

**Arbeitsgemeinschaft für selbstbestimmtes Leben  
schwerstbehinderter Menschen e.V.**

## **Informationsbroschüre**

**zur Organisation von Persönlicher Assistenz in  
Form des ArbeitgeberInnen-Modells mit Hilfe  
eines Persönlichen Budgets**

**Berlin im Dezember 2005**



**Alle sprechen von den Kosten,  
wir sprechen von Qualität**



## Inhalt

1. Einführung: Wer sind wir? – Was wollen wir?	S. 4
2. Rechtliche Grundlagen für das Persönliche Budget	S. 6
3. Das Modellprojekt zum Persönlichen Budget in Berlin	S. 9
4. Was leisten die behinderten Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber?	S. 10
5. Begleitete Arbeitgeberschaft	S. 18
6. Forderungen	S. 19
<b>Anhang</b>	S. 20
Textauszüge aus dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX)	S. 21
Textauszüge aus dem Sozialgesetzbuch – Zwölftes Buch – (SGB XII)	S. 22
Wortlaut der Budgetverordnung	S. 22
Informationsschreiben des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin zum Modellprojekt „Trägerübergreifendes Persönliches Budget“ (TPB)	S. 25
Muster für Zielvereinbarung Persönliche Assistenz	S. 27
Musterkalkulation für die Berechnung von Assistenzkosten	S. 31
Wortlaut des Schreibens des Bundesverbandes der Unfallkassen zum „Unfallversicherungsschutz und Zuständigkeit für Assistenzkräfte“	S. 39
Muster für Arbeitsvertrag (1)	S. 40
Muster für Arbeitsvertrag (2)	S. 42
Muster für Mitteilung an das Lohnbüro	S. 44
Muster für Kündigung des Arbeitsverhältnisses	S. 45

## 1. Wer sind wir? Was wollen wir?

Wir, die Arbeitsgemeinschaft für selbstbestimmtes Leben schwerstbehinderter Menschen e.V., kurz ASL e.V., sind eine Gruppe von körperbehinderten Menschen, die in unterschiedlichem Umfang Assistenz zur selbstbestimmten Gestaltung ihres Lebens benötigen.

Wir organisieren diese Assistenz seit Jahren selbständig und haben damit positive Erfahrungen gemacht. Die Qualität unserer Assistenz unterscheidet sich gravierend von der Hilfe und Pflege in Heimen, durch Sozialstationen oder Angehörige.

Um die notwendige Assistenz zu sichern, haben wir im September 1992 die ASL e.V., einen eingetragenen und gemeinnützigen Verein, gegründet.

*Statt Entmündigung und Fremdbestimmung erleben wir Selbstbestimmung!*

Wir wollen entscheiden, wer uns wann und wie assistiert:

- d.h. unsere Körper- und Intimpflege übernehmen Menschen, denen wir vertrauen;
- d.h. wir sind von Dienstplänen der Sozialstationen oder Zeit, die Angehörigen zur Verfügung steht, unabhängig;
- d.h. wir als Betroffene wissen am besten, welche Hilfe wir benötigen und können unsere AssistentInnen daher qualifiziert anleiten.

Wir haben uns zusammengeschlossen, um gemeinsam als ASL e.V. die Interessen assistenzbedürftiger Menschen in der Öffentlichkeit zu vertreten. Wir stehen mit den Interessenvertretungen Behinderter in Berlin in Verbindung, arbeiten als Mitgliedsorganisation des Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverbandes in dessen behindertenpolitischen Gremien mit, sind Mitglied der Landesarbeitsgemeinschaft Hilfe für Behinderte (LAGH) und der Interessenvertretung Selbstbestimmt Leben Deutschland (ISL).

Die ASL e.V. erarbeitet Assistenzmodelle im Rahmen des sogenannten ArbeitgeberInnen-Modells, die den Bedürfnissen der einzelnen behinderten ArbeitgeberInnen gerecht werden. Die ehren- und hauptamtlichen MitarbeiterInnen des Vereins wurden und werden dabei von einem Rechtsanwalt und einem Lohnbüro unterstützt. Im ArbeitgeberInnen-Modell suchen die auf Assistenz angewiesenen Personen ihre Assistentenkräfte selbst und stellen diese bei sich an, werden so zu ArbeitgeberInnen für die AssistentInnen.

Der Verein bietet vor allem Möglichkeiten des Erfahrungsaustauschs und der gegenseitigen Unterstützung bei der Durchsetzung geeigneter Formen eines selbstbestimmten Lebens assistenzbedürftiger Menschen.

Wir helfen unter anderem z.B. bei der Bedarfsermittlung, Kostenkalkulation und Antragstellung, aber auch bei der Suche nach Lösungen in Konfliktfällen, bei der Suche nach geeigneten Assistentenkräften, bei der Erarbeitung von Urlaubsregelungen und beraten seit Anfang 2005 auch zum Persönlichen Budget.

Die ausschließlich schwerbehinderten MitarbeiterInnen der ASL führen psychosoziale Beratung für behinderte Menschen und ihre Angehörigen nach dem *peer-counseling-Modell*, d.h. Betroffene beraten Betroffene, durch.

Mit dieser Informationsbroschüre wollen wir die vom Gesetzgeber neu eingeführte Leistungsform, das trägerübergreifende Persönliche Budget (TPB) erläutern und aufzeigen, wie behinderte Menschen mit Assistenzbedarf ihre notwendigen Hilfen im Rahmen dieser neuen Leistungsform beantragen, durchsetzen und organisieren können.

Berlin im Dezember 2005

## **2. Rechtliche Grundlagen für das Persönliches Budget**

### **2.1. § 17 SGB IX - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen**

Das Persönliche Budget ist in § 17 SGB IX geregelt. Die Regelung wurde 2001 vom Deutschen Bundestag beschlossen und trat zum 01.07.2001 in Kraft. Allerdings hat der Gesetzgeber im Jahr 2003 den Anwendungsbereich des Persönlichen Budgets noch einmal wesentlich erweitert. Die Änderungen in § 17 SGB IX sind zum 01.07.2004 in Kraft getreten.

Das Persönliche Budget hat auch Eingang in den gerade beschlossenen Koalitionsvertrag von CDU und SPD gefunden. Danach erhält in dieser Legislaturperiode „die Umsetzung der Einführung des Persönlichen Budgets einen zentralen Stellenwert“.

Nach § 17 SGB IX sind Leistungen zur Teilhabe auf Antrag durch Gewährung eines monatlichen Persönlichen Budgets möglich. Eine Verpflichtung, das Persönliche Budget zu wählen, gibt es nicht. Die Inanspruchnahme ist freiwillig und geschieht auf eigenen Wunsch.

Laut Gesetzesbegründung wurde das Persönliche Budget eingeführt, „um den Leistungsberechtigten in eigener Verantwortung ein möglichst selbstbestimmtes Leben zu ermöglichen“. Es soll aber auch dazu dienen, Kosten einzusparen.

Das Persönliche Budget soll in der Regel als Geldleistung oder durch Gutscheine (SGB XI – Leistungen) erbracht werden, um den individuell festgestellten Bedarf zu decken.

Das Persönliche Budget ist eine neue Leistungsform, aber keine neue Leistung. Der Betrag, der bisher vom Leistungsträger, zum Beispiel vom Sozialamt, direkt an den Leistungserbringer, einen ambulanten Dienst oder einen Heimträger, überwiesen wird (Sachleistung), wird beim Persönlichen Budget an die behinderte Person als LeistungsempfängerIn ausgezahlt bzw. überwiesen. Sie soll damit in die Lage versetzt werden, die erforderliche Hilfe selbst, und nach ihren Bedürfnissen, organisieren und bezahlen zu können.

Das Persönliche Budget ermöglicht eine größere Flexibilität der/des BudgetnehmerIn. Sie/er ist nicht mehr an eine bestimmte Einrichtung gebunden, sondern kann frei wählen, wo er oder sie die benötigte Hilfe einkauft. Möglich ist auch, selbst Personen zu suchen und sie als AssistentInnen zu beschäftigen. Selbst wenn eine Person mit dem Persönlichen Budget beim bisherigen Dienst bleibt, hat sie als SelbstzahlerIn eine ebenbürtigere Stellung gegenüber dem Dienst.

Abzuwarten bleibt, ob sich dadurch auch die Dienstleistungsstruktur im Sinne behinderter Menschen verbessert und mehr Personen die Möglichkeit haben, ihre Assistenz selbstbestimmt zu organisieren und auch außerhalb von Institutionen selbstbestimmt zu leben.

Der Gesetzgeber hat auch geregelt, dass das Budget so bemessen sein soll, dass die erforderliche Beratung und Unterstützung erfolgen kann. Dabei soll das Gesamtbudget allerdings die Kosten der bisher gewährten Leistungen nicht überschreiten.

Zusammensetzen soll sich das Gesamtbudget aus den Leistungen der einzelnen Kostenträger (trägerübergreifende Budgets), auf die ein Anspruch besteht. Dazu zählen Leistungen der Pflegeversicherung, der gesetzlichen Krankenversicherung, der Bundesagentur für Arbeit, der gesetzlichen Unfallversicherung, der gesetzlichen Rentenversicherung, der Alterssicherung der Landwirte, der Kriegsopferversorgung und Kriegsopferfürsorge, sowie der öffentlichen Jugendhilfe, der Sozialhilfe und die Leistungen des Integrationsamtes.

Budgetfähig sind Leistungen, wenn sich auf alltägliche, regelmäßig wiederkehrende Bedarfe beziehen und als Geldleistungen oder durch Gutscheine erbracht werden können. Dazu gehören auch Assistenzleistungen.

In der Zeit vom 01.07.04 bis zum 31.12.07, so hat es der Gesetzgeber vorgesehen, soll in Modellprojekten diese neue Leistungsform erprobt werden.

Ziele der Modellvorhaben sollen sein:

- die Erprobung von Verfahren zur Bemessung von budgetfähigen Leistungen in Geld und
- die Weiterentwicklung von Versorgungsstrukturen

unter wissenschaftlicher Begleitung und Auswertung. Ein solches Modellprojekt läuft auch in Berlin.

## **2.2. Budgetverordnung v. 27.05.2004**

Das Verfahren vom Antrag bis zur Bewilligung eines Persönlichen Budgets ist in der Budgetverordnung geregelt.

Voraussetzung für ein Persönliches Budget ist danach, dass die anspruchsberechtigte Person einen Antrag stellt. Der erstangegangene und beteiligte Leistungsträger (Beauftragter) ist daraufhin aufgefordert, Stellungnahmen der beteiligten Leistungsträger einzuholen.

Diese sollen Feststellungen enthalten zu

- dem Bedarf, der durch budgetfähige Leistungen gedeckt werden kann
- der Höhe des Persönlichen Budgets in Geld oder durch Gutscheine und
- dem Inhalt der Zielvereinbarung.

Diese von BudgetnehmerIn und Beauftragten abzuschließende Vereinbarung, soll mindestens Regelungen über die Ausrichtung der individuellen Förder- und Leistungsziele, die Erforderlichkeit eines Nachweises für die Deckung des Bedarfs, die Qualitätssicherung sowie auch einem vorhandenen Beratungs- und Unterstützungsbedarf enthalten.

Die Stellungnahmen der beteiligten Leistungsträger sollen innerhalb von zwei Wochen erfolgen.

In einem sich anschließenden trägerübergreifenden Bedarfsfeststellungsverfahren sollen der Beauftragte, die beteiligten Leistungsträger und die/der AntragstellerIn gemeinsam die Ergebnisse der von den Leistungsträgern getroffenen Feststellungen sowie die Zielvereinbarung beraten. Die/der AntragstellerIn kann dazu eine Person ihrer Wahl hinzuziehen.

Dieses Verfahren soll in der Regel im Abstand von zwei Jahren wiederholt werden. In begründeten Fällen kann aber davon abgewichen werden.

Innerhalb einer Woche nach Abschluss des Bedarfsfeststellungsverfahrens sollen die beteiligten Leistungsträger das auf sie entfallende Teilbudget feststellen.

Wurde eine Einigung erzielt, schließen AntragstellerIn und Beauftragter die Zielvereinbarung ab. Daraufhin erlässt der Beauftragte den Verwaltungsakt und erbringt die Leistung. Die Leistung ist monatlich im Voraus auszuzahlen. Widerspruch und Klage richten sich gegen den Beauftragten.

