

DVBS-Merkblatt: Arbeitsassistenz

Merkblatt zum Rechtsanspruch auf Arbeitsassistenz für Blinde und Sehbehinderte

Vorbemerkungen

Die folgenden Ausführungen haben ausschließlich die Belange Blinder und Sehbehinderter im Arbeitsleben im Blick. Nicht berücksichtigt sind die speziellen Fragestellungen anderer Behindertengruppen wie bspw. die Abgrenzung zwischen Arbeits- und Pflegeassistenz am Arbeitsort.

Vorangestellt sei überdies, dass es neben dem o.g. Rechtsanspruch für Blinde und Sehbehinderte in abhängiger Beschäftigung nach wie vor die Möglichkeit zur Bezuschussung des jeweiligen Arbeitgebers durch das Integrationsamt im Rahmen des § 27 SchwbAV (Hilfe bei außergewöhnlichen Belastungen des Arbeitgebers) i.V.m. § 102, Absatz 5 SGB IX besteht. Da es sich hierbei aber um eine Ermessensentscheidung des Integrationsamtes handelt, kann dieser Weg im Einzelfall zu erheblichen Problemen führen und wird deshalb hier nicht weiter behandelt.

Ziel dieses Merkblattes ist es, einige nützliche Hinweise für die Geltendmachung des Rechtsanspruches zu geben. Wo Empfehlungen formuliert werden, entstammen diese der alltäglichen Praxis in der Beratung, der Unterstützung bei Antragstellung und der Umsetzung sowie nicht zuletzt der Rechtsvertretung des DVBS. Behandelt werden folgende Fragen:

- Welche Kostenträger gibt es?
- Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit der Rechtsanspruch erfolgreich geltend gemacht werden kann?
- Wie sollte der Antrag aussehen?
- Welche Aspekte sind bei der Prüfung des Bewilligungsbescheides zu beachten?
- Was ist bei einer ungünstigen Entscheidung des Kostenträgers zu tun?
- Wie kann man das bewilligte Budget einsetzen?
- Welche Probleme gibt es derzeit mit dem Rechtsanspruch?

Welche Kostenträger gibt es?

Beinahe in allen Fällen ist das für den Arbeitsort des Antragstellers zuständige Integrationsamt die richtige Adresse (§ 102, Absatz 4 SGB IX). Lediglich bei Beschäftigungsmaßnahmen der Arbeitsämter sind diese auch für die Bewilligung von Arbeitsassistenz die richtigen Ansprechpartner (§ 264, Absatz 5 SGB III).

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit der Rechtsanspruch erfolgreich geltend gemacht werden kann?

Es lassen sich derer vier benennen: Der Antragsteller...

- ...muss als schwerbehindert im Sinne des SGB IX anerkannt sein. Er sollte also einen Schwerbehindertenausweis sein Eigen nennen.
- ...muss nach Vorgabe der Integrationsämter einer nicht nur geringfügigen Erwerbstätigkeit (i.d.R. mehr als 15 Wochenstunden)nachgehen oder zumindest konkret darstellen können, dass er eine solche Erwerbstätigkeit in nächster Zeit aufnehmen wird.
- ...muss die Notwendigkeit von Arbeitsassistenz glaubhaft machen und den Kernbereich seiner Erwerbstätigkeit selbstständig ausfüllen können.
- ... muss, soweit er abhängig beschäftigt ist, eine Einwilligung des Arbeitgebers zur Beschäftigung einer „eigenen“ Arbeitsassistenz“ vorlegen.

Wie sollte der Antrag aussehen?

