

# AUSSCHNITT

## aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales vom 03.09.2013

---

### TOP 1. Eröffnung / Begrüßung / Verpflichtung der Ausschussmitglieder, die nicht der Bürgerschaft angehören

Der Vorsitzende eröffnet die erste und konstituierende Sitzung des Ausschusses für Soziales in der Wahlperiode 2013 – 2018 und begrüßt die Mitglieder des Ausschusses, Vertreterinnen und Vertreter der Verwaltung sowie die Öffentlichkeit.

Als Mitglied des Seniorenbeirats begrüßt er Herrn Jugert, für das Forum für MigrantInnen Frau Gottschalk, Frau Bade als Beauftragte für Menschen mit Behinderung und Frau von Zastrow als Vertreterin der Presse.

Unter Mitteilungen aus dem Fachbereich 2 wird zum Thema Integrationspool berichtet. Es handelt sich hierbei um ein Gemeinschaftsprojekt der Fachbereiche 2 und 4; der Vorsitzende begrüßt hierzu Frau Senatorin Borns und Frau Albrecht.

Zum TOP 6.2 Gesundheitsstation Lübeck (Humanitäre Sprechstunde) begrüßt der Vorsitzende Frau Gritzka, Herrn Müller und Herrn Pastor Gusek, die als sachverständige Personen gemäß § 16 a Abs. 3 GO vom Ausschuss eingeladen wurden.

Frau Roepke fehlt entschuldigt, für sie ist Herr Köpsell anwesend. Frau Siebdrat fehlt ebenfalls entschuldigt, Frau Peters übernimmt ihre Vertretung. Für Frau Gersdorf, die ebenfalls entschuldigt abwesend ist, ist Frau Wolter anwesend. Herr Thalau fehlt entschuldigt und wird durch Frau Keusch vertreten. Herr Klinkel lässt sich entschuldigen; für ihn gibt es keine Vertretung.

Herr Senator Schindler stellt den Anwesenden Frau Bormann vor, die Frau Nimz in der Geschäftsführung des Ausschusses für Soziales ablösen wird. Er bittet um Verständnis, dass die Niederschriften künftig kürzer gefasst werden.

Frau Menorca gibt zu bedenken, auch die nicht anwesenden Mitglieder/Stellvertreter müssten sich ein Bild von der jeweiligen Sitzung machen können.

Herr Senator Schindler erwidert, selbstverständlich würden sich in der Niederschrift wesentliche Redebeiträge wiederfinden.

Frau Menorca möchte sich die folgenden Protokolle zunächst anschauen.

Der Vorsitzende verpflichtet gemäß § 46 (6) der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein Frau Regier, Herrn Sanders und Herrn Trakowski als Mitglieder des Ausschusses und Frau Wolter, Frau Keusch, Herrn Köpsell und Frau Peters als stellvertretende Mitglieder durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihr Amt ein.

### **Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

### **Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer                       FG 11                                       FG 12

**FB 2:**  FG 21                                       FG 22

**FB 3:**  FG 31                                       FG 32                                       FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang                                       Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 2. Feststellung der Beschlussfähigkeit**

Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

*Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:*

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

# **AUSSCHNITT**

## **aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**

### **vom 03.09.2013**

#### **TOP 3. Feststellung der Tagesordnung**

Der Ausschuss kommt der Bitte von Frau Sasse nach, die Tagesordnungspunkte 6.1 „Umsetzung Maßnahmenplan SeniorInnenrichtungen“ und 7.1 „Frauenförderplan bei den SIE – Fortschreibung des Rahmenplanes“ gemeinsam zu beraten.

Ebenso besteht Einverständnis darüber, die Tagesordnungspunkte 6.2 „Gesundheitsstation Lübeck (Humanitäre Sprechstunde)“ und 8.1 „Humanitäre Sprechstunde“ gemeinsam zu beraten.

Vor Sitzungsbeginn wurde ein gemeinsamer Dringlichkeitsantrag der Ausschussmitglieder Frau Menorca und Herrn Schaffenberg zum Thema „Angebot Senioren- und Freizeitpass“ umverteilt. Frau Menorca und Herr Schaffenberg begründen die Dringlichkeit ihres Antrags. Der Vorsitzende lässt über die Dringlichkeit abstimmen.