AntragstellerIn und Beauftragter können die Zielvereinbarung jederzeit aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen. Wichtige Gründe dafür sind für die/den AntragstellerIn die persönliche Lebenssituation, für den Leistungsträger die Nichteinhaltung der Vereinbarung insbesondere hinsichtlich des Nachweises zur Bedarfsdeckung und der Qualitätssicherung durch LeistungsberechtigteN. Die Folge ist, dass der Verwaltungsakt aufgehoben wird. Der Leistungsanspruch bleibt erhalten.

### **3. Das Modellprojekt zum Persönlichen Budget in Berlin**

Der Berliner Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg ist eine der Regionen in Deutschland, in denen das so genannte „trägerübergreifende Persönliche Budget“ in einem Modellprojekt getestet werden soll, bevor es ab Januar 2008 einen Rechtsanspruch auf diese Leistungsform geben wird (s. Anlage: Informationsschreiben des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin zum Modellprojekt „Trägerübergreifendes Persönliches Budget“ (TPB)). Das Projekt wird wissenschaftlich begleitet.

Da jede Modellregion 50 Teilnehmende als BudgetnehmerInnen gewinnen soll, damit die Ergebnisse der Begleitforschung aussagefähig sind, hat sich die Berliner Projektgruppe dazu entschlossen, auch Interessierten aus anderen Bezirken die Teilnahme zu ermöglichen.

Das „Berliner Modellprojekt“ verfolgt einen offenen Ansatz und ist nicht von vorn herein als Sparmodell konzipiert. Ausgehend vom individuellen Bedarf wird die Leistung in Höhe des (bisherigen) Sachleistungsanspruchs gewährt.

Voraussetzung dafür, ein Persönliches Budget in Berlin zu erhalten, ist ein Antrag bei dem zuständigen Bezirksamt, verbunden mit dem Hinweis, dass Interesse daran besteht, an dem Modellprojekt teilzunehmen. Das weitere Vorgehen erfolgt dann entsprechend dem unter Punkt 2. geschilderten Verfahren.

Die ASL e.V. will ihre Erfahrungen aus der Beratungsarbeit zum ArbeitgeberInnen-Modell in das Modellprojekt konstruktiv und im Interesse assistenzbedürftiger BudgetnehmerInnen einbringen. Beim ArbeitgeberInnen-Modell werden die Kosten für die notwendige Assistenz auch für ein Jahr kalkuliert und nach Bewilligung in Teilbeträgen als Budget ausgezahlt.

Innerhalb des Modellversuches wird die ASL e.V. als unabhängige Beratungsstelle für Menschen mit Assistenzbedarf zur Verfügung stehen und wir empfehlen jeder und jedem potentiellen BudgetnehmerIn, im Vorfeld eines Antrages eine unabhängige Beratung in Anspruch zu nehmen.

Wir sind behilflich bei der Bedarfsermittlung, der Kalkulation der Assistenzkosten, der Formulierung der Zielvereinbarung und begleiten die AntragstellerInnen, wenn gewünscht, auch zu den Gesprächen mit den beteiligten Kostenträgern.

Durch unsere aktive Mitarbeit in der Projektgruppe des „Berliner Modellprojektes“ und in enger Abstimmung mit dem „Berliner Bündnis für selbstbestimmtes Leben behinderter Menschen“ werden wir uns dafür einsetzen, dass das Prinzip der Bedarfsdeckung und der Selbstbestimmung auch weiterhin Bestandteil der Ausgestaltung Persönlicher Budgets bleibt.

## **4. Was leisten die behinderten Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber?**

– Verantwortung übernehmen für die Anstellung, Einweisung und Anleitung von persönlichen Assistenten und Assistentinnen –

### **1. Um die Leistung, die behinderten Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber erbringen, darstellen zu können, möchten wir zunächst erläutern, was wir unter persönlicher Assistenz verstehen.**

Auch bei der Erarbeitung des Moduls „persönliche Assistenz“ im Rahmen der Verhandlungen über die Vergütungsvereinbarungen gemäß § 89 SGB XI und § 93 BSHG (neu: § 75 SGB XII) gingen wir von diesem Verständnis aus.

Definition:

**„Persönliche Assistenz“ ist die am individuellem Bedarf orientierte Hilfe bei den täglichen Verrichtungen, insbesondere**

- Im Bereich der Pflege (Aufstehen, Körperpflege, Essenreichen, Toilettengang etc.)
- Hilfen im Haushalt (Einkaufen, Kochen, Spülen, Putzen, Wäsche waschen etc.)
- Mobilitätshilfen (Begleitung beim Studium\*, Begleitung und Unterstützung am Arbeitsplatz\*, Freizeitgestaltung\*)
- Kommunikationshilfen
- Anwesenheit für unvorhergesehene, mitunter gefährliche Situationen, in denen schnelle und sachkundige Hilfe benötigt wird.

**Sie dient der eigenständigen Gestaltung des Alltags in der eigenen Wohnung bzw. in einer selbst gewählten Umgebung.**

**Erforderlich ist sowohl persönliche Kontinuität, als auch Flexibilität, die erreicht wird durch Hilfen aus einer Hand\*\*.**

**Entscheidendes Kriterium der persönlichen Assistenz ist das Recht des assistenzbedürftigen Menschen, die Arbeitsbedingungen zu bestimmen, d.h.:**

- wer als AssistentIn angestellt wird/welcher Anbieter gewählt wird
- welche Arbeiten verrichtet werden
- wann die Arbeiten verrichtet werden
- wie die Arbeiten verrichtet werden

**\*auch hier fallen pflegerische Dienstleistungen an**

**\*\*ganzheitlicher Ansatz, d.h. alle während des Einsatzes anfallenden Arbeiten werden von einer Person verrichtet**

### **1.1. Bedeutung und Entwicklung der persönlichen Assistenz/ISB**

Behinderte Menschen mit einem hohen Hilfebedarf hatten bis in die 70er Jahre hinein nur die Möglichkeit, in Heimen zu leben. Mit der Entwicklung der „Individuellen Schwerstbehindertenbetreuung“ (ISB) wurde es Ende der 70er Jahre möglich, mit Zivildienstleistenden die Hilfen in einer eigenen Wohnung zu erhalten. Hierdurch entstanden zunächst nur geringe Kosten, so dass die Hilfen bedarfsgerecht ausgestaltet wurden.

Durch die Novellierung des Bundessozialhilfegesetzes (BSHG) 1984 wurde der Vorrang ambulanter Hilfen in § 3a BSHG aufgenommen, so dass in Verbindung mit § 3 Abs. 2 Satz 2 BSHG eine stationäre Hilfe nur in Frage kam, wenn ambulante Hilfen nicht möglich waren oder nicht ausreichten.

Dieser Grundsatz wurde auch beachtet, als nicht mehr genügend Zivildienstleistende zur Verfügung standen und bezahlte AssistentInnen angestellt werden mussten.

## **1.2 Aktuelle Rechtsgrundlagen für die persönliche Assistenz**

Die unter Punkt 1.1. genannten Rechtsgrundlagen der persönlichen Assistenz gelten im wesentlichen noch heute. Allerdings wurde § 3a BSHG im Juni 1996 geändert und im Jahr 2003 das BSHG unter dem Titel SGB XII – Sozialhilfe – in das Sozialgesetzbuch aufgenommen. Der Vorrang der ambulanten Hilfen ist nun in § 13 SGB XII in Verbindung mit § 9 Abs. 2 Satz 2 SGB XII geregelt.

Auch die Pflegeversicherung sieht in § 3 SGB XI, dem Pflegeversicherungsgesetz, den Vorrang häuslicher Pflege vor. Zusammen mit § 2 Abs. 1 SGB XI sind dabei die Hilfen so auszurichten, dass Pflegebedürftige „ein möglichst selbstständiges und selbstbestimmtes Leben“ führen können. Auch das Benachteiligungsverbot in Art. 3 Abs. 3 GG (Grundgesetz) in Verbindung mit der staatlichen Verpflichtung zum Schutze der Menschenwürde in Art. 2 Abs. 1 GG lassen eine wesentliche Einschränkung der Lebensmöglichkeiten und Selbstbestimmung behinderter Menschen nicht zu.

## **1.3 Wofür brauchen alte, behinderte und chronisch kranke Menschen persönliche Assistenz?**

Menschen mit starken körperlichen Beeinträchtigungen, Alte und chronisch Kranke, benötigen häufig Hilfe bei nahezu allen alltäglichen Verrichtungen, wie Essen, Trinken, An- und Auskleiden, Körperpflege, Toilettengänge, Handreichungen, Schreiben, Lesen, Kochen, Abwaschen und bei Unternehmungen außerhalb ihrer Wohnung. Diese Hilfen im Alltag können durch persönliche AssistentInnen erbracht werden.

Dadurch ist ihnen ein Leben außerhalb eines Heimes in einer selbstgewählten Umgebung und ein selbstbestimmter Tagesablauf möglich.

Diese Hilfen müssen nach Umfang und Qualität so gestaltet sein, dass ihr Leben nicht ständig um ihre Beeinträchtigung kreist, sondern ihnen, genauso wie Nicht-Beeinträchtigten, die Verfolgung eigener, selbst gesetzter Ziele und Interessen erlaubt. Der hohe Hilfebedarf birgt für assistenzbedürftige Menschen die Gefahr in sich, in Abhängigkeit zu geraten und als Objekte bevormundet zu werden. Deshalb ist es wichtig, dass sie zu ihren AssistentInnen ein Verhältnis haben, in dem sie über ihre Assistenz selbst bestimmen. Alte, behinderte und chronisch kranke Menschen wollen daher nicht „betreut“ werden, sondern „persönliche Assistenz“ in Anspruch nehmen.

Die Hilfen müssen sicher sein, da assistenzbedürftige Menschen in hohem Maße auf sie angewiesen sind, das gilt insbesondere für neue oder unvorhergesehene Situationen. Persönliche Assistenz trägt auch wesentlich zu ihrer körperlichen und psychischen Gesundheit und zu ihrem Wohlbefinden bei. Sie muss ihnen auch eine umfassende Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu ermöglichen.

## **1.4 Prinzipien der persönlichen Assistenz**

Diese Art der persönlichen Assistenz, die ihre Grundbedürfnisse erfüllt, sollte folgende Prinzipien erfüllen:

- freie Wahl der Pflegeperson (Personalkompetenz) durch den assistenzbedürftigen Menschen
- Ablauf der Hilfe nach ihren Wünschen (Anleitungskompetenz)
- selbstgestalteter Tagesablauf (Organisationskompetenz)
- Bestimmung, wo die Hilfe erbracht wird (Raumkompetenz)
- Einfluss auf die Verwendung der finanziellen Mittel (Finanzkompetenz)
- alle Hilfen aus einer Hand (integrierte Hilfe)
- Sicherheit durch Kontinuität
- Sicherheit durch Anwesenheit
- Hilfen in ausreichendem Umfang.

### **1.4.1 Personalkompetenz**

Persönliche Assistenz greift tief in die Privatsphäre und Intimsphäre ein und dieses oft das ganze Leben lang. Den AssistentInnen müssen Bereiche des Lebens offengelegt werden, in die Nichtbehinderte – wenn überhaupt – nur sehr engen Vertrauenspersonen Einblick geben würden. Assistenzbedürftige Menschen sind hierzu aufgrund ihrer Beeinträchtigung gezwungen, darum müssen sie das Recht haben, ihre AssistentInnen als Personen ihres Vertrauens selbst auszuwählen. Diese Wahl darf nicht auf einen bestimmten Personenkreis, z.B. Zivildienstleistende, beschränkt sein; insbesondere Alter und Geschlecht müssen frei wählbar sein. So ist es für viele wichtig, von einer gleichgeschlechtlichen Person gepflegt zu werden; anderen fällt es leichter, ein Vertrauensverhältnis aufzubauen, wenn der Altersunterschied nicht zu groß ist. Dieses Recht leitet sich aus dem Anspruch auf Menschenwürde ab.

### **1.4.2. Anleitungskompetenz**

Aufgrund der Erfahrung mit der eigenen Beeinträchtigung wissen assistenzbedürftige Menschen selbst am besten, wie die Hilfen erbracht werden müssen. Nicht die Pflegekräfte, sondern sie selbst müssen daher auch darüber bestimmen können. Dieses ist nicht nur wegen der Selbstbestimmung wichtig, vielmehr haben sie häufig die Konsequenzen von möglicherweise gut gemeinter, aber schlecht ausgeführter Hilfe selbst am eigenen Leib erfahren. Anleitungskompetenz bedeutet aber auch einen Anspruch der assistenzbedürftigen Menschen an sich selbst und ist mit der Mühe verbunden, die AssistentInnen selbst auszubilden. Das kostet häufig viel Zeit und Energie – deshalb sollte die Zahl der „Lehrlinge“ möglichst gering bleiben.