Betreffzeile: „Antrag auf Kostenübernahme für notwendige Arbeitsassistenz gemäß § 102, Absatz 4 des SGB IX“. Im Falle der Beantragung beim Arbeitsamt: „...gemäß § 264, Absatz 5 des SGB III“

Kostenarten: Beantragt wird zunächst die voraussichtliche Zahl der benötigten Arbeitsstunden der Assistenzkraft, die tage-, wochen- oder monatsweise angegeben werden können. Die Kostenträger bewilligen in aller Regel nicht mehr als die Hälfte der Arbeitszeit des Antragstellers, was aus dem Gesetz jedoch nicht zwingend hervorgeht. Es empfiehlt sich, einen Stundenlohn zu definieren, der bei qualifizierteren Tätigkeiten des Antragstellers bei BAT VIb liegen sollte. Darüber hinaus sollten folgende Kosten in einem gesondert zu stellenden Antrag geltend gemacht werden. Grund: Die einfachen Lohnkosten werden zumeist problemlos bewilligt, die folgenden Kosten werden nur selten ohne detaillierte Darlegungen übernommen. Wird ein Rechtsmittel notwendig, so richtet sich dieses nur gegen den problematischen Teil (originäre Arbeitgeberkosten) und die Lohnkosten werden trotz Streitigkeit weiter gewährt.

- Originäre Arbeitgeberkosten: Dies sind insbesondere die Beiträge zu den Umlageverfahren I und II, die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft) sowie die Kosten für eine Betriebshaftpflichtversicherung.
- Kosten der Budgetassistenz: Diese gliedern sich einerseits in Sachkosten des laufenden Betriebs wie z.B. denen für die Dienste eines Lohnbüros. Andererseits sind Kosten für die Ingangsetzung wie bspw. das Anwaltshonorar für die Erstellung eines sachgerechten Arbeitsvertrages geltend zu machen. Schließlich sollten wenigstens drei Stunden monatlich an Assistenz für die Wahrnehmung von Arbeitgeberobliegenheiten beantragt werden. Diese Assistenz hilft dann z.B. bei der Bearbeitung der vom Lohnbüro übersandten Unterlagen.

Die Höhe der einzelnen Kostenarten sollte möglichst konkret benannt werden. Z.B. durch Beifügen unverbindlicher Angebote.

Dokumentation der Notwendigkeit: Ebenfalls im Antrag darzulegen ist, warum in welchem Umfang und zu welchem Gehalt Arbeitsassistenz benötigt wird. Zu empfehlen ist die Erstellung...

- ...einer Arbeitsplatzbeschreibung des Antragstellers. Sie sollte die Tätigkeitsfelder des Assistenznehmers möglichst detailliert benennen.
- ...daraus abgeleitet eine Definition des Assistenzbedarfes: Zu empfehlen ist eine Gliederung in Mobilitätsassistenz (Reisebegleitung, Behördengänge etc.), Kommunikationsassistenz (Kontaktaufnahme auf Tagungen, Hilfe bei der Erstellung von Präsentationen etc.), Informationsassistenz (Korrespondenz, Recherchen in Fachliteratur etc.) und Organisationsassistenz (Ablage von Korrespondenz, Hilfe beim Einscannen etc.). Wichtig ist es stets darauf zu achten, dass nur Tätigkeiten genannt werden, die nicht zum Kernbereich der seitens des Assistenznehmers geschuldeten Arbeitsleistung gehören und die ausschließlich dem Ausgleich der Behinderung dienen. Ausgeschlossen wäre bspw. die Buchhaltung für einen Selbstständigen in die Hände der Assistenzkraft legen zu wollen.
- ...wiederum daraus abgeleitet ein Anforderungsprofil für die Assistenzkraft: Hier sind die notwendigen Qualifikationen der Assistenzkraft zu benennen (Ausbildung, Computer- und/oder Fremdsprachenkenntnisse, soziale Kompetenz etc.).

Das Anforderungsprofil begründet die Höhe der Vergütung, während die Bedarfsanalyse den zeitlichen Umfang rechtfertigt.

Anlagen: Zusammengefasst sollte der Antrag Folgendes enthalten:

- das Antragsschreiben, in dem die Kostenarten dargestellt und zur Begründung der Notwendigkeit auf das Arbeitsplatzprofil, die Analyse des Assistenzbedarfes und das Anforderungsprofil der Assistenz sowie zum Nachweis der Höhe auf beiliegende Angebote verwiesen wird.