**Der Ausschuss beschließt die Erweiterung der Tagesordnung im Rahmen der Dringlichkeit einstimmig bei 12 Ja-Stimmen und 2 Stimmenthaltungen.**

Der Antrag wird unter TOP 11.1 in die Tagesordnung aufgenommen.

Weiterhin wurde den Mitgliedern des Ausschusses vor Sitzungsbeginn ein Antrag der BFL-Fraktion zur Vorlage unter TOP 7.1 „Frauenförderplan bei den SIE – Fortschreibung des Rahmenplanes“ umverteilt.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

Unter dem TOP 9 – „Mitteilungen aus dem Fachbereich 2“ werden weiterhin zu folgenden Themen Mitteilungen gegeben.

- 9.2 Integrationspool
- 9.3 Datenabgleich Wohngeld
- 9.4 Kriegsopferfürsorge
- 9.5 Ankündigungen aus dem Bereich 2.500.
- 9.6 Geschäftsführung Ausschuss für Soziales

Herr Senator Schindler beantragt, die unter TOP 9.2 geplante mündliche Mitteilung zum Integrationspool vorzuziehen, da Frau Senatorin Borns noch Anschlusstermine wahrzunehmen hat. Herr Senator Schindler bittet darum, diesen TOP vor TOP 6 zu beraten.

**Der Ausschuss ist einverstanden.**

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 4. Feststellung der Niederschrift vom 07.05.2013**

Zur Niederschrift Nr. 38 über die Sitzung des Ausschusses für Soziales am 07.05.2013 gab es im Vorwege der heutigen Sitzung keine Anmerkungen, weder schriftlich noch mündlich. Auf Nachfrage des Vorsitzenden werden keine Einwände vorgetragen.

**Die Niederschrift ist damit festgestellt.**

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 5. Mitteilung des Vorsitzenden**

---

5.1 Bericht der Bürgerbeauftragten für Soziale Angelegenheiten

Der Vorsitzende verweist auf den Tätigkeitsbericht 2012 der Bürgerbeauftragten für Soziale Angelegenheiten des Landes Schleswig-Holstein, der den Mitgliedern des Ausschusses vor Sitzungsbeginn umverteilt wurde. Frau Wille habe sich bereiterklärt, in der Dezember-Sitzung des Ausschusses über ihren Bericht vorzutragen. Es sei Tradition des Ausschusses für Soziales, die Bürgerbeauftragte in jedem Jahr nach Erscheinen des Tätigkeitsberichtes in eine Sitzung einzuladen. Er würde diese Tradition gerne fortsetzen.

**Der Ausschuss ist einverstanden.**

5.2 Herbstfeste in den SeniorInnenEinrichtungen

Vor Sitzungsbeginn wurden den Mitgliedern des Ausschusses die Termine der Herbstfeste der SeniorInnenEinrichtungen der Hansestadt Lübeck umverteilt. Der Vorsitzende bittet, zahlreich an den Veranstaltungen teilzunehmen und Frau Roggensack die Teilnahme möglichst vorher anzuzeigen.

Auf Nachfrage von Herrn Sanders erklärt Herr Senator Schindler, dass die Termine nur städtische Einrichtungen betreffen.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

5.3 Termininformationen

Vor Sitzungsbeginn wurde eine Termininformation für die nächste Sitzung des Ausschusses umverteilt. Der Vorsitzende verliert diese Information.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

---

Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 6. Berichte**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

---

Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

---

Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 6.1. Umsetzung Maßnahmenplan SeniorInnenEinrichtungen**

**Gemeinsame Beratung mit TOP 7.1**

Herr Kaminski berichtet zunächst zu TOP 6.1 zum Thema Maßnahmenplan zur Sanierung der SeniorInneneinrichtungen anhand einer Powerpoint-Präsentation. Die entsprechenden Unterlagen wurden im Anschluss an den Vortrag an die Mitglieder des Ausschusses verteilt. (Die Präsentation ist in ALLRIS als Anlage 1 zur Niederschrift eingestellt und unter folgendem Link zu finden: )

Herr Kaminski kündigt für die nächste Ausschusssitzung im November einen schriftlichen Zwischenbericht zu diesem Thema an.

