



Anhang zu Traktandum 7

Leistungsvereinbarung betreffend Führung einer Erziehungsberatungsstelle in Muttenz (Nr. 12.715)

Leistungsvereinbarung betreffend Führung einer Erziehungsberatungsstelle in der Gemeinde Muttenz zwischen der Einwohnergemeinde Muttenz, nachstehend Gemeinde genannt, vertreten durch den Gemeinderat und dem Verein Familien-, Paar- und Erziehungsberatung Basel, nachstehend fabe genannt, vertreten durch Präsident und Geschäftsleitung

A Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Umfang der Dienstleistungen

Die fabe stellt die Dienste ihrer Beratungsstelle in Basel der Gemeinde im Rahmen bis max. CHF 45'000 für Beratungsstunden zur Verfügung.

2. Bestimmung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin

a) Die fabe bestimmt einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin.
b) Bei der Bestimmung des zuständigen Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin steht der Gemeinde ein verbindliches Mitspracherecht zu. Ausnahmsweise und in begründeten Fällen kann die Beratung einem anderen Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der fabe übertragen werden.

3. Ort der Beratung

a) Für die Tätigkeit der Beratungsstelle in Muttenz stellt die Gemeinde geeignete Räumlichkeiten sowie das erforderliche Mobiliar und die notwendige Infrastruktur (Internetanschluss und Schrank) zur Verfügung.
b) Die Beratung findet grundsätzlich im Familienzentrum Knopf an der Sonnenmattstr. 4 in Muttenz statt. Im Einverständnis mit den Ratsuchenden kann sie jedoch auch aus praktischen Gründen in der Beratungsstelle in Basel stattfinden.

4. Vergütung und Rechnungstellung

a) Die Gemeinde vergütet der fabe CHF 150.– pro geleitete Konsultationseinheit à 50 Minuten, bis zu einem Betrag von max. CHF 45'000.– pro Jahr. Dieser Betrag kann jährlich dem Landesindex der Konsumentenpreise vom No-

vember des Vorjahres angepasst werden.

b) Die fabe stellt der Gemeinde in der Regel monatlich gemäss erbrachter Leistung Rechnung. Wenn nachstehend von kostenlos gesprochen wird, ist damit die erbrachte Leistung für den Klienten gemeint. Die Gemeinde vergütet der fabe alle erbrachten Leistungen. Bei einer Kostenbeteiligung der Klienten verrechnet die fabe den Differenzbetrag der Gemeinde.
c) Auf der Zusammenstellung sind die erbrachten Leistungen anonymisiert und detailliert ersichtlich.

B. Beratungsstelle in Muttenz

5. Zielgruppe

a) Die Beratungsstelle ist eine Dienstleistung der Gemeinde und steht grundsätzlich den in Muttenz wohnhaften Schülerinnen und Schülern, Jugendlichen, Eltern und Erziehungsberechtigten sowie den an den Schulen Muttenz tätigen Lehrpersonen zur Verfügung.
b) Die Zielgruppe setzt sich zusammen aus Familien mit Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs.

6. Organisation und Administration

Die Beratungsstelle ist organisatorisch und administrativ der Gemeinde Muttenz, Departement Bildung, Kultur, Freizeit unterstellt.

Die Gemeinde Muttenz ist insbesondere zuständig für

- a) die Räumlichkeiten, das Mobiliar und die erforderliche Infrastruktur;
- b) Festlegung der Beratungszeiten in Absprache mit der fabe-Geschäftsleitung;
- c) Behandlung von Beschwerden gegen die Beratungsstelle zuhänden des Gemeinderats.

7. Erweiterte Aufgaben

Der/die für therapeutische Massnahmen zuständige Schulleiter/Schulleiterin der Primarstufe Muttenz kann der Beratungsstelle im Rahmen des verfügbaren Budgets weitere Arbeiten übertragen wie z.B. Klasseninterventionen und in begründeten Fällen die Teilnahme an Sitzungen.

8. Anmeldung und Zuweisung

a) Eine Anmeldung kann direkt

durch die Eltern und Erziehungsberechtigten erfolgen.

b) Jugendliche ab vollendetem 14. Lebensjahr können sich selbstständig anmelden.

c) Kurze telefonische Auskünfte sind möglich.

d) Eine Zuweisung kann durch die Schulleitung, die Lehrpersonen, die Kinderärzte, die Schulsozialarbeit, den Schulpsychologischen Dienst, die sozialen Dienste oder die KESB (Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde) erfolgen.

e) Bei einer Verfügung durch die KESB erfolgt die Verrechnung zu vollen Kosten über die sozialen Dienste.

