effizienz + Nachhaltigkeit) der Hilfen zur Erziehung zum Ziel haben.

#### Entwurf der Qualitätsentwicklungsvereinbarung (QEV)

Der Träger soll eine QEV vorlegen, der mit dem Amt für Jugend und Soziales besprochen wird.

Die QEV soll allgemeine Aspekte, die für alle Träger gelten, sowie Spezifika des Angebotes enthalten.

##### I. Allgemeine Aspekte

- 1) Die Vertragspartner erkennen die strategischen Ziele 2020 für die Flexiblen Erziehungshilfe in Frankfurt (Oder) an.
- 2) Der Träger ist bereit, am Gesamtcontrollingprozess für Hilfen zur Erziehung mitzuwirken.
- 3) Der Träger arbeitet nach den Frankfurter Qualitätsstandards für Hilfen zur Erziehung (HzE).

Der Träger arbeitet hierfür die vereinbarten Materialien jeweils bis zum 28.02. des Folgejahres per E-Mail dem Amt für Jugend und Soziales (Jugendhilfeplanung) zu (jeweils entsprechend des aktuellen Standes).

Dabei handelt es sich insbesondere um

- die Zusammenfassung der Gespräche gemäß Adressatenfragebogen – als Leitfaden zur Überprüfung der Qualität bei stationären Hilfen zur

<sup>4</sup> Zusatzleistungen sind Leistungen, die individuell nach Bedarf (mit dem ASD) zu vereinbaren sind und auch zusätzlich zu finanzieren sind.

Adressatenfragebogen – Leitfaden zur Überprüfung der Qualität bei stationären Hilfen zur Erziehung in Frankfurt (Oder)<sup>5</sup>,

- den Bogen zur Trägerqualität und zu qualitativen Aspekten der fuA
- und (wenn vereinbart) spezielle Statistiken (z.B. bei der heilpädagogischen Förderung mit dem Pferd)

4) Der Träger verwendet für seine Berichte die –gemeinsam mit dem Amt für Jugend und Soziales erarbeiteten- standardisierten Vordrucke (jeweils entsprechend des aktuellen Standes).

5) Der Träger ist bereit, regelmäßig und aktiv in der Arbeitsgemeinschaft „Flexible Erziehungshilfe“ mitzuwirken und die Geschäftsordnung anzuerkennen.

## II. Spezifika

Der Träger soll grundsätzlich in seinem Entwurf zur QEV nur den Punkt II ausformulieren.

Hier sind ausschließlich *spezifische* Aspekte des Trägers/ Angebotes konkret und nachprüfbar -möglichst mit Indikatoren unterlegt - auszuführen.

Es soll hier herausgehoben werden, was der Träger zusätzlich zu dem Gesamtprozess der QE in der Stadt innerhalb seiner Einrichtung unternimmt, um Qualität im Sinne der strategischen Ziele 2020 für die Flexiblen Erziehungshilfe in Frankfurt (Oder) und entsprechend seiner Leistungsbeschreibung zu entwickeln und zu sichern.

Zentraler und unverzichtbarer Bestandteil für eine effektive Qualitätsentwicklung ist die *Adressatenbeteiligung*, da sich die Qualität der Leistung im zielorientierten Zusammenwirken mit den Adressat\*innen herstellt.

In den *Qualitätsentwicklungsvereinbarungen* muss festgelegt sein, mit welchen Methoden und Indikatoren die Einschätzung der Leistungsempfänger zu den Bereichen der Struktur- Prozess- und Ergebnisqualität zu evaluieren ist.

Die *Träger stationärer Hilfen* tragen mit ihrer jährlichen Befragung zur Realisierung dieser Anforderung bei (siehe PUNKT 3 der QEV).

Die *Träger ambulanter HzE* sollen in der QEV ebenfalls darstellen, in welcher Form sie Adressaten strukturiert, kontinuierlich und verbindlich beteiligen.

Weitere wichtige Aspekte, die in der QEV eine Rolle spielen sollen, sind<sup>6</sup>:

- Gestaltung der Eingangsqualität
- Beschwerdemanagement
- Evaluationsverfahren zur Überprüfung der eigenen Arbeit aus Sicht der Fachkräfte;
- Kollektive Bewertung der Arbeit innerhalb des eigenen Teams
- Wie werden gezielte und strukturierte Fortbildungs- und Weiterbildungsformen eingesetzt, um die Qualität zu entwickeln und zu sichern?
- Wie wird der Sozialraum genutzt, um die Effektivität (und ggf. auch Effizienz) von Hilfen zu erhöhen?