Bezüglich der Frage von Frau Akyurt, welche Maßnahmen konkret ergriffen worden seien, die Erlöse zu steigern und die Kosten zu senken, führt Herr Senator Schindler aus, dass höhere Einnahmen durch Verhandlungen mit den Pflegekassen erzielt worden seien; zur Frage der Kostensenkung würden weitere Informationen folgen.

**Der Ausschuss nimmt den Bericht zur Kenntnis.**

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 6.2. Gesundheitsstation Lübeck (Humanitäre Sprechstunde)**  
**Gemeinschaftsprojekt Gemeindediakonie/Johanniter**

**Gemeinsame Beratung mit TOP 8.1**

Frau Gritzka informiert über die neue Gesundheitsstation im Haus der Diakonie am Mühlentorplatz. Dort würde einmal pro Woche eine Sprechstunde für Menschen angeboten werden, die nicht krankenversichert sind oder aus anderen Gründen nicht zum Arzt gehen (z.B. Menschen ohne Aufenthaltsstatus oder auch Menschen, die krankenversichert sind und aus Schamgefühl nicht in eine Arztpraxis gehen) und medizinisch und/oder psychosozial betreut werden müssten.

Herr Müller führt aus, diesen Menschen solle die Normalität vermittelt werden, im Bedarfsfalle eine Praxis aufsuchen zu können.

Es gebe ein großes Netzwerk im Hintergrund, so dass eine Weitervermittlung an Arztpraxen, Kliniken und Beratungsstellen problemlos erfolgen könne.

Herr Pastor Gusek erklärt auf Nachfrage, das Projekt sei mit Spenden der DAMP-Stiftung für die nächsten 5 Jahre finanziert worden.

Auf die Frage von Frau Gottschalk, wie hoch der Anteil an zu betreuenden MigrantInnen sei, entgegnet Frau Gritzka, dass dazu keine konkrete Zahl genannt werden könne; es zähle der Mensch.

Herr Dr. Hamschmidt erklärt auf weitere Nachfrage von Frau Gottschalk, Asylbewerber würden auf Kosten der Kommune nicht nur bei Schmerzen behandelt, sondern auch, wenn aufgrund eines Gutachtens eine Versorgung unbedingt notwendig sei.

Herr Petereit und Frau Jansen loben das Projekt ausdrücklich.

Auf die Frage von Herrn Schaffenberg, wie dort mit der Problematik der Menschen, die sich illegal in Deutschland aufhielten, umgegangen werde, antwortet Herr Pastor Gusek, es gebe keine Verpflichtung, eine Straftat zu melden.

Im übrigen möchte Herr Pastor Gusek ausdrücklich darauf hinweisen, dass es sich hier um ein Gemeinschaftsprojekt der Gemeindediakonie Lübeck und der Johanniter-Unfall-Hilfe handle.

Er lädt alle Beteiligten ein zum Tag der Offenen Tür im Haus der Diakonie am 16.09.2013, 16.00 Uhr.

Zu der abschließenden Frage von Frau Akyurt führt Herr Pastor Gusek aus, die Behandlung der Patienten sei kostenlos; demzufolge gebe es auch keine Abrechnung.

**Der Ausschuss nimmt den Bericht zur Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer  FG 11  FG 12

**FB 2:**  FG 21  FG 22

**FB 3:**  FG 31  FG 32  FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang  Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung  Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 6.3. Gesamtstädtische Auswirkungen der Änderung des § 25 Abs. 3  
Kindertagesstättengesetz Schleswig-Holstein (KitaG)**

VO/2013/00799

Herr Senator Schindler stellt den Bericht kurz vor.

Durch die Änderung des Kindertagesstättengesetzes Schleswig-Holstein zum 01.08.2013 ergeben sich für die Hansestadt Lübeck finanzielle Auswirkungen.

Eine Frage von Frau Regier beantwortet Herr Senator Schindler.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 7. Vorlagen**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**    FG 21                       FG 22

**FB 3:**    FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 7.1. Frauenförderplan bei den SIE - Fortschreibung des Rahmenplanes**

VO/2013/00698

**Gemeinsame Beratung mit TOP 6.1**

Zur dieser Beschlussvorlage wurde zur Tagesordnung ein Antrag von AM Regier gestellt, der dieser Niederschrift unter TOP 7.1.1 zugeordnet ist.