9. Schweigepflicht im Rahmen der Zusammenarbeit

a) Grundsätzlich untersteht der Berater/die Beraterin der Schweigepflicht.

b) Die Beratungsstelle kann mittels einer «Ermächtigung» der Klienten von der Schweigepflicht entbunden werden.

c) Eine Zusammenarbeit mit den zuweisenden Stelle ist sinnvoll und anzustreben.

d) Bei einer Zuweisung durch die KESB (Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde) ist die Beratung verpflichtend und der Berater/die Beraterin ist auskunftspflichtig. Bei Beratungsabbruch wird der Mandatsträger unverzüglich informiert.

10. Kosten für Klienten mit Kindern und Jugendlichen

a) Die ersten 5 Konsultationen sind für alle Klienten kostenlos. Ab der 6. Beratung muss sich der Klient an den Beratungskosten beteiligen.

b) Die Kosten für zusätzliche Gruppenangebote, wie Kinder- und Jugendtherapiegruppen sowie Kompetenzkurse für Eltern, sind speziell geregelt (Beilage 2). Die Beraterin kann Indikationen für die Gruppenangebote in ihrer fachlichen Kompetenz selber entscheiden.

c) Standortbestimmungen (Schule, SPD, Schulsozialarbeit etc.) oder die Teilnahme an Sitzungen in Zusammenarbeit mit der Schule werden zum vollen Tarif verrechnet. Termine, an denen die Beraterin repräsentative Aufgaben für die fabe übernimmt, werden nicht verrechnet.

d) Für alle verpassten Termine

kann die fabe die vollen Kosten den Klienten verrechnen.

11. Fachliche Verantwortung

Im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben arbeitet die Beratungsstelle in eigener fachlicher Verantwortung und ist frei in der Wahl der methodischen Mittel.

12. Zusammenarbeit mit anderen Beratungsdiensten

Die Beratungsstelle arbeitet mit anderen artverwandten Beratungsdiensten (Mutter- und Vaterberatungsstelle, Schulpsychologischer Dienst, Logopädischer Dienst, Schulsozialarbeit etc.), mit den sozialen Diensten der Gemeinde Muttenz und mit der Schule eng zusammen.

13. Akten

Die Beratungsstelle ist verpflichtet, elektronische und physische Akten vor unbefugtem Zugriff zu sichern. Nach Abschluss der Beratung werden Klientenakten in der Geschäftsstelle aufbewahrt und nach 10 Jahren vernichtet.

14. Jahresbericht mit Statistik

Die Tätigkeiten der Beratungsstelle werden inhaltlich und statistisch per Ende Jahr zuhänden des Gemeinderates, Departement Bildung, Kultur, Freizeit, festgehalten.

15. Schweigepflicht und Berufsgeheimnis

Gemäss §21 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 untersteht die Beratungsstelle der Schweigepflicht und dem Berufsgeheimnis (Beilage 3). Massgebend sind auch die internen Weisungen der Familien-, Paar- und Erziehungsberatung Basel vom Januar 2007.

C. Schlussbestimmungen

16. Dauer der Vereinbarung und Kündigungsfrist

Die vorliegende Vereinbarung wird für die Dauer eines Jahres abgeschlossen. Der Vertrag erneuert sich stillschweigend um ein weiteres Jahr, sofern er nicht unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende des laufenden Jahres gekündigt wird.

17. Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt am 1. August



2015 in Kraft. Er gilt vorerst bis Ende 2015 und wird vorbehältlich der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung vom 8. Dezember 2015 ab 2016 verlängert.

Muttenz, ...

Im Namen der
Gemeindeversammlung
Der Präsident: Peter Vogt
Der Verwalter: Aldo Grünblatt

Basel, ...

Im Namen der
Erziehungsberatung Muttenz
Verein Familien-, Paar- und
Erziehungsberatung
Mario Di Santo (Präsident)
Renato Meier (Leitung)

Diese Leistungsvereinbarung wurde an der Gemeindeversammlung vom 8. Dezember 2015 beschlossen.

Beilage 1

Tarifvereinbarung

Das massgebliche Haushaltseinkommen besteht aus den Erwerbseinkommen gemäss Lohnausweisen, Renten und/oder Taggeldern gemäss Renten- resp. Taggeldbescheinigungen. Für Kinder werden folgende Beträge abgezogen: bis 10 Jahre = CHF 400, ab 10 Jahre = CHF 600.

massgebendes Familieneinkommen pro Monat		Kosten pro Konsultation für 50 Minuten	
unter	CHF 4'000	gemäss Absprache/mindestens CHF 10	
	CHF 4'000–4'499	CHF	50
	CHF 4'500–4'999	CHF	60
	CHF 5'000–5'499	CHF	70
	CHF 5'500–5'999	CHF	80
	CHF 6'000–6'499	CHF	95
	CHF 6'500–6'999	CHF	110
	CHF 7'000–9'999	CHF	130
ab	CHF 10'000	CHF	150

für 50 Minuten

Zur Berechnung des Tarifs ist die aktuellste, definitive Veranlagungsverfügung (Pos. 399) massgeblich und vom Antragsteller vorzulegen.

