

Landesbeirat für Menschen mit Behinderungen

c/o Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration,
Vielfalt und Antidiskriminierung, Oranienstraße 106, 10969 Berlin

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung,
Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung
Abteilung Soziales, III B 2.5
Frau Ilse



Geschäftsstelle

Landesbeirat für Menschen mit Behinderungen:

Geschäftszeichen LfB LB 2

Tel.: + 49 30 9028 (Intern: 928) 1086

Fax: + 49 30 9028 (Intern: 928) 3128

E-Mail: LfB-Beirat@SenIAS.berlin.de

Anschrift: Oranienstraße 106, 10969 Berlin

Vorsitzende

Kathrin Geyer

Tel.: 0172/926 22 04

E-Mail: kathrin-geyer@web.de

Datum: 14.10.2024

Stellungnahme zum Entwurf der Fachlichen Weisung zur Persönlichen Assistenz im Land Berlin


Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für die Übersendung des Referentenentwurfs zu den Ausführungsvorschriften zum Landespflegegeldgesetz in Berlin zu dem der Landesbeirat für Menschen mit Behinderungen, die Arbeitsgruppe Persönliche Assistenz sowie die Landesbeauftragte für Menschen mit Behinderungen, im Rahmen der gesetzlichen Beteiligung nach § 17, Absatz 2 Landesgleichberechtigungsgesetz, wie folgt Stellung nehmen:

Die Aufforderung zur Stellungnahme wurde der Geschäftsstelle am 20.9.2024 als Grundlage zu einer Verbändeabstimmung übersandt. Die Frist für eine Stellungnahme konnte nach Rückfrage bei Herrn Heinisch, III B 2, III, auf den 25.10.2024 verlängert werden. Der Zeitraum muss sicherstellen, dass die Beteiligungsanfrage die Betroffenengruppen erreicht und eine Stellungnahme für einen Beschluss mit weitreichenden Konsequenzen angemessen beantwortet werden kann. Deshalb begrüßt der Landesbeirat die Fristverlängerung, möchte jedoch an dieser Stelle erneut darauf hinweisen, dass die Beteiligung der Betroffenengruppen mit einer längeren Vorlaufzeit erfolgen sollte, damit der Beratungsauftrag für alle Betroffenen in der Berliner Gesellschaft ausreichend überdacht und den Notwendigkeiten entsprechend beantwortet werden kann.

Landesbeirat für Menschen mit Behinderungen Berlin

Vorsitzende: K. Geyer, G. Bendzuck, T. Zander, U. Krämer, H. Metzling,

Dienstgebäude: Oranienstraße 106, 10969 Berlin, Zimmer: E.010  **Fahrverbindungen:** U8 Moritzplatz, Bus M29; U6 Kochstraße, Bus M29; U2 Spittelmarkt (ca. 10 Min. Fußweg); S1/S2/S25 Anhalter Bahnhof, Bus M29; Bus 248; Haltestelle Lindenstraße / Oranienstraße

Telefonische Sprechzeiten der Geschäftsstelle: Montag bis Freitag von 10:00 bis 14:00 Uhr

Internet: www.berlin.de/lb/behi-beirat

Zu I. Einführung

- Zu Absatz 1

„Die Leistung der Persönlichen Assistenz richtet sich in Berlin an Menschen mit wesentlicher körperlicher Behinderung und einem umfangreichen Pflege- und Teilhabebedarf, denen eine eigenständige Gestaltung des Alltags in einer Wohnung bzw. in einer selbstgewählten Umgebung ermöglicht werden soll.“

Alternativer Formulierungsvorschlag: Die Leistung der Persönlichen Assistenz im Arbeitgebendenmodell (AGM) richtet sich an Menschen mit Behinderungen im Sinne des §2 SGB IX.

