



An die
**Kreisverwaltungen und
Verwaltungen der kreisfreien Städte
in Rheinland-Pfalz als örtliche
Träger der Sozialhilfe**

Rheinallee 97-101, 55118 Mainz
Telefon-Durchwahl: 06131/967-248
Telefax: 06131/967-516
E-Mail: Lehr.Peter@lsjv.rlp.de
Bearbeiter: Herr Lehr

Aktenzeichen: 4T 1.1. / 206-26
Datum: 07. August 2008

Rundschreiben Nr. 18 / 2008

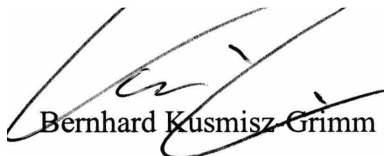
Empfehlungen zur praktischen Umsetzung des trägerübergreifenden Persönlichen Budgets

Sehr geehrte Damen und Herren,

beigefügt erhalten Sie die in einer Arbeitsgruppe mit der Deutschen Rentenversicherung und der AOK Rheinland-Pfalz erarbeiteten o.a. Empfehlungen zu Ihrer Kenntnis.
Das MASGFF hat die Inhalte mit dem Landkreistag und dem Städtetag abgestimmt.

Wir hoffen damit zur Erleichterung der täglichen Praxis beitragen zu können und sind für Änderungs- und Verbesserungsvorschläge dankbar.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Bernhard Kusmisz-Grimm

Trägerübergreifendes Persönliches Budget

**Empfehlungen
für die Träger der Sozialhilfe
in Rheinland-Pfalz**

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Einleitung	3
1. Definition „trägerübergreifend“	4
2. Rechtsgrundlagen	4
3. Anspruchsberechtigte	4-5
4. Budgetfähige Leistungen	5
5. Form der Leistungsgewährung	5-6
6. Antragstellung; Bestimmung und Rolle des Beauftragten	6-7
7. Trägerübergreifendes Bedarfsfeststellungsverfahren	7-9
8. Zielvereinbarung	9-10
8.1 Nachweiserbringung	10
8.2 Qualitätssicherung	10
8.3 Budgetassistenz	10-11
9. Höhe des Persönlichen Budgets	11
10. Erlass des Gesamtverwaltungsaktes	11-12
11. Aufhebung / Widerruf des Gesamtverwaltungsaktes	12
12. Widerspruch- und Klageverfahren	12
13. Leistungserbringung durch den Beauftragten	12
14. Verwaltungskostenersatz	13
15. Unterschiede zwischen Persönlichem Budget „Selbst bestimmen - Hilfe nach Maß für Behinderte“ und trägerübergreifendem Persönlichen Budget	13

Einleitung

Mit der Einführung des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) im Jahre 2001 wurde bundesweit die Möglichkeit für die Gewährung Persönlicher Budgets geschaffen. Die zum 1. Juli 2004 wirksam gewordenen Konkretisierungen der Regelungen im SGB IX in Verbindung mit der am 27. Mai 2004 in Kraft getretenen Budgetverordnung (BGBl. I S. 1055) haben zu einer deutlichen Aufwertung des Persönlichen Budgets geführt. Es kann seitdem auch trägerübergreifend gewährt werden. Ab dem 1. Januar 2008 besteht ein Rechtsanspruch auf die Leistungsform des Persönlichen Budgets.

Das Persönliche Budget ist keine zusätzliche Leistung, sondern „lediglich“ eine neue Form der Ausführung.

Mit dem Persönlichen Budget können Menschen mit Behinderungen ihren Bedarf an Teilhabeleistungen in eigener Verantwortung und Gestaltung decken und selbst bestimmen, welche Hilfen wann, wie und durch wen in Anspruch genommen werden.

In der Zeit vom 1. Oktober 2004 bis 31. Dezember 2007 wurden trägerübergreifende Persönliche Budgets modellhaft erprobt. In Rheinland-Pfalz haben die Stadt Trier sowie die Landkreise Trier-Saarburg und Bernkastel-Wittlich am Modellprojekt teilgenommen.

Der Forschungsverbund der Universitäten Tübingen (Z.I.E.L.), Dortmund (Rehabilitationssoziologie) und der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg (Fakultät für Sonderpädagogik in Reutlingen) wurde vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales mit der Begleitforschung zum Modellprojekt „Einführung trägerübergreifender Persönlicher Budgets“ beauftragt. Die Ergebnisse der wissenschaftlichen Begleitforschung sind auf der Internetseite <http://www.projekt-persoennesliches-budget.de/cms/> eingestellt.

Nachfolgend wird das Verfahren von der Antragstellung bis zur Bewilligung eines trägerübergreifenden Persönlichen Budgets beschrieben.

1. Definition „trägerübergreifend“

Trägerübergreifend bedeutet, dass sich das Budget aus Geldleistungen verschiedener Leistungsträger zusammensetzt.

Folgende **Leistungsträger** können am Budget beteiligt sein:

- die gesetzlichen Krankenkassen
- die Bundesagentur für Arbeit
- die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung
- die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung
- die Träger der Alterssicherung der Landwirte
- die Träger der Kriegsopferfürsorge und -versorgung
- die Integrationsämter
- die Pflegekassen
- die Träger der öffentlichen Jugendhilfe
- die Träger der Sozialhilfe.

Das Persönliche Budget wird von den beteiligten Leistungsträgern trägerübergreifend als Komplexleistung erbracht.

2. Rechtsgrundlagen

Die Ausführung von Leistungen in Form eines Persönlichen Budgets ist in § 17 Abs. 2 bis 6 SGB IX i.V.m. der Budgetverordnung geregelt. Für den beteiligten Leistungsträger ist zusätzlich zu dieser Kernregelung in den jeweiligen Leistungsgesetzen geregelt, dass Leistungen als Persönliches Budget gewährt werden können (vgl. § 103 SGB III, §§ 2 und 11 SGB V, § 13 SGB VI, § 26 SGB VII, § 102 Abs. 7 SGB IX, §§ 28 und 35a SGB XI, § 57 SGB XII). Konkretisierende Regelungen zur Durchführung des § 17 Abs. 2 bis 6 SGB IX enthält die Budgetverordnung (BudgetV).

Die Leistungen der Sozialhilfe unterliegen den Regelungen des SGB XII und sind insoweit einkommens- und vermögensabhängig.

3. Anspruchsberechtigte

Leistungsberechtigt sind behinderte oder von Behinderung bedrohte Menschen. Nach § 2 Abs. 1 SGB IX sind Menschen behindert, wenn ihre körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist. Sie sind von Behinderung bedroht, wenn die Beeinträchtigung zu erwarten ist.

Der am Gesamtbudget beteiligte Leistungsträger prüft im Rahmen seiner Zuständigkeit, ob tatsächlich ein Anspruch auf eine Leistung nach dem für ihn maßgeblichen Leistungsgesetz besteht (Beispiel: § 53 SGB XII).

4. Budgetfähige Leistungen

Alle in § 4 SGB IX definierten und in § 5 SGB IX aufgezählten Leistungen zur Teilhabe können grundsätzlich als Persönliches Budget gewährt werden. Zur Teilhabe werden nach den §§ 5 und 6 SGB IX erbracht:

- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation
- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben
- unterhaltssichernde und andere ergänzende Leistungen
- Leistungen zur Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft.

Budgetfähig sind **darüber hinaus** auch die erforderlichen 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.

Alltäglich bezieht sich auf die Anforderungen in Arbeit, Familie, Privatleben und Gesellschaft sowie die Gestaltung des eigenen Lebensumfeldes. Dabei soll von einer Dauer des Bedarfs von 6 Monaten oder länger ausgegangen werden¹.

Regelmäßig wiederkehrend ist ein Bedarf, der entweder in feststellbaren Zeitabständen anfällt (z.B. täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich) und einen erkennbaren Rhythmus aufweist oder innerhalb eines vorab feststehenden Zeitraums dauerhaft, zumindest aber wiederholt gegeben ist².

Die Bundesagentur für Arbeit hat in ihrer Handlungsempfehlung erklärt, dass nach § 103 Abs. 2 SGB III auch die dort genannten besonderen Leistungen budgetfähig sind.

Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem SGB II und SGB XII können nicht als Persönliches Budget gewährt werden.

5. Form der Leistungsgewährung

Grundsätzlich ist das Persönliche Budget in Form einer Geldleistung zu gewähren. Die Verwendung von Gutscheinen sollte nur in begründeten Einzelfällen und in Absprache mit der Budgetnehmerin bzw. dem Budgetnehmer erfolgen. Leistungen der Pflegeversi-

¹ vgl. Vorläufige Handlungsempfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, Stand 1. November 2006, Seite 6

² vgl. Vorläufige Handlungsempfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, Stand 1. November 2006, Seite 7

cherung sind durch gesetzliche Regelungen (§ 35a SGB XI) grundsätzlich auf die Erbringung durch Gutscheine beschränkt, die bei zugelassenen Pflegediensten einzulösen sind.

6. Antragstellung; Bestimmung und Rolle des Beauftragten

Leistungen zur Teilhabe werden nach § 17 Abs. 2 SGB IX auf Antrag als Persönliches Budget gewährt. Der Antrag sollte nach Möglichkeit beim zuständigen Leistungsträger gestellt werden. Dieser informiert und berät die Antrag stellende Person über die Leistungsvoraussetzungen und Zielbestimmungen des Persönlichen Budgets und die Verfahrensabläufe.

Es wird empfohlen, das in der Anlage beigefügte Antragsformular zu verwenden. Es sieht vor, dass die Antragstellerin/der Antragsteller zunächst die Leistungen beschreibt, die sie/er bereits bezieht bzw. die sie/er zusätzlich beantragen möchte. In einem weiteren Schritt soll von der Hilfe suchenden Person angegeben werden, ob die Leistung zukünftig als Geld- oder Sachleistung gewährt werden soll (siehe Seite 2 und 3 des Formulars). Unter Punkt 4 können die Leistungen, die zukünftig als trägerübergreifendes Budget gewährt werden sollen, den verschiedenen Leistungsbereichen zugeordnet werden. Hierdurch erhält der Beauftragte einen besseren Überblick über die möglichen beteiligten Leistungsträger.

Den Leistungsträgern wird empfohlen, das Antragsformular im Rahmen eines Beratungsgesprächs gemeinsam mit der Hilfe suchenden Person auszufüllen.

Die Rolle des Beauftragten und damit die trägerübergreifende Koordination der Leistungserbringung nimmt nach § 17 Abs. 4 Satz 1 SGB IX grundsätzlich der nach § 14 SGB IX zuständige der beteiligten Leistungsträger wahr. Wird ein Antrag auf ein Persönliches Budget bei einer Gemeinsamen Servicestelle gestellt, ist Beauftragter der Rehabilitationsträger, dem die Gemeinsame Servicestelle zugeordnet ist. Voraussetzung hierfür ist aber, dass dieser Rehabilitationsträger auch mit einem Teilbudget an der Gesamtleistung beteiligt ist.

Ist dies nicht der Fall, leitet der Rehabilitationsträger bzw. die Gemeinsame Servicestelle den Antrag nach § 14 Abs. 1 Satz 2 SGB IX **innerhalb von zwei Wochen** mit der Folge weiter, dass der zweitangegangene Rehabilitationsträger zum Beauftragten wird. Kann dieser für die beantragte Leistung nicht Rehabilitationsträger sein, klärt er unverzüglich mit dem nach seiner Auffassung zuständigen Rehabilitationsträger, von wem und in welcher Weise über den Antrag innerhalb der Fristen entschieden wird.

§ 17 Abs. 4 Satz 1 SGB IX sieht zudem die Möglichkeit vor, dass ein anderer der beteiligten Leistungsträger mit den Aufgaben des Beauftragten betraut wird, wenn die beteiligten Leistungsträger dies in Abstimmung mit den Leistungsberechtigten vereinbaren. In diesem Fall gelten die Regelungen über den gesetzlichen Auftrag nach § 93 SGB X entsprechend. Eine abweichende Vereinbarung ist insbesondere dann sinnvoll, wenn

der nach § 14 SGB IX bestimmte Träger nur mit einer nach Volumen oder Leistungsdauer geringen Teilleistung an dem Persönlichen Budget beteiligt ist.

Die Rolle des Beauftragten umfasst von der Antragstellung bis zum abschließenden Verwaltungsakt und einem sich möglicherweise anschließenden Widerspruchs- und Klageverfahren insbesondere die Funktion der Beratung, Ermittlung, Ausführung und Koordination des Persönlichen Budgets.

Nachdem ein Antrag auf ein trägerübergreifendes Persönliches Budget gestellt wurde, hat der Beauftragte entsprechend der Budgetverordnung zunächst die Aufgabe, unverzüglich (= ohne schuldhaftes Zögern, § 121 BGB) die an der Komplexleistung beteiligten Kostenträger zu unterrichten und von diesen Stellungnahmen einzuholen. Zur Frage, wer an der Komplexleistung beteiligt ist, kann das Antragsformular (siehe unter 6.) als Hilfestellung herangezogen werden. Die Stellungnahmen der beteiligten Kostenträger sollen Aussagen enthalten über

- den Bedarf, der durch budgetfähige Leistungen gedeckt werden kann, unter Berücksichtigung des Wunsch- und Wahlrechtes nach § 9 SGB IX
- die Höhe des Persönlichen Budgets als Geldleistung oder Gutschein
- den Inhalt der Zielvereinbarung (Angabe der Förder- und Leistungsziele, Erforderlichkeit eines Nachweises für die Deckung des individuellen Bedarfs, Hinweise zur Qualitätssicherung)
- den Beratungs- und Unterstützungsbedarf.

Daneben soll die Stellungnahme Aussagen enthalten

- ob die Leistung in Form eines Persönlichen Budgets gewährt werden kann,
- zu den Voraussetzungen, die an die Leistungsgewährung geknüpft sind und
- dem Ansprechpartner des beteiligten Leistungsträgers³.

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

7. Trägerübergreifendes Bedarfsfeststellungsverfahren

Das trägerübergreifende Bedarfsfeststellungsverfahren ist so zügig und unkompliziert wie möglich zu gestalten. Im gesamten Verfahren ist darauf zu achten, dass die Antragstellende Person nicht unnötig belastet wird (z.B. durch Mehrfachbegutachtungen etc.).

Für den Bereich der Eingliederungshilfe nach dem SGB XII ist zur Hilfebedarfsfeststellung das Verfahren zur Teilhabeplanung anzuwenden. Der Sozialhilfeträger stellt somit wie bisher auf der Grundlage eines mit der Hilfe suchenden Person erstellten **Individuellen Teilhabepplans** (THP) im Rahmen einer **Teilhabekonferenz** den sozialhilferecht-

³ vgl. Vorläufige Handlungsempfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, Stand 1. November 2006, Seite 34

lichen Bedarf fest (siehe Verfahrenspapier, Stand Juli 2008). Da der THP alle Lebensbereiche abdeckt, ist er darüber hinaus geeignet, mögliche Ansprüche der Antrag stellenden Person aus anderen Leistungsgesetzen abzubilden.

Entsprechend der BudgetV beraten der Beauftragte und, soweit erforderlich, die beteiligten Leistungsträger gemeinsam mit der Antrag stellenden Person und auf deren Wunsch gegebenenfalls einer weiteren Person ihres Vertrauens

- die Ergebnisse der von ihnen auf der Basis des jeweiligen Leistungsrechts zuvor getroffenen Feststellungen
- die Inhalte der nach § 4 BudgetV abzuschließenden Zielvereinbarung sowie
- gegebenenfalls weitere offene Punkte.

Das trägerübergreifende Bedarfsfeststellungsverfahren kann in unterschiedlicher Art und Weise durchgeführt werden. Die Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation hat in ihrer vorläufigen Handlungsempfehlung ein abgestuftes Verfahren vorgeschlagen, das zwischen einem vereinfachten und einem ausführlichen Verfahren unterscheidet. Der Beauftragte wählt unter Berücksichtigung des Einzelfalls das jeweils passende Verfahren aus.

Vereinfachtes Verfahren:

Die Bewilligung und Ausführung des Persönlichen Budgets erfolgt hier ohne Einberufung eines Gremiums unter Nutzung moderner, barrierefreier Kommunikationsmittel. Dieses Verfahren ist zu bevorzugen, wenn die vorhandenen Unterlagen und Stellungnahmen für eine abschließende Feststellung des Persönlichen Budgets ausreichen und den vereinbarten qualitativen Anforderungen an die Bedarfsermittlung entsprechen. Die vereinfachte Form kann immer dann zur Anwendung kommen, wenn ein wesentlicher Beratungs- und Abstimmungsbedarf nicht (mehr) besteht.

Ausführliches Verfahren:

Kann ein trägerübergreifendes Bedarfsfeststellungsverfahren nicht im vereinfachten Verfahren durchgeführt werden, werden der Antrag und sonstige Unterlagen zusammen mit den Stellungnahmen der beteiligten Kostenträger Gegenstand der Beratungen. Hier sollten die jeweiligen Teilbudgets der beteiligten Leistungsträger, die Zahlungsmodalitäten und der Inhalt der Zielvereinbarung abschließend festgelegt werden.

Sofern der **Sozialhilfeträger** der Beauftragte ist, sollten die Strukturen der **Teilhabe-konferenz** für das „ausführliche Verfahren“ genutzt werden. Es wird empfohlen, eine trägerübergreifende Fallbesprechung am Anfang bzw. Ende der Teilhabekonferenz einzuberufen, an der nur der Beauftragte, die beteiligten Leistungsträger, die Antrag stellende Person sowie eine Person ihres Vertrauens teilnehmen (weitere Teilnehmer, wie z.B. Leistungserbringer, sind gemäß § 3 Abs. 3 der BudgetV nicht vorgesehen).

Auf der Grundlage des Ergebnisses des trägerübergreifenden Bedarfsfeststellungsverfahrens stellen die beteiligten Leistungsträger innerhalb einer Woche das auf sie entfallende Teilbudget fest und teilen es dem Beauftragten mit.

Nach § 3 Abs. 6 der BudgetV soll das Bedarfsfeststellungsverfahren für laufende Leistungen in der Regel im Abstand von zwei Jahren wiederholt werden. In begründeten Fällen kann eine Verkürzung/Verlängerung vereinbart werden (z.B. neue Erkenntnisse, Änderung der individuellen Verhältnisse des Budgetnehmers). Insbesondere nach einer erstmaligen Bedarfsfeststellung ist die Verkürzung des Abstandes sinnvoll.

8. Zielvereinbarung

Nach § 4 BudgetV schließt der Beauftragte mit der Budgetnehmerin/dem Budgetnehmer eine Zielvereinbarung. Sie enthält mindestens Regelungen über

- die Ausrichtung der individuellen Förder- und Leistungsziele
- die Erforderlichkeit eines Nachweises für die Deckung des festgestellten individuellen Bedarfs
- die Qualitätssicherung.

Es wird empfohlen, in der Zielvereinbarung auch Aussagen über die Erforderlichkeit einer Budgetassistenz zu treffen.

Zielvereinbarungen sollen „SMART“ sein und damit:

- **spezifisch** (d.h. auf den Einzelfall bezogen, keine Standardfloskeln),
- **messbar** (d.h. keine unverbindlichen/unkonkreten Ziele beschreiben),
- **anspruchsvoll** (d.h. keine sich praktisch von selbst einstellenden Ergebnisse vereinbaren, sondern vielmehr angemessene fördernde und fordernde Ziele, die auch einen eigenen Einsatz der Budgetnehmerin/des Budgetnehmers voraussetzen, anstreben und vereinbaren),
- **realistisch** (d.h. die vereinbarten Ziele/Entwicklungen müssen auch tatsächlich erreichbar sein) und
- **terminiert** (d.h. feste Zeiträume zur Zielerreichung/-überprüfung, auch im Sinne von Zwischenergebnissen, vereinbaren, so dass – in Verbindung mit der Messbarkeit – die gebotene Klarheit für alle Beteiligten hergestellt wird)⁴.

Eine vom MASGFF erarbeitete Musterzielvereinbarung ist der Anlage zu entnehmen. Es wird empfohlen, jede Zielvereinbarung an die individuellen Gegebenheiten des Einzelfalles anzupassen.

Die Antrag stellende Person und der Beauftragte können die Zielvereinbarung aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung schriftlich kündigen, wenn ihnen die Fortset-

⁴ vgl. Vorläufige Handlungsempfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, Stand 1. November 2006, Seite 36/37

zung 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 nach den Bestimmungen des SGB X aufgehoben.

8.1 Nachweiserbringung

Die Zielvereinbarung enthält Aussagen zur Erforderlichkeit eines Nachweises. Eine Nachweispflicht sollte so einfach und unbürokratisch wie möglich ausgestaltet sein.

Der THP kann bei der Prüfung, ob die Leistung sachgerecht in Anspruch genommen wurde, herangezogen werden. Hier werden die Ziele definiert und die notwendigen Maßnahmen beschrieben, die zur Erreichung eines bestimmten Zieles erforderlich sind. Die Leistung sollte daher immer von den beschriebenen Zielen abhängig gemacht werden. Die Nachweiserbringung kann sich dann auf die Frage beschränken, ob das Ziel erreicht werden konnte.

8.2 Qualitätssicherung

Regelungen zur Qualitätssicherung sind ebenfalls Bestandteil der Zielvereinbarung.

Eine Qualitätssicherung findet zunächst durch den Menschen mit Behinderung selbst statt. Der Schwerpunkt der Qualitätssicherung durch den Leistungsträger sollte auf der Überprüfung der Ergebnisqualität liegen, insbesondere darauf, ob und in welchem Umfang die durch das Persönlichen Budgets beabsichtigten Ziele erreicht wurden.

8.3 Budgetassistenz

Bei der Bewilligung Persönlicher Budgets ist auch der Beratungs- und Unterstützungsbedarf der Antrag stellenden Person zu berücksichtigen. Ist ein solcher gegeben und kann er nicht durch andere zugängliche und zumutbare Beratungs- und Unterstützungsangebote (z.B. gesetzliche Betreuung, Gemeinsame Servicestelle, Kostenträger etc.) gedeckt werden, kann die erforderliche Beratung und Unterstützung bei der Bemessung der Budgets grundsätzlich berücksichtigt werden. Allerdings ist die Obergrenze des § 17 Abs. 3 Satz 4 SGB IX zu beachten, wonach die Höhe des Persönlichen Budgets die Kosten aller bisher individuell festgestellten, ohne das Persönliche Budget zu erbringenden Leistungen nicht überschreiten darf.

Die am trägerübergreifenden Persönlichen Budget beteiligten Kostenträger stellen jeweils gesondert fest, ob sie in ihrem Teilbudget eine Budgetassistenz berücksichtigen.

Zur Frage der Abgrenzung von Aufgaben eines rechtlichen Betreuers zu den Leistungen der Eingliederungshilfe wird auf die Handreichung des Deutschen Vereins mit dem Titel „Handreichung zur Abgrenzung von Tätigkeiten an der Schnittstelle zwischen rechtlicher Betreuung und Sozialleistungen sowie Empfehlungen zur Kooperation der Beteiligten“ hingewiesen (siehe unter www.deutscher-verein.de und dann: Empfehlungen / Stellungnahmen).

9. Höhe des Persönlichen Budgets

Persönliche Budgets sind so zu 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. Dies gilt auch bei Erstanträgen; hier sind die Kosten für die vergleichbare Sachleistung zugrunde zu legen.

10. Erlass des Gesamtverwaltungsaktes

Beim trägerübergreifenden Persönlichen Budget erlässt der Beauftragte (siehe Ziffer 6) den Gesamtverwaltungsakt im Auftrag und im Namen der anderen beteiligten Leistungsträger und erbringt die Leistung. Zwingende Voraussetzung für den Erlass des Gesamtverwaltungsaktes ist der Abschluss einer Zielvereinbarung im Sinne des § 4 BudgetV (siehe Ziffer 8). Erlässt der Beauftragte einen Gesamtverwaltungsakt ohne eine zuvor abgeschlossene Zielvereinbarung, handelt es sich um einen rechtswidrigen begünstigenden Verwaltungsakt, der nach § 45 SGB X zurückzunehmen ist.

Der Gesamtverwaltungsakt sollte folgende Mindestinhalte enthalten:

- den Adressaten (ggf. den gesetzlichen Betreuer),
- die bewilligten Leistungen,
- die zuständigen Leistungsträger,
- die jeweiligen Leistungsvoraussetzungen,
- die Höhe des monatlichen Zahlbetrages,
- den Leistungs-/Zahlungsbeginn,
- die Dauer der Zahlung,
- die Bankverbindung,
- den Hinweis, dass mit der Auszahlung oder mit der Ausgabe des Gutscheins an den Budgetnehmer dessen Anspruch gegen die beteiligten Leistungsträger insoweit erfüllt ist,
- die Auflage, die Maßnahmen der Zielvereinbarung einzuhalten,
- Hinweise zum Recht auf Kündigung der Zielvereinbarung,
- Hinweise zum Leistungsende bei Beendigung des Versicherungsverhältnisses und Ende von Grundansprüchen,

- die Rechtsbehelfsbelehrung⁵.

11. Aufhebung / Widerruf des Gesamtverwaltungsaktes

Wie unter Punkt 8 dargestellt, können die Budgetnehmerin bzw. der Budgetnehmer und der Beauftragte die Zielvereinbarung mit sofortiger Wirkung kündigen. In diesem Fall ist der Verwaltungsakt für die Zukunft aufzuheben.

12. Widerspruchs- und Klageverfahren

Widerspruch und Klage richten sich gegen den Beauftragten. Die für den handelnden Leistungsträger zuständige Widerspruchsstelle erlässt den Widerspruchsbescheid. Beim trägerübergreifenden Budget richtet sich der Widerspruch immer gegen den Gesamtverwaltungsakt. Die einzelnen Feststellungen und Stellungnahmen der beteiligten Träger sind, da sie nicht als Verwaltungsakt zu qualifizieren sind, dagegen nicht im Wege des Widerspruchs anfechtbar.

Im Widerspruchsverfahren hat der Beauftragte erneut eine Stellungnahme des für das Teilbudget zuständigen beteiligten Leistungsträgers einzuholen. Der beteiligte Leistungsträger ist als Auftraggeber wiederum berechtigt, den Beauftragten an seine Auffassung zu binden.

Dem Leistungsberechtigten steht die Möglichkeit offen, gegen den Widerspruchsbescheid Klage einzureichen.

13. Leistungserbringung durch den Beauftragten

Der Beauftragte zahlt das Gesamtbudget aus. Die Leistung wird mit dem im Bescheid genannten Leistungs- und Zahlungsbeginn gewährt. Die Zahlung erfolgt grundsätzlich monatlich im voraus in gleich hohen Beträgen an die Budgetnehmerin/den Budgetnehmer.

Die beteiligten Leistungsträger haben das auf sie entfallene Teilbudget rechtzeitig vorher an den Beauftragten zu überweisen. Zwischen den Leistungsträgern werden vor Ort einvernehmliche Regelungen über die Art und Weise und die jeweiligen Zeitpunkte der Zahlungen vereinbart.

⁵ vgl. Vorläufige Handlungsempfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, Stand 1. November 2006, Seite 41

14. Verwaltungskostenersatz

Die bei der Ausführung des Persönlichen Budgets entstehenden Kosten sind aufgrund des gesetzlichen Auftrages nicht erstattungspflichtig und gehen zu Lasten des Beauftragten.

15. Unterschiede zwischen Persönlichem Budget „Selbst bestimmen – Hilfe nach Maß für behinderte Menschen“ und trägerübergreifendem Persönlichem Budget

Einen Anspruch auf das Persönliche Budget „Selbst bestimmen - Hilfe nach Maß für behinderte Menschen“ haben alle Menschen mit einer wesentlichen Behinderung i.S.d. § 53 Abs. 1 SGB XII,

1. bei denen behinderungsbedingt die Aufnahme in eine stationäre Einrichtung (teil- oder vollstationär) bzw. die Förderung im Betreuten Wohnen gemäß des öffentlich-rechtlichen Vertrages erforderlich wäre,
2. die über ausreichende intellektuelle Fähigkeiten und ein ausreichendes Sozialverhalten verfügen, um das Persönliche Budget sachgerecht in Anspruch nehmen zu können und
3. bei denen ein zur Förderung geeignetes und bereites soziales Umfeld vorhanden ist und
4. die Kosten der ambulanten Hilfe unter den Kosten einer stationären Hilfe bzw. des Betreuten Wohnens liegen.

Die Gewährung des Persönlichen Budgets „Selbst bestimmen - Hilfe nach Maß für behinderte Menschen“ erfolgt ausschließlich durch den Sozialhilfeträger. Das Land beteiligt sich zur Hälfte an den Kosten.

Das Persönliche Budget „Selbst bestimmen - Hilfe nach Maß für behinderte Menschen“ unterliegt mittlerweile keiner Obergrenze mehr.

Beim Persönlichen Budget nach § 17 SGB IX gibt es grundsätzlich keine Begrenzung hinsichtlich Personenkreis und Höhe. Es kann von allen Personen beantragt werden, deren Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft aufgrund einer dauerhaften körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung beeinträchtigt ist. Die Aufwendungen des Persönlichen Budgets sollen jedoch insgesamt nicht höher sein als die Kosten, die durch eine Sachleistungserbringung entstanden wären. Ein Persönliches Budget nach § 17 SGB IX kann nicht nur vom Sozialhilfeträger, sondern von allen unter Punkt 1 aufgeführten Leistungsträger gewährt werden.

IMPRESSUM

Herausgeber: Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen Rheinland-Pfalz
 Referat Grundsatzfragen der Eingliederungshilfe
 Bauhofstraße 9, 55116 Mainz
 www.masgff.rlp.de

Diese Empfehlung entstand in Zusammenarbeit mit:

dem Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung Mainz,
dem Landkreistag Rheinland-Pfalz,
dem Städtetag Rheinland-Pfalz,
der Stadtverwaltung Trier,
der AOK Rheinland-Pfalz sowie
der Deutschen Rentenversicherung Rheinland-Pfalz.

Stand: Juli 2008

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Landesregierung Rheinland-Pfalz herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Zielvereinbarung für ein (trägerübergreifendes) Persönliches Budget

zwischen

.....

als zuständigen Leistungsträger gemäß § 17 Abs. 4 SGB IX

und

Frau/Herrn

.....

(Name, Geburtsdatum)

.....

(Anschrift)

vertreten durch

.....

(Name, Anschrift)

wird zur Erbringung von Leistungen in Form eines (trägerübergreifenden) Persönlichen Budgets die nachfolgende Zielvereinbarung geschlossen:

1. Individuelle Förder- und Leistungsziele

Ziel des (trägerübergreifenden) Persönlichen Budgets ist es, Frau/Herrn in eigener Verantwortung ein möglichst selbstbestimmtes Leben und die Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen.

Mit dem Persönlichen Budget von Frau/Herrn werden im Einzelnen folgende Ziele verfolgt:

-
-
-

.....

Diese Ziele sollen durch folgende Leistungen erreicht werden:

➤ in der Zuständigkeit(Angabe des Leistungsträgers)

-
-

➤ in der Zuständigkeit(Angabe des Leistungsträgers)

-
-

.....

2. Höhe des (trägerübergreifenden) Persönlichen Budgets

Das monatliche Gesamtbudget von Frau/Herrn beträgt
..... Euro.

Es setzt sich wie folgt zusammen:

- In der Zuständigkeit der/des(bitte Leistungsträger angeben) wird eine monatliche Pauschale (bzw. Gutschein) in Höhe von Euro gewährt. (In dieser Pauschale ist der vorhandene Bedarf an Beratung und Unterstützung im Umgang mit dem Persönlichen Budget in Höhe von Euro monatlich berücksichtigt.)
- In der Zuständigkeit der/des(bitte Leistungsträger angeben) wird eine monatliche Pauschale (bzw. Gutschein) in Höhe von Euro gewährt. (In dieser Pauschale ist der vorhandene Bedarf an Beratung und Unterstützung im Umgang mit dem Persönlichen Budget in Höhe von Euro monatlich berücksichtigt.)

.....

3. Strukturqualität

Die Leistung in der Zuständigkeit des/der (bitte Leistungsträger angeben) wird unter der Maßgabe gewährt, dass sie mindestens die nachfolgenden fachlichen Kriterien erfüllt:

-(z.B. Vorgabe einer bestimmten Qualifikation des Leistungserbringers etc.)
-

..... (bei mehreren Leistungsträgern Angabe entsprechend wiederholen)

4. Mittelverwendung/Verwendungsnachweis

Frau/Herr verpflichtet sich, die Mittel aus dem (trägerübergreifenden) Persönlichen Budget zweckgebunden zur Deckung des unter Nr. 1 genannten Bedarfs zu verwenden.

Für die Verwendung des Teilbudgets der/des(entsprechenden Leistungsträger angeben) sind keine Nachweise zu erbringen.

Alternativ:

Die Bedarfsdeckung in der Zuständigkeit der/des (entsprechenden Leistungsträger angeben) wird von Frau/Herrn durch Vorlage von nachgewiesen.

5. Qualitätssicherung

Eine Qualitätssicherung findet zunächst durch Frau/Herrn selbst statt.

Der Schwerpunkt der Qualitätssicherung durch den Leistungsträger liegt auf der Überprüfung der Ergebnisqualität, insbesondere darauf, ob und in welchem Umfang die durch das Persönliche Budget beabsichtigten Ziele erreicht wurden.

Zusätzlich erfolgt die Qualitätssicherung für die Leistung des Leistungsträgers durch

(bei mehreren Leistungsträgern wiederholen)

6. Geltungsdauer und Kündigung

Die Zielvereinbarung gilt ab dem im Bewilligungsbescheid genannten Leistungsbeginn bis zum

Frau/Herr ist nach § 17 Abs. 2 SGB IX grundsätzlich sechs Monate an die Entscheidung für das Persönliche Budget und die geschlossene Zielvereinbarung gebunden.

Frau/Herr und der Beauftragte können diese Vereinbarung aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung schriftlich kündigen, wenn ihnen die Fortsetzung nicht mehr zumutbar ist.

Ein wichtiger Grund kann für Frau/Herrn insbesondere in der persönlichen Lebenssituation liegen. Für den Beauftragten kann ein wichtiger Grund dann vorliegen, wenn Frau/Herr die Zielvereinbarung nicht einhält.

Frau/Herr hat nach einer Beendigung des (trägerübergreifenden) Persönlichen Budgets grundsätzlich weiterhin Anspruch auf Leistungen nach den jeweiligen Leistungsgesetzen (Sachleistungsanspruch).

Bei einer zweckfremden Verwendung des (trägerübergreifenden) Persönlichen Budgets entscheidet der jeweilige beteiligte Leistungsträger, ob und in welcher Höhe die gewährte Leistung zurückzufordern ist.

.....
Datum, Ort

.....
Datum, Ort

.....
Unterschrift der Budgetnehmerin/
des Budgetnehmers bzw. des
gesetzlichen Betreuers

.....
Unterschrift des Beauftragten



Antrag auf Leistungen durch ein Persönliches Budget

(Original bei Beauftragtem, Kopien an beteiligte Leistungsträger und an Antrag stellende Person)

1. Antrag aufnehmende Stelle und Person _____

Erste Beratung am: _____ Folgeberatung am: _____

Falls notwendig, Unterstützung vorhanden?

ja, durch _____

nein

Einbeziehung weiterer Personen (z.B. gesetzlicher Betreuer, Bezugspersonen, behandelnder Arzt): _____

2. Persönliche Daten:

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

evtl. Telefon/Fax/E-Mail

Kreditinstitut (Name, Ort)

Bankleitzahl

Kontonummer

Geschlecht: männlich weiblich Rentenversicherungs-Nr.: _____

Krankenkasse: _____ Krankenversicherten-Nr.: _____

Pflegestufe: _____ Kundennummer Agentur für Arbeit: _____

Anerkennung nach dem BVG: ja nein Hilfebedarfsgruppe: _____

MdE/GdB: _____ Gleichstellung: ja nein

3. Hilfebedarf aus Sicht der Antragstellerin / des Antragstellers

Die Antragstellerin / der Antragsteller bezieht bereits folgende Leistungen:

Leistung	Quantität / Umfang	Höhe der Leistung	Leistungsträger	Soll die Leistung zukünftig als Persönliches Budget gewährt werden?

Folgende Leistungen werden (zusätzlich) beantragt:

Leistung	Quantität / Umfang	Höhe der Leistung	Leistungsträger	Soll die Leistung als Persönliches Budget gewährt werden?

**4. Zuordnung der beantragten Budgetleistungen zu folgenden Leistungsbereichen
(nachfolgend sind nur die Leistungen anzugeben, die zukünftig als trägerübergreifendes Budget gewährt werden sollen):**

Medizinische Rehabilitation

Teilhabe am Arbeitsleben

Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft

Ergänzende Leistungen

Leistungen zur Pflege

Weitere Leistungen

5. Mögliche -am trägerübergreifenden Persönlichen Budget- beteiligte Leistungsträger mit Adresse und Ansprechpartner:

Krankenkasse _____

Bundesagentur für Arbeit _____

Unfallversicherung _____

Rentenversicherung _____

Kriegsopferversorgung _____

Kriegsopferfürsorge _____

Öffentliche Jugendhilfe _____

Sozialhilfe _____

Pflegekasse _____

Integrationsamt _____

6. Bereits vorliegende Bewilligungs- bzw. Ablehnungsbescheide mit Angaben zum Leistungsträger, zur betreffenden Leistung und zum Datum des Bescheides und Untersuchungsbefunde und -berichte (möglichst Kopien beifügen):

7. Hinweise:

Hinweise der Antrag stellenden Person z.B. in Bezug auf ihr Wunsch- und Wahlrecht, auf die Form der Leistungsbeschaffung, zu Leistungen in Geld oder durch Gutscheine, zu weiteren Leistungen als Sachleistung bzw. einmaligen oder regelmäßigen Geldleistungen

8. Einverständniserklärung / Widerspruchsrecht:

Ich willige ein, dass meine personenbezogenen Daten, die im Rahmen der Bewilligung und Vergabe eines Persönlichen Budgets nach § 17 Abs. 2-4 SGB IX i.V.m. der Budgetverordnung an mich erforderlicherweise erhoben werden, zu diesem Zweck an die beteiligten Leistungsträger übermittelt werden dürfen.

Ich nehme zur Kenntnis, dass die Daten, die im Zusammenhang mit einer Begutachtung wegen der Erbringung von Sozialleistungen bekannt geworden sind, für eigene gesetzliche soziale Aufgaben z.B. einem anderen Gutachter oder an andere Sozialleistungsträger auch für deren gesetzliche Aufgaben übermittelt werden dürfen (§§ 69 Abs. 1, Nr. 1, 76 Abs. 2 SGB X);

ich dem widersprechen kann; ein Widerspruch zur Versagung oder Entziehung der beantragten Leistung führen kann, nachdem ich auf diese Frage schriftlich hingewiesen worden bin und eine mir gesetzte angemessene Frist verstrichen ist (§ 66 SGB I).

Ich bin damit einverstanden, dass folgende Behandler

die für den Antrag erforderlichen Daten/Fragebögen, Befunde bzw. Befundunterlagen übermitteln an:

(Sozialleistungsträger)

oder

(Ärztlicher Dienst z.B. MDK)

Ort, Datum

Unterschrift der Antrag stellenden Person/
des Gesetzlichen Vertreters

9. Unterschrift:

Ort, Datum

Unterschrift der Antrag stellenden Person/
des Gesetzlichen Vertreters

10. Bestätigung der Antragsaufnahme:

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift der Antrag aufnehmenden Person

11. Ergebnis/Wiedervorlage:

Antragsaufnahme am: _____ Weiterleitung des Antrages an: _____

Verlauf der Beratung/Ergebnis: _____

Stellungnahmen einholen von: _____

Voraussichtliche Form des trägerübergreifenden Bedarfsfeststellungsverfahrens:

vereinfachtes Verfahren

ausführliches Verfahren, weil _____

Wiedervorlage/Weiteres Procedere _____