**Beschluss:**

Der Bericht und die Aktualisierung der verbindlichen Zielvorgaben gemäß § 11 Abs.4 Gesetz zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (Gleichstellungsgesetz Schleswig-Holstein) werden als Ergänzung des Frauenförderplanes der Hansestadt Lübeck beschlossen (s. Anlagen).

**Abstimmungsergebnis:**

Ja-Stimmen: 13  
Enthaltungen: 1

**Der Ausschuss empfiehlt der Bürgerschaft,  
gemäß Beschlussvorschlag zu entscheiden.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

---

Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                       FG 12  
**FB 2:**    FG 21                       FG 22  
**FB 3:**    FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang                       Rücksprache  
 Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_



**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP**      **Antrag Ausschussmitglied Natalie Regier Zu VO/2013/00698**  
**7.1.1.**    **Frauenförderplan bei den SIE - Fortschreibung des Rahmenplanes**

VO/2013/00838

Frau Regier begründet ihren Antrag.

Hierzu spricht Frau Sasse. Fragen von Herrn Schaffenberg werden durch Frau Roggensack beantwortet.

**AM Regier beantragt, der Ausschuss für Soziales möge beschließen:**

**In Anlage 4 unter Handlungsfeld III wird der 1. Absatz wie folgt ergänzt:**

**„Im Sinne der Gleichbehandlung werden diese Vorgaben auch auf Männer ausgedehnt.**

**Abstimmungsergebnis:**

Ja-Stimmen:            2  
Nein-Stimmen:        12

**Der Antrag ist abgelehnt.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                                       FG 12

**FB 2:**    FG 21                                       FG 22

**FB 3:**    FG 31                                       FG 32                                       FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang                                       Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 8. Überweisungsaufträge aus der Bürgerschaft**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**  FG 21                       FG 22

**FB 3:**  FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 8.1. Humanitäre Sprechstunde**  
**- Überweisungsauftrag aus der Bürgerschaft vom 29.03.2012**  
**(TOP 4.26 mit Drs. Nr. 725 - Fraktion DIE LINKE)**

VO/2013/00101

**Gemeinsame Beratung mit TOP 6.2**

**Es besteht einstimmiges Einvernehmen der Ausschussmitglieder darüber, dass sich der Überweisungsauftrag aus der Bürgerschaft mit der Einrichtung der Gesundheitsstation Lübeck erledigt hat.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 9. Mitteilungen aus dem Fachbereich 2**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**    FG 21                       FG 22

**FB 3:**    FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 9.1. Aufstellung nicht erledigter Tagesordnungspunkte**  
**Sitzung Ausschuss für Soziales am 03.09.2013**

VO/2013/00802

Die Liste der nicht erledigten Tagesordnungspunkte liegt den Ausschussmitgliedern vor.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.:**

*Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:*

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 9.2. Integrationspool**

---

**Diese Mitteilung wurde vorgezogen und vor TOP 6 behandelt.**

Frau Senatorin Borns führt zu dem gemeinsamen Modellprojekt „Budgetbildung/Poolbildung für Integrationshilfen in Lübeck“ der Fachbereiche 2 und 4 aus.

Herr Karschny ergänzt auf Bitten von Frau Senatorin Borns als sachverständige Person gemäß § 16 a Abs. 3 GO diese Ausführungen.

Frau Senatorin Borns weist darauf hin, dass es sich um kein Sparmodell handelt.

Sie bedankt sich bei allen Mitwirkenden für die Zusammenarbeit.

Im Anschluss an ihren Vortrag wird eine Projektskizze an die Ausschussmitglieder verteilt.

(Diese ist in ALLRIS als Anlage 2 zur Niederschrift eingestellt und unter folgendem Link zu finden: )

Herr Senator Schindler erklärt, die Hansestadt Lübeck wirke – das Thema „inklusive Beschulung“ betreffend – in Deutschland ganz vorne mit. Es lohne sich, das Projekt von den drei Modellstandorten auf die gesamte Stadt auszudehnen und zu einer festen Institution werden zu lassen.

Er bedankt sich bei den mitwirkenden MitarbeiterInnen des Fachbereiches 2, Frau Schwartz, Herrn Wulf und vor allem bei Herrn Schmüser für ihren Einsatz.