- Zu Absatz 5

Der Ausschluss von Menschen mit ‚wesentlichen geistigen oder seelischen‘ Behinderungen von den Assistenzleistungen von der Leistungsform der Persönlichen Assistenz ist nicht mit dem Grundsatz der Gleichbehandlung vereinbar, da das AG-SGB IX keine Regelung enthält, die diesen Personen den Zugang zur Assistenzleistung verwehren würde. Zudem handelt es sich bei den AV EH um Verwaltungsvorschriften, die keine normsetzende Wirkung haben und daher keinen legitimen Ausschlussgrund darstellen. Eine solche Beschränkung widerspricht dem menschenrechtsorientierten Ansatz des SGB IX, der die selbstbestimmte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben für alle Menschen mit Behinderungen fördern soll. Zu diesem Schluss kommt auch der Rechtsanwalt Prof. Dr. Tolmein in seinem Rechtsgutachten „Die Berliner ‚Persönliche Assistenz‘ und die UN-BRK - unter besonderer Berücksichtigung der Regelungen des SGB IX und der AV Eingliederungshilfe vom 05.02.2020“. Darüber hinaus verstößt der Ausschluss von Menschen mit ‚wesentlichen geistigen oder seelischen‘ Behinderungen gegen aktuelle Aussage des Landessozialgerichtes Berlin. Die Beschränkung auf Menschen mit mindestens Pflegegrad 3 bedeutet eine weitere Eingrenzung des Personenkreises.

Die Notwendigkeit einer umfassenden Assistenzleistung kann entsprechend nicht ausschließlich an körperlichen Einschränkungen festgemacht werden. Somit sollte unabhängig von der Art der Behinderung die Notwendigkeit der Assistenz geprüft werden.

Alternativer Formulierungsvorschlag: "Die Leistung der Persönlichen Assistenz im AGM richtet sich an Menschen mit Behinderungen im Sinne des §2 SGB IX."

- **Zu Absatz 7**

„Nähere Einzelheiten ergeben sich aus der Ausführungsvorschrift Eingliederungshilfe, ab Nr. 182 sowie aus dem Berliner Rahmenvertrag Eingliederungshilfe (Berliner Rahmen Vertrag Eingliederungshilfe, § 17 in Verbindung mit der Anlage 5).“

Frage: Bitte erläutern Sie näher, welche näheren Einzelheiten sie aus den angegebenen Abschnitten der Ausführungsvorschriften ansprechen und welche Schlussfolgerungen sich daraus ergeben.

Zu II. Form der Leistungserbringung

- **Zu 1. durch Assistenzdienst (= Dienstleistungsmodell)**

„Bei Leistungserbringung durch einen Assistenzdienst handelt es sich um eine Sachleistung.“

Alternativer Formulierungsvorschlag: Bei Leistungserbringung durch einen Assistenzdienst handelt es sich nicht zwangsläufig um eine Sachleistung. Auch hierbei kann die Leistung in Form eines Persönlichen Budgets gewährt werden.

Bei einem Dienst mit Versorgungsvertrag muss die SGB XI-Sachleistung abgerechnet werden.

- **Zu 2. Als Persönliches Budget (= im Arbeitgeber*innenmodell (AGM))**

Alternativer Formulierungsvorschlag für den Titel: Persönliches Budget im Arbeitgebendenmodell (AGM)

*„Arbeitgeber*innen, die sich für diese Organisation der Persönlichen Assistenz in Eigenregie entscheiden, wählen ihr Personal selbst aus, schließen die Arbeitsverträge der Assistenzkräfte ab (Bezahlung, Arbeitszeiten, Urlaub, Kündigungsfristen, sonstige Bedingungen), lernen diese an und sind für die damit verbundenen Organisations- und Verwaltungsaufgaben selbst zuständig.“*

Alternativer Formulierungsvorschlag: Arbeitgebenden, die sich für diese Organisation der Persönlichen Assistenz in Eigenregie entscheiden, wählen ihr Personal selbst aus, ihnen obliegt die Personalkompetenz als Arbeitgebenden mit Behinderungen. Sie schließen die Arbeitsverträge der Assistenzkräfte nach ihrer jeweiligen Ausgestaltung ab (Bezahlung, Arbeitszeiten, Urlaub, Kündigungsfristen, sonstige Bedingungen). Sie lernen diese (gegebenenfalls im Team, bzw. mit Absprache anderer Assistenzpersonen) an und sind für die verbundenen Organisations- und Verwaltungsaufgaben zuständig.

