

Ergänzung zum Fahrplan „Schritt für Schritt“ – Aufgaben für Budgetberater



1. Schritt

Information:

Vor allem in der Anfangszeit die Hauptaufgabe der Budgetberatung. Es geht darum, den Betroffenen die (rechtlichen) Möglichkeiten nüchtern aufzuzeigen und ausgewogen über Chancen und Risiken zu informieren, aber ohne diese für die Ratsuchenden bereits zu bewerten. Es geht weder darum, den Betroffenen etwas „aufzuschwätzen“, noch sie vor etwas zu „bewahren“.

2. und 3. Schritt

Persönliche Zukunftsplanung / Auflistung der benötigten Unterstützung:

Ein wesentlicher Bereich des Beratungsauftrags besteht darin, im Gespräch mit dem Ratsuchenden herauszufinden, wie er sich die Gestaltung seines Lebens vorstellt und welche Unzufriedenheiten mit dem bisherigen Leben ggf. bestehen. Aus der Fragestellung, welche Hindernisse einem Leben nach den eigenen Wünschen entgegenstehen, lässt sich der Bedarf an Unterstützung ableiten.

Über die Methode der Persönlichen Zukunftsplanung wurde unter anderem im Lebenshilfe-Verlag einiges gutes Material veröffentlicht – die Fortbildungsträger der Lebenshilfe bieten auch Schulungen zu diesem Thema an. Persönliche Zukunftsplanung bezieht immer das Umfeld des Ratsuchenden in so genannten „Unterstützerkreisen“ ein. In gleicher Weise sollten Budgetberater immer Bezugspersonen in diese Phase der Beratung einbinden.

Eine gute Zukunftsplanung und daraus abgeleitete Selbsteinschätzung des Unterstützungsbedarfs ist ganz wesentlich in der Vorbereitung eines Antrags und anschließenden Hilfeplangesprächs mit dem Sozialhilfeträger. Eine hier mit Unterstützung der Budgetberatung geleistete gute Vorbereitung zahlt sich später in jedem Fall aus!

4. Schritt

Antragstellung:

Ein schriftlicher Antrag auf Persönliches Budget ist empfehlenswert, er sollte von Anfang an um Angaben ergänzt sein, für welchen Lebensbereich bzw. welche Zielsetzung das Budget beansprucht werden soll, warum der Antragsteller hier einen Unterstützungsbedarf hat und wie dieser sich zusammensetzt. Ein gut begründeter Antrag kann später entscheidend sein für die Frage, ab welchem Zeitpunkt die Leistung des Persönlichen Budgets einsetzt. Der Sozialhilfeträger ist dem Grunde nach ab dem Zeitpunkt leistungspflichtig, ab dem ihm ein Bedarf dargelegt wurde. Beim Persönlichen Budget kommt die spezielle Anforderung hinzu, dass ein Antrag gestellt werden muss.

In den meisten Fällen wird nach Stellung des informellen Antrags der SH-Träger noch ein umfangreiches Formular für den Sozialhilfeantrag nachreichen. Dies muss sicherlich ausgefüllt werden. Irrelevante Fragen – z.B. diejenige nach dem Vermögen und Einkommen der Eltern eines Volljährigen können jedoch durchgestrichen werden.



Die meisten Budgetnehmer und ihre Angehörigen / gesetzlichen Betreuer werden bei der Antragstellung auf die Unterstützung durch die Budgetberatung angewiesen sein.

Zur Frage des Einsetzens des Anspruchs auf Sozialhilfe bei Persönlichem Budget wird auf den Abschnitt „Einsetzen der Leistungen beim Persönlichen Budget“ in der Rubrik „rechtliche Fragen“ hingewiesen.

5. Schritt Hilfeplangespräch:

Auch wenn es zeitlich sehr aufwändig ist: Eine Begleitung des ein Persönliches Budget beantragenden behinderten Menschen und seiner Angehörigen bzw. gesetzlichen Betreuer zum Hilfeplangespräch sollte unbedingt angeboten werden, denn bisherige Erfahrungen zeigen durchaus, dass die Betroffenen ohne eine solche Unterstützung häufig überfordert sind. Es passiert leider auch immer wieder, dass den Betroffenen bei Hilfeplangesprächen falsche Informationen gegeben werden, die sie dann ohne Beistand nicht widerlegen können; z.B. „wenn Sie für den häuslichen Bereich ein PB beantragen, dann können wir die Kosten für die Sachleistung beim Besuch der WfbM aber nicht weiterhin tragen“ oder „von dem nach Hilfebedarf errechneten Budget für die soziale Teilhabe wird das Pflegegeld, das Sie ja schon von der Kasse bekommen, abgezogen“ usw.

In jedem Fall ist eine gute Vorbereitung auf das Hilfeplangespräch erforderlich, die in den vorangehenden Schritten ja implizit geleistet wird: Klärung, welche Vorstellungen der behinderte Mensch selbst von seiner Lebensgestaltung hat und Auflistung, welche Hilfen er benötigt, um so leben zu können.

Beim Abschluss der Zielvereinbarung ist darauf zu achten, dass der behinderte Mensch in der Verwendung des Geldes und der Verpflichtung, diese nachzuweisen, nicht zu sehr „geknebelt“ wird. Es muss einen Spielraum geben, wofür das Geld verwendet wird. Der Betroffene muss das auch mal ändern können, ohne gleich die bestehende Zielvereinbarung kündigen zu müssen. Außerdem muss die Möglichkeit bestehen, in begrenztem Maß Budgetreste ansparen zu können, um für Monate mit höherem Bedarf gerüstet zu sein. Gar nicht akzeptabel ist die Lösung der „Abtretungserklärung“, also der Unterschrift des Budgetnehmers, dass das ganze Budget direkt an den Leistungserbringer XY für seine festgelegten Leistungen überwiesen wird. Dann würde es sich nicht mehr um ein Persönliches Budget handeln, das wäre nur noch eine „kalte Sachleistung“. Der Leistungsträger nimmt hierbei den Vorteil mit, dass der Betrag in der Regel niedriger ist als bei der Sachleistung, ohne dass der behinderte Mensch im Gegenzug irgendeinen Vorteil davon hätte.

Ebenso sollte in der Regel keine Vorgabe akzeptiert werden, dass der Budgetnehmer die komplette Verwendung des Budgets per Rechnungen und Quittungen nachweisen muss. Das sieht die Budgetverordnung nämlich nicht vor. Diese spricht nur davon, dass „Regelungen zur Erforderlichkeit des Nachweises für die Deckung des festgestellten individuellen Bedarfs“ zu treffen sind. Dazu reicht z.B. ein Tagebuch des Budgetnehmers, in dem er sich evtl. noch von Leistungserbringern abzeichnen lässt, wann diese Hilfe erbracht haben. Denkbar ist auch



eine Lösung, in der ein Teil des Budgets in seiner Verwendung nachzuweisen, ein anderer Teil aber zur flexiblen Verfügung ohne Nachweispflicht steht.

Beim Abschluss der Zielvereinbarung gibt es einen „Fallstrick“ für den Betroffenen, wenn über die Höhe des notwendigen Budgets keine Einigung erzielt werden kann. Einerseits muss der Budgetnehmer die Zielvereinbarung unterschreiben, da sie zwingende Voraussetzung für ein PB ist. Andererseits enthält die Zielvereinbarung in aller Regel auch den Betrag, der als PB ausgezahlt werden soll. Wenn der Budgetnehmer dann später, wenn er einen formellen Leistungsbescheid über das PB erhält, gegen diesen Widerspruch einlegen will, weil er mit dem Betrag nicht einverstanden ist, dann wird dieser Widerspruch dadurch entkräftet, dass der Leistungsträger entgegenen kann: „Sie haben doch mit Ihrer Unterzeichnung der Zielvereinbarung bereits Ihr Einverständnis mit dem Budgetbetrag dokumentiert.“ Diesem Dilemma kann der Betroffene entgehen, indem er die Zielvereinbarung nur „unter Vorbehalt“ unterzeichnet und gleich – am besten schriftlich – erklärt, dass er sich vorbehält, gegen den Leistungsbescheid Widerspruch einzulegen.

6. Schritt Bescheid:

Vereinbaren Sie unbedingt, dass der Budgetnehmer bzw. sein gesetzlicher Vertreter Sie informiert, sobald er seinen Bescheid hat! Fragen Sie nach, ob er mit allem einverstanden ist! Anderenfalls unterstützen Sie ihn bei der fristgerechten Abfassung eines Widerspruchs – vor allem aber auch bei seiner Begründung, die zur Fristwahrung ggf. nachgeliefert werden kann.

7. Schritt Planung der Budgetverwendung:

Der besondere Auftrag der Budgetberatung besteht in dieser Phase darin, als „Verbraucherberatung“ Informationen bereit zu halten, welche Anbieter und welche Angebote es in der Unterstützung von Menschen mit Behinderung vor Ort gibt.

Natürlich ist diese Aufgabe dadurch besonders heikel, dass die Lebenshilfe oft selbst einer dieser Anbieter ist. Budgetberatung muss aber immer unabhängig von eigenen Interessen erfolgen, es müssen also auch objektive Informationen über die Angebote Anderer gegeben werden.

8. Schritt Verträge mit Leistungsanbietern:

Zu Ihren „Verbraucherschutz“-Aufgaben gehört auch die Beratung der Budgetnehmer und ihrer gesetzlichen Vertreter im Hinblick auf vertragliche Regelungen mit Leistungsanbietern. Dabei geht es nicht nur um das Preis-Leistungs-Verhältnis, sondern auch um das „Kleingedruckte“ in den Verträgen: wann sind Zahlungen fällig, wer hat welche Kündigungsmöglichkeiten, wer hat entstandene Kosten für vereinbarte, aber nicht zustande gekommene Hilfeleistungen zu tragen usw. Leider stellt man in Betreuungsverträgen, wie sie Menschen mit Behinderungen vorgelegt werden, gar nicht mal so selten fest, dass sie die gesetzlichen Anforderungen an „Allgemeine Geschäftsbedingungen“ nicht erfüllen.



9. Schritt

Verwaltung des Budgets:

Es wird in der Regel eine Überforderung der Budgetberatung darstellen, bei der (unter Umständen sehr) aufwändigen Verwaltung des persönlichen Budgets erhebliche Hilfeleistung zu geben. Es gehört aber zum Auftrag der Budgetberatung, dieses Thema anzusprechen und dabei zu helfen, diese Hilfe anderweitig zu erschließen. Kann sie von Angehörigen erbracht werden (was in der Praxis häufig der Fall sein wird)? Muss professionelle Hilfe in Anspruch genommen werden? Letzteres wird vor allem dann zu erwägen sein, wenn der Budgetnehmer durch das Engagement von Einzelpersonen zum „Arbeitgeber“ wird, mit entsprechenden Verpflichtungen, z.B. beim Abführen von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen. Das Problembewusstsein für dieses Thema muss bei den Budgetnehmern und ihren gesetzlichen Vertretern unbedingt hergestellt, das Thema angesprochen werden.

Wenn professionelle Hilfe bei der Verwaltung des Budgets erforderlich ist, sollte dies unbedingt bereits beim Hilfeplangespräch angesprochen werden, damit dies bei der Berechnung der Budgethöhe berücksichtigt wird.

10. Schritt

Beendigung oder Verlängerung des Budgets:

Obwohl nach § 3 Absatz 6 Budgetverordnung das Bedarfsfeststellungsverfahren für laufende Leistungen in der Regel im Abstand von zwei Jahren wiederholt werden soll, zeigen die bisherigen Erfahrungen, dass Zielvereinbarungen meist für viel kürzere Zeitabstände – häufig für sechs Monate – abgeschlossen werden. Das ist unter Umständen den mangelnden Erfahrungen aller Beteiligten und dem entsprechenden Wunsch geschuldet, Regelungen bei Bedarf schneller wieder anpassen zu können. Auf Dauer sollte sich aber zur Vermeidung unnötiger Belastung der Budgetnehmer schon ein anderer Rhythmus einspielen, zumal § 3 Absatz 6 BudgetVO ein Abweichen vom Zweijahresrhythmus nur in „begründeten Fällen“ vorsieht.

Vorsicht ist auch angebracht im Hinblick auf die häufige Tendenz von Sozialhilfeträgern, wiederholte Hilfeplangespräche zum Anlass nehmen zu wollen, Leistungen schrittweise zu kürzen – nach dem Motto „dieses Ziel haben Sie doch jetzt erreicht – das brauchen Sie also nicht mehr!“ Manchmal werden sogar in Zielvereinbarungen bereits vollkommen inakzeptable Formulierungen aufgenommen, wonach ein Absenken der Leistung bei der nächsten Überprüfung schon quasi vorvereinbart ist. All diesem liegt die bei Sozialhilfeträgern leider weit verbreitete Einschätzung zugrunde, das Wesen der Eingliederungshilfe sei durch die „Verbesserung“ des behinderten Menschen und in der Folge abnehmende Hilfeerfordernis bestimmt. Hierzu ist immer anzuführen, dass Eingliederungshilfe nicht nur aus Förderung und daraus zwangsläufig folgender „Verselbstständigung“ besteht, sondern dass es darum geht, dem behinderten Menschen auch bei anhaltender Einschränkung dauerhaft Teilhabe zu ermöglichen.