

-Örtliche Sozialämter im Rheinland –

Per E-Mail

41.12

Frau Kaltenbach

Tel 0221 809-6742

Fax 0221 8284-1415

sabine.kaltenbach@lvr.de

Rundschreiben Nr. 41/5/2013

Einzelfallhilfe als Eingliederungshilfe gem. §§ 53 ff SGB XII Merkblatt zur Abwicklung der Einzelfallhilfe

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei der Einzelfallhilfe handelt es sich um Sozialhilfeleistungen bzw. Leistungen der Eingliederungshilfe gem. §53 ff SGB XII. Im Rahmen der Delegationsverfügung wird das Kostenanerkennnis mit der Bewilligung der Einzelfallhilfe (Integrationshelfer) durch das örtliche Sozialamt ausgesprochen. Kostenträger dieser Maßnahme ist der Landschaftsverband Rheinland.

Um eine reibungslose Abwicklung der Maßnahme zu gewährleisten bitte ich um Beachtung der beigefügten Merkblätter. Das 1. Merkblatt ist für Sie als örtliches Sozialamt bestimmt. Das 2. Merkblatt kann den Pflegediensten und Einrichtungen ausgehändigt werden. Dieses Verfahren ist ab sofort für die Bewilligung von Einzelfallhilfen gültig.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Diefenthal oder an Frau Schwarz,
Tel.: 0221 – 809 – 4085 / 6262.

Mit freundlichen Grüßen
Die Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland
In Vertretung

gez.
Elzer



Wir freuen uns über Ihre Hinweise zur Verbesserung unserer Arbeit. Sie erreichen uns unter der Telefonnummer 0221 809-2255 oder senden Sie uns eine E-Mail an Anregungen@lvr.de

Hinweise zu den Kostenanerkennnissen, insbesondere im Rahmen der Einzelfallhilfe, für die örtlichen Sozialämter für das Kindergartenjahr 2013/2014

1. Aufgrund des geplanten neuen Finanzierungssystems des Landschaftsverbandes Rheinland sind Kostenanerkennnisse nur für die Dauer eines Jahres zu bewilligen.
2. Für eine Kostenübernahme für Kinder mit Behinderungen in Tageseinrichtungen sind folgende Angaben im Kostenanerkennnis grundsätzlich Voraussetzungen:
 - Vor- und Nachname des Kindes
 - vollständige Anschrift
 - Geburtsdatum
 - Geschlecht
 - Staatsangehörigkeit
 - Sorgeberechtigte
 - Name der betreuenden Einrichtung
 - vollständige Anschrift der betreuenden Einrichtung
3. Darüber hinaus sind für eine Kostenübernahme im Bereich der Einzelfallhilfe folgende zusätzliche Angaben notwendig:
 - Bewilligungszeitraum
 - Wöchentliche Arbeitszeit der Integrationshilfe
 - Forderung einer Fach- oder Hilfskraft (genaue Anforderung)
 - Festlegung des maximalen Stundensatzes
(bei einer Fachkraft werden max. 30€/Stunde und bei einer Nicht-Fachkraft werden max. 20 €/Stunde refinanziert)
4. Bei Kindern, die eine medizinische/ therapeutische/ pflegerische Versorgung während des Kindergartenaufenthaltes benötigen, ist zu prüfen, ob diese Versorgung im Rahmen der häuslichen Krankenpflege vorrangig durch die Krankenversicherung bzw. Pflegekasse sicherzustellen ist. Leistungen der Sozialhilfe sind gegenüber Leistungen vorrangig Verpflichteter gemäß § 2 SGB XII nachrangig.

Umfasst die Betreuung sowohl pädagogische als auch medizinische/ therapeutische / pflegerische Maßnahmen, ist ggfs. zu schätzen, wie viel Prozent des Betreuungsumfanges auf die jeweiligen Tätigkeiten fallen und im Kostenanerkennnis aufzuführen. Der LVR übernimmt im Rahmen der Eingliederungshilfe nur die Kosten des pädagogischen Stundenanteils.
5. Bitte achten Sie auf die Anzahl der Integrationselfer insgesamt in einer Einrichtung. Hier sollte ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Personal und zu betreuenden Kindern nicht überschritten werden.
6. Einzelfallhilfen dürfen nicht im Rahmen der summarischen Abrechnung abgewickelt werden. Sie müssen zeitnah abgerechnet werden. Als zeitnah gilt innerhalb des abzurechnenden Kalenderjahres und drei Monate darüber hinaus.