*„Die Arbeitgeber*innen müssen in der Lage sein, verantwortungsvoll mit den ihnen zur Verfügung gestellten Geldern umzugehen.“*

Alternativer Formulierungsvorschlag: Die Arbeitgebenden beziehungsweise deren Bevollmächtigte/gesetzliche Betreuung müssen in der Lage sein, verantwortungsvoll mit den ihnen zur Verfügung gestellten Geldern umzugehen.

*„Dazu gehören die zweckgebundene Verwendung der Mittel im Sinne der Zielvereinbarung sowie die Verwaltung und Dokumentation der Einnahmen und Ausgaben, sodass sie gegenüber dem Landesamt für Gesundheit und Soziales (LAGeSo) nachgewiesen werden können. Die Arbeitgeber*innen im AGM können sich hierbei durch Assistenzvereine oder andere geeignete Anbieter*innen unterstützen lassen (sog. Budgetassistenz), müssen aber dennoch einen grundsätzlichen Überblick über die Entscheidungen bei der Budgetführung behalten können. Die für die Budgetassistenz anfallenden angemessenen Kosten werden in der Kalkulation der Kosten für das AGM berücksichtigt (siehe Nr. IV.2.).“*

Frage: Was genau muss die arbeitgebende Person leisten, damit ein grundsätzlicher Überblick über die Entscheidungen bei der Budgetführung festgestellt werden kann beziehungsweise woran erkennt das LAGeSo, dass die arbeitgebende Person diesen Überblick nicht hat?

Zu III. Verfahren/Arbeitsschritte

- Zu 2. Prüfung und Abgabeverfahren

Frage: An keiner Stelle im Entwurf ist eine Zeitangabe für die Entscheidungsprozesse der Verfahrensprüfungen angegeben, welche Zeitfenster gelten hierbei?

Für die Verfahrensprüfung und alle weiteren Entscheidungsprozesse sollte eine Entscheidungsfrist, wünschenswert von zwei Wochen vorgegeben werden. Hinter den Anträgen für die Persönliche Assistenz stehen Menschen, die tägliche Versorgung nicht ohne Unterstützung erledigen können. Sie brauchen deshalb umso mehr eine Zeitangabe als Orientierung und für die Organisation ihrer alltäglichen Situation.

Empfehlenswert ist für die Bearbeitung des Antrages die Abfrage gleich zu Beginn, in welcher Form die Leistung erbracht werden soll und welche Unterlagen für die Bescheidung erforderlich sind.

- **Zu 2. Prüfung und Abgabeverfahren, Absatz 4**

„Abgaben zwischen dem Teilhabe Fachdienst bzw. dem Träger der Sozialhilfe (insbesondere dem Fachbereich Pflege) und dem LAGeSo fallen nicht unter die Regelung zur Weiterleitung nach § 14 SGB IX.“

Frage: Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt hier eine Weiterleitung?

- **Zu 3. Gesamtplanverfahren: Durchführung und Besonderheiten**

*„Sofern das LAGeSo einen Antrag auf Leistungen der Persönlichen Assistenz in eigener Zuständigkeit sieht und damit die Bearbeitung annimmt, ist grundsätzlich das Gesamtplanverfahren (Nr. 108 ff AV EH), ggf. die Gesamtplankonferenz (Nr. 102 ff AV EH), durchzuführen; davon ausgenommen ist die Ziel- und Leistungsplanung für den Bereich der Persönlichen Assistenz im Arbeitgeber*innenmodell (vgl. Nr. 105 c AV EH).“*

Da für die Bearbeitung des Antrages ist die Abfrage, in welcher Form die Leistung erbracht werden soll und welche Unterlagen für die Bescheidung erforderlich sind, gleich zu Beginn empfehlenswert sind folgender alternativer Formulierungsvorschlag: Sofern das LAGeSo einen Antrag auf Leistungen der Persönlichen Assistenz in eigener Zuständigkeit sieht und damit die Bearbeitung **aufnimmt**, ...