Hinweis:

---

<sup>5</sup> trifft nur für Träger stat. HzE zu

<sup>6</sup> Aufzählung = nicht vollzählig

Bei sehr „kleinen“ Anbietern, die nicht Mitglied in der AG sind, erfolgt in bilateraler Abstimmung eine „Verkürzung“ der QEV (z.B. Teilnahme an der AG nur bei Bedarf als Gast).

## (6) Vereinbarungshinweise und Fristen

a) Eine neue Vereinbarung muss abgeschlossen werden, sobald eine der genannten Voraussetzungen erfüllt ist:

- Veränderungen der Entgelte
- Veränderungen der Angebote
- Hinzukommen eines neuen Angebotes

Ein Anspruch auf Abschluss einer Vereinbarung besteht nur, sofern der Einrichtungsträger die Voraussetzungen der Eignung unter Berücksichtigung von Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nachweist. Hierfür ist die Vorlage vollständiger Unterlagen, welche den zuvor aufgeführten Anforderungen entsprechen, erforderlich. Ein Verhandlungsbeginn ist daher erst mit Vorlage der vollständigen Unterlagen möglich  
Als Posteingang gilt der Tag des Eingangs im Amt für Jugend und Soziales der Stadt Frankfurt (Oder) (Post- bzw. Maileingang).

b) Vereinbarungszeitraum und Fristen:

- Die Vereinbarungen sind gemäß §11 Rahmenvertrag und § 78 d SGB VIII grundsätzlich für einen *zukünftigen* Zeitraum abzuschließen. Der Zeitpunkt des Inkrafttretens ist in der Vereinbarung zu bestimmen (bzw. mit Unterzeichnung). Gemäß § 78d Satz 2 SGB VIII gilt für das Inkrafttreten ein Rückwirkungsverbot.
- Empfehlung:
- Ist es aus Sicht beider Parteien nicht notwendig bzw. gewollt, die LB und QEV zu verändern und nur die Entgelte neu zu verhandeln, bedarf es lediglich eines Antrages, der die Anforderungen des Pkt. 3.2 dieser Orientierungshilfe erfüllt mit dem Hinweis auf die weitere Gültigkeit der existierenden LB und QEV.
- Wünscht der Träger ausschließlich eine tarifliche Anpassung, sind die entsprechenden Unterlagen gemäß Absatz 3.2 für die Position Personalkosten einzureichen.
- Gem. § 13 Abs. 2 Rahmenvertrag und §78 Abs. 2, Satz 4 SGBVIII gelten nach Ablauf des Vereinbarungszeitraumes die Vereinbarungen bis zum Inkrafttreten neuer Vereinbarungen weiter.

d) Prospektivität und unvorhersehbare Veränderungen

- Die Vereinbarungen werden für einen künftigen Zeitraum geschlossen. Durch prospektive Entgelte wurde das Prinzip der Selbstkostendeckung abgelöst. Daraus ergibt sich, dass kein Ausgleich von Gewinn und Verlust erfolgt. Der Schwerpunkt liegt bei einer möglichst realitätsnahen Planung

und sparsamen Bewirtschaftung der Ansätze. Bei dieser Art der Entgeltverhandlung ist das Entgelt für den vereinbarten Zeitraum konstant.

- Ausnahme:  
bei Eintritt „...unvorhersehbarer wesentlicher Veränderungen der Annahmen, die der Entgeltvereinbarung zugrunde liegen, sind die Entgelte... für den laufenden Vereinbarungszeitraum neu zu verhandeln“ (§ 13 Abs. 4 Rahmenvertrag)

Aus der Sicht des *Städte- und Gemeindebundes Brandenburg* werden vor dem Hintergrund vorliegender Schiedsstellen- und Verwaltungsgerichtsentscheidungen „unvorhersehbare wesentliche Veränderungen“ wie folgt definiert.

