




Zielvereinbarung

nach § 4 der (Budget V)

zwischen dem
Amt für soziale Sicherung und
Integration
-Beauftragter-


als zuständiger Leistungsträger für das Persönliche Budget gem. § 17 Abs. 4
des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX)

und


-Berechtigter-
geb.: 

wird zur Sicherstellung von Leistungen personeller Hilfen (Pflege, Haushaltsführung, Eingliederungshilfe) im Rahmen des Persönlichen Budgets die folgende Zielvereinbarung geschlossen:

1. Individuelle Förder- und Leistungsziele:

Dem Berechtigten wird eine selbstbestimmte und gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft, in seiner selbst gewählten Wohnform ermöglicht. Hierfür werden folgende Maßnahmen vereinbart:

- 1.1 Durchführung der persönlichen Assistenz durch selbst beschäftigte Assistenten/innen (Arbeitgebermodell).
- 1.2 unter Beteiligung
 - 1.2.1 der Pflegekasse in Höhe des Pflegegeldes
 - 1.2.2 des Sozialamtes in Höhe der ergänzenden Hilfe zur Pflege
 - 1.2.3 des Sozialamtes in Höhe der Eingliederungshilfe
- 1.3 Zielsetzung um die Assistenz zu sichern: Bereitschaftszeit über zwei Stunden täglich.

2. Nachweise für die Deckung des individuellen Bedarfs:

2.1 Der Berechtigte stellt sicher, dass mit dem Persönlichen Budget seine persönliche Assistenz, ergänzende Pflege und Eingliederung vollständig abgedeckt wird.

Der Berechtigte meldet seinen Betrieb Nr. [REDACTED] bei den zuständigen Sozialversicherungsträgern, beim Finanzamt sowie der Unfallversicherung an und sorgt für den ausreichenden gesetzlichen Gesundheitsschutz der Assistentinnen und Assistenten. Er schließt mit diesen und der Budgetassistenz unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften Arbeitsverträge und erfüllt somit die Meldepflichten. Ihm obliegen in vollem Umfang die Pflichten eines Arbeitgebers.

2.2 Der Berechtigte hat die Arbeiten der Finanzbuchhaltung (Lohnbuchhaltung) als auch die Abwicklung der Auszahlungen an die Assistentinnen und Assistenten sicher zu stellen und die Einhaltung der Abführung von Lohnsteuer und der Sozialversicherungsabgaben zu überwachen. Er kann diese Arbeit einer geeigneten Stelle (z.B. Lohnbuchhalter) übertragen. Die Kosten, die hierfür entstehen, hat er aus dem Budget zu entnehmen. Er wird für den Beauftragten einmal jährlich einen Verwendungsnachweis erstellen. Der Berechtigte hat dabei insbesondere dem Beauftragten die Belege zur Mittelverwendung zur Verfügung zu stellen.

2.3. Das Persönliche Budget wird als Geldleistung erbracht und beträgt [REDACTED] EUR ./ 675,-- EUR Leistung der Pflegekasse = [REDACTED] EUR. Es wird jeweils für den darauf folgenden Monat im voraus jeweils zum 20. eines Monats von dem Budgetbeauftragten ausgezahlt. Bei Abwesenheiten (z.B. Krankenhaus) wird das Budget weiter gezahlt, im Anschluss erfolgt die Verrechnung.

2.3.1. Das Persönliche Budget wird jährlich mit dem Index der positiven Grundlohnsummensteigerung des Vorjahres jeweils zum 01. Juli angepasst; erstmalig zum 01. Juli 2010.

2.3.2. Der unverbrauchte Teil des Monatsbudgets wird einer Schwankungsreserve (SR) zugeführt werden, die bis zu einer Höhe von 1,0 eines Monatsbudgets aufgebaut wird.

2.3.3. Nach maßgeblicher Bildung der SR im Sinne von 2.3.2. wird die Überzahlung des Persönlichen Budgets jährlich im Juli verrechnet. Die Schwankungsreserve ist nicht Teil des Erbes. Nach Kündigung des Budgets oder Tod des Budgetnehmers, ist die Schwankungsreserve nach vorgenommener Abrechnung an den Budgetbeauftragten zurück zu zahlen.

2.4 Der Beauftragte verpflichtet sich für außergewöhnliche Kosten durch Krankheitsfälle, Schwangerschaften, Lohnfortzahlung bei Krankenhausaufenthalten des Berechtigten und zusätzlicher Lohnkosten bei Einarbeitung neuer Assistenten, im Rahmen der über die kalkulierten Lohnkosten entstandenen Mehraufwendungen, zusätzliche Leistungen zunächst für einen Zeitraum von 1,0 Monaten unter Anrechnung der SR zu gewähren. Danach ist zu prüfen, ob das Persönliche Budget anzupassen ist oder eine Kündigung nach § 4 Abs. 2 BudgetV erfolgen soll. Weiter soll die Reserve eine Leistungssicherung erbringen, die es dem Berechtigten insbesondere ermöglicht z.B. doppelte Ausgaben im Urlaubsfall des Berechtigten für Unterkunft der Assistenten etc. zu begleichen.

3. Qualitätssicherung

3.1 Der Beauftragte unterstützt den Berechtigten bei dem sachgerechten Einsatz des Persönlichen Budgets im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Hierfür soll zunächst eine Budgetassistentenz eingesetzt werden.

3.2. Der Berechtigte sorgt für die Sicherung der Pflegequalität unter Einbeziehung eines ambulanten Pflegedienstes gemäß § 37 Abs. 3 Nr. 2 SGB XI und weist dies einmal jährlich nach.

3.3 Im Falle von festgestellten Mängeln im Rahmen der Leistung des SGB XI, kann die Pflegekasse eine Untersuchung durch den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung anberaumen. Werden Pflegemängel nicht beseitigt, oder in der Zukunft vermieden, kann der Beauftragte die Zielvereinbarung außerordentlich kündigen und die personelle Hilfe durch einen Pflegedienst, nach Wahl des Berechtigten, erbringen lassen.

3.4 Der Berechtigte kann sich durch eine Organisation wie z.B. den fab e.V. beraten und unterstützen lassen, um den Anforderungen bei der Ausübung seiner Arbeitgeberfunktion und den damit verbundenen Pflichten gerecht zu werden.

3.5 Der Berechtigte kann Trainings- und Schulungsmaßnahmen für seine persönlichen Assistenten im Rahmen von Angeboten, wie sie z.B. [REDACTED] für Assistenten vorgehalten werden, über das Persönliche Budget einkaufen.

4. Geltungsdauer und Kündigungsfristen

4.1 Die Vereinbarung wird zunächst für einen Zeitraum **vom 01.07.2009 bis 30.06.2010** geschlossen.

4.2 Der Berechtigte ist nach § 17 Abs. 2 SGB IX grundsätzlich sechs Monate an seine Entscheidung für das Persönliche Budget und die geschlossene Zielvereinbarung gebunden.

4.3 Der Berechtigte und der Beauftragte können nach § 4 Abs. 2 der BudgetV die Zielvereinbarung aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung schriftlich kündigen, wenn die Fortsetzung unzumutbar ist.

Ein wichtiger Grund liegt unter anderem vor, wenn der Berechtigte nicht in der Lage ist Assistentinnen oder Assistenten zur Sicherstellung der Persönlichen Assistenz zu finden, aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr die Verpflichtungen als Arbeitgeber nach 2.1 erfüllen kann oder die Leistungen für die Kosten der Persönlichen Assistenz nicht mehr ausreichen und deshalb eine Insolvenz droht. Für den Beauftragten kann ein wichtiger Grund dann vorliegen, wenn der Berechtigte die Zielvereinbarung nicht einhält.

4.4 Der Berechtigte hat nach Beendigung des persönlichen Budgets grundsätzlich weiterhin Anspruch auf Leistungen nach den jeweiligen Leistungsgesetzen (Sachleistungsanspruch).

5. Schlussbestimmung

5.1 Änderungen und Ergänzungen der Zielvereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenreden bestehen nicht. Diese Zielvereinbarung ist Bestandteil des gemäß § 1 Abs. 5 der Budgetverordnung zu erlassenden Bescheides.

5.2 Sollte eine Bestimmung dieser Zielvereinbarung unwirksam sein, so bleibt die Zielvereinbarung im Übrigen wirksam und die Vertragsparteien verpflichten sich eine neue Regelung zu treffen, die dem Zweck der unwirksamen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.



15.05.09



(Leistungsberechtigter)



(Amt für soziale Sicherung)