### **1.4.3. Organisationskompetenz**

Der Alltag wird durch persönliche Assistenz bestimmt. Hierfür sind Dienstpläne notwendig um zu bestimmen, wer, wann, wo zur Verfügung steht. Sie strukturieren den Alltag und sind so ein unvermeidlicher Eingriff in das Selbstbestimmungsrecht.

Dieser wird dann tolerierbar, wenn die assistenzbedürftigen Menschen selbst die Dienstpläne gestalten.

Dabei geht es auch darum, bei der Aufstellung der Dienstpläne die besonderen Fähigkeiten und Neigungen der AssistentInnen zu berücksichtigen; es macht z.B. wenig Spaß, mit einem Assistenten ein Hertha-BSC-Spiel zu besuchen, der selbst kein Interesse am Fußball hat.

#### **1.4.4. Raumkompetenz**

Nicht die assistenzbedürftigen Menschen müssen zu dem Ort der Hilfe gebracht werden, sondern die Hilfe muss in ihrer Lebensumgebung erfolgen. Das bedeutet auch, dass die Assistenz gegebenenfalls außerhalb des Hauses und auf Reisen erbracht wird. Sowohl Service-Häuser, als auch traditionelle Hauspflegedienste sehen keine begleitenden Hilfen vor. Die Teilnahme an Bildungsurlauben, Freizeiten und ehrenamtlichen Aktivitäten scheitert häufig an der fehlenden Assistenz.

#### **1.4.5. Finanzkompetenz**

Menschen, die aufgrund ihres Alters, einer Behinderung oder chronischen Erkrankung auf Assistenz angewiesen sind, sind die Anspruchsberechtigten der Sozialleistungen. Bei den Sachleistungen müssen sie daher kontrollieren können, ob diese auch erbracht worden sind. Darüber hinaus müssen sie das Wahlrecht zwischen den Leistungserbringern haben oder auch selbst als ArbeitgeberInnen ihre AssistentInnen anstellen können.

Die Änderung des § 3a BSHG im Jahr 1996 hatte zur Folge, dass seitdem der Vorrang der ambulanten Hilfe unter einen Kostenvorbehalt steht. Ambulante Hilfe darf nunmehr nicht wesentlich teurer als eine Heimunterbringung sein. Das bedeutet für Menschen mit einem hohen Assistenzbedarf die Gefahr, dass sie nicht mehr in ihrer gewohnten Umgebung, in ihrer eigenen Wohnung mit persönlicher Assistenz leben können. Mit der Einführung des SGB XII im Jahr 2003 wurde jedoch in § 13 SGB XII geregelt, dass ein Kostenvergleich nicht vorgenommen werden darf, wenn eine Heimunterbringung unzumutbar ist.

#### **1.4.6. Hilfen aus einer Hand**

Für Menschen ohne Beeinträchtigungen ist es selbstverständlich, ihren Alltag und ihre Freizeit flexibel zu gestalten. Für assistenzbedürftige Menschen ist diese Flexibilität ebenso wichtig, insbesondere bei unliebsamen Überraschungen aufgrund ihrer Beeinträchtigung. Sie müssen einen Einkauf oder Spaziergang verschieben und dafür Dinge im Haushalt oder persönliche Angelegenheiten vorziehen können. Viele Hilfeleistungen, vorzugsweise solche, die der Pflege zugerechnet werden, lassen sich auch nicht fest vorplanen, sondern müssen nach Bedarf erledigt werden, wie z.B. Toilettengänge, Anheben, Umlagern, Nase putzen.

Diese Flexibilität lässt sich aber nur erreichen, wenn AssistentInnen, die gerade arbeiten, für alle Hilfen zuständig sind.

Sonst kann es leicht sein, dass die Betroffenen stundenlang in ihrem eigenen Kot oder Urin sitzen müssen, nur weil die AssistentInnen zur Stelle, aber nicht zuständig sind. Eine solche Situation kann sich ergeben, wenn AssistentInnen ausschließlich für pflegerische Tätigkeiten, andere für hauswirtschaftliche Verrichtungen und dritte für pflegerische Begleitungen außer Haus zuständig sind. Das Prinzip „Hilfen aus einer Hand“ ist insofern unverzichtbar als damit die Zahl der HelferInnen, die

betroffenen Menschen täglich umgeben, möglichst gering gehalten werden kann, dies auch um nicht zu vielen Assistenzkräften die Privatsphäre offen legen zu müssen.

#### **1.4.7. Kontinuität**

Einige assistenzbedürftige Menschen finden einen häufigeren Wechsel ihrer AssistentInnen anregend und abwechslungsreich. Doch den meisten liegt daran, dass ihre AssistentInnen über einen längeren Zeitraum und regelmäßig mit ihnen zusammenarbeiten. Je länger die AssistentInnen bei Ihnen arbeiten, desto besser lernt man sich kennen, desto eher entsteht Vertrauen und eine kooperative Basis, desto besser und zuverlässiger wird die Assistenz. Es gibt z.B. Tage, an denen mehr Hilfe benötigt wird als vorher eingeplant war, weil bestimmte Krankheits- bzw. Schädigungssymptome sich witterungsbedingt verschlimmern. Dann müssen die AssistentInnen so flexibel sein, ausnahmsweise länger als geplant zu arbeiten. Diese Flexibilität kann nur von vertrauten und langfristig Beschäftigten erwartet werden. Eine möglichst geringe Fluktuation hält außerdem den Anleitungsbedarf in Grenzen und lässt mehr Spielraum für anderes.

#### **1.4.8. Anwesenheit**

Aufgrund der Beeinträchtigung können eher einmal unvorhergesehene, mitunter gefährliche Situationen auftreten, in denen schnelle, sachkundige Hilfe benötigt wird. Notrufgeräte haben sich in der Vergangenheit als unzuverlässig herausgestellt, sie haben nicht sicherstellen können, dass die gewünschten AssistentInnen auch tatsächlich kommen. Deshalb ist es unabdingbar, die Zeiten, in denen assistenzbedürftige Menschen auf solche technischen Sicherungen angewiesen sind, möglichst kurz zu halten.

#### **1.4.9. Ausreichender Umfang**

Der Umfang von Assistenzstunden muss einen assistenzbedürftigen Menschen in die Lage versetzen, seinen persönlichen Zielen und Neigungen nachzugehen. Dazu gehört auch die Möglichkeit, an Bildungs-, Kultur-, Sport- oder Unterhaltungsveranstaltungen teilzunehmen und ehrenamtliche Arbeit zu leisten.

Begleitung außerhalb der Wohnung ist mehr als Rollstuhlschieben und „Aufpassen“. Begleitung bedeutet auch die Wahrnehmung anfallender pflegerischer Dienstleistungen wie Toilettengänge, Hilfen beim Essen und Trinken, etc.

**2. In einem zweiten Schritt werden wir erklären, welche konkreten Leistungen wir als behinderte ArbeitgeberInnen im Hinblick auf die Organisation der von uns benötigten persönlichen Assistenz erbringen. Bei den nun folgenden Erklärungen wollen wir uns wiederum an den Prinzipien der persönlichen Assistenz orientieren.**

#### **2.1. Personalkompetenz**

Die freie Wahl der Pflegepersonen durch den assistenzbedürftigen Menschen bedeutet für die behinderten ArbeitgeberInnen, dass sie für die Suche nach geeignetem

Personal selbst verantwortlich sind. Dies geschieht entweder über „Mund-zu-Mund-Propaganda“, über Anzeigen in Stadtmagazinen oder Tageszeitungen bzw. über Anschläge an den schwarzen Brettern der Berliner Fachhochschulen und Universitäten. In der Anzeige muss eine kurze Beschreibung der Person, die persönliche AssistentInnen sucht, enthalten sein; des weiteren eine Beschreibung der Tätigkeiten; die Anzahl der Arbeitsstunden; die Bezahlung; evtl. notwendige Vorkenntnisse oder andere Voraussetzungen, wie z.B. Führerschein. Auf die Anzeigen folgen Bewerbungsgespräche und erste Probetermine. Sollten die Probetermine zufriedenstellend verlaufen, kommt es zur Unterzeichnung des Arbeitsvertrages.

Der Arbeitsvertrag, der in Berlin von den behinderten ArbeitgeberInnen verwendet wird, wurde in Zusammenarbeit mit Herrn Prof. Judis, Rechtsberater des *dpw* (Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband) und der Rechtsabteilung des Senats für Gesundheit und Soziales erstellt. Hierbei galt es insbesondere, unter Wahrung der arbeitsrechtlichen ArbeitnehmerInnen-Schutzvorschriften, dem Interesse der Kostenträger gerecht zu werden und diesen von den Kosten für die persönliche Assistenz zu entbinden, für den Fall, dass der assistenzbedürftige Mensch ins Krankenhaus kommt oder zur Kur fährt und die benötigte Assistenz von dem dortigen Personal sichergestellt wird.

## **2.2. Anleitungskompetenz**

Sowohl im Hinblick auf die Anzeigen, als auch auf Bewerbungsgespräche ist es notwendig, dass die behinderten ArbeitgeberInnen klar formulieren können, welche Aufgaben zu erledigen sind und in welcher Art und Weise. Diese Kenntnis der konkreten Erfordernisse, der eigenen Wünsche und Bedürfnisse ist Voraussetzung der Anleitungskompetenz. Die Anleitung sollte in Zusammenhang mit erfahrenen AssistentInnen erfolgen.

In bezug auf die Formulierung der Anzeigen, die Durchführung der Bewerbungsgespräche und die Anleitung neuer AssistentInnen erhalten die angehenden behinderten ArbeitgeberInnen praktische Unterstützung durch die Arbeitsgemeinschaft für selbstbestimmtes Leben schwerstbehinderter Menschen (ASL) e.V. Z.B. wird in Form von Rollenspielen das Bewerbungsgespräch solange „geübt“, bis die behinderten ArbeitgeberInnen sich sicher fühlen.

## **2.3. Organisationskompetenz**

Diese Unterstützung erhalten die behinderten ArbeitgeberInnen auch in bezug auf die Erstellung der Dienstpläne. Auf Wunsch nehmen die SozialarbeiterInnen des Vereins an den Dienstbesprechungen teil. Bei diesen Gelegenheiten können dann auch evtl. bestehende Konflikte unter fachlicher Anleitung besprochen werden.

## **2.4. Finanzkompetenz**

Der Schwerpunkt der Leistungen der behinderten ArbeitgeberInnen liegt im Bereich Finanzkompetenz.

Voraussetzung für einen Antrag auf selbstorganisierte persönliche Assistenz nach dem Modell der behinderten ArbeitgeberInnen ist die Kalkulation der Kosten.

In Berlin bildet ein Entwurf von Frau Dr. Dittmer, von der Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales, die Grundlage der Kalkulation.

Diesem Entwurf entsprechend wird zunächst errechnet, wie viele Stunden persönliche Assistenz im Jahr abgedeckt werden müssen. In einem zweiten Schritt wird die tatsächliche Jahresarbeitszeit der ArbeitnehmerInnen errechnet. Dies ist davon abhängig, ob sie sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind oder StudentInnen, Geringfügigbeschäftigte oder Honorarkräfte sind. Bei der Berechnung der tatsächlich verfügbaren Jahresarbeitszeit geht man von der „eigentlichen“ Jahresarbeitszeit aus. Diese ergibt sich aus dem Produkt von Jahresarbeitstagen und Arbeitsstunden pro Tag und reduziert sich um Krankheits- und Urlaubstage, sowie Zeiten für Dienstbesprechungen und Fortbildungen. Aus der tatsächlich verfügbaren Jahresarbeitszeit der ArbeitnehmerInnen ergibt sich, wie viele AssistentInnen benötigt werden und in welchem zahlenmäßigen Verhältnis sozialversicherungspflichtig Beschäftigte zu studentischen Kräften stehen.

Bei der Berechnung der Kosten pro ArbeitnehmerIn geht man vom Jahresbruttogehalt aus. Dies ergibt sich aus dem Produkt von Stundenlohn und „eigentlicher“ Jahresarbeitszeit. Hinzu kommen das Weihnachts- und Urlaubsgeld, der Beitrag zur Eigenunfallversicherung, die Kosten der Lohnabrechnung und, je nach Status der Beschäftigten, der ArbeitgeberInnenanteil zur Sozialversicherung.

In einem letzten Schritt werden zu den Gesamtjahreskosten noch die Kosten für die Wochenend- und Feiertagszuschläge hinzugerechnet und die Erstattungsbeiträge aus dem Umlageverfahren U1 der AOK abgezogen. Aus dem Umlageverfahren der AOK bekommen Kleinbetriebe einen prozentualen Anteil (zwischen 60 und 80%) der Kosten für die Beschäftigung von Ersatzkräften ersetzt, wenn die Beschäftigung dieser Ersatzkräfte notwendig wurde aufgrund der Krankheit einer Arbeitnehmerin bzw. eines Arbeitnehmers. Um am Umlageverfahren der AOK teilnehmen zu können, muss die Arbeitgeberin einen Beitrag entrichten, der sich am Bruttolohn der ArbeitnehmerInnen orientiert.

Sollte der Kostenträger, u. a. aufgrund der eingereichten Kalkulation, den Antrag auf selbstorganisierte Assistenz positiv bescheiden, muss die behinderte Arbeitgeberin dem Lohnbüro die Betriebsnummer, die Steuernummer (zu beantragen beim zuständigen Finanzamt) und die Personalerfassungsbögen der persönlichen AssistentInnen schicken. Das Lohnbüro meldet die AssistentInnen dann bei den zuständigen Krankenkassen. Unfallversichert sind die AssistentInnen über die Eigenunfallversicherung des Landes Berlin für Personen, die im Haushalt beschäftigt sind. Eine entsprechende Meldung und Beitragszahlung muss innerhalb Monatsfrist vorgenommen werden.

Monatlich enthält der Steuerberater eine Mitteilung über die Arbeitszeit, Urlaubs- und Krankheitszeiten, Dienstbesprechungszeiten und Zuschläge der jeweiligen AssistentInnen.

Aufgrund dieser Mitteilung erstellt das Lohnbüro folgende Unterlagen:

- das Lohnjournal
- die Lohnsteueranmeldung an die Oberfinanzdirektion
- den Beitragsnachweis für das Umlageverfahren der AOK

- den Beitragsnachweis an die für die sozialversicherungspflichtig Beschäftigten zuständigen Krankenkassen
- die Lohnabrechnung pro Assistentin in zweifacher Ausführung
- die Mitteilung über fällige Steuerzahlungen
- die Sammelüberweisungen bezüglich Lohn- und Sozialversicherungsbeiträgen

Voraussetzung ist selbstverständlich, dass die behinderte Arbeitgeberin beim zuständigen Arbeitsamt eine Betriebsnummer beantragt hat.

Eine Kopie des Lohnjournals erhält der Kostenträger. Sollte die behinderte Arbeitgeberin erwerbstätig sein, muss zur Berechnung eines evtl. zu zahlenden Eigenanteils (an den Kosten der persönlichen Assistenz) die monatliche Lohnabrechnung der behinderten Arbeitgeberin hinzugefügt werden.

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes legt die behinderte Arbeitgeberin eine Endabrechnung vor. Auf Wunsch des Kostenträgers wird eine Zwischenabrechnung vorgelegt.

## 5. Begleitete Arbeitgeberschaft

Niemand wird als ArbeitgeberIn geboren. Für zukünftige Selbständige finanziert die Arbeitsagentur Existenzgründerseminare. Behinderte Menschen werden/wurden bisher häufig als „Objekt der Fürsorge“ betrachtet, nun sollen sie flexible ArbeitgeberInnen sein.

Dies kann dennoch gelingen, wenn entsprechende Beratung und Unterstützung, die in Form, Umfang und Dauer individuell sehr unterschiedlich sein kann, angeboten wird. Diese werden beispielsweise oft benötigt um als behinderte ArbeitgeberIn von AssistentInnen die Vor- und Nachteile verschiedener Anstellungsverhältnisse (sozialversicherungspflichtig Angestellte, geringfügig Beschäftigte, Honorarkräfte oder studentische Hilfskräfte) und deren unterschiedlichen Kosten einschätzen zu können, dabei gesetzlichen Verpflichtungen und Auflagen gerecht zu werden, sowie ein Team von AssistentInnen zu leiten. Aber auch die Auswahl und Aushandlung von Leistungen mit Dienstleistungsanbietern setzt Kenntnisse voraus, um den geeigneten Anbieter oder auch bei Bedarf die geeignete Kombination von Anbietern vornehmen zu können.

Nicht alle behinderten Menschen können oder wollen sämtliche Angelegenheiten zur Organisation der Assistenz selbst übernehmen. Wer einen anstrengenden Beruf hat, möchte sich möglicherweise nicht auch noch um die Lohnabrechnung für die AssistentInnen kümmern. Wer eine fortschreitende Behinderung hat, kann oder möchte möglicherweise seine Energie nicht (mehr) in die Dienstplanerstellung investieren.

In diesem Zusammenhang können folgende Beratungs- und Unterstützungsbedarfe auftreten<sup>1</sup>:

- die Qualifizierung der/des AssistenznehmerIn (Stärkung der Anleitungskompetenz, Schulung und Beratung, um Assistenz eigenverantwortlich organisieren zu können)
- die Unterstützung im Umgang mit der Lohnabrechnung, Kostenträgerabrechnung, ggf. auch die Übernahme dieser Aufgaben
- die Unterstützung und Beratung bei Anträgen bei Kostenträgern
- Begleitung / Unterstützung bei der Planung und Organisation der Assistenz
- das Konfliktmanagement bei Problemen mit AssistentInnen
- die Suche von AssistentInnen ebenso wie die Unterstützung bei der Suche von AssistentInnen
- die Qualifizierung von AssistentInnen (Heben und Tragen, Rollstuhltraining, Nähe und Distanz, individuelle Einarbeitung)

Ausgehend von diesen Bedarfen hat der Berliner Assistenz Verein e.V., kurz BAV e.V. das Konzept der „begleiteten Arbeitgeberschaft“ entwickelt und hält ein entsprechendes Angebot vor. Die BudgetnehmerInnen können – je nach individuellem Bedarf – aus diesem Angebot die für sie notwendigen begleitenden Hilfen selbst zusammenstellen. Bei der Weiterentwicklung dieses neuen Angebotes arbeiten die ASL e.V. und der BAV e.V. eng zusammen. Der ebenfalls gemeinnützige Verein ist über das Büro der ASL e.V. erreichbar.

---

<sup>1</sup> Die Aufzählung der Bedarfe beruht auf der vom Berliner Assistenz Verein e.V. erstellten Analyse der notwendigen begleitenden Hilfen, die als Grundlage für ein Konzept eines Angebotes für eine „begleitete Arbeitgeberschaft“ dienen.

## 6. Forderungen

Auch die im vorherigen Kapitel genannten, in Zusammenhang mit der Organisation von Assistenz entstehenden Kosten für die notwendige Beratung, Unterstützung und gegebenenfalls dauerhafte Begleitung, müssen, soll das Persönliche Budget eine Zukunft haben, zusätzlich zu den durch die Assistenzkräfte entstehenden Lohnkosten finanziert werden.

Bisher nicht zufriedenstellend geregelt ist die von behinderten, insbesondere von schwer- und schwerstbehinderten Menschen benötigte Assistenz im Krankenhaus, bei Ortsabwesenheit und auf Reisen. Wir empfehlen in diesen Fällen folgenden Passus in die Zielvereinbarung aufzunehmen:

*Das Persönliche Budget soll auch die Durchführung von Kuren und Rehabilitationsmaßnahmen und den krankheitsbedingten Aufenthalt in Krankenhäusern ermöglichen, soweit das dortige Personal nicht in der Lage ist, die notwendigen Hilfen zu leisten oder der BudgetnutzerIn der Einsatz von nicht angelerntem Personal nicht zu zumuten ist, aufgrund zu erwartender Gefahren für Leib und Leben. Das Persönliche Budget dient auch zur Finanzierung von Assistenzkosten bei vorübergehender Ortsabwesenheit und auf Reisen.*

Die Erfahrungen, die wir bisher sammeln konnten, beruhen auf der Beratung von Personen, die inzwischen ein Persönliches Budget bewilligt bekommen haben bzw. ein solches beantragen wollen. Die Zusammenarbeit mit der Projektgruppe und den beteiligten Bezirksämtern kann in diesen Fällen als offen, aufgeschlossen und insgesamt als positiv bezeichnet werden. Diese Einschätzung kann jedoch nicht als repräsentativ bezeichnet werden, da sie nur auf den von uns begleiteten Antragsverfahren beruht. Nach wie vor ist die Unwissenheit sowohl bei den AntragstellerInnen als auch bei den beteiligten Kostenträgern zum Persönlichen Budget, aber auch im Umgang damit, groß. Wir halten daher eine unabhängige Beratung im Vorfeld eines Antrages für äußerst wichtig.

Bleibt zu hoffen, dass auch nach Abschluss der Modellphase die oben getroffene positive Einschätzung Bestand hat. Aus unserer Sicht müssen dafür auch zukünftig folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

### **Forderungen:**

- individuell festgestellte, bedarfsdeckende Hilfen
- Finanzierung von Assistenz im Krankenhaus, bei vorübergehender Ortsabwesenheit und auf Reisen
- Finanzierung der Arbeit, die von unabhängigen Beratungsstellen zum Persönlichen Budget geleistet wird
- Finanzierung von Beratung, Begleitung und Unterstützung zur Organisation von Assistenz, die zusätzlich zu den Lohnkosten für die AssistentInnen entstehen
- angemessene Entlohnung der AssistentInnen
- Verhinderung und Vermeidung von prekären Beschäftigungsverhältnissen

# Anhang

# Rechtliche Grundlagen zum Persönlichen Budget

## 1. SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen

### § 17 Ausführung von Leistungen, Persönliches Budget

(1) Der zuständige Rehabilitationsträger kann Leistungen zur Teilhabe

1. allein oder gemeinsam mit anderen Leistungsträgern,
2. durch andere Leistungsträger oder
3. unter Inanspruchnahme von geeigneten, insbesondere auch freien und gemeinnützigen oder privaten Rehabilitationsdiensten und -einrichtungen (§ 19) ausführen. Er bleibt für die Ausführung der Leistungen verantwortlich. Satz 1 gilt insbesondere dann, wenn der Rehabilitationsträger die Leistung dadurch wirksamer oder wirtschaftlicher erbringen kann.

(2) Auf Antrag können Leistungen zur Teilhabe auch durch ein monatliches Persönliches Budget ausgeführt werden, um den Leistungsberechtigten in eigener Verantwortung ein möglichst selbstbestimmtes Leben zu ermöglichen. Bei der Ausführung des Persönlichen Budgets sind nach Maßgabe des individuell festgestellten Bedarfs die Rehabilitationsträger, die Pflegekassen und die Integrationsämter beteiligt. Das Persönliche Budget wird von den beteiligten Leistungsträgern trägerübergreifend als Komplexleistung erbracht. Budgetfähig sind auch die Leistungen der Krankenkassen und der Pflegekassen, Leistungen der Träger der Unfallversicherung bei Pflegebedürftigkeit sowie Hilfe zur Pflege der Sozialhilfe, die sich auf alltägliche und regelmäßig wiederkehrende Bedarfe beziehen und als Geldleistungen oder durch Gutscheine erbracht werden können. An die Entscheidung ist der Antragsteller für die Dauer von sechs Monaten gebunden.

(3) Persönliche Budgets werden in der Regel als Geldleistung ausgeführt, bei laufenden Leistungen monatlich. In begründeten Fällen sind Gutscheine auszugeben. Persönliche Budgets werden auf der Grundlage der nach § 10 Abs. 1 getroffenen Feststellungen so bemessen, dass der individuell festgestellte Bedarf gedeckt wird und die erforderliche Beratung und Unterstützung erfolgen kann. Dabei soll die Höhe des Persönlichen Budgets die Kosten aller bisher individuell festgestellten, ohne das Persönliche Budget zu erbringenden Leistungen nicht überschreiten.

(4) Enthält das Persönliche Budget Leistungen mehrerer Leistungsträger, erlässt der nach § 14 zuständige der beteiligten Leistungsträger im Auftrag und im Namen der anderen beteiligten Leistungsträger den Verwaltungsakt und führt das weitere Verfahren durch. Ein anderer der beteiligten Leistungsträger kann mit den Aufgaben nach Satz 1 beauftragt werden, wenn die beteiligten Leistungsträger dies in Abstimmung mit den Leistungsberechtigten vereinbaren; in diesem Fall gilt § 93 des Zehnten Buches entsprechend. Die für den handelnden Leistungsträger zuständige Widerspruchsstelle erlässt auch den Widerspruchsbescheid.

5) § 17 Abs. 3 in der am 30. Juni 2004 geltenden Fassung findet auf Modellvorhaben zur Erprobung der Einführung Persönlicher Budgets weiter Anwendung, die vor Inkrafttreten dieses Gesetzes begonnen haben.

(6) In der Zeit vom 1. Juli 2004 bis zum 31. Dezember 2007 werden Persönliche Budgets erprobt. Dabei sollen insbesondere modellhaft Verfahren zur Bemessung von budgetfähigen Leistungen in Geld und die Weiterentwicklung von Versorgungsstrukturen unter wissenschaftlicher Begleitung und Auswertung erprobt werden.

## **2. SGB XII – Sozialhilfe**

### **§ 57 Trägerübergreifendes Persönliches Budget**

Leistungsberechtigte nach § 53 können auf Antrag Leistungen der Eingliederungshilfe auch als Teil eines trägerübergreifenden Persönlichen Budgets erhalten. § 17 Abs. 2 bis 4 des Neunten Buches in Verbindung mit der Budgetverordnung und § 159 des Neunten Buches sind insoweit anzuwenden.

### **§ 61 Leistungsberechtigte und Leistungen**

(...)

(2) Die Hilfe zur Pflege umfasst häusliche Pflege, Hilfsmittel, teilstationäre Pflege, Kurzzeitpflege und stationäre Pflege. Der Inhalt der Leistungen nach Satz 1 bestimmt sich nach den Regelungen der Pflegeversicherung für die in § 28 Abs. 1 Nr. 1, 5 bis 8 des Elften Buches aufgeführten Leistungen; § 28 Abs. 4 des Elften Buches gilt entsprechend. Die Hilfe zur Pflege kann auf Antrag auch als Teil eines trägerübergreifenden Persönlichen Budgets erbracht werden. § 17 Abs. 2 bis 4 des Neunten Buches in Verbindung mit der Budgetverordnung und § 159 des Neunten Buches sind insoweit anzuwenden.

(...)

## **3. Verordnung zur Durchführung des § 17 Abs. 2 bis 4 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (Budgetverordnung – Budget V) vom 27. Mai 2004**

Auf Grund des § 21a des Neunten Buches Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Mensch – (Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2001, BGBl. I S. 1046, 1047), der durch Artikel 8 Nr. 4 des Gesetzes vom 27. Dezember 2003 (BGBl. I S. 3022) eingefügt worden ist, verordnet das Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung:

### **§ 1 Anwendungsbereich**

Die Ausführung von Leistungen in Form Persönlicher Budgets nach § 17 Abs. 2 bis 4 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, der Inhalt Persönlicher Budgets sowie das Verfahren und die Zuständigkeit der beteiligten Leistungsträger richten sich nach den folgenden Vorschriften.

### **§ 2 Beteiligte Leistungsträger**

Leistungen in Form Persönlicher Budgets werden von den Rehabilitationsträgern, den Pflegekassen und den Integrationsämtern erbracht, von den Krankenkassen auch Leistungen, die nicht Leistungen zur Teilhabe nach dem Neunten Buch

Sozialgesetzbuch sind, von den Trägern der Sozialhilfe auch Leistungen der Hilfe zur Pflege. Sind an einem Persönlichen Budget mehrere Leistungsträger beteiligt, wird es als trägerübergreifende Komplexleistung erbracht.

### **§ 3 Verfahren**

(1) Der nach § 17 Abs. 4 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch zuständige Leistungsträger (Beauftragter) unterrichtet unverzüglich die an der Komplexleistung beteiligten Leistungsträger und holt von diesen Stellungnahmen ein, insbesondere zu

1. dem Bedarf, der durch budgetfähige Leistungen gedeckt werden kann, unter Berücksichtigung des Wunsch- und Wahlrechts nach § 9 Abs. 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch,
2. der Höhe des Persönlichen Budgets als Geldleistung oder durch Gutscheine,
3. dem Inhalt der Zielvereinbarung nach § 4,
4. einem Beratungs- und Unterstützungsbedarf.

Die beteiligten Leistungsträger sollen ihre Stellungnahmen innerhalb von zwei Wochen abgeben.

(2) Wird ein Antrag auf Leistungen in Form eines Persönlichen Budgets bei einer gemeinsamen Servicestelle gestellt, ist Beauftragter im Sinne des Absatzes 1 der Rehabilitationsträger, dem die gemeinsamen Servicestelle zugeordnet ist.

(3) Der Beauftragte und, soweit erforderlich, die beteiligten Leistungsträger beraten gemeinsam mit der Antrag stellenden Person in einem trägerübergreifenden Bedarfsfeststellungsverfahren die Ergebnisse der von ihnen getroffenen Feststellungen sowie die gemäß § 4 abzuschließende Zielvereinbarung. An dem Verfahren wird auf Verlangen der Antrag stellenden Person eine Person ihrer Wahl beteiligt.

(4) Die beteiligten Leistungsträger stellen nach dem für sie geltenden Leistungsgesetz auf der Grundlage der Ergebnisse des Bedarfsfeststellungsverfahrens das auf sie entfallende Teilbudget innerhalb einer Woche nach Abschluss des Verfahrens fest.

(5) Der Beauftragte erlässt den Verwaltungsakt, wenn eine Zielvereinbarung nach § 4 abgeschlossen ist, und erbringt die Leistung. Widerspruch und Klage richten sich gegen den Beauftragten. Laufende Geldleistungen werden monatlich im Voraus ausbezahlt; die beteiligten Leistungsträger stellen dem Beauftragten das auf sie entfallende Teilbudget rechtzeitig zur Verfügung. Mit der Auszahlung oder der Ausgabe von Gutscheinen an die Antrag stellende Person gilt deren Anspruch gegen die beteiligten Leistungsträger insoweit als erfüllt.

(6) Das Bedarfsfeststellungsverfahren für laufende Leistungen wird in der Regel im Abstand von zwei Jahren wiederholt. In begründeten Fällen kann davon abgewichen werden.

#### **§ 4 Zielvereinbarung**

(1) Die Zielvereinbarung wird zwischen der Antrag stellenden Person und dem Beauftragten abgeschlossen. Sie enthält mindestens Regelungen über

1. die Ausrichtung der individuellen Förder- und Leistungsziele,
2. die Erforderlichkeit eines Nachweises für die Deckung des festgestellten individuellen Bedarfs sowie
3. die Qualitätssicherung.

(2) Die Antrag stellende Person und der Beauftragte können die Zielvereinbarung aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung schriftlich kündigen, wenn ihnen die Fortsetzung nicht zumutbar ist. Ein wichtiger Grund kann für die Antrag stellende Person insbesondere in der persönlichen Lebenssituation liegen. Für den Beauftragten kann ein wichtiger Grund dann vorliegen, wenn die Antrag stellende Person die Vereinbarung, insbesondere hinsichtlich des Nachweises zur Bedarfsdeckung und der Qualitätssicherung nicht einhält. Im Falle der Kündigung wird der Verwaltungsakt aufgehoben.

(3) Die Zielvereinbarung wird im Rahmen des Bedarfsfeststellungsverfahrens für die Dauer des Bewilligungszeitraumes der Leistungen des Persönlichen Budgets abgeschlossen, soweit sich aus ihr nichts Abweichendes ergibt.

#### **§ 5 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 01. Juli 2004 in Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

**Informationsschreiben des Bezirksamtes Friedrichshain-Kreuzberg  
von  
Berlin zum Modellprojekt „Trägerübergreifendes Persönliches  
Budget“ (TPB)**

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin  
Amt für soziale Dienste  
Modellprojekt „TPB“

Berlin im November 2004



**Information zum Modellprojekt  
„Trägerübergreifendes Persönliches Budget“ (TPB)  
in Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin,  
Amt für soziale Dienste**

Guten Tag,

wir sind eine Arbeitsgruppe, in der Mitarbeiter des Senats und des Bezirksamtes zusammenarbeiten – die Projektgruppe „TPB“ - und wir möchten Ihnen das *Trägerübergreifende, Persönliche Budget* vorstellen.

Wenn Sie Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe oder der Hilfe zur Pflege haben, besteht die Möglichkeit, diese Leistungen als Persönliches Budget zu erhalten.

Unter **Budget** versteht man im Allgemeinen eine bestimmte Summe. Das heißt, Sie erhalten einen festen Geldbetrag und stellen sich damit Ihre Hilfen selbst zusammen. Das wird nicht immer einfach sein, aber Sie erhalten, wenn Sie möchten, Beratung und Unterstützung dabei. Und warum soll man's nicht einmal ausprobieren?

Und was bedeutet **Persönlich**?

Das bedeutet, dass Art und Umfang der Hilfe genau auf Sie und Ihre Bedürfnisse abgestimmt werden. Also, Sie erhalten so viel Hilfe wie möglich, aber nur so viel wie nötig.

Ihre Vorteile wären:

- Sie bestimmen, wer Ihnen hilft und wann Sie die Hilfe in Anspruch nehmen. Also: Wenn es Ihnen an manchen Tagen gut geht und Sie vieles alleine machen

können, brauchen Sie weniger Hilfe. Andererseits geht es Ihnen manchmal so schlecht, dass Sie gerne mehr Hilfe in Anspruch nehmen würden. Das können **Sie** dann bestimmen.

- Sie können die Leistungen auch kombinieren.  
Bestimmte Hilfen möchten Sie nur von einem ausgebildeten Helfer in Anspruch nehmen, bei anderen könnten Sie sich vorstellen, dass die auch ein Bekannter von Ihnen oder jemand aus der Familie durchführen könnte.
- Sollten Sie am Monatsende Geld übrig haben, können Sie es ansparen, um es später zweckentsprechend zu verwenden.

#### Was heißt nun noch **Trägerübergreifend**?

Ein umständliches Wort für eine gute Sache: Leistungen aus einer Hand! Besser erklärt es sich an einem Beispiel: Jemand erhält Leistungen der Pflegeversicherung und Leistungen des Sozialamtes. Sozialamt und Pflegeversicherung arbeiten zusammen. Derjenige erhält dann von einem, z.B. dem Sozialamt, den Geldbetrag, den er für **alle** Hilfen benötigt. Es wird für denjenigen damit einfacher.

Natürlich muss die Stelle, die das Geld bewilligt, darauf achten, dass es ordnungsgemäß ausgegeben wird. Es ist *Ihre Verpflichtung*, dafür zu sorgen, dass Ihre Helfer auch den richtigen Betrag bekommen. In dem neuen Gesetz ist vorgeschrieben, dass wir einen Vertrag schließen. Das ist deshalb sinnvoll, weil man nochmals nachlesen kann, was vereinbart ist und welche Regeln gelten. In dem Vertrag steht, welche Ziele erreicht werden sollen und wie ein Nachweis über die geleisteten Hilfen zu erbringen ist.

Nach sechs Monaten setzen sich alle an einen Tisch um zu besprechen, ob die Ziele erreicht wurden oder etwas verändert werden soll.

Es könnte Ihnen passieren, dass Sie sich für das Persönliche Budget entschieden haben und irgendwann merken, es wächst Ihnen alles über den Kopf. Das ist kein Problem, denn Sie können jederzeit den Vertrag kündigen. Die Kündigung muss schriftlich verfasst sein. Selbstverständlich bleibt Ihr Anspruch auf notwendige Hilfe erhalten. Über die Art der Hilfestellung wird neu entschieden.

Wir hoffen, Ihr Interesse geweckt zu haben und würden uns freuen, wenn Sie Lust haben, mit unserer Hilfe das persönliche Budget zu erproben.

Sofern Sie eine Betreuerin/einen Betreuer haben, bitten wir Sie, Fragen zunächst mit ihr/ihm zu besprechen.

Sie können sich auch an die „Beratungsstelle Sozialpsychiatrischen Dienst“ oder „Beratungsstelle für behinderte und chronischkranke Menschen“ oder an das Sozialamt wenden. Sprechen Sie bitte mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter, die/den Sie bereits kennen und vereinbaren Sie telefonisch einen Termin.

Sollten Sie keinen dieser Ansprechpartner kennen, hilft Ihnen Frau Urbaschik von unserer Koordinierungsstelle unter der Telefonnummer 90298 - 3403 weiter.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre „TPB“ Projektgruppe

# **Muster für Zielvereinbarung Trägerübergreifendes Persönliches Budget**

Gemäß Bescheid vom ...wird ein monatlicher Betrag von ... € für ...(Hilfeart) im Rahmen eines Trägerübergreifenden Persönlichen Budgets erbracht.

Zwischen Frau/ Herrn  
wohnhaft

nachstehend Budgetnehmer/in genannt

und dem Land Berlin vertreten durch das Bezirksamt ... von Berlin – Sozialamt – als zuständiger Leistungsträger für das Trägerübergreifende Persönliche Budget (TPB )

nachstehend Beauftragter genannt

wird zur Erbringung von Leistungen

nach §§ 53 ff. SGB XII  
(Eingliederungshilfe zur Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft)  
und/oder  
nach § 61 Abs. 2 SGB XII  
Hilfe zur Pflege

in Form eines Trägerübergreifenden Persönlichen Budgets (§ 17 Abs. 4 SGB IX) gemäß § 4 BudgetV die folgende Zielvereinbarung geschlossen:

## **1. Individuelle Förder- und Leistungsziele**

Das TPB ist bestimmt für die persönliche Assistenz.

Persönliche Assistenz sind die am individuellen Bedarf orientierten Hilfen bei den täglichen Verrichtungen, bestimmt durch die Lebensrealität der auf Assistenz angewiesenen Menschen, die eine kontinuierliche Arbeitstätigkeit erforderlich macht, deren Ausdifferenzierung in Einzelleistungen nicht sinnvoll ist. Dies insbesondere, weil nicht planbare pflegerische Leistungen im großen Umfang parallel zu anderen Leistungen anfallen. Persönliche Assistenz dient der eigenständigen Gestaltung des Alltags in der eigenen Wohnung. Persönliche Assistenz ist eine von der/ vom Budgetnehmer/in bewusst gewählte Versorgungsform.

Erforderlich ist sowohl personelle Kontinuität als auch Flexibilität in der Leistungserbringung, die erreicht wird durch Hilfen aus einer Hand<sup>2</sup>. Die Leistungserbringung umfasst insbesondere

- § im Bereich der Pflege (Aufstehen, Körperpflege, Ankleiden, Essen reichen, Zubettgehen, Toilettengang, etc.)
- § Hilfen im Haushalt (Einkaufen, Kochen, Spülen, Wäsche waschen, Reinigen der Wohnung etc.)<sup>3</sup>
- § Mobilitätshilfen (Begleitung, Unterstützung, etc.)<sup>2</sup>
- § Kommunikationshilfen, Vorlesen, Freizeitgestaltung<sup>2</sup>
- § Anwesenheit für unvorhergesehene, mitunter gefährliche Situationen, in denen schnelle, sachkundige Hilfe benötigt wird.

Entscheidendes Kriterium der persönlichen Assistenz ist das Recht des auf Assistenz angewiesenen Menschen, seine AssistentInnen selbst anzuleiten und deren Einsatz zu organisieren und somit das Recht, die Arbeitsinhalte und -umstände zu bestimmen, d.h.

- § welche/r AssistentIn die Arbeiten ausführt,
- § welche der o.a. Arbeiten verrichtet werden,
- § wann die o.a. Arbeiten verrichtet werden,
- § wo die o.a. Arbeiten verrichtet werden,
- § wie die Arbeiten verrichtet werden.

Der Zeitaufwand beträgt ... Stunden pro Tag.

Der zeitliche Anteil der Eingliederungshilfe behinderter Menschen zur Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft beträgt ... %, und der Hilfe zur Pflege ... % .

Die Leistungen der Hilfe zur Pflege und der Eingliederungshilfe dienen der Sicherstellung einer bedarfsgerechten Persönlichen Assistenz im Rahmen eines Arbeitgebermodells, mit der der Budgetnehmerin/ dem Budgetnehmer eine selbstbestimmte und gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft ermöglicht werden soll.

## **2. Geltungsdauer**

Das Zielvereinbarung wird für die Zeit vom ... bis ... abgeschlossen.

## **3. Nachweise**

Das TPB ist zweckgebunden und darf nur für die Erreichung der vereinbarten Ziele verwendet werden.

Zur Zielerreichung dienen auch Mittel aus dem TPB, die für Beratung und Unterstützung zur Ausübung der Arbeitgeberfunktion dienen, ebenso wie Mittel, die für die Planung, Begleitung, Organisation und Abrechnung der Assistenz (Regiekosten) verwendet werden.

---

<sup>2</sup> D.h. alle während des Einsatzes anfallenden Arbeiten werden von einer Person verrichtet

<sup>3</sup> auch hier fallen pflegerische Tätigkeiten an

Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer weist die zweckentsprechende Verwendung halbjährlich nach. Der erste Termin ist somit Anfang Juni 2006.

Der Nachweis wird in Form der Anlage 2 aufgebaut.

#### **4. Qualitätssicherung**

Die Budgetnehmerin/ der Budgetnehmer erklärt sich mit einer Überprüfung der Pflegequalität in einem vierteljährlichen Abstand einverstanden (§ 37 Abs. 3 SGB XI).

Zur Sicherung der Qualität wird der zuständige Sozialdienst zur Hilfe zur Pflege wie zur Eingliederungshilfe Stellung nehmen.

Ein weiteres Kriterium der Qualitätssicherung stellt die Nutzerzufriedenheit dar.

#### **5. Beratung und Unterstützung**

Der Verein ... berät und unterstützt die Budgetnehmerin/den Budgetnehmer bei der Ausübung der Arbeitgeberfunktion und den damit verbundenen Pflichten.

Zur weiteren Beratung und Unterstützung stehen die Beratungsstelle für behinderte Menschen sowie die Koordinationsstelle für das TPB zur Verfügung.

#### **6. Überprüfung der Zielvereinbarung**

Die gemeinsame Überprüfung der Zielvereinbarung erfolgt halbjährlich, erstmals sechs Monate nach Auszahlung der ersten Teilrate.

#### **7. Budgetanpassung**

Bei jeder Besprechung zur Überprüfung der Zielvereinbarung ist zu klären, ob – und wenn ja, in welcher Höhe – die tatsächlichen Kosten das bewilligte Budget unterschreiten.

Liegt eine Unterschreitung vor, so ist zusätzlich zu klären, ob der festgestellte Differenzbetrag für eine zweckentsprechende Nutzung eingesetzt werden wird.

Wird festgestellt, dass Differenzbeträge ohne zweckentsprechende Nutzung vorliegen und das Budget somit zu hoch bewilligt wurde, so ist das Budget entsprechend anzupassen.

Stellt sich während der Inanspruchnahme des TPB heraus, dass die tatsächlichen Kosten zur Deckung des Bedarf den Budgetbetrag übersteigen, ist eine Anpassung des Budgets zu prüfen.

## 8. Kündigung

Beide Partner können die Zielvereinbarung aus wichtigem Grund auch mit sofortiger Wirkung schriftlich kündigen, wenn ihnen die Fortsetzung nicht zumutbar ist. Ein wichtiger Grund kann für die Budgetnehmerin/den Budgetnehmer insbesondere in der persönlichen Lebenssituation liegen. Für den Beauftragten kann ein wichtiger Grund dann vorliegen, wenn die Berechtigte die Vereinbarung, insbesondere hinsichtlich der zweckentsprechenden Verwendung des Budgets, des Nachweises zur Bedarfsdeckung und der Qualitätssicherung nicht einhält oder eine notwendige Budgetanpassung nicht zustande kommt.

Bevor die Kündigung durch den Beauftragten ausgesprochen wird, soll der Berechtigte bzw. seine gesetzliche Betreuerin Gelegenheit erhalten, sich zu dem Sachverhalt zu äußern.

Der Anspruch auf die notwendige Hilfe bleibt erhalten. Über die Art der Hilfestellung wird neu entschieden.

Die/der Budgetnehmer/in kann mit einer Frist von zwei Wochen zum Ende eines Monats kündigen.

Datum

Budgetnehmer/in \_\_\_\_\_ Beauftragter \_\_\_\_\_

## 9. Modellprojekt „Trägerübergreifendes Persönliches Budget“

Ich bin mit der Weitergabe meiner Daten im Rahmen der Begleitforschung einverstanden. Diese wird von der Eberhard Karls Universität Tübingen durchgeführt, die an die Vorschriften des Sozialdatenschutzes gebunden ist und keinerlei Daten weitergeben darf.

Somit ermächtige ich das Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg meinen Namen, meine Adresse und Telefonnummer dem Forschungsinstitut zu übermitteln.

Ich wurde darüber aufgeklärt, dass mir keine Nachteile entstehen, wenn ich mich **nicht** damit einverstanden erkläre, dass meine Daten weitergegeben werden.

Datum

Budgetnehmer/in \_\_\_\_\_

# **Musterkalkulation für die Berechnung von Assistenz- kosten**

## **Kalkulation der Kosten einer 24-Stunden/Tag Assistenz**

von Hans Mustermann

erstellt am **28.11.2005**

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
A I. Zu deckender Jahresaufwand	2
A II. Ermittlung der Anteile für Zuschläge u. Ä.	2
A III. Ermittlung der bezahlten und verfügbaren Arbeitstage	2
B I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Festangestellten	3
B II. Kosten je sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Festangestellten	3
C I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Student	4
C II. Kosten je nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Student	4
D I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je geringfügig Beschäftigten / Minijob	5
D II. Kosten je geringfügig Beschäftigten / Minijob	5
E I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je selbständig Beschäftigten / Honorarkraft	6
E II. Kosten je selbständig Beschäftigten / Honorarkraft	6
F I. Gesamtjahreskosten	7
F II. Endergebnis und Kostenvergleich	8

### **A I. Zu deckender Jahresaufwand**

Jährliche Bedarfstunden: 24 Stunden/Tag * 365 Tage	8.760,00 Std.
davon werden abgedeckt durch:	
4sozialversicherungspflichtig Beschäftigte à 37 Std./Woche	6.123,33 Std.
1nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigte à 20 Std./Woche	806,67 Std.
1geringfügig Beschäftigte à 8 Std./Woche	318,17 Std.
1selbständig Beschäftigte à 29,99 Std./Woche	1.511,83 Std.
	<hr/>
	8.760,00 Std.

### **A II. Ermittlung der bezahlten und verfügbaren Arbeitszeit**

Für alle Beschäftigten (außer Selbständige) gilt bei einer 6 Tage/Woche:

365Kalendertage
-52Sonntage
<hr/>
313bezahlte Arbeitstage
-9Feiertage, die auf Werkstage fallen.
-17Krankheitstage
-30Urlaubstage
<hr/>
257verfügbare Jahresarbeitstage

Für wöchentliche Dienstbesprechungen ergibt sich eine Anwesenheit in: 45 Wochen  
(52 Wochen - 7 Wochen wegen Urlaub und Krankheit)

Die Zeit für Dienstbesprechungen und anderer Stunden, die zu einer mehrfachen Zeitbelegung führen, werden im Folgenden zur Ermittlung der verfügbaren Arbeitszeit abgezogen, da sie nicht zur Deckung der Bedarfstunden beitragen.

### **A III. Ermittlung der Anteile für Zuschläge**

Entsprechend der Deckung des Jahresaufwands entfallen auf	
jeden sozialversicherungspflichtig Beschäftigten /Festangestellten	17,48 %
jeden nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigten /Student	9,21 %
jeden geringfügig Beschäftigten / Minijob	3,63 %
jeden selbständig Beschäftigten / Honorarkraft	17,26 %
der Bedarfstunden.	