Beilage 2

Gruppentarife

Jugendgruppe «Chunsch klar»
40.– für 1,5 Std.
Gruppe ist fortlaufend, in der Regel 6 Monate
Beinhaltet: Elternabend, Vorgespräch und Abschlussgespräch, tel. Kontakte bei Fragen der Eltern, externe Aktivität einmal im halben Jahr, in der Regel Klettern in einer Halle.

Spielen macht Spass*
4 x 1,5 Std. inkl. Hütedienst
Gratis kantonal und Vertragsgemeinden, da von einer Stiftung bezahlt.

Kompetenzkurs für Eltern*
3 x 1,5 Std.
Gratis kantonal und Vertragsgemeinden.

Scheidungsgruppe für Kinder
360.–, total 8 x 1,5 Stunden
Beinhaltet: Vor- und Nachgespräche mit den Eltern, tel. Kontakte während des Kurses bei Fragen der Eltern, sowie ein Elternabend.

Bubenböck
300.–, total 5 x 2 Stunden
Beinhaltet: Vor- und Nachgespräche mit den Eltern, tel. Kontakte während des Kurses bei Fragen der Eltern, sowie regelmässige schriftliche Mitteilung nach jeder Gruppensitzung an die Eltern.

*Für das Jahr 2015 sind diese Kurse gratis, ab 2016 kostenpflichtig.

Beilage 3

Weisung zur beruflichen Schweigepflicht

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Familien-, Paar- und Erziehungsberatung Basel, wozu auch Auszubildende, Praktikanten und Praktikantinnen zählen, untersteht der beruflichen Schweigepflicht.

Die berufliche Schweigepflicht verpflichtet alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Informationen, die ihnen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit anvertraut worden sind oder die sie in Ausübung ihres Berufes wahrgenommen haben, geheim zu halten. Jede Verletzung der beruflichen Schweigepflicht gehört zu den wichtigen Gründen (Art. 337 OR), die zur sofortigen Auflösung des Anstellungsverhältnisses führen können. Die berufliche Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Unter bestimmten Bedingungen kann die Schweigepflicht aufgelöst werden. Die Entbindung von der Schweigepflicht erfolgt schriftlich.

Diese muss von den Klientinnen/Klienten unterzeichnet werden. Wichtig ist die Verhältnismässigkeit.

Richtlinien für die Bekanntgabe von persönlichen Daten unserer Klientinnen oder Klienten an Dritte unter Gewährung des Datenschutzes:

- Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich nur im Einverständnis mit den Klientinnen oder Klienten. Es ist immer eine schriftliche Entbindung von der beruflichen Schweigepflicht gegenüber spezifizierten Personen zu erstellen.
- Die Bekanntgabe soll sich auf die vereinbarten Themen beschränken.
- Eine Schweigepflicht kann zeitlich befristet sein.
- Berichte und Gutachten dürfen nur mit Genehmigung der Geschäftsleitung oder der Ressortleitung weitergegeben werden; Ausnahmen sind Krankenkassen-Berichte.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben dafür zu sorgen, dass alle Dokumente, welche Informa-

tionen vertraulicher Art enthalten, vor dem Zugriff Dritter geschützt werden, dies betrifft die Akten im Hause und im eigenen Büro sowie Daten auf elektronischen Medien (Zugangskontrolle: Harddisk, Disketten, Tapes, Videos).

Klienten haben ein Auskunfts- und Akteneinsichtsrecht. Dies ist bei der Abfassung der Akten unbedingt zu beachten. Die Einsichtnahme muss in der Familien-, Paar- und Erziehungsberatung erfolgen. Die Geschäftsleitung oder deren Stellvertretung muss über die Einsichtnahme informiert werden. In der Handakte wird Name und Datum der Akteneinsicht vermerkt. Jede Herausgabe der Akten bedarf der Bewilligung durch die Geschäftsleitung.

Die Vernichtung von Daten nach Ablauf der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen erfolgt gemäss den Richtlinien der Familien-, Paar- und Erziehungsberatung.

Basel, 1. Januar 2007
Familien-, Paar- und Erziehungsberatung