Zu IV. Vergütung der Kosten für Persönliche Assistenz

- **Zu 2. Kalkulation der Kosten als Persönliches Budget**

• *„Das LAGeSo fordert bei den Arbeitgeber*innen der Persönlichen Assistenz einmal jährlich oder bei Bedarf eine **individuelle Kostenkalkulation** für die Vorauszahlung an. Dies kann grundsätzlich entfallen, sofern sich keine Änderungen gegenüber der letzten Kalkulation ergeben.“ [Hervorhebung im Original]*

• *„Diese Kalkulation muss aussagekräftige Angaben zum Personal sowie den unter IV. 2.2 genannten Kosten enthalten. Sie hat einen Zeitraum von einem Jahr darzustellen, unterteilt in 12 Monatsbeträge, um die im Verlauf eines Jahres in unterschiedlicher Höhe und zu unterschiedlichen Zeiten zu erwartenden Kosten berücksichtigen zu können. 1/12 der jährlich ermittelten Kosten ergeben den monatlich auszahlenden Betrag.“*

Alternativer Formulierungsvorschlag: Die Kostenkalkulation hat einen Zeitraum von einem Jahr darzustellen. 1/12 der jährlich ermittelten Kosten ergeben den monatlich

auszuzahlenden Betrag. Dieser monatlich gleichbleibende Auszahlungsbetrag ermöglicht den behinderten Arbeitgebenden sowohl die in diesem Monat anfallenden Lohnkosten zu tätigen, aber auch Rücklagen für Krankheit, Urlaub und Sonderzahlung zu bilden.

- **Zu 2.1.b) Assistenz durch Honorarkräfte**

„Die Beschäftigung von Aushilfskräften auf Honorarbasis ist ausnahmsweise zur Abdeckung von Ausfallzeiten möglich. Das Honorar für diese Assistenzkräfte orientiert sich am Tarifvertrag der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 3, Erfahrungsstufe 1.“

Alternativer Formulierungsvorschlag: Das Honorar für diese Assistenzkräfte orientiert sich an dem Arbeitgebenden Bruttobetrag der sozialversicherungspflichtig eingestellten Assistenzkräfte. Wenn die Arbeitgebenden Mitglied bei AAPA e.V. sind, gilt die Orientierung nach TV-L EG5.

- **Zu 2. 1.c) Keine (bezahlte) Assistenz durch Angehörige, Seite 7 folgende**

„Eine Ausnahme bezüglich der freien Personalauswahl besteht bei der Beschäftigung von Familienangehörigen oder anderen nahestehenden Personen, da sie dem Grunde nach von einer Tätigkeit als Assistenzkraft ausgeschlossen sind. Dies entspricht dem Grundsatz des § 91 Abs. 1 SGB IX.“

Frage: Wie definiert die Senatsverwaltung „nahestehende Person“ und „familienangehörig“? Unserer Meinung nach dürfte dies nur für unterhalts- und beistandspflichtige Personen nach dem BGB gelten.

An dieser Stelle stellt sich unter anderem die für die behinderten Arbeitgebenden außerordentlich wichtige Frage nach dem Bestandsschutz.

Bei der Beschreibung der freien Personalauswahl wird folgende Konkretisierung vorgeschlagen: nahestehende Personen, die nicht zu Unterhalt verpflichtet sind. Diese Ergänzung ermöglicht besser die Entscheidung, ob eine Person, die der Antragsteller kennt, als Assistenz in Frage kommt.