Frau Menorca hat das Modellprojekt in Eichholz begleitet und lobt die Flexibilität des Projekts und die schnelle Umsetzung.

Herr Schmüser bejaht die Frage von Herrn Stabe, ob für behinderte Kinder und Jugendliche weiterhin die Möglichkeit der Beantragung eines „Persönlichen Budgets“ bestünde. Herr Schmüser gibt allerdings zu bedenken, dass die Eltern des Kindes in diesem Fall Arbeitgeber seien mit allen Rechten und Pflichten.

Frau Jansen erklärt, sie hätte es sich gewünscht, dass das Projekt im Vorfeld in den Ausschüssen vorgestellt worden wäre. Im Sozialausschuss solle intensiver darüber diskutiert werden, um z.B. auf Beschwerden von Eltern und Schulen besser eingehen zu können.

Frau Senatorin Borns erwidert, über die Pool-Standorte und die Entwicklung sei im Jugendhilfeausschuss und im Schul- und Sportausschuss berichtet worden; eine Information der Mitglieder des Ausschusses für Soziales sei im Vorwege nicht mehr möglich gewesen, da das Projekt rechtzeitig zum Start des neuen Schuljahres umgesetzt werden sollte.

Herr Schaffenberg freut sich über die Zusammenarbeit der Fachbereiche. Die Verwaltung tue Gutes für Kinder und Eltern.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer  FG 11  FG 12

**FB 2:**  FG 21  FG 22

**FB 3:**  FG 31  FG 32  FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang  Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung  Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 9.3. Datenabgleich Wohngeld**

Herr Schultz informiert zum geplanten automatisierten Datenabgleich im Wohngeldverfahren, der erstmalig im Oktober diesen Jahres und dann regelmäßig im Quartalsabstand stattfinden werde.

Der Datenabgleich trage dazu bei, Leistungsmisbrauch im Wohngeldbereich (Verschweigen von Einkommen aus Kapitalvermögen, Minijobs oder Renten) zu bekämpfen.

Für die umfangreichen Verwaltungsarbeiten, die sich dem Datenabgleich anschließen, sei im Team Wohngeld ein Rückforderungsmanagement eingerichtet worden. An alle Wohngeldempfänger sei im vergangenen Jahr ein Rundbrief verschickt worden, in dem über die geänderte Verfahrensweise informiert und Gelegenheit gegeben worden sei, evtl. noch nicht erklärte Einkünfte nachzumelden. Aufgrund dessen seien bereits mehrere Rückforderungen abgewickelt worden.

Der Bereich 2.500 werde dem Ausschuss für Soziales über die aus dem Datenabgleich gewonnenen Erfahrungen zu gegebener Zeit berichten.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 9.4. Kriegsopferfürsorge**

---

Frau Schwarz berichtet über die Abgabe der Fälle der Kriegsopferfürsorge nach dem Bundesversorgungsgesetz zum 01.06.2013 an Kiel. Es handele sich um 150 Fälle (Tendenz abnehmend); pro Fall werde eine Bearbeitungspauschale an Kiel gezahlt. Durch die Abgabe der Fälle ergäben sich Einsparungen für die Hansestadt Lübeck in geringer Höhe.  
Für den betroffenen Personenkreis ergäben sich keine Nachteile, da sie im Rahmen des Amtshilfeersuchens weiterhin hier vorsprechen könnten.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**    FG 21                       FG 22

**FB 3:**    FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 9.5. Ankündigungen aus dem Bereich 2.500**

---

Herr Wulf kündigt für die nächste Sitzung die erneute Vorstellung des „Bereichsreports“ des Bereiches 2.500 an. Im Folgenden würden dann in künftigen Sitzungen einzelne Themen daraus detailliert dargestellt werden.

Weiterhin werde zum Thema „Asylsuchende“ berichtet werden.

**Der Ausschuss nimmt Kenntnis.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**    FG 21                       FG 22

**FB 3:**    FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 9.6. Geschäftsführung Ausschuss für Soziales/Protokollführung**

Diese Mitteilung wurde bereits vor Eintritt in die Tagesordnung gegeben.

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**    FG 21                       FG 22

**FB 3:**    FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 10. Anfragen**

---

Es liegt nichts vor.