*„Unvorhersehbar sind Veränderungen der Annahmen, die zu diesem Zeitpunkt, zu dem eine Vereinbarung zwischen den Parteien abgeschlossen wurde, den Beteiligten nicht bekannt waren und bei sorgfältiger Prüfung der vorhandenen Unterlagen auch nicht bekannt sein konnten. So fällt der „Wegfall der Geschäftsgrundlage“ auch unter dieses Merkmal.“*

*„Wesentlich sind Veränderungen der Annahmen, wenn die Vertragspartner bei Abschluss der Vereinbarung mit ihnen nicht gerechnet haben und die Änderungen – objektiv betrachtet – so erheblich ist, dass das Festhalten an der Vereinbarung für eine Partei zu einem unzumutbaren, gegen Treu und Glauben verstoßenden Ergebnis führen würde.*

*Tarifanpassungen stellen nach der Literatur keine unvorhersehbare Veränderung dar, die eine Verhandlung des Entgeltes innerhalb des Vereinbarungszeitraumes rechtfertigt. Die Laufzeiten von Tarifverträgen sind bei Abschluss genauso bekannt wie die im Tarifzeitraum vereinbarten Personalkostensteigerungen. Erfolgt die Vereinbarung über die Laufzeit des Tarifvertrages hinaus, sind auch prospektive Personalkostensteigerungen zu kalkulieren.*

*Aus der Formulierung, dass Personalkosten in Anlehnung an den TVöD gezahlt werden, erfolgt kein Anspruch auf Gleichstellung mit dem Öffentlichen Dienst.“*

#### e) Freihaltgeld

Nach § 10 Abs. 1 Rahmenvertrag wird das einrichtungsbezogene Entgelt (100%) bei einer Abwesenheit bis zu drei Tagen gezahlt. Bei vorübergehender Abwesenheit von mehr als drei Tagen wird das Freihaltgeld (90 % des einrichtungsbezogenen Entgeltes) gemäß § 10 Absatz 2 Rahmenvertrag bereits ab dem ersten Tag gezahlt.

Voraussetzung für das Freihaltgeld ist, dass der Heimplatz tatsächlich freigehalten wird und der öffentliche Träger vorher der Freihaltung zugestimmt hat. Es wird gezahlt:

- bei Urlaub oder Ferien bis zu insgesamt 30 Tagen im Kalenderjahr,
- bei Krankenhausbehandlung, einer Kur-oder Rehabilitationsmaßnahme bis zu 30 Tage und
- bei unerlaubtem Entfernen bis zu 5 Tagen.

Werden bei der Prüfung der Rechnungslegung des freien Trägers längere Abwesenheiten festgestellt, wofür keine Zustimmung erteilt wurde, behält sich der öffentliche Träger vor, das Entgelt nachträglich zu reduzieren.

f) Rechnungslegung

Die Abrechnung soll monatlich erfolgen. Dabei soll der Abrechnung die Rechnungslegung durch den freien Träger vorangehen (bis zum 10. des Folgemonats). Die Auszahlung soll bis zum Ende des Folgemonats erfolgen. In begründeten Fällen können die Zahlungsweise und Termine abweichend vereinbart werden.

**Kontakte für Rückfragen:**

Kontraktmanagement/ Wirtschaftliche Jugendhilfe  
Guido Ueschner  
Tel.: 0335-552 5122 [Guido.Ueschner@Frankfurt-oder.de](mailto:Guido.Ueschner@Frankfurt-oder.de)

Qualitätsentwicklung/ Kinderschutz/ Frühe Hilfen  
Gudrun Müller  
Tel.: 0335-552 5166  
[gudrun.mueller@frankfurt-oder.de](mailto:gudrun.mueller@frankfurt-oder.de)

Jugendhilfeplanerin  
Hanka Richter  
Tel.: 0335-552 5123  
[hanka.richter@frankfurt-oder.de](mailto:hanka.richter@frankfurt-oder.de)

gez. Cornelia Scheplitz  
Abteilungsleiterin Jugend, Familie und Soziale Dienste

**ANLAGEN:**

Anlage 1: Unterlagen/ Nachweise stationärer bzw. teilstationärer Hilfen

Anlage 2: Kalkulationsblatt

Anlage 3: Unterlagen/ Nachweise ambulanter Hilfen