- **Zu 2.2. Anerkannte Positionen der Kostenkalkulation**

- **Zu 2.2.1.1 Kosten für direkte Assistenzleistung**

„Die Vergütung der direkten Assistenzleistung erfolgt entsprechend des TV-L in der Entgeltstufe EG 3, je nach der individuellen Erfahrungsstufe der Assistenzkraft (§ 16 Abs. 2 S. 1 bis 3 TV-L). Tarifierungsanpassungen sind zu berücksichtigen. Rechtlich vorgeschriebene

monatliche Beiträge zur Sozialversicherung (einschließlich der Entgeltfortzahlungsversicherung, vgl. 2.2.1.2.3.) sind einzurechnen.“

Alternativer Formulierungsvorschlag: Für Assistenzkräfte, deren Arbeitgebenden Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft der Arbeitgebenden der Persönlichen Assistenz (AAPA) sind, sind die Regelungen der Fachlichen Weisung, aktuell Nr. 01/2023, zu berücksichtigen.

Frage: Womit begründet die Senatsverwaltung die Einschränkung der bisherigen Gestaltungsfreiheit der behinderten Arbeitgeber-/Arbeitgeberinnen? Bisher war es in Einzelfällen möglich, auch andere Grundlagen für die Kalkulation der Kosten heranzuziehen als den TV-L. Dieser stellte der Höhe nach die Obergrenze dar.

Frage: Wenn bei EG3 Tarifierungen berücksichtigt werden, warum dann nicht auch bei EG5?

- **Zu 2.2.1.2 Kosten für indirekte Assistenzleistung**
- **Zu 2.2.1.2.1. Dienstbesprechungen**

Wir empfehlen die Dienstbesprechung wieder auf bis zu 4 Termine im Monat hochzusetzen. Zum einen benötigen die Assistenten und Assistentinnen immer noch sehr viele Informationen bezüglich der Bezahlung nach TV-L EG 5, zum anderen führt der Personalmangel zu einem relativ häufigen Wechsel der Assistenzpersonen in den Teams und damit verbunden zu Unsicherheit und Unruhe. Die Dienstbesprechungen sind wichtig

- **Zu 2.2.1.2.3. Erkrankung**

„Als Vorauszahlung werden pauschal die Kosten für zwölf Krankheitstage (bezogen auf eine 6-Tage-Woche) pro Assistenzkraft und Kalenderjahr anerkannt, da im Übrigen die Entgeltfortzahlung in Höhe von mindestens 60 Prozent ab dem 1. Krankheitstag über die Krankenkasse der Assistenzkräfte erstattungsfähig ist.“

Frage: Aufgrund welcher Feststellung hält die Senatsverwaltung eine Reduzierung der zu kalkulierenden Krankheitstage um annähernd 30% für geboten?

Auch Erkrankungen von Assistenzkräften führen in der Regel zu Ausfallzeiten, die durch Vertretungskräfte bzw. Überstunden der übrigen Assistenzkräfte gedeckt werden müssen. Für die Abdeckung krankheitsbedingter Ausfallzeiten sind pro Assistenzkraft und Kalenderjahr die analog der Ergänzungsvereinbarung für die Assistenzpflege im Land Berlin über die Vergütung der ambulanten Pflegeleistungen und der hauswirtschaftlichen Versorgung gemäß § 89 SGB XI vereinbarten Krankheitstage in der Kalkulation berücksichtigungsfähig.

Hinsichtlich der Festlegung der Krankheitstage, die bei der Erstellung der Kalkulation berücksichtigt werden, empfehlen wir, dass sich der Kostenträger an dem Bundesdurchschnitt der im Bereich Gesundheitswesen Tätigen (Pflege/Assistenz) orientiert.

- **Zu 2.2.1.2.2 Urlaub**

Wenn in besonderen Notsituationen aufgrund von Personalmangel kein Urlaub gewährt werden kann, muss eine Ausnahme von dieser Regel möglich sein.