- Angebote, soweit sie vorliegen
- Arbeitsplatzbeschreibung des Antragstellers
- Analyse des Assistenzbedarfes
- Anforderungsprofil der Assistenzkraft
- Kopie des Schwerbehindertenausweises
- Kopie des Arbeitsvertrages, soweit vorhanden

Einwilligung des Arbeitgebers zur Beschäftigung einer eigenen Arbeitsassistenz, sofern der Antragssteller in einer abhängigen Beschäftigung unterstützt werden soll.

Welche Aspekte sind bei der Prüfung des Bewilligungsbescheides zu beachten?

Kostenarten: Wurden alle beantragten Kosten in der definierten Höhe bewilligt?

Zahlungsmodalitäten: Was sagt der Bescheid über die Zahlungsweise? Die Gelder sollten rechtzeitig vor Fälligkeit beim Assistenznehmer eingehen.

Nachweise: Welche Unterlagen verlangt der Kostenträger vom Antragsteller zum Nachweis gehabter Ausgaben? Z.B. ist bei verlangten Stundenabrechnungen der Assistenzkraft aus arbeitsrechtlichen Gründen zumindest dann Vorsicht geboten, wenn der Assistenzgeber auf Grundlage eines Arbeitsvertrages beschäftigt wird.

Lohnkosten: Wird der folgende „Mindestsatz“ gewährt: Für eine Assistenzstunde pro Arbeitstag (5 Tage Woche) werden 275 € monatlich pauschal gewährt, sagen die internen Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen.

Was ist bei einem ungünstigen Bescheid des Kostenträgers zu tun?

Zunächst ist zu sagen, dass der Kostenträger bis zu drei Monate ab dem Datum der Antragstellung Zeit hat, einen Bescheid auszustellen. Ist diese Frist verstrichen, können Rechtsmittel ergriffen werden (Untätigkeitsklage, Verfahren im einstweiligen Rechtsschutz etc.).

Wenn der Bescheid schließlich eintrifft und ungünstig ausfällt, muss binnen eines Monats nach Zugang formell Widerspruch eingelegt werden. Dieser ist schriftlich einzureichen und detailliert zu begründen. Die Begründung kann aber auch nachträglich erfolgen. In diesem Fall wird zwecks Fristwahrung zunächst begründungslos widersprochen und im Weiteren eine Begründung schriftlich formuliert und nachgereicht.

Nun gibt es zwei Möglichkeiten: Entweder der Kostenträger schafft Abhilfe, d.h. er akzeptiert den Widerspruch und bewilligt in der beantragten Weise, oder er lehnt abermals ab und verwirft also auch den Widerspruch.

Jetzt bleibt nur noch der Klageweg. Anträge an die Integrationsämter enden dann vor den Verwaltungsgerichten, jene an die Arbeitsämter vor dem Sozialgerichten.

Wie kann man das bewilligte Budget einsetzen?

Es gibt drei Möglichkeiten:

- Die Abtretung an den Arbeitgeber des Antragstellers: Dabei erklärt Letzterer gegenüber dem Kostenträger schriftlich, dass er seine Ansprüche gemäß Bewilligungsbescheid an seinen Arbeitgeber abtritt. Zu empfehlen ist, dass er darüber hinaus einen Dienstleistungsvertrag mit dem Arbeitgeber schließt, der regelt, in welcher Weise und in welchem Umfang durch den Arbeitgeber Arbeitsassistenz zu gewährleisten ist.
- Die Beauftragung eines Dienstleisters: In einigen Städten bieten verschiedene Einrichtungen Assistenz als Dienstleistung an. Ganz überwiegend sind sie allerdings auf pflegerische Assistenz spezialisiert. Bei solchen Einrichtungen können Sie evtl. Arbeitsassistenz gegen Bezahlung erhalten. Sie schließen einen Vertrag mit dem Anbieter, der Art und Umfang der Leistung regelt. Die Bezahlung erfolgt dann gegen Rechnung.

- Die selbstorganisierte Arbeitsassistenz: Bei dieser Variante treten Sie selbst als Arbeitgeber auf und übernehmen also alle Arbeitgeberpflichten. Ggf. beauftragen Sie einen Anwalt mit der Formulierung eines sachgerechten Arbeitsvertrages oder auch ein Lohnbüro mit der Gehaltsabrechnung. In jedem Fall sind Sie persönlich verantwortlich für die Einhaltung der diversen gesetzlichen Vorschriften (Meldung zur Sozialversicherung, Abführung der Sozialversicherungsbeiträge etc.). Hinsichtlich der Dinge, für die Sie das bewilligte Budget einsetzen, sind Sie an die Vorgaben des Bewilligungsbescheides gebunden. D.h. Sie dürfen das Geld nur für die Zwecke ausgeben, für die Sie es beantragt und bewilligt bekommen haben und auch nur in der jeweils beantragten und bewilligten Höhe. Zu empfehlen ist, Arbeitsverträge zu schließen, die möglichst wenig Verwaltungsaufwand nach sich ziehen. Legen Sie zwölf Monatsgehälter fest, rechnen Sie Über- und Unterstunden per Zeitkonto über den Bewilligungszeitraum ab und vereinbaren Sie am besten keine Entlohnung von Überstunden. Prüfen Sie, ob ggf. mehrere geringfügige Beschäftigungen in Frage kommen, da diese verwaltungsärmer zu handhaben sind, als normale sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse. Wenigstens sollten Sie aber versuchen, unter den Freigrenzen der Steuerklasse Ihrer Assistenzkraft zu bleiben, um sich die Abwicklung der Lohnsteuerabführung zu ersparen.

Welche Probleme gibt es derzeit mit dem Rechtsanspruch?

Immer noch gibt es Integrationsämter und Arbeitsämter, die vorrangig auf die Wahrnehmung des Arbeitgeberzuschusses hinwirken und beraten. Rechtlich sollte der Behinderte jedoch in Absprache mit seinem Arbeitgeber die sachgerechte Lösung bestimmen und wählen können.

Die Kostenübernahme für eine Arbeitsassistenz werden gelegentlich auf die Gewährung von anderen Leistungen, z.B. die Gewährung eines Eingliederungszuschusses angerechnet. Hierfür besteht jedoch keine rechtliche Grundlage.

Trotz ausdrücklicher Beantragung bleiben Sekundärkosten (Regiekosten, Unfallversicherung, Berufsgenossenschaft etc.) bei der Berechnung der notwendigen Kosten oftmals unberücksichtigt (vgl. oben unter 3.).

Häufig werden Bewilligungsbescheide, trotz anderslautender Empfehlungen, an einen monatlich zu erbringenden Stundennachweis gebunden. Der Verwaltungsaufwand ist jedoch nicht zumutbar, d.h. die Vorlage eines abgeschlossenen Arbeitsvertrages muss ausreichen. Weiterhin werden die Mittel nicht selten erst am Quartalsende zur Verfügung gestellt. Diese Handhabung ist dem Schwerbehinderten ebenfalls nicht zumutbar, da er in einem solchen Fall in Vorleistung treten muss.

Bei einigen Formen der Erwerbstätigkeit (z.B. Organe einer juristischen Person, Selbstständige in der Gründungsphase oder sog. BSHG-19-Beschäftigungen) erklären sich einzelne Integrationsämter für nicht zuständig. Dies basiert jedoch auf einer sehr restriktiven Rechtsauslegung. Ein Widerspruch und ggf. eine darauf folgende Klage vor dem Verwaltungsgericht hat durchaus Aussicht auf Erfolg.

Kosten für die Ingangsetzung einer Erwerbstätigkeit oder für die Vorfeldkosten für die Beschäftigung einer Arbeitsassistentin bleiben oft unberücksichtigt. Das Gesetz (§ 14 SchwbAV) bietet den Integrationsämtern jedoch durchaus die Möglichkeit auch diese Kosten bei der Bewilligung zu berücksichtigen.

Bei der Ablehnung der Übernahme der Kosten für eine Arbeitsassistentin aus Gründen der erzielten Einkommenshöhe des Schwerbehinderten fehlt jegliche Rechtsgrundlage, kommt gelegentlich jedoch vor und wird mit der fehlenden Notwendigkeit der Kostenübernahme zur Sicherung des Lebensunterhaltes begründet.

Öffentliche Arbeitgeber dürfen ihre schwerbehinderten Bediensteten nicht auf den Rechtsanspruch verweisen. Es gilt, der Schwerbehinderte hat die Wahlmöglichkeit, kann jedoch auch aufgrund der besonderen Fürsorgepflichten des öffentlichen Arbeitgebers für seine betroffenen Arbeitnehmer auf die Variante der vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Assistentin zurückgreifen.

Anmerkung: Das Hauptproblem ist jedoch nach wie vor, dass zwar bundesweit einheitliche Empfehlungen der Integrationsämter zum Umgang mit dem hier behandelten Rechtsanspruch existieren, diese sind jedoch an einigen Stellen sehr interpretationsfähig und haben so zu keiner einheitlichen Praxis geführt.

Viel Erfolg und Glück mit Ihrem zuständigen Integrations- oder Arbeitsamt!

Kontakt

Der Deutsche Verein der Blinden und Sehbehinderten in Studium und Beruf e.V. (DVBS) ist eine Selbsthilfeorganisation von blinden und sehbehinderten Menschen, die trotz ihrer Behinderung selbstbestimmt leben und beruflichen Erfolg haben wollen. Der DVBS ist bundesweit tätig. Sitz des gemeinnützigen Vereins ist Marburg/Lahn.

Das Angebot des DVBS ist vielfältig und fundiert. Bedarfsgerecht und parallel zur Entwicklung medialer Technologien wird es kontinuierlich ausgebaut und richtet sich an Jung und Alt, an Mitglieder, Familienangehörige und Freunde, an die interessierte Öffentlichkeit, politische Akteure, Unternehmen und Institutionen.

Die DVBS-Beratungsangebote verstehen sich als Hilfe zur Selbsthilfe für von Blindheit oder Sehbehinderung betroffene bzw. bedrohte Menschen. Im Mittelpunkt stehen immer die Bedürfnisse der Hilfe Suchenden. Die Beratung erfolgt stets unabhängig.

- Wir helfen, wenn es darum geht, im Kontakt mit ebenfalls Betroffenen, die Behinderung psychisch zu verarbeiten.
- Wir unterstützen dabei, neue Perspektiven in Ausbildung und Beruf zu entwickeln und begleiten auf dem Weg dorthin.
- Wir informieren über den Anspruch auf Hilfsmittel und unterstützen bei der Durchsetzung des individuellen Bedarfs.
- DVBS e.V., Tel.: 06421 94888-0, info@dvbs-online.de, www.dvbs-online.de

Rechtsberatung: Seit 2009 hat die rbm gemeinnützige GmbH - Rechte behinderter Menschen - als gemeinsame Rechtsberatungsgesellschaft des DVBS und DBSV (Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.) ihre Arbeit aufgenommen. Geschäftsführer ist der blinde Jurist Dr. Michael Richter.

Für Mitglieder des DVBS kann die rbm die Rechtsvertretung in sozial- oder verwaltungsrechtlichen Angelegenheiten, die in Zusammenhang mit der Sehbehinderung oder Blindheit stehen, übernehmen.

rbm gemeinnützige GmbH – Rechte behinderter Menschen
www.rbm-rechtsberatung.de