

Zehn Forderungen für eine einheitliche Verwaltungspraxis im Rahmen des Arbeitgebermodells

Am 30. November 2011 haben sich behinderte Menschen aus Hamburg, die ihre persönliche Assistenz als Arbeitgeber selbst organisieren, zu dem **„Hamburger Verbund selbstbestimmte Assistenz“** zusammengeschlossen.

Eine interne Erhebung, die zuvor durchgeführt wurde, hatte ergeben, dass die Bewilligungs- und Verwaltungspraxis bei dieser persönlichen Assistenz in den einzelnen Hamburger Bezirken und Sozialämtern sehr unterschiedlich gehandhabt wird.

Um eine möglichst große Rechtssicherheit zu gewährleisten, um eine Gleichbehandlung in den Bezirken zu erwirken und um den Verwaltungsaufwand für die SachbearbeiterInnen bei den Sozialämtern und für die betroffenen schwerbehinderten Menschen zu begrenzen, fordern wir eine einheitliche Verwaltungspraxis und gleiche Richtlinien bei der Bewilligung, die auf alle „Arbeitgebermodelle“ im Raum Hamburg angewandt werden.

Wir fordern

1. einen einheitlichen Stundenlohn von 12,92 Euro brutto, der sich an dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder für Pflegehelfer in Krankenhäusern orientiert. Eine einheitliche, sich an die Gesetze haltende und sich an den Tarifvereinbarungen orientierende Regelung der Urlaubszeiten und der Sonderzahlungen (Urlaubs - Weihnachts- und Fahrgeld).
2. Bei den Assistenzen, die 24 Stunden eines Tages umfassen, dürfen nach Prüfung des Einzelfalles bis zu 8 Stunden als „Aktive Bereitschaft“ angesehen werden, die mit 80 % des Bruttostundenlohnes vergütet werden. „Aktive Bereitschaft“ bedeutet: die Assistenten müssen in der Regel anwesend sein, weil jederzeit ein Hilfebedarf anfallen könnte; sie dürfen die Wohnung kurzfristig nur mit Zustimmung des auf Assistenz angewiesenen behinderten Menschen verlassen und müssen auch dabei erreichbar sein; es muss eine

verlässliche Pausenregelung zwischen den Assistenten und den assistenznehmenden Menschen vereinbart werden.

Bei Assistenzen, die weniger als 24 Stunden pro Tag umfassen, gelten die Stunden ohne Assistenz, in denen die behinderten Menschen natürlich trotzdem einen Hilfebedarf haben, als Bereitschaft.

3. Die behinderten Arbeitgeber sind verpflichtet, eine jährliche Abrechnung vorzulegen, aus der eine zusammengefasste, anonymisierte Aufstellung der Lohnaufwendungen und der Verwaltungskosten ersichtlich wird und aus der erkennbar wird, dass die behinderten Arbeitgeber ihrer Verpflichtung, ihre Assistenten sozial zu versichern, nachgekommen sind. Die Verpflichtung weitere Unterlagen, insbesondere solche, aus denen persönliche Daten der Assistenten nachvollziehbar sind, vorzulegen, ist nicht zulässig.
4. Die persönliche Assistenz im Rahmen des Arbeitgebermodells wird mindestens für ein Jahr bewilligt. Die Bestimmungen und Regeln zum Arbeitgebermodell werden in einem extra Abschnitt auf der „Infoline“ der Sozialbehörde beschrieben. Eine Verlängerung ist auch ohne formale Antragstellung möglich. Eine erneute Hilfebedarfsfeststellung ist nur zulässig, wenn eine deutliche Veränderung der Beeinträchtigung darauf hinweist, dass ein geringerer Hilfebedarf erforderlich ist.
5. Eine Entkoppelung von jährlicher Abrechnung und Weiterzahlung der Leistungen. Eine Verzögerung bei der Abrechnung darf nicht dazu führen, dass die Leistungen der Persönlichen Assistenz nicht weitergezahlt werden. Das gilt insbesondere, wenn eine erneute Begutachtung durch die Landesärztin für Körperbehinderte durchgeführt werden soll. Die Leistungen müssen im Zweifelsfall unter Vorbehalt weitergezahlt werden, da die behinderten Arbeitgeber sich an das Kündigungsschutzgesetz und andere Arbeitsgesetze halten müssen und die Sozialversicherungen und das Finanzamt die genaue Einhaltung von Fristen bei der Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge bzw. der Lohnsteuer verlangen. Die Assistenten brauchen selbstverständlich die pünktliche Auszahlung ihrer Gehälter.

6. Das pauschale Pflegegeld nach § 64 SGB XII darf in Anlehnung an die höchstrichterliche Rechtsprechung höchstens um 2/3 gekürzt werden.
7. Die Kosten für die Verwaltung des Arbeitgebermodells müssen übernommen werden. Bei denjenigen, die ein Steuerberaterbüro beauftragt haben, müssen die dafür entstandenen Kosten voll übernommen werden. Bei denjenigen, die Lohnbuchhaltung und übrige Verwaltung der persönlichen Assistenz alleine machen, müssen die im einzelnen geltend gemachten Kosten übernommen werden: zum Beispiel Ausgaben für das Lohnabrechnungsprogramm und dessen jährliches Update, Druckkosten, Kontokosten und gegebenenfalls die Anschaffung eines Computers
8. Zu den zu übernehmenden Kosten des Arbeitgebermodells gehören auch notwendige und sinnvolle Fortbildungen der Assistenten und der Assistenz nehmenden Person: zum Beispiel Kurse für rückschonendes Arbeiten, Fahrsicherheitstrainings, Kurse zur Unfallvermeidung im Haushalt, Kurse über notwendige Hygienemaßnahmen, Kurse zum Erlernen der Lohnbuchhaltung und Ähnliches.
9. Das Recht auf persönliche Assistenz haben nicht zuletzt nach den Bestimmungen der UN-Konvention über die Rechte behinderter Menschen alle behinderten Menschen. Die Möglichkeit, persönliche Assistenz zu erhalten, muss daher ausgeweitet werden. Die Bestimmung, persönliche Assistenz erst bei einem Hilfebedarf von 8 Stunden und mehr pro Tag erhalten zu dürfen und die Bestimmung, dass bei bestimmten Behinderungen (Demenz und schwerer geistiger Behinderung) Persönliche Assistenz gar nicht erhalten werden darf, müssen geändert werden. Jeder behinderte Mensch muss das Recht erhalten, seinen Hilfebedarf als im Stunden festgelegte persönliche Assistenz zu bekommen.
10. Es sollte ein regelmäßig stattfindender „Runder Tisch Persönliche Assistenz“ eingerichtet werden, an dem die betroffenen behinderten Menschen oder deren VertreterInnen mit VertreterInnen der Behörde auftretende Probleme mit der persönlichen Assistenz besprechen.