

Bundesverband  
**Forum**  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
ForseA e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
032 223 783 563

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

# Das Arbeitgebermodell in Zeiten des Persönlichen Budgets

## Checkliste für Zielvereinbarungen

Bundesverband  
**Forum**  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
ForseA e. V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
032 223 783 563

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

# Laufzeit: unbefristet

**Das Wesen des Arbeitgebermodells ist mit befristeten Zielvereinbarungen nicht vereinbar. Als Mindestvoraussetzung ist diese Formulierung möglich:**

**Die Vereinbarung ist bis zum [Datum] befristet. Sie verlängert sich automatisch um zwei Jahre, wenn sie nicht fristgerecht gekündigt wird.**

**Ansonsten wären unbefristete Arbeitsverhältnisse rechtlich problematisch.**

# Bedarf in Zeit und Wert

**Aus der Zielvereinbarung sollte der Bedarf in Zeit und Betrag ersichtlich sein. Hilfreich wäre es, die Kalkulation als Anlage beizufügen. Diese ist wichtig als Grundlage für die Fortschreibung der Parameter.**

**Sofern sich der Tarif erhöht oder der Prozentsatz für die Bezahlung der Bereitschaftszeit erhöht werden muss, kann man dann einfach auf die alten Werte aufsetzen.**

## **3 % für Schwankungsreserve**

**Die Kalkulation ist ein Spiegelbild der erwarteten Kosten. Stimmt diese mit der späteren Realität überein, entsteht in der Schwankungsreserve kein Cent.**

**Damit überhaupt eine Schwankungsreserve entstehen kann, muss das Budget um mindestens drei Prozent höher als die Kalkulation angesetzt werden. Für den Kostenträger bedeutet das kein Risiko oder Mehraufwand, da die Beträge nachgewiesen werden müssen.**

# Assistenz im Krankenhaus

**Zwei Regelungen müssen in die Zielvereinbarung:**

- 1. Dass der erforderliche Bedarf im Krankenhaus bezahlt wird, auch wenn dieser höher als in der eigenen Häuslichkeit besteht.**
- 2. Wenn die Assistenz nicht mit aufgenommen wird, muss eine Frist vereinbart werden, nach der über die Kündigung der Assistenz entschieden werden kann. Das ggf. vereinbarte Austrittsdatum des Teams orientiert sich danach an der individuell längsten Kündigungsfrist im Assistenzteam.**

# Assistenz im Notfall

**In einer Notsituation durch ausgefallene selbst angestellte Assistentinnen oder Assistenten muss eine vorübergehende Einstellung nahestehender Personen möglich sein.**

**Und zwar zu den selben Bedingungen wie das übrige Assistenzteam.**

**Aufgrund der Besonderheiten dieser Notfälle soll eine Befristung der Arbeitsverträge bis zum Ersatz des Teams und durch das Team erfolgen.**

# Fortschreibung des Budgets

**Auch hier gibt es zwei Möglichkeiten:**

- a) Festschreibung der Tarifgruppe z.B. TvÖD, Entgeltgruppe 4 Stufe 2 oder**
- b) Festlegung des Stunden- Tages- oder Monatslohnes und Fortschreibung über einen genau definierten Index, z.B. : „Index der tariflichen Monatsverdienste der Arbeitnehmer Dienstleistungsbereich“, (derzeit auf den Internetseiten <http://tinyurl.com/ygskcfr>).**

Bundesverband  
**Forum**  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
ForseA e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
032 223 783 563

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

# Schwankungsreserve

**Unsere Empfehlung:**

**50 % eines Monatsbudgets**

**+ Urlaubsguthaben des Assistenzteams**

**+ evtl. Stundenguthaben des Assistenzteams**

**Übersteigt am Ende der Nachweisperiode ein noch vorhandenes Guthaben diese Grenze, so ist der übersteigende Betrag an den Leistungsträger zurückzuüberweisen.**

Bundesverband  
**Forum**  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
ForseA e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
032 223 783 563

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

# Budgetverwendung

**Bitte keine Aufzählungen akzeptierten. Zur  
Konfliktvermeidung empfehlen wir folgenden  
Satz:**

**Alle im Zusammenhang mit der Assistenz  
stehenden Ausgaben können mit diesem Budget  
bezahlt werden.**

# Nachweiszeiträume

**Wir empfehlen eine Steigerung der Zeiträume um zu verhindern, dass Anfangsfehler sich zeitlich ausdehnen.**

**Zunächst sollte nach drei Monaten der erste Nachweis geführt werden. Ist der in Ordnung, danach Verlängerung der Frist auf sechs Monate. Ist auch dieser problemlos abgelaufen, kann danach jährlich abgerechnet werden. Bei der Festlegung der anfänglichen Fristen sollte bereits darauf geachtet werden, dass die jährliche Abrechnung ein Kalenderjahr umfasst.**

Bundesverband  
**Forum**  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
ForseA e. V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
032 223 783 563

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

# Nachweise

**Um die Verwaltungsseite des Budgets möglichst einfach zu gestalten, empfehlen wir:**

**Einreichung einer einfache Liste der Ausgaben mit der Zusage, dass die erforderlichen Belege vorhanden sind und auf verlangen komplett oder als Stichprobe vorgelegt werden können.**

**In der Folge muss dieser Nachweis vom Leistungsträger genehmigt werden. Von rückwirkenden Änderungen der Lohnabrechnungen abgesehen ist damit der Nachweiszeitraum für beide Seiten verbindlich abgeschlossen.**

Bundesverband  
**Forum**  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
ForseA e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
032 223 783 563

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

# Qualitätssicherung

**Kriterium für die Qualität ist die Zufriedenheit der Budgetnehmerin / des Budgetnehmers.**

**Sollte diese Formulierung Probleme bereiten, kann bei Vorliegen einer Pflegestufe eine Kopie des Pflichtpflegeeinsatzesberichtes vorgelegt werden.**

**Auf keinen Fall können „Besuche“ von Fachleuten akzeptiert werden, die eigene Untersuchungen anstellen wollen.**

# Kündigung des Budgets

**Bitte keine zwingende Kündigung akzeptieren sondern noch in jedem Fall eine Gesprächsinstanz einbauen. Denn sonst wird das Budget nach Vertrag beendet.**

**Bei der Kündigung des Budgets sind Verpflichtungen des Arbeitgebers zwingend zu berücksichtigen. Der Kündigungszeitpunkt muss sich an der längsten Kündigungsfrist nach § 622 BGB orientieren.**

# Tod des Budgetnehmers

**Beim Tod des Budgetnehmers müssen vom Rechtsnachfolger (beispielsweise Ehegatte) die Arbeitsverhältnisse ordentlich gekündigt werden. Diese Kosten müssen vom Leistungsträger als Kosten der Assistenz des verstorbenen Assistenznehmers akzeptiert und erstattet werden. Diese dürfen nicht auf den Rechtsnachfolger abgewälzt werden.**

**Sofortige Beendigung der Assistenzverhältnisse hat allerdings nach unserer Kenntnis noch nicht zu rechtlichen Problemen geführt.**

Bundesverband  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
ForseA e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
032 223 783 563

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

**Wenn Sie alle diese Punkte in Ihrer Zielvereinbarung unterbringen, haben Sie zwar noch keine Garantie, aber gute Aussichten, das Budget konfliktfrei abwickeln zu können. Dies ist auch zum Vorteil des Leistungsträgers. Denn sehr oft schon führten lückenhafte Bestimmungen oder Überregulierungen zu Konflikten während der Laufzeit des Budgets.**

**Und dies ist schließlich nicht im Interesse der beiden Vertragsparteien.**

**Viel Erfolg!**