- **Zu 2.2.2.1 Lohnabrechnung durch externen Dienstleister**

„Kosten für die Abwicklung der Lohnabrechnung durch einen Dienstleister werden grundsätzlich in tatsächlicher Höhe gewährt. Jedoch liegt die Obergrenze für die Gewährung bei 25,00 € monatlich pro Assistenzkraft.“

Frage: Warum wird von der bisher gültigen Orientierung an den „ortsüblichen Kosten“ abgesehen?

Frage: Handelt es sich bei den 25,00 € um den Brutto- oder Nettobetrag?

- **Zu 2.2.2.2. Kosten für Beratung und Unterstützung**

Frage: In welcher Form sind die Nachweise zu erbringen?

Frage: Unter den Leistungen des Beratungs- und Unterstützungsbedarfs einer assistenzbedürftigen Person werden unter anderem „Andere Beratungsangebote“ aufgeführt. Welche „Anderen Beratungsangebote“ hat die Senatsverwaltung vor Augen?

Der Annahme, dass die Unterstützungs- und Beratungsbedarfe sich im Laufe der Zeit reduzieren würden, kann nicht gefolgt werden. Der Annahme, dass die Unterstützungs- und Beratungsbedarfe sich im Laufe der Zeit reduzieren würden, könnte unter gleichbleibenden Bedingungen gefolgt werden. Jedoch ändern sich sowohl das Arbeitsrecht durch Gesetzgebung und höchstrichterliche Rechtsprechung als auch die Umsetzung des Arbeitgebendenmodell durch sich stetig ändernde Anforderungen des Kostenträgers, Änderungen von Verwaltungsvorschriften, die Bezahlung nach Tarif, individuelle Veränderungen der Lebenssituation der behinderten Arbeitgebenden wie zum Beispiel gesundheitliche Verschlechterungen, Aufnahme einer Ausbildung/Studiums/Berufs und letztlich die Auswirkungen des Personalmangels in allen Bereichen. Die Annahme, dass der Unterstützungs- und Beratungsbedarf abnimmt, könnte noch einmal nach einer gewissen

Einführungszeit überprüft werden, um ihn eventuell anzupassen. Zurzeit wächst der Bedarf an Beratung eher weiterhin.

- **Zu 2.2.2.3 Kosten für Kontoführung (Budgetkonto)**

*„Das LAGeSo fordert die Arbeitgeber*innen auf, ein gesondertes Bankkonto zu benennen (Antrag auf unbare Zahlung), welches ausschließlich für die Abwicklung der Persönlichen Assistenz zu verwenden ist (sog. Budgetkonto). Die Kosten für ein Budgetkonto werden pauschal mit 100,00 EUR pro Jahr abgegolten. Höhere Kosten können durch Nachweis mit der Abrechnung erstattet werden. Maximal können pro Kalenderjahr Kosten für die Kontoführung in Höhe von 150,00 EUR übernommen werden.“*

Frage: Inwieweit wird die Kostenentwicklung auf dem Markt berücksichtigt beziehungsweise warum wird sie nicht berücksichtigt?

- **Zu 2.2.2.5 Verbrauchskosten**

„Die jährliche Pauschale für die Verbrauchskosten, z.B. Drogerieartikel (z.B. Toilettenpapier, Seife), anteilige Stromkosten sowie ein erhöhter Wasserverbrauch etc., beträgt bei einem Assistenzbedarf von täglich weniger als 12 Stunden 100,00 €, bei täglich 12 Stunden oder mehr 200,00 €.“

Frage: Selbst, wenn die Assistenz über einen Dienst abgerufen wird, kürzt das LAGeSo die Beträge, obwohl sich der Bedarf nicht ändert?

- **Zu 2.2.2.6 Kosten für Versicherungen**

„Für den Abschluss von Versicherungen können bei Einreichen der entsprechenden Nachweise folgende Beträge berücksichtigt werden:

Rechtsschutzversicherung für Arbeitgeber-/Arbeitgeberinnen:

*bis 5 Mitarbeiter*innen 400,00 € jährlich*

*ab 6 Mitarbeiter*innen 600,00 € jährlich*

Arbeitgeber-/Arbeitgeberinnenhaftpflicht:

maximal 60,00 € pro Assistenzkraft jährlich.“

Frage: Gibt es Bestandsschutz bestehender Verträge?

