

# **Vereinbarung zur Umsetzung der Berliner Kältehilfe**

zwischen

den Bezirksämtern von Berlin

vertreten durch die für Soziales zuständigen Stadträtinnen und Stadträte

und

der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung

vertreten durch den Staatssekretär für Soziales

## Inhalt

|  |    |
|--|----|
| Präambel.....  | 3  |
| 1. Aufgabenteilung zwischen der Senats- und der Bezirksebene .....           | 4  |
| 1.1 Senatsverwaltung für Soziales .....                                      | 4  |
| 1.2 Bezirke.....   | 6  |
| 2. Gegenstand der Förderung im Rahmen der Zuwendung für die Kältehilfe ..... | 7  |
| 2.1 Förderfähige Leistungen.....   | 9  |
| 2.1.1 Personalkosten.....  | 9  |
| 2.1.2 Sachkosten .....   | 9  |
| 2.3 Zuwendungsempfangende.....   | 10 |
| 2.4 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung.....                                  | 10 |
| 2.4. 1 Umfang der Förderung.....   | 10 |
| 2.4.2 Bemessungsgrundlage .....  | 11 |
| 3. Bewilligungsverfahren.....  | 11 |
| 4. Schlussbestimmung .....   | 11 |

## **Präambel**

Die Berliner Kältehilfe ist ein Sonderprogramm zur Bereitstellung von Notschlafplätzen während der kalten Jahreszeit für Menschen, die Angebote der Regelversorgung nicht oder noch nicht in Anspruch nehmen. Die Angebote bieten eine unbürokratische Übernachtungsmöglichkeit. Für die Nutzung der Angebote der Kältehilfe ist keine Legitimation oder Bedarfsprüfung erforderlich.

Ziel ist es, dass obdachlose Menschen aufgrund der kalten Witterung keinen gesundheitlichen Schaden erleiden (Erfrierungsschutz).

Entscheidend ist, dass alle obdachlosen Menschen, die ihre Bedürftigkeit erklären, auf Wunsch - zur Abwendung akut drohender Obdachlosigkeit - einen Unterkunftsplatz erhalten. Diese Maßnahme dient der Behebung der mit der Obdachlosigkeit verbundenen Gefahr für Leib oder Leben der Person. Die Kältehilfe fokussiert somit darauf, im Rahmen der Gefahrenabwehr tätig zu werden.

Die Angebote der Kältehilfe gehören im System der Wohnungsnotfallhilfe zu den niedrigschwelligsten Hilfen.

Die Kältehilfe soll stärker als bisher zu einem Startpunkt in die Regelversorgung der Wohnungsnotfallhilfe und für einen Weg in eine eigene Wohnung werden und das niedrigschwellige Unterbringungs- und Notversorgungssystem dahingehend weiterentwickelt werden.

Ziel dieser Vereinbarung ist, die gemeinsame inhaltlich-fachliche Verantwortung von Bezirken und der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung für die Kältehilfe sowie die Definition der Aufgabenteilung zwischen der Landes- und der Bezirksebene festzuschreiben. Darüber hinaus soll die Vereinbarung die stärkere zentrale Steuerung verankern sowie Standards für die Qualität der Kältehilfeangebote und für das Zuwendungsverfahren definieren.

Die Anlagen 1- 12 zur Vereinbarung sind im Vorfeld jeder Kältehilfesaison zu aktualisieren.

## **1. Aufgabenteilung zwischen der Senats- und der Bezirksebene**

Im Rahmen des Kältehilfegipfels im Jahr 2022 wurde zwischen der Landesebene und den Bezirken eine gemeinsame Verantwortung für die Schaffung saisonaler Notübernachtungen im Rahmen der Kältehilfe vereinbart, flankiert von einer stärkeren zentralen Steuerung der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung.

Mit der Umsetzung der Kältehilfe in gemeinsamer Verantwortung von Bezirken und der zuständigen Senatsverwaltung soll gewährleistet werden, dass die in einigen Bezirken über Jahre hinweg gewachsenen Strukturen der Kältehilfe fortbestehen und die Verankerung in den Kiezen erhalten bleibt.

### **1.1 Senatsverwaltung für Soziales**

Die für Soziales zuständige Senatsverwaltung

- benennt Ansprechpersonen für fachliche Fragen der Kältehilfe sowie für die Angelegenheiten der Zuwendung
- übernimmt die fachliche Steuerung der Kältehilfe
- definiert die Rahmenbedingungen der Kältehilfe (Kältehilfeperiode, Mindeststandards, Ziel, Abgrenzung zu anderen Hilfeformen etc.)
- übernimmt die Haushalts- und Finanzverantwortung, die Finanzierung erfolgt über den Einzelplan der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung und sie stellt somit die Finanzierung sicher
- führt die Verhandlungen mit der Senatsverwaltung für Finanzen über die Anpassung der Finanzierung an die realen Kosten für das gesamte Angebot an Kältehilfeplätzen
- teilt den Bezirken nach Verabschiedung des jeweiligen Doppelhaushaltes den Übernachtungshöchstsatz pro Platz und Tag mit und bestätigt diesen bzw. informiert die Bezirke im April über den Übernachtungshöchstsatz pro Platz und Tag für die kommende Saison sofern sich Änderungen ergeben
- steuert die Haushaltsmittel entsprechend der Angebots- und Bedarfslage in den einzelnen Bezirken und für die einzelnen Standorte
- unterstützt die Bezirke, indem Objekte, die aus anderen Unterbringungssystemen herausfallen (z.B. nicht mehr durch das LAF genutzte Unterkünfte für Geflüchtete;

- zukünftig aus dem GStU-System) in das System der Kältehilfe eingespielt werden; unterstützt gegenüber der BIM; entwickelt Alternativen der Unterbringung
- steuert den Prozess zur kurzfristigen Erhöhung des Platzangebotes im Falle von Extremwetterlagen, Havarien u.ä.
  - übernimmt gemeinsam mit der Kältehilfekoordination das Controlling der Auslastung der vorhandenen Plätze
  - stellt ein standardisiertes Verfahren zur Ausgestaltung der Zuwendungen (über die LHO hinaus) zur Verfügung (Förderanträge und Bescheide)
  - koordiniert die jährliche Datenerfassung der untergebrachten Personen in der Kältehilfe im Rahmen der Bundesstatistik nach dem Wohnungslosenberichterstattungsgesetz (WoBerichtsG) zum Stichtag 31. Januar
  - vernetzt die Angebote der Kältehilfe mit den gesamtstädtischen Angeboten der Wohnungsnotfallhilfe der Senatsverwaltungen
  - stimmt mit den Bezirken und Verbänden eine Jahresplanung für die Umsetzung Kältehilfe ab
  - organisiert den jährlichen Kältehilfegipfel von Senat, Bezirken und Verbänden
  - steuert und organisiert den Prozess der jährlichen Anpassung der Anlagen 1-12 zu dieser Vereinbarung
  - stellt jährlich im September ein Vorbereitungsseminar für die Mitarbeitenden von Kältehilfeangeboten von einem halben Tage zur Verfügung
  - unterstützt die Bezirke mit den ISP-geförderten Projekten „Kältehilfe-Koordinierungsstelle-Infrastruktur“ sowie „Kältehilfe-Telefon“ und betraut diese mit folgenden Aufgaben:
    - Zentrale Aufgabe der Kältehilfekoordination ist die berlinweite Akquise geeigneter Objekte, die Beratung der Träger bei der Nutzbarmachung von Objekten, das Monitoring der Belegkapazitäten sowie die Kommunikation mit den Trägern.
    - Das Projekt „Kältehilfe-Telefon“ erfasst die vorhandenen Kapazitäten sowie die tatsächliche Inanspruchnahme der Notunterkünfte. Mithilfe dieses Controllings können Unterversorgungen zeitnah festgestellt werden und ggf. neue Kapazitäten erschlossen werden.

- Zentrale, berlinweite Darstellung der Angebote der niedrigschwelligen Versorgung (Website, Wegweiser & App)
- Öffentlichkeitsarbeit zur Kältehilfe (Pressekonferenz, Pressemitteilung, Social Media etc.)
- Kommunikation an die Öffentlichkeit zum Umgang mit obdachlosen Menschen in Notsituationen
- Übernimmt die Federführung für die jährliche Auswertung der Kältehilfesaison im Rahmen des Fachausschusses des Abgeordnetenhauses, der AG SozWohn und ggf. weiterer Gremien

## **1.2 Bezirke**

Jeder Bezirk

- benennt Ansprechpersonen für fachliche Fragen der Kältehilfe sowie für die Angelegenheiten der Zuwendung
- stellt entsprechend der jeweils für die kommende Saison definierten Platzzahl Unterkünfte für die Kältehilfe zur Verfügung und befördert die Akquise von Unterkünften für die Kältehilfe
- bringt bezirkliche Objekte in die Kältehilfe ein
- informiert die SenIAS zum Ende jeder Saison darüber ob die Objekte in der kommenden Saison wieder zur Verfügung stehen werden, die Nutzung für die folgende Saison fraglich ist oder bereits feststeht, dass das Objekt in der kommenden Saison nicht mehr zur Verfügung stehen wird
- ist zuständig für die auftragsweise Bewirtschaftung der jeweils durch die für Soziales zuständigen Senatsverwaltung bereitgestellten Mittel für die Kältehilfe entsprechend der von ihm bereitgestellten Plätze
- prüft die Finanzierungsanträge der Träger der Kältehilfe in seinem Bezirk
- sendet die geprüften Finanzierungspläne an die für Soziales zuständige Senatsverwaltung möglichst bis spätestens 14 Tage vor beabsichtigter Inbetriebnahme des Angebots

- stimmt Übernachtungssätze, die über dem vereinbarten Höchstsatz liegen, gesondert mit der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung ab und erhält eine verbindliche Finanzierungszusage über den abgestimmten Betrag
- erstellt die Zuwendungsbescheide und veranlasst die Auszahlung der Zuwendung an die Träger der Kältehilfe in seinem Bezirk
- prüft die Zuwendungsprojekte nach Abschluss der jeweiligen Finanzierungsphase
- unterstützt die Träger bei der Einholung der erforderlichen bau- und brandschutzrechtlichen sowie gesundheitlichen Genehmigungen (ggf. Duldung)
- unterstützt die Kältehilfekoordination und die für Soziales zuständige Senatsverwaltung bei der Akquise zusätzlicher Plätze im Falle von Extremwetterlagen, Havarien u.ä.
- vernetzt die jeweiligen Angebote der Kältehilfe mit den bezirklichen Angeboten der Wohnungsnotfallhilfe

Die Bezirke stellen in ihrer Gesamtheit jährlich 1.000 Kältehilfeplätze zur Verfügung.

Die Zielzahl an Plätzen in den einzelnen Bezirken wird jährlich bis zum Kältehilfegipfel auf der Grundlage der Platzzahl des Vorjahres und der prognostizierbaren Platzzahlen für das Folgejahr zwischen der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung und dem jeweiligen Bezirk konkret vereinbart und in der jeweiligen Anlage zu dieser Vereinbarung festgeschrieben. Die Bezirke verpflichten sich alle Akquisemöglichkeiten zu nutzen, um die Zielzahl zu erreichen. Sollte dies absehbar nicht möglich sein, ist die für Soziales zuständige Senatsverwaltung zu informieren und diese steuert dann aus der gesamtstädtischen Perspektive nach und unterstützt Akquisebemühungen berlinweit.

## **2. Gegenstand der Förderung im Rahmen der Zuwendung für die Kältehilfe**

Die Angebote der Kältehilfe sind sehr unterschiedlich. Einige sind durch starkes ehrenamtliches Engagement und Spenden geprägt, andere bedienen sich kommerzieller Dienstleister. Hinzu kommt, dass auch die baulichen Rahmenbedingungen sehr unterschiedliche sind und mitunter einen großen Einfluss auf die Personal- und Kostenstruktur der Angebote haben.

Es ist das Anliegen des Landes Berlin diese Vielfalt beizubehalten und dennoch grundlegende Standards festzulegen.

Die Finanzierung der Kältehilfe erfolgt im Rahmen von Zuwendungen. Das Land Berlin gewährt nach Maßgabe der §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie den Ausführungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 LHO Zuwendungen für Angebote der Kältehilfe mit dem Ziel, dass obdachlose Menschen aufgrund der kalten Witterung keinen gesundheitlichen Schaden erleiden (Erfrierungsschutz) und obdachlosen Menschen einen Startpunkt für die Annahme von Angeboten der Wohnungsnotfallhilfe zu bieten.

Die zuwendungsrechtlichen Bewilligungsvoraussetzungen sind in Nr. 1 zu § 44 LHO geregelt.

Darüber hinaus sind folgende Bewilligungsvoraussetzungen zu erfüllen:

- Bereitstellung von Notschlafplätzen
- Die Öffnungszeiten sind zwischen 20:00 Uhr und 8:00 Uhr sicherzustellen. Eine darüberhinausgehende Öffnung ist möglich, jedoch auf 16 Stunden täglich begrenzt.
- Die Aufnahme erfolgt auf Wunsch und Bedürftigkeitserklärung des obdachlosen Menschen unabhängig von finanziellen und persönlichen Verhältnissen und anonym. Daten in Bezug auf Alter, Dauer der Obdachlosigkeit, Sozialleistungsanspruch, Gründe für die Obdachlosigkeit und Problemlagen werden grundsätzlich nicht erhoben.
- Im Falle noch freier Plätze sollte die Möglichkeit bestehen die ganz Nacht über Personen aufzunehmen; die Aufnahmezeiten sind zu veröffentlichen.
- Es gibt keine Begrenzung der Anzahl der Übernachtungen pro Person in einer Unterkunft.
- Verpflegung: eine Mahlzeit (möglichst warm) als Abendessen und ein Frühstück sowie Kalt- und Warmgetränke
- Das Projekt ist durch den Träger unverzüglich bei der Koordinierungsstelle der Berliner Kältehilfe (KHK) zu registrieren unter Angabe der zur Verfügung stehenden Plätze und der Zielgruppe des Angebotes. Ein geeigneter Nachweis über die Registrierung wird beim Zuwendungsgeber unverzüglich eingereicht. Eine Zusammenarbeit mit der KHK ist zwingend notwendig. Zur Verfügung stehende Plätze und Veränderungen



(Reduzierung/Erhöhung) sowie Angaben zur Auslastung sind der KHK täglich mitzuteilen\*<sup>1</sup>.

- Die Kooperation mit den Kälte- und Wärmebussen ist verpflichtend\*.
- Kooperation und Vernetzung mit anderen niedrigschwelligen und aufsuchenden Beratungsangeboten der Wohnungsnotfallhilfe, auf Angebote der sozialen Wohnhilfen wird hingewiesen.
- Aus Sicherheitsgründen müssen während der Öffnungszeiten mindestens zwei Personen zeitgleich (unabhängig ob Trägerpersonal oder Sicherheitsdienst) in der Notübernachtung/im Nachtcafé anwesend sein.
- Die Träger ermöglichen den (ehrenamtlichen und hauptamtlichen) Mitarbeiter:innen der Kältehilfeangebote die Teilnahme an einem optionalen Fortbildungsangebot, das vor Beginn der Kältehilfesaison angeboten wird.

## **2.1 Förderfähige Leistungen**

Folgende Leistungen sind förderfähig:

### **2.1.1 Personalkosten**

- Personal des Trägers/Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche
- Versicherungen (Haftpflicht etc.)
- Sicherheitsdienst falls erforderlich (ggf. inklusive Brandwachen falls erforderlich)
- Es besteht die Möglichkeit Mittel für Supervision für das Personal in den Kostenplan aufzunehmen; die Höhe dieses Ansatzes sollte 2 % der Personalkosten (außer Wachsschutz und Reinigung) nicht überschreiten. Im Einzelfall sind die Kosten gesondert zu begründen. Ein Nachweis zur Umsetzung der Supervision ist im Rahmen der Abrechnung der Zuwendung zu erbringen.

### **2.1.2 Sachkosten**

- Miete
- Mietnebenkosten

---

<sup>1</sup> \* = In Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

- Betriebskosten gemäß § 2 Betriebskostenverordnung (BetrKV) (Wasserversorgung, Müllentsorgung, Schädlingsbekämpfung, Versicherungen etc.)
- Energiekosten (Strom, Gas, Öl etc.)
- Verbrauchsmittel
  - Reinigung (inkl. Hauswirtschaft)
  - Wäscherei
  - Hygieneartikel, Erste Hilfe, Infektionsschutzbedarf
- Regiekosten/Verwaltungskosten (inklusive allgemeine Bürokosten wie Kommunikationstechnik)
- Instandhaltung/Reparaturen
- kleinere Anschaffungen
- Anschaffung, um während der Nacht Wertsachen (Geld, Handy, Ausweispapiere) der Nutzenden sicher zu verwahren
- Transportkosten von Sachgütern, insb. von Lebensmitteln oder Hygieneartikeln
- Verpflegung: ein Abendessen (nach Möglichkeit warm) und ein kaltes Frühstück pro Person sowie warme und kalte Getränke (ggf. über Catering)

## **2.3 Zuwendungsempfangende**

Zuwendungsberechtigt sind grundsätzlich alle juristischen Personen, die auf gemeinnütziger Grundlage Aufgaben der Obdach- und Wohnungslosenhilfe umsetzen.

## **2.4 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

### **2.4.1 Umfang der Förderung**

Der konkrete „Übernachtungshöchstsatz“ ist jährlich zu überprüfen und ggf. an aktuelle Preisentwicklungen anzupassen.

Der Finanzierungsrahmen wird durch die für Soziales zuständige Senatsverwaltung auf der Grundlage des jeweils geltenden Haushaltes vorgegeben.

Das Finanzvolumen wird entsprechend der mit den einzelnen Bezirken vereinbarten Platzzahl im Vorfeld der jeweiligen Saison in den Anlage 1-12 zu dieser Vereinbarung festgeschrieben.

#### **2.4.2 Bemessungsgrundlage**

Die Förderung ist zweckgebunden. Zuwendungsfähige Ausgaben sind lediglich die Ausgaben, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich sind. Hierzu zählen Personalkosten, und die sächlichen Verwaltungsausgaben gemäß 2.1.1 und 2.2.2. Grundsätzlich förderfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben.

### **3. Bewilligungsverfahren**

Die Bewilligung, Auszahlung und Prüfung der Zuwendung erfolgt durch das jeweilige Bezirksamt auf Basis eines schriftlichen Zuwendungsbescheides. Der Bezirk als Bewilligungsbehörde entscheidet über die Förderung nach pflichtgemäßem Ermessen insbesondere unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Eine Förderung kann nicht gewährt werden, wenn ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden ist.

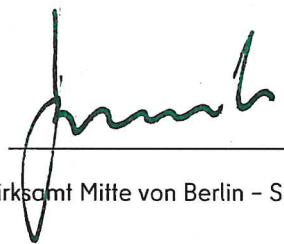
### **4. Schlussbestimmung**

Die Vereinbarung tritt mit Unterschrift in Kraft und gilt fort bis sie aufgekündigt oder durch eine neue ersetzt wird. Sie kann durch einzelne Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten zu Ende Mai eines jeden Jahres gekündigt werden.

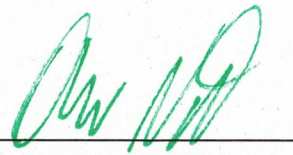
Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sind schriftlich abzustimmen.

Alex Borkert

Senatsverwaltung für Arbeit und Soziales,  
Gleichstellung, Integration, Vielfalt und  
Antidiskriminierung (SenASGIVA)

 14/6/13

Bezirksamt Mitte von Berlin - Soziales

A handwritten signature in green ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned above a horizontal line.

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg  
von Berlin – Soziales

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. Köster', is written over a thin horizontal line.

Bezirksamt Pankow von Berlin – Soziales

Asma Jleli 7.9.23  
Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von  
Berlin  
– Soziales



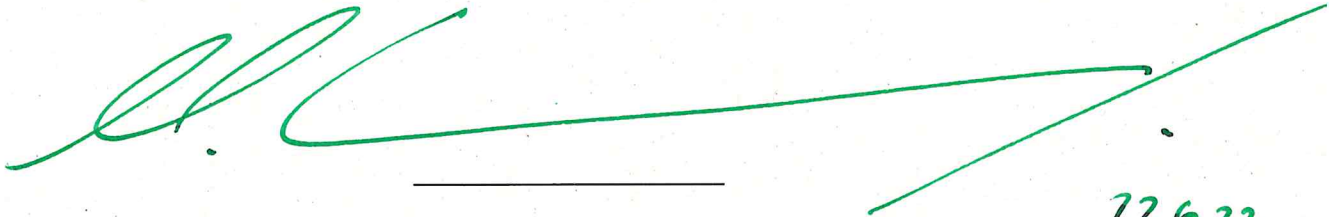
*J. Heupel*

---

Bezirksamt Spandau von Berlin – Soziales



Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin - Soziales



Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

- Soziales

72.6.23

Hannes Rehfeldt

Bezirksamt Neukölln von Berlin – Soziales

Berlin, 09.06.2023

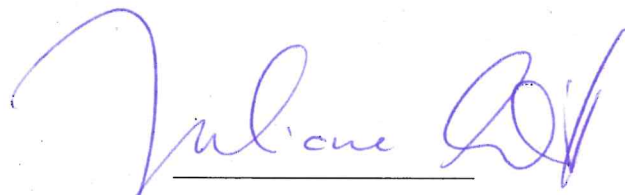


Carolin Weingart

Stellv. Bezirksbürgermeisterin, Bezirksstadträtin und  
Leiterin der Abteilung Soziales, Gesundheit, Arbeit und  
Teilhabe

---

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin – Soziales

  
A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Juliane', followed by a stylized monogram or initials.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin - Soziales



Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'K. Müller', written over a horizontal line.

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin - Soziales

Ute B. Klaus

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin – Soziales