## **B I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Festangestellten**

durchschnittliche Wochenarbeitszeit: 37 Stunden  
bei einer 6 Tagewoche sind das 6,17 Stunden pro Tag (gerundet)

bei 257 verfügbaren Tagen ergeben sich	
257 Tage * 37 Std./Woche / 6 Tage/Woche	1.584,83 Std.
abzgl. Dienstbesprechungen 1 Std./Woche * 45 Wochen	- 45,00 Std.
abzgl. sonstiger Stunden mit Doppelbelegung z. B. für Einarbeitung	- 9,00 Std.
Verfügbare Jahresarbeitszeit je Festangestellten:	<u>1.530,83 Std.</u>

## **B II. Kosten je sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Festangestellten**

### a) Bruttolohn

Grundlohn (Stundenlohn * Wochenarbeitszeit / Tagewoche * bezahlte Tage)	
9,8 €/Std. * 37 Std./Woche / 6 Tage/Woche * 313 Tage	18.915,63 €
Urlaubsgeld (anteilig 15% von 18.915,63 € / 12)	236,45 €
Fortbildung (analog der Vereinbarung zur Haus-/Altenpflege mit 1 min/Std. -> 1/60 des Grundlohns) 18.915,63 € / 60	315,26 €
Bereitschaftsdienstzuschläge 200 Std. * 17,48 % * 3 €/Std.	104,85 €
Samstagszuschläge 52 Tage * 17,48 % * 24 Std./Tag * 1,5 €/Std.	327,14 €
steuer- und sozialversicherungspflichtiges Jahresbrutto	<u>19.899,33 €</u>

### b) Sozialversicherungsbeiträge / Arbeitgeberanteil

Rentenversicherung	9,75 %	
Krankenversicherungsbeiträge	7,15 %	
Arbeitslosenversicherung	3,25 %	
Pflegeversicherung	1,10 %	
Lohnfortzahlungsversicherung	1,25 %	
Gesamtanteil	22,50 %	
22,5 % von 19.899,33 €		4.477,35 €

### c) weitere Jahreskosten je sozialversicherungspflichtig Beschäftigten

Lohnabrechnungskosten (16 €/Monat)	192,00 €
Unfallversicherungsbeitrag	90,00 €
	<u>282,00 €</u>

Summe aller Jahreskosten je sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Festangestellten:

a) Jahresgesamtbruttolohn	19.899,33 €
b) Arbeitgeberanteile zu den Sozialversicherungen	4.477,35 €
c) Weitere Kosten	282,00 €
	<u>24.658,68 €</u>

### C I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Student

durchschnittliche Wochenarbeitszeit: 20 Stunden  
bei einer 6 Tagewoche sind das 3,33 Stunden pro Tag (gerundet)

bei 257 verfügbaren Tagen ergeben sich	
Tage * 20 Std./Woche / 6 Tage/Woche	856,67 Std.
abzgl. Dienstbesprechungen 1 Std./Woche * 45 Wochen	- 45,00 Std.
abzgl. sonstige Stunden mit Doppelbelegung z. B. für Einarbeitung	- 5,00 Std.
Verfügbare Jahresarbeitszeit je Student:	<u>806,67 Std.</u>

### C II. Kosten je nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigten / Student

#### a) Bruttolohn

Grundlohn (Stundenlohn * Wochenarbeitszeit / Tagewoche * bezahlte Tage)	
9,5 €/Std. * 20 Std./Woche / 6 Tage/Woche * 313 Tage	9.911,67 €
Urlaubsgeld (anteilig 15% von 9.911,67 € / 12)	123,90 €
Fortbildung (analog der Vereinbarung zur Haus-/Altenpflege mit 1 min/Std. -> 1/60 des Grundlohns) 9.911,67 € / 60	165,19 €
Bereitschaftsdienstzuschläge 200 Std. * 9,21 % * 3 €/Std.	55,25 €
Samstagszuschläge 52 Tage * 9,21 % * 24 Std./Tag * 1,5 €/Std.	172,38 €
steuer- und sozialversicherungspflichtiges Jahresbrutto	<u>10.428,39 €</u>

#### b) Sozialversicherungsbeiträge / Arbeitgeberanteil

Rentenversicherung	9,75 %	
Lohnfortzahlungsversicherung	1,25 %	
Gesamtanteil	11,00 %	
11 % von 10.428,39 €		1.147,12 €

#### c) weitere Jahreskosten je sozialversicherungspflichtig Beschäftigten

Lohnabrechnungskosten (16 €/Monat)	192,00 €
Unfallversicherungsbeitrag	90,00 €
	<u>282,00 €</u>

Summe aller Jahreskosten je nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigten:

a) Jahresgesamtbruttolohn	10.428,39 €
b) Arbeitgeberanteile zu den Sozialversicherungen	1.147,12 €
c) Weitere Kosten	282,00 €
	<u>11.857,51 €</u>

## D I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je geringfügig Beschäftigten / Minijob

durchschnittliche Wochenarbeitszeit: 8 Stunden  
bei einer 6 Tagewoche sind das 1,33 Stunden pro Tag (gerundet)

bei 257 verfügbaren Tagen ergeben sich	
257 Tage * 8 Std./Woche / 6 Tage/Woche	342,67 Std.
abzgl. Dienstbesprechungen 0,5 Std./Woche * 45 Wochen	- 22,50 Std.
abzgl. sonstige Stunden mit Doppelbelegung z. B. für Einarbeitung	- 2,00 Std.
Verfügbare Jahresarbeitszeit je geringfügig Beschäftigten:	<u>318,17 Std.</u>

## D II. Kosten je geringfügig Beschäftigten / Minijob

### a) Bruttolohn

Grundlohn (Stundenlohn * Wochenarbeitszeit / Tagewoche * bezahlte Tage)	
9,2 €/Std. * 8 Std./Woche / 6 Tage/Woche * 313 Tage	3.839,47 €
Urlaubsgeld (anteilig 15% von 3.839,47 € / 12)	47,99 €
Fortbildung (analog der Vereinbarung zur Haus-/Altenpflege mit 1 min/Std. -> 1/60 des Grundlohns) 3.839,47 € / 60	63,99 €
Bereitschaftsdienstzuschläge 200 Std. * 3,63 % * 3 €/Std.	21,79 €
Samstagszuschläge 52 Tage * 3,63 % * 24 Std./Tag * 1,5 €/Std.	67,99 €
steuer- und sozialversicherungspflichtiges Jahresbrutto	<u>4.041,24 €</u>

### b) Arbeitgeberpauschale zu den Sozialversicherungen

Rentenversicherungspauschale	12,00 %	
Krankenversicherungspauschale	11,00 %	
Pauschallohnsteuer	2,00 %	
Lohnfortzahlungsversicherung	2,00 %	
Gesamtanteil	27,00 %	
27 % von 4.041,24 €		1.091,13 €

### c) weitere Jahreskosten je geringfügig Beschäftigten

Lohnabrechnungskosten (16 €/Monat)	192,00 €
Unfallversicherungsbeitrag (45 €/Jahr)	45,00 €
	<u>237,00 €</u>

Summe aller Jahreskosten je nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigten:

a) Jahresgesamtbruttolohn	4.041,24 €
b) Arbeitgeberpauschale zu den Sozialversicherungen	1.091,13 €
c) Weitere Kosten	237,00 €
	<u>5.369,37 €</u>

## E I. Verfügbare jährliche Arbeitszeit je selbständig Beschäftigten / Honorarkraft

29,99 Stunden  
durchschnittliche Wochenarbeitszeit:(gerundet)

daraus ergeben sich als Jahresarbeitszeit je selbständig Beschäftigten:

29,99 Std./Woche / 7 Tage/Woche * 365 Tage	1.563,83 Std.
abzgl. Dienstbesprechungen 1 Std./Woche * 45 Wochen	- 45,00 Std.
abzgl. sonstige Stunden mit Doppelbelegung z. B. für Einarbeitung	- 7,00 Std.
Verfügbare Jahresarbeitszeit je geringfügig Beschäftigten:	<u>1.511,83 Std.</u>

## E II. Kosten je selbständig Beschäftigten / Honorarkraft

Basisvergütung (Stundenlohn * Arbeitszeit) 12,5 €/Std.* 1.563,83 Std.	19.547,92 €
Fortbildung (analog der Vereinbarung zur Haus-/Altenpflege mit 1 min/Std. -> 1/60 des Grundlohns) 19.547,92 € / 60	325,80 €
Bereitschaftsdienstzuschläge 200 Std. * 17,26 % * 3 €/Std.	103,55 €
Samstagszuschläge 52 Tage * 17,26 % * 24 Std./Tag * 1,5 €/Std.	323,08 €
steuer- und sozialversicherungspflichtige Jahresgesamtvergütung	<u>20.300,34 €</u>
zzgl. Unfallversicherungsbeitrag	<u>90,00 €</u>
Summe aller Jahreskosten je selbständig Beschäftigten	<u>20.390,34 €</u>

## F I. Gesamtjahreskosten

### a) Grundversorgungskosten

4sozialversicherungspflichtig Beschäftigte à 37 Std./Woche	98.634,71 €
1nicht sozialversicherungspflichtig Beschäftigte à 20 Std./Woche	11.857,51 €
1geringfügig Beschäftigte à 8 Std./Woche	5.369,37 €
1selbständig Beschäftigte à 29,99 Std./Woche	20.390,34 €
	<hr/>
	136.251,93 €

### b) steuer- und sozialversicherungsfreie Zuschläge

Nachtzuschläge 365 Tage * 10 Nachtstunden * 1,5 €/Std.	5.475,00 €
Sonntagszuschläge 49 Tage * 24 Std./Tag * 2,5 €/Std.	2.940,00 €
Feiertagszuschläge 11 Tage * 24 Std./Tag * 3,2 €/Std.	844,80 €
Sonderfeiertagzuschläge (Weihnachten u. Ä.) 82 Std. * 2 €/Std.	164,00 €
	<hr/>
	9.423,80 €

### c) Erstattungsbeträge aus dem Umlageverfahren für Lohnfortzahlung

60% vom Grundlohn bei jeweils 17 Krankheitstagen	
für 4 Festangestellte bei 6,17 Std./Tag und 9,8 €/Std.	2.465,68 €
für 1 Studenten bei 3,33 Std./Tag und 9,5 €/Std.	323,00 €
für 1 geringfügig Beschäftigte bei 1,33 Std./Tag und 9,2 €/Std.	125,12 €
	<hr/>
	2.913,80 €

### d) Sonstige jährliche Kosten

Beratung / Budgetassistenz (anteilig)	7.589,26 €
Verwaltungskosten (Ausdrucke, Telefonate, etc.)	300,00 €
Lohnkontogebühren	100,00 €
Sonstiges (Rechtsschutz etc.)	200,00 €
	<hr/>
	8.189,26 €

### Summe aller Jahreskosten

a) Grundversorgungskosten	136.251,93 €
b) steuer- und sozialversicherungsfreie Zuschläge	9.423,80 €
c) Erstattungsbeträge	- 2.913,80 €
d) Sonstige Kosten	8.189,26 €
	<hr/>
	150.951,19 €

## F II. Endergebnis und Kostenvergleich

Für den Antragsteller ergeben sich nach vorliegender Kalkulation zur Deckung der 24 Bedarfstunden folgende Kosten:

<b>Jahreskosten</b>	<b>150.951,19 €</b>	
<b>Monatskosten</b>	<b>12.579,27 €</b>	(Jahreskosten / 12 Monate)
<b>Tageskosten</b>	<b>413,56 €</b>	(Jahreskosten / 365 Tage)
<b>Stundenkosten</b>	<b>17,23 €</b>	(Tageskosten / 24 Stunden)

### Zum Vergleich:

Nach LK 32 ergeben sich bei 24 Bedarfstunden aus

8 Stunden in der	1.-8. Stunde zu 19,96 € je Stunde	159,68 €
8 Stunden in der	9.-16. Stunde zu 17,90 € je Stunde	143,20 €
8 Stunden in der	17.-24. Stunde zu 13,29 € je Stunde	106,32 €
Entsprechende Tageskosten		<hr/> 409,20 €
Jährliche Kosten nach LK 32 (Tageskosten * 365 Tage)		149.358,00 €
zzgl. der Tageskostenpauschale von 6,65 € ( * 365 Tage)		<hr/> 2.427,25 €
Vergleichbare Jahreskosten		151.785,25 €
<b>Jährliche Ersparnis gegenüber den Vergleichskosten</b>		<b>834,06 €</b>

# Wortlaut des Schreibens des Bundesverbandes der Unfallkassen zum „Unfallversicherungsschutz und Zuständigkeit für Assistenzkräfte“

Sozialversicherungsrecht, Rehabilitation

Bundesverband  
der Unfallkassen

Fockensteinstraße 1  
D-81539 München  
Telefon +49 89 - 6 22 72-0  
Telefax +49 89 - 6 22 72-  
E-Mail buk@unfallkassen.de  
Internet www.unfallkassen.de

Bundesverband der Unfallkassen · Postfach 90 02 62 · D-81502 München

An  
beigefügten Verteiler

Ihre Nachricht/Ihr Zeichen	Unser Zeichen	Ansprechpartner/in	Durchwahl	Datum
	B1 - 311.01 (-32) : 311.09 (-3) -	Herr Triebel	148	4. Februar 2004

## Unfallversicherungsschutz und Zuständigkeit für Assistenzkräfte

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

die Frage des Unfallversicherungsschutzes für Assistenzkräfte führt immer wieder zu Unklarheiten. Zu Ihrer Information dürfen wir Ihnen daher zwei Rundschreiben des Bundesverbandes der Unfallkassen an unsere Mitglieder beifügen. Danach gilt Folgendes:

1. Für Arbeitsassistenzkräfte, die nach dem Arbeitgebermodell beschäftigt sind, besteht Unfallversicherungsschutz in Zuständigkeit der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW).
2. Für persönliche Assistenzkräfte, die nach dem Arbeitgebermodell beschäftigt sind, besteht in der Regel Unfallversicherungsschutz in Zuständigkeit des kommunalen Unfallversicherungsträgers.\*
3. Für Assistenzkräfte, die im sog. Dienstleistungsmodell tätig werden, ist in beiden Fällen der Unfallversicherungsträger der Organisation zuständig, die die Assistenzkraft zur Verfügung stellt.

Wir dürfen Sie bitten, die Betroffenen über die Rechtslage in geeigneter Form zu unterrichten.

Mit freundlichen Grüßen

im Auftrag

Roman Finkenzeller

## Muster für Arbeitsvertrag (1)

Zwischen

Frau \_\_\_\_\_ (als Arbeitgeberin)

und

Herrn/Frau \_\_\_\_\_ (als Arbeitnehmer/in)

### 1. Tätigkeit

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin wird ab dem \_\_\_\_\_ bei der Arbeitgeberin als persönliche/r Assistent/in beschäftigt.

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet / bis zum \_\_\_\_\_ befristet .

### 2. Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden.

Die Verteilung der täglichen Arbeitszeit wird während regelmäßig stattfindender Team-Sitzungen von der Arbeitgeberin festgelegt. Dabei werden die Wünsche des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin nach Möglichkeit berücksichtigt.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin ist im Rahmen der wöchentlichen Arbeitszeit verpflichtet, auch an Sonn- und Feiertagen zu arbeiten, entsprechend der teaminternen Regelungen Krankheitsvertretungen zu übernehmen, Schichtdienst zu leisten sowie an den Teamsitzungen teilzunehmen.

### 3. Entlohnung

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin erhält einen Bruttolohn in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro pro Stunde und an Sa-/Sonn- und Feiertagen einen Zuschlag von \_\_\_\_\_ Euro pro Stunde.

Das Arbeitsentgelt wird nur entsprechend der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden gezahlt.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin erhält ein jährliches Urlaubsgeld.

Die Einarbeitungszeit des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin wird nicht entlohnt.

### 4. Vergütungsanspruch

Die Anwendung des § 615 (1) BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen. Sollte sich also insbesondere die Arbeitgeberin einer stationären Heilbehandlung unterziehen müssen und die persönliche Assistenz nicht in Anspruch nehmen, so besteht kein

Anspruch auf eine Vergütung.

## 5. Urlaub

Dem Arbeitnehmer/Der Arbeitnehmerin steht ein jährlicher Urlaubsanspruch von Tagen zu. Der Urlaubsanspruch verringert sich für jeden Monat, an dem das Beschäftigungsverhältnis nicht bestanden hat, um 1/12.

## 6. Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Kündigungsfristen

Aus innerbetrieblichen Gründen soll eine Kündigungsfrist von 3 Monaten eingehalten werden. Ist dies nicht möglich, richten sich die Kündigungsfristen, auch wenn es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt, nach § 622 BGB.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Falls es bei der Einstellung der Nachfolgekraft zu Schwierigkeiten kommt, kann eine Verlängerung der Kündigungsfrist einvernehmlich vereinbart werden.

Die ersten sechs Monate gelten als Probezeit. In dieser Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von 14 Tagen.

## 7. Schweigepflicht

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten und Umstände, die ihm/ihr im Rahmen seines/ihrer Arbeitsverhältnisses bekannt werden, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Die Schweigepflicht erstreckt sich auf alle Umstände, die die Arbeitgeberin und ggf. ihre berufliche Tätigkeit betreffen. Im Zweifel hat sich der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin über den Umfang der Schweigepflicht zu erkundigen und sich gegebenenfalls von seiner Schweigepflicht entbinden zu lassen. Die Schweigepflicht gilt grundsätzlich auch gegenüber Angehörigen und Freunden. Dies gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

## 8. Vertragsgrundlage

Das Arbeitsverhältnis ist auflösend bedingt durch den endgültigen Wegfall der Kostenübernahme durch den Sozialhilfeträger und/oder den Träger der Pflegeversicherung.

## 9. Sonstige Vereinbarungen

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin versichert, dass er/sie mit Vertragsabschluss wahrheitsgemäß Auskunft über mögliche weitere Beschäftigungsverhältnisse gegeben hat.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, in Zukunft keine anderweitige Beschäftigung ohne Absprache mit der Arbeitgeberin einzugehen.

Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages lässt die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen unberührt.

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Arbeitgeberin

\_\_\_\_\_  
Arbeitnehmer/in

## Muster für Arbeitsvertrag (2)

zwischen

.....  
.....  
.....  
.....

- Arbeitgeber/in -

- Arbeitnehmer/in -

### Präambel

Der/Die Arbeitgeber/in ist schwerstbehindert. Um ihm/ihr ein selbständiges und selbstbestimmtes Leben zu ermöglichen, bedarf er/sie der von ihm/ihr selbst organisierten Assistenz.

### § 1 Tätigkeit

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin wird ab .....befristet/unbefristet (Unzutreffendes streichen) bei dem/der Arbeitgeber/in in der persönlichen Assistenz beschäftigt.

### § 2 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt ..... Die Lage der täglichen Arbeitszeit wird von dem/der Arbeitgeber/in festgelegt. Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin ist im Rahmen der wöchentlichen Arbeitszeit auch verpflichtet, an Sonn- und Feiertagen zu arbeiten, entsprechend der teaminternen Regelungen Krankheitsvertretungen zu übernehmen, sowie Schichtdienst zu leisten.

Bei der Festlegung der wöchentlichen Arbeitszeit für studentische Arbeitskräfte ist die Entscheidung des Bundessozialgerichts (BSG) vom 22.02.1980 (Aktenzeichen 12 RK 34/79; Urteilssammlung für die gesetzliche Krankenversicherung 80 53) zugrunde zu legen, demnach bleiben Studierende auch dann versicherungsfrei, wenn sie zwar mehr als 20 Stunden wöchentlich - in der Vorlesungszeit - arbeiten, die Arbeitszeit im Einzelfall jedoch so liegt, daß sie sich den Erfordernissen des Studiums anpaßt und unterordnet. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Beschäftigung überwiegend an Wochenenden sowie in den Abend- und Nachtstunden erfolgt.

### § 3 Gehalt

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin erhält einen Bruttolohn in Höhe von Euro .... pro Stunde. Dieser ist an die Vergütungsordnung für Angestellte im Pflegedienst der Anlage 1b zum BAT angelehnt und entspricht etwa der Vergütung nach KR II, ohne daß allerdings hierdurch irgendein Anspruch nach diesem Tarifwerk begründet werden soll. Der Zuwendungstarifvertrag zum BAT (13. Monatsgehalt,

Rückzahlungsverpflichtung insoweit bei vorzeitigem Ausscheiden, Urlaubsgeld etc.) gilt entsprechend.

#### § 4 Urlaub

Dem Arbeitnehmer/Der Arbeitnehmerin steht ein jährlicher Urlaubsanspruch von 30 Werktagen zu (Werktage sind alle Tage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind).

#### § 5 Vergütungsanspruch

Die Anwendung des § 615 (1) BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen. Sollte also insbesondere der/die Arbeitgeber/in aufgrund eines Krankenhausaufenthaltes die persönliche Assistenz nicht in Anspruch nehmen, so besteht kein Anspruch auf eine Vergütung.

#### § 6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses Kündigungsfristen

Aus innerbetrieblichen Gründen sollte eine Kündigungsfrist von 3 Monaten eingehalten werden. Ist dies nicht möglich, richten sich die Kündigungsfristen, auch soweit es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt, nach § 622 BGB.

Die ersten 6 Monate gelten als Probezeit. In dieser Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von 14 Tagen.

#### § 7 Schweigepflicht

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten und Umstände, die ihm/ihr im Rahmen seines/ihres Arbeitsverhältnisses bekannt werden, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Die Schweigepflicht erstreckt sich auf alle Umstände, welche die Arbeitgeberin und ihre berufliche Tätigkeit betreffen. Im Zweifel hat sich der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin über den Umfang der Schweigepflicht zu erkundigen und sich gegebenenfalls von seiner/ihrer Schweigepflicht entbinden zu lassen. Die Schweigepflicht gilt grundsätzlich auch gegenüber Angehörigen und Freunden.

#### § 8 Vertragsgrundlage

Das Arbeitsverhältnis ist auflösend bedingt durch den endgültigen Wegfall der Kostenübernahme durch den Sozialhilfeträger und/oder den Träger der Pflegeversicherung.

Berlin, den .....

.....  
Arbeitgeberin

.....  
Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin

## Muster für Mitteilung an das Lohnbüro

	Stunden	Betrag	<b>Aug 03</b>
abgerechnete Arbeitszeit	192	9,63	1.848,96
Urlaub	0	9,63	0,00
Krankheit	0	9,63	0,00
Dienstbesprechungen	4,5	9,63	43,34
<b>Zuschläge (stpfl.)</b>	<b>20</b>	<b>2,41</b>	<b>48,20</b>
<b>Zuschläge (steuerfrei)</b>	<b>20</b>	<b>2,41</b>	<b>48,20</b>
<b>AN-Brutto</b>			<b>1.988,70</b>
Sozversabgaben			
<b>AG-Brutto</b>			<b>1.988,70</b>
Steuerberater			33,06
<b>Gesamtkosten</b>			<b>2.021,76</b>

	<b>Abrechnung für den Monat</b>		<b>Aug 03</b>
	Stunden	Betrag	
abgerechnete Arbeitszeit	120	9,63	1.155,60
Urlaub	0	9,63	0,00
Krankheit	0	9,63	0,00
Dienstbesprechungen	4,5	9,63	43,34
<b>Zuschläge (stpfl.)</b>	<b>20</b>	<b>2,41</b>	<b>48,20</b>
<b>Zuschläge (steuerfrei)</b>	<b>20</b>	<b>2,41</b>	<b>48,20</b>
<b>AN-Brutto</b>			<b>1.295,34</b>
Sozversabgaben			
<b>AG-Brutto</b>			<b>1.295,34</b>
Steuerberater			33,06
<b>Gesamtkosten</b>			<b>1.328,40</b>

	<b>Abrechnung für den Monat</b>		<b>Aug 03</b>
	Stunden	Betrag	
abgerechnete Arbeitszeit	90	9,63	866,70
Urlaub	0	9,63	0,00
Krankheit	0	9,63	0,00
Dienstbesprechungen	4,5	9,63	43,34
<b>Zuschläge (stpfl.)</b>	<b>20</b>	<b>2,41</b>	<b>48,20</b>
<b>Zuschläge (steuerfrei)</b>	<b>20</b>	<b>2,41</b>	<b>48,20</b>
<b>AN-Brutto</b>			<b>1.006,44</b>
Sozversabgaben (hier U1 und U2)			
<b>AG-Brutto</b>			<b>1.006,44</b>
Steuerberater			33,06
<b>Gesamtkosten</b>			<b>1.039,50</b>

## Muster für Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Berta Mustermann

Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen, unsere Nachricht vom

Telefon, Name

Datum  
06.03.28

### KÜNDIGUNG

Sehr geehrter Herr ... ,hiermit kündige ich unser Arbeitsverhältnis aus atmosphärischen Gründen zum 01. 02. 2006.

Mit freundlichen Grüßen,

Berta Mustermann

## **Raum für Anmerkungen**

## **Raum für Anmerkungen**

## **Kontakt**

ASL e.V.  
Oranienstraße 189  
10999 Berlin

Tel.: 030/6140 1400  
FAX: 030/616 58591

E-Mail: [asl-berlin@t-online.de](mailto:asl-berlin@t-online.de)

Bürozeiten:

Montag und Mittwoch 14 Uhr bis 17 Uhr

Freitag 10 bis 13 Uhr

### **...dem ist nichts hinzuzufügen außer:**

Jede und jeder kann ordentliches Mitglied werden, vorausgesetzt sie oder er ist behindert und hat das 16. Lebensjahr vollendet.

Fördermitglied kann werden, wer den Verein ideell oder materiell unterstützen und/oder aktiv mitarbeiten will.

Als gemeinnützig anerkannter Verein können Spenden an uns von der Steuer abgesetzt werden.

Spenden bitte auf das Konto der

Berliner Sparkasse  
Kontonummer: 1430 0109 2 0  
Bankleitzahl: 100 500 00