Frage: Wie wird mit der Eigenbeteiligung umgegangen?

Frage: Wie berechnen sich die Werte?

Für die arbeitgebenden Personen ist hier sicherlich eine Unterstützung durch die Senatsverwaltung bei der Suche nach den entsprechenden Leistungsanbietern erforderlich.

▪ **Zu 2.2.2.7 Anteilige Kosten der Unterkunft für ein Assistenzzimmer**

*„Anteilige Kosten der Unterkunft für ein Assistenzzimmer sind berücksichtigungsfähig, wenn ein entsprechender Bedarf vorliegt. Dieser ist grundsätzlich anzunehmen, wenn Persönliche Assistenz für mindestens 16 Stunden täglich erforderlich ist. Es sind hierbei maximal die anteiligen Kosten für das kleinste Zimmer der Unterkunft mit anrechenbar. Das Assistenzzimmer dient ausschließlich dem Aufenthalt der Assistenzkräfte und kann bei Kostenübernahme durch das LAGeSo nicht zusätzlich als steuermindernd durch die Arbeitgeber*innen der Persönlichen Assistenz berücksichtigt werden.“*

Wir empfehlen folgenden Formulierungsvorschlag: Es sind hierbei maximal die anteiligen Kosten für das kleinste als Aufenthaltsraum angemessene Zimmer der Unterkunft mitanrechenbar.

Zu 2.2.3 Einmalige/nicht regelmäßige Kosten

Fortbildung der Assistenzkräfte

*„Ausfallzeiten für Assistenzkräfte in Fortbildungen, die durch Vertretungskräfte bzw. Überstunden der übrigen Assistenzkräfte abgedeckt werden müssen, sind zunächst aus den vorhandenen Budgetmitteln zu decken. Das LAGeSo prüft die Teilnahme der Assistenzkräfte an Fortbildungsveranstaltungen anhand der mit der jährlichen Abrechnung eingereichten Nachweise. Die hierfür entstandenen Kosten sind grundsätzlich maximal in Höhe von 300,00 € pro Jahr pro assistenzbedürftiger Person anerkennungsfähig. Die Arbeitgeber*innen sind auf die vorrangige Inanspruchnahme des kostenfreien Weiterbildungsangebotes der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) zu verweisen.“*

Frage: Wer trägt die Kosten der Fortbildung, wenn das LAGeSo bei der nachträglichen Prüfung der eingereichten Nachweise dazu kommt, dass die Nachweise nicht den gewünschten, den Arbeitgebenden aber nicht bekannten, Anforderungen entsprechen?

Zu V. Besonderheiten bei der Bewilligung und Abwicklung des Persönlichen Budgets im AGM

- Zu 2. Auszahlung

*„Die vereinbarten Mittel werden in der Regel monatlich im Voraus per Überweisung in Geld auf das Budgetkonto der Arbeitgeber*innen überwiesen. Die Abrechnung über die Ein- und Ausgaben auf diesem gesonderten Konto werden für die jährliche Abrechnung über das Persönliche Budget genutzt.“*

Frage: In welchen Situationen werden die Leistungen nicht monatlich im Voraus überwiesen?

- Zu 3. Abrechnung im AGM, Absatz 1 und 2

Frage: Handelt es sich bei der Aufzählung a-g um eine abschließende Aufzählung? Der Kostenträger sollte den Arbeitgebenden nachvollziehbar darlegen, warum er welche Unterlagen benötigt und was damit geprüft wird. Dabei sind sowohl der Datenschutz als auch die Verhältnismäßigkeit zu wahren.

Frage: Wodurch kann die Unterschrift der Arbeitgebenden ersetzt werden, wenn sie aufgrund ihrer Behinderung nicht in der Lage sind zu unterschreiben?

