

## Verfahren Suchtberatung

(Kostenträger + Abrechnung = Stadt Flensburg)

[Änderungen ab 01.11.09 farbig gekennzeichnet und unterstrichen](#)

### **Bedarf feststellen**

→ *im persönlichen Gespräch (suchtgefährdet oder suchtkrank?)*

### **Eingliederungsvereinbarung abschließen**

- *schriftlich*
- *folgender Inhalt: einzutragen unter der Rubrik „Indirekte Integrationsleistung; Herstellung eines Kontaktes zu einer Suchtberatung“*
- *a. Jobcenter Flensburg – Indirekte Integrationsleistung*  
**„Herstellung eines Kontaktes zu einer Suchtberatung wieder löschen, da Kunde diesen Kontakt selbst herstellen muss. Stattdessen unter a: „Finanzierung der Suchtberatung beim Suchthilfezentrum Flensburg“**
- *b. eHb – „Herr/Frau XY verpflichtet sich, innerhalb von 14 Kalendertagen nach Abschluss dieser Eingliederungsvereinbarung zur Erstberatung Kontakt mit dem Suchthilfezentrum Flensburg, Südergraben 59, 24937 Flensburg, Tel. 141940 aufzunehmen. Zudem verpflichtet sich Herr/Frau XY wie folgt:
  1. **Nach der ersten Kontaktaufnahme mit dem Suchthilfezentrum die dort erhaltene schriftliche Bestätigung unverzüglich dem Jobcenter vorzulegen**
  2. **Alle dortigen Beratungstermine pünktlich wahr zu nehmen**
  3. **Alle im Beratungsgutschein aufgeführten Fristen einzuhalten**
  4. **An allen mit dem Suchthilfezentrum vereinbarten Zielen aktiv mit zu arbeiten**
  5. **Nach Abschluss der Suchtberatung den mit dem Suchthilfezentrum besprochenen Bericht im Jobcenter unverzüglich vor zu legen“.***

### **Vordruck Beratungsschein ausfüllen**

- *Vordruck befindet sich in*  
[BK Textvorlagen/Lokale Vorlagen/ARGE/Vermittlung](#)
- *14-Kalendertages-Frist beginnt am Tag der Aushändigung der EV zu laufen; zwingend einzutragen.*
- *Original erhält der Kunde (geht damit eigenverantwortlich zur Suchtberatungsstelle)*
- *Durchschrift verbleibt in Leistungsakte*

### **Wiedervorlagen notieren**

- 1. Nach Ablauf der 14-Kalendertages-Frist -> schriftlichen Nachweis des Suchthilfezentrums über 1. Kontaktaufnahme vorgelegt?
- Wenn nein, anfordern. Bei unnötigen Verzögerungen Sanktionsprüfung einleiten.
- Hat der Kunde innerhalb der gesetzten Frist den Erstkontakt zum Suchthilfezentrum nicht hergestellt ->
- Einladen, Grund abklären, ggf. Sanktion einleiten und erneut zum Aufsuchen des Suchthilfezentrums verbindlich auffordern
- Wenn ja, WV notieren (nach Ablauf von weiteren 8 Wochen seit Kontaktaufnahme mit Suchthilfezentrum) -> ist Kunde nach max. 8 Wochen mit dem vom Suchthilfezentrum ausgefüllten Beratungsschein beim Jobcenter gewesen? Wenn nein, einladen und Beratungsschein vorlegen lassen.

### **Vom Suchthilfezentrum ausgefüllter Beratungsschein liegt vor**

- Entsprechend der Empfehlung des Suchthilfezentrums ausfüllen und unterschreiben
- Fristende eintragen: 14 Kalendertage vor Beginn der Maßnahme (Maßnahmebeginn ist in der schriftlichen Empfehlung enthalten, die der Kunde mit dem ausgefüllten Beratungsschein vom Suchthilfezentrum erhält)
- Ausgefüllten Beratungsschein dem Kunden aushändigen (Kunde muss Beratungsschein wieder dem Suchthilfezentrum vorlegen)
- Kopie zur Leistungsakte
- Ablehnung durch das Jobcenter kann i.d.R. nur erfolgen, wenn der Kunde inzwischen nicht mehr hilfebedürftig und somit nicht mehr im Leistungsbezug ist oder umgezogen ist
- WV notieren (nach Ablauf des entsprechenden Leistungsmoduls/siehe Dauer lt. Beratungsschein)
- **Erscheint der Kunde nicht zum Maßnahmebeginn im Suchthilfezentrum, erfolgt von dort Rückmeldung an den zuständige IFK**
- Erneute Einladung, Klärung, ggf. Sanktion u. erneute verbindliche Aufforderung, sich im Suchthilfezentrum zu melden und an vereinbarter Maßnahme teilzunehmen

### **Beendigung der Suchtberatung**

- Kunde hat Bericht vom Suchthilfezentrum erhalten
- In EV vereinbart, dass Bericht unverzüglich im Jobcenter vor zu legen ist
- Ggf. dazu auffordern; bei fehlender Mitwirkung = Sanktion prüfen

## **Unentschuldigtes Fernbleiben**

- ➔ *das Suchthilfezentrum meldet den Kunden beim Jobcenter nach 2-maligem unentschuldigtem Fernbleiben ab. [Soweit parallel die AGH Ikarus durchgeführt wird, informiert die IFK die Bequa -Ikarus- über die Abmeldung durch das Suchthilfezentrum.](#)*
- ➔ *Über das Verfahren wird der Kunde vom Suchthilfezentrum bei Beginn der Beratung informiert.*
- ➔ *Bei Abmeldung durch Suchthilfezentrum -> Sanktionsprüfung einleiten*
- ➔ *Kunden erneut rechtsverbindlich zur Kontaktaufnahme mit Suchthilfezentrum auffordern*

## **Ergänzende Hinweise**

- ➔ *Kunden, die an der Suchthilfeberatung teilnehmen (Leistungsmodule „Veränderungsmotivierung“ + „Punktabstinenz und Drink-Less-Programm“) stehen dem Arbeitsmarkt weiterhin voll zur Verfügung und sind in den Vermittlungsprozess oder in die Zuweisung in eine AGH in der Regel einzubeziehen. Eine Aussage dazu wird in der schriftlichen Empfehlung des Suchthilfezentrums getroffen*
- ➔ *Kunden, die Termine nicht einhalten oder die Maßnahmen abbrechen, sind zu sanktionieren und erneut verbindlich zur Kontaktaufnahme u. Teilnahme aufzufordern. Es gibt keine Begrenzung der erneuten Aufforderungen.*
- ➔ *[Wird neben der AGH Ikarus begleitend die Suchtberatung durchgeführt, informiert die IFK bei Abbruch der AGH auch das Suchthilfezentrum.](#)*