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

---

Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

---

Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP 11. Anträge von Ausschussmitgliedern**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**    Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**    FG 21                       FG 22

**FB 3:**    FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

**TOP**      **Angebot Senioren- und Freizeitpass**  
**11.1.**

VO/2013/00853

Herr Senator Schindler führt aus, an dem Senioren- und Freizeitpass sei in diesem Jahr bereits einige Monate gearbeitet worden. Der Fachbereich 4 habe seine Angebote zurückgezogen, so dass wesentliche Angebote wegfallen würden und der Senioren- und Freizeitpass erheblich an Attraktivität verlieren würde. Zudem würde der Pass um 1,00 € teurer werden (statt 3,00 € jetzt 4,00 €). Herr Senator Schindler sei daher der Auffassung, dass sich eine Kostendeckung nicht erreichen ließe. Der Senat hätte daher die Aktion für das Jahr 2014 gestoppt.

Herr Stabe erklärt, viele GrundsicherungsempfängerInnen hätten Interesse an der Aktion. Das Angebot müsse bestehen bleiben, um den SeniorInnen die Möglichkeit zu geben, aus ihrer Einsamkeit herauszukommen.

Herr Schaffenberg fordert die Verwaltung auf, auch die privaten Unternehmen in die Finanzierung des Senioren- und Freizeitpasses einzubinden. Vor dem Hintergrund des noch nicht beschlossenen Antrages in der Bürgerschaft zum Thema „Überprüfung der Tarif- und Ermäßigungsstrukturen (inkl. Ermäßigungskarten)“ sei die Abschaffung des Senioren- und Freizeitpasses für das Jahr 2014 nicht vertretbar.

Herr Jugert bemängelt, der Seniorenbeirat sei wenig in die Abschaffung des Passes für 2014 involviert worden. Auch er unterstütze den Antrag.

Frau Menorca drückt ihr Unverständnis darüber aus, dass es in Lübeck einen kostenlosen Ferienpass für Kinder gebe, während für den Senioren- und Freizeitpass eine Schutzgebühr entrichtet werden müsse.

Nach weiterer Diskussion zu wirtschaftlichen Gesichtspunkten stellt Herr Petereit folgenden Antrag zur Geschäftsordnung:

„Ich stelle den Antrag auf Schließung der Rednerliste.“

**Der Ausschuss beschließt die Schließung der Rednerliste einstimmig mit 13 Ja-Stimmen und einer Enthaltung.**

**Beschluss:**

Dringlichkeitsantrag der Ausschussmitglieder Menorca und Schaffenberg

Der Sozialausschuss möge beschließen:

Der Bürgermeister wird aufgefordert, dass die Arbeit und Vorbereitung für den Senioren- und Freizeitpass sofort wieder aufgenommen wird, damit die Ausgabe 2014 sichergestellt ist.

**Abstimmungsergebnis:**

Ja-Stimmen:            13

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

Nein-Stimmen: 1  
Enthaltungen: 1

**Der Antrag ist angenommen.**

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1                       Fachbereich 2                       Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer                       FG 11                       FG 12

**FB 2:**  FG 21                       FG 22

**FB 3:**  FG 31                       FG 32                       FG 33

**mit der Bitte um:**

- zum Vorgang                       Rücksprache
- Erledigen mit Rückmeldung                       Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_
- Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**

---

**TOP 12. Verschiedenes**

---

Es liegt nichts vor.

Der Ausschussvorsitzende teilt als nächsten Sitzungstermin den 05.11.2013 mit.

---

Beispiel für einen papiergebundenen Workflow:

**Festlegung Bürgermeister:**

Fachbereich 1

Fachbereich 2

Fachbereich 3

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

---

**Festlegung Fachbereichsleitung:**

**FB 1:**  Vorzimmer

FG 11

FG 12

**FB 2:**  FG 21

FG 22

**FB 3:**  FG 31

FG 32

FG 33

**mit der Bitte um:**

zum Vorgang

Rücksprache

Erledigen mit Rückmeldung

Wiedervorlage zum: \_\_\_\_\_

Erledigen mit direkter Rückmeldung an Bürgermeister, alle Vorgesetzten „Cc.“ beteiligen

\_\_\_\_\_  
Fachbereichsleitung

---

**AUSSCHNITT**  
**aus der Sitzung des Ausschusses für Soziales**  
**vom 03.09.2013**