Hinweise zu den Kostenanerkennnissen im Rahmen der Einzelfallhilfe für die Einrichtungen und Pflegedienste für das Kindergartenjahr 2013/2014

1. **Für Nicht-Fachkräfte** wird ein Stundensatz von bis zu 20,-€/Std. und bei **Fachkräften** bis zu 30,- €/Std. refinanziert. Darüber hinaus entstehende Kosten werden durch den LVR grundsätzlich nicht getragen. Es werden nur die tatsächlichen Betreuungskosten pro Woche (ohne Pausenzeiten) abgerechnet.

Fachkraft= pädagogische, medizinische/pflegerische oder therapeutische Kraft
Nicht-Fachkraft= alle anderen Kräfte

2. Honorarkräfte

- a. Die Bewilligung einer Integrationshilfe bezieht sich nur auf das im Kostenanerkennnis genannte Kind. Hierbei handelt es sich um eine 1:1 Betreuung, wobei Ausfallzeiten des Kindes, gleich welcher Art, nicht übernommen werden können.

Unabwendbare bzw. nicht planbare Zeiten (Beispiel: Integrationshilfe ist bereits in der Einrichtung und das Kind wird erst dann entschuldigt oder krank gemeldet) können mit bis zu einer Einsatzstunde pro Fehltag des Kindes abgerechnet werden.

Diese sollten jedoch Ausnahmen sein und sind auf dem Leistungsnachweis entsprechend zu vermerken. Es ist unabdingbar, dass die Eltern dafür sensibilisiert werden, ihr Kind frühzeitig in der Einrichtung zu entschuldigen.

- b. Damit Einsätze (z. B. Kindergartenfest, Schlafnacht etc.) einer Integrationshilfe auf Honorarbasis außerhalb der Öffnungszeiten der Tageseinrichtung oder über dem bewilligten Stundenumfang hinaus abgerechnet werden können, sind sie vorab mit dem LVR abzustimmen. Bei Maßnahmen, die über einen Tag (z.B. Ferienmaßnahme) hinausgehen, ist vorab die Genehmigung beim örtlichen Sozialamt einzuholen und dem LVR vorzulegen.

3. Einzelfallhilfen dürfen nicht im Rahmen der summarischen Abrechnung abgewickelt werden. Sie müssen zeitnah abgerechnet werden. Als zeitnah gilt innerhalb des abzurechnenden Kalenderjahres und drei Monate darüber hinaus.
4. Ansprüche auf Sozialleistungen verjähren in vier Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem sie entstanden sind. Die Regelungen des BGB über die Hemmung, die Ablaufhemmung, den Neubeginn der Verjährung und die Wirkung der Verjährung gelten ergänzend (§ 45 Abs. 1 und 2 SGB I).

5. Rechnungsstellung

Um eine zügige Rechnungsbearbeitung zu gewährleisten, sollte die Rechnung an folgende Anschrift gesandt werden:

**Landschaftsverband Rheinland
Dezernat 4/41
Frau Diefenthal/Frau Schwarz
Integrative Förderung von Kindertagesstätten
50663 Köln**

Auf der Rechnung müssen grundsätzlich die Anschrift und die Bankverbindung des Rechnungsstellers, Vor- und Zuname des Kindes, die Rechnungssumme sowie die Anschrift der Einrichtung angegeben sein.

Zwecks Prüfung der Rechnung ist die Vorlage eines Leistungsnachweises der Integrationshilfe bei Honorarkräften bzw. einer Kopie des Gehaltsnachweises bei Festangestellten zwingend erforderlich.

6. Personalnebenkosten wie Verwaltungsgebühren, Fortbildungen, Overheadkosten, An- und Abfahrt der Integrationshilfe werden nicht refinanziert, weil diese nicht zu den Betreuungskosten im Rahmen der Einzelfallhilfe gehören.

Die **bisher** ausgesprochenen Kostenübernahmen behalten ihre Gültigkeit.