

ARBEITSASSISTENZ

Aufgaben – Antrag – Bewilligung

Tagung der SbV der Hochschulen in NRW
Bad Fredeburg, 24.03.2010

Dipl.-Soz.Arb. Caroline Schupp, M.A.
Ruhr-Universität Bochum



ARBEITSASSISTENZ: AGENDA

Ziele – Zielgruppe – Rechtsgrundlagen im Überblick

Vorteile - Vorurteile

Lebenslagen – Kostenträger – Anspruchsgrundlagen

Bewilligungsvoraussetzungen – Antragstellung

Prüfung – Entscheidung

Assistenzorganisation – Assistenzabrechnung

Modellprojekt „ini.KAB“: Qualifizierte Arbeitsassistenz speziell für Schwerhörige

Ziele – Zielgruppe – Rechtsgrundlagen

Ziele

- Unterstützung bei beruflichen Aufgaben, die aufgrund der Behinderung nicht oder nur erschwert wahrgenommen werden können.
- Förderung von Selbstbestimmung und Teilhabe, denn der/die Schwerbehinderte erledigt den Kernbereich der Arbeit weiterhin selbständig und eigenverantwortlich.

Zielgruppe

- Menschen mit Körperbehinderung, Sinnesbehinderung, Lernbehinderung, geistigen oder seelischen Behinderungen oder Mehrfachbehinderung

Rechtsgrundlagen

- Rechtsanspruch auf Unterstützungsleistung durch eine Arbeitsassistenz seit 2001
- Rechtliche Grundlagen §§ 33, 102 SGB IX

Vorteile - Vorurteile

Vorteile von Arbeitsassistenten...

- Die Teilhabe im Beruf wird unterstützt
- Kompetenz- und Aufgabenbereiche können gesichert und ggf. Aufstiegschancen genutzt werden
- Behinderungsbedingter Stress am Arbeitsplatz kann verringert und Leistungsfähigkeit erhalten werden
- Assistenz kann flexibel und bedarfsgerecht genutzt werden, entweder punktuell oder regelmäßig
- Leistungen für eine regelmäßige Arbeitsassistenten können auch mit anderen Leistungen der begleitenden Hilfe gekoppelt werden

Beispiel: Die Finanzierung eines Schriftdolmetschereinsatzes für eine einmalige Fortbildung kann zusätzlich zu laufenden Assistenzleistungen beantragt werden

..., denn Assistenz bedeutet nicht

- Fürsorge, Schutz, Kontrolle, Vertretung oder Konkurrenz
- fachliche Unterstützung bei der Einarbeitung oder Bewältigung neuer Anforderungen an einem neuen Arbeitsplatz oder nach einer innerbetrieblichen Versetzung
- Job-Coaching oder berufsbegleitende Unterstützung
- Krisenintervention oder psychosoziale Betreuung.

Lebenslagen – Kostenträger – Anspruchsgrundlagen

Lebenslage	Kostenträger	Anspruchsgrundlage
Zