

**Vertrag**  
**über die Betreuung eines suchtkranken Gefangenen**  
**(Übergangsmanagement (Case-Management) für suchtkranke Gefangene)**

Die Leiterin / Der Leiter der Justizvollzugsanstalt .....  
- nachfolgend „Auftraggeber“ genannt -

und

\_\_\_\_\_

vertreten durch \_\_\_\_\_,  
- nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt -

schließen folgenden Vertrag:

## **1. Vertragsgegenstand**

Gegenstand des Vertrages sind Betreuungsleistungen im Rahmen eines Übergangsmanagements für den/ die suchtkranke/ n Gefangene/ n

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geb. Datum: \_\_\_\_\_

z.Zt. in der Justizvollzugsanstalt.

Der Vertrag wird auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung vom 07.04.2011 zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen, dem Städtetag Nordrhein-Westfalen, dem Landkreistag Nordrhein-Westfalen, dem Städte- und Gemeindebund Nordrhein-Westfalen sowie der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege Nordrhein-Westfalen über die Grundsätze für das Übergangsmanagement im Rahmen der Suchtberatung suchtkranker Gefangener geschlossen.

## **2. Leistungsbeschreibung**

### **2.1**

Die / der für das Übergangsmanagement in Frage kommende Gefangene wird dem Auftragnehmer vom Auftraggeber zugewiesen.

Der Auftragnehmer übernimmt die Erledigung der in der Checkliste gemeinsam festgelegten Maßnahmen.

Die Checkliste ist Bestandteil des Vertrages.

## **2.2**

Der erste persönliche Kontakt zwischen der /dem Gefangenen und dem Auftragnehmer erfolgt in der Regel in der Justizvollzugsanstalt. Ausnahmen (z.B. bei lockenungsgerechten Gefangenen) sind zulässig. Mindestens zwei weitere Beratungskontakte finden in Abstimmung mit dem Auftraggeber entweder in der Justizvollzugsanstalt oder in der zuständigen Beratungsstelle statt.

Die Anstalt stellt geeignete Räumlichkeiten und - soweit erforderlich - in Absprache mit dem Auftragnehmer technische Hilfsmittel (z.B. Telefon, PC) zur Verfügung.

Die zu seiner sachgemäßen Leistungserfüllung notwendigen organisatorischen und personellen Maßnahmen nimmt der Auftragnehmer in eigener Zuständigkeit vor.

## **2.3**

Der Auftragnehmer setzt eigene Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter beim Auftraggeber ein. Die Auswahl von entsprechend qualifizierten und geeigneten Kräften obliegt dem Auftragnehmer. Sie unterliegen ausschließlich seinem Weisungsrecht. Das Hausrecht des Auftraggebers bleibt unberührt.

Der Auftragnehmer bzw. die von ihm eingesetzten Kräfte sind verpflichtet, über alle Vorgänge und sonstige Einzelheiten personeller und sachlicher Art, von denen sie während der Zusammenarbeit Kenntnis erlangen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach Beendigung des Vertrages.

## **2.4**

Die Überwachung der Einhaltung der vertraglich übernommenen Verpflichtungen obliegt dem Auftragnehmer. Etwaige Beanstandungen des Auftraggebers teilt dieser dem Auftragnehmer mit, der seinerseits für Abhilfe zu sorgen hat.

## **2.5**

Anhand der Checkliste, die durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt wird, sind die erzielten Ergebnisse zu dokumentieren. Können vereinbarte Maßnahmen nicht umgesetzt oder erledigt werden, sind die Gründe schriftlich festzuhalten.

Eine Kopie der ausgefüllten Checkliste ist dem Auftraggeber nach Beendigung der Maßnahme zu übermitteln.

## **3. Honorar und Zahlungsweise**

Für die Abgeltung der im Rahmen dieses Vertrages durch den Auftragnehmer erbrachten Leistungen wird eine Fallpauschale in Höhe von 300 € (in Worten: dreihundert) vereinbart. Die Vertragspartner gehen davon aus, dass Leistungen nach diesem Vertrag gemäß §4 Nr. 18 UStG von der Umsatzsteuer befreit sind. Sollte dennoch seitens des Finanzamtes eine Umsatzsteuerpflicht festgestellt werden, wird diese zuzüglich vergütet.

Die anfallenden Reisekosten werden auf der Grundlage des § 5 des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes – JVEG vergütet (JVEG ist als Anlage beigefügt).

Nach Ende der Beratung stellt der Auftragnehmer die vereinbarte Fallpauschale und die entstandenen Reisekosten in Rechnung. Sollte eine Vertragserfüllung nicht vollständig möglich sein, sind die erbrachten Leistungen anteilig in Rechnung zu stellen. Die Zahlung erfolgt an den Auftragnehmer auf ein von ihm zu benennendes Konto.

Ort, Datum\_\_\_\_\_

Ort, Datum\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Vorname, Name)

Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
(Vorname, Name)

Auftragnehmer