- Zu 3. Abrechnung im AGM, Absatz 2 b)

*„ein Nachweis über die von den Assistenzkräften geleisteten **Betreuungsstunden** (monatsbezogen über den Dienstplan) und die schriftliche Bestätigung für deren Erbringung von der assistenzbedürftigen Person durch Unterschrift,“*

Alternativer Formulierungsvorschlag: ein Nachweis über die von den Assistenzkräften geleisteten **Assistenzstunden** (monatsbezogen über den Dienstplan) und die schriftliche Bestätigung für deren Erbringung von der assistenzbedürftigen Person durch Unterschrift

- Zu 3. Abrechnung im AGM, Absatz 3

„Sollte die assistenzbedürftige Person während der Laufzeit des Persönlichen Budgets versterben, endet der Bewilligungszeitraum mit dem Zeitpunkt des Todes. Abrechnungen können nur für die bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Leistungen vorgenommen werden. Die Erben bzw. die gesetzliche Betreuung sind aufzufordern, das nicht aufgebrauchte Budget zurückzuzahlen und die entsprechenden Nachweise für erbrachte Leistungen beim LAGeSo einzureichen.“

Frage: Sollte es keine Erben bzw. keine gesetzliche Betreuung geben, wer soll dann die Nachweise erbringen und in welcher Form?

- **Zu 4. Prüfung der Abrechnung**

„Grundsätzlich ist ein Abgleich der Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben mit den Kontoauszügen für den jeweiligen Abrechnungszeitraum vorzunehmen. Sollten in der Abrechnung Positionen nicht über die Kontoauszüge nachweisbar sein, sind aussagekräftige Belege gesondert vorzulegen und einzubeziehen.“

Auf der Grundlage dieses Abgleichs entscheidet das LAGeSo nach den Bedingungen des Einzelfalls, ob sie eine weitergehende Prüfung von Einzelbelegen (Tiefenprüfung) vornimmt sowie über den Zeitraum und den Gegenstand der Tiefenprüfung. Hierbei sind Prüfungen, die an anderer Stelle erfolgen (z.B. Lohnbüro, Rentenversicherung, Krankenversicherung), zu berücksichtigen. Nicht bzw. nicht ordnungsgemäß verwendete Budgetmittel sind von der assistenzbedürftigen Person zurückzufordern.“

Frage: Wie ist Tiefenprüfung definiert?

Frage: Welche Unterlagen sind darüber hinaus vorzulegen?

Wir bitten um Rückmeldung zur Beantwortung unserer Fragen bis zum 29.11.2024 an die Geschäftsstelle unter Lb-beirat@senasgiva.berlin.de. Zur Abstimmung eines Austauschtermins setzen Sie sich bitte mit der Geschäftsstelle des Landesbeirats in Verbindung.

Mit freundlichen Grüßen

AG Persönliche Assistenz, Landesbeirat und Landesbeauftragte

Abkürzungsverzeichnis

AAPA e.V.	Arbeitsgemeinschaft der behinderten Arbeitgeber*innen mit Persönlicher Assistenz
AG	Arbeitsgemeinschaft
AGM	Arbeitgebendenmodell
AV EH	Gemeinsame Ausführungsvorschriften Eingliederungshilfe
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BWG	Weiterbildungsangebotes der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
bzw.	beziehungsweise
Dr.	Doktor
EG	Entgeltgruppe
e.V.	eingetragener Verein
etc.	Et cetera
ff	fortfolgende
ggf.	gegebenenfalls
LAGeSo	Landesamt für Gesundheit und Soziales
LfB	Landesbeauftragte für Menschen mit Behinderungen
Nr.	Nummer
Prof.	Professor
SGB	Sozialgesetzbuch
sog.	sogenannte
Tel.	Telefonnummer
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
UN	Vereinte Nationen (Englisch: united nations)
UN-BRK	UN-Behindertenrechtskonvention
usw.	und so weiter
vgl.	vergleiche
z.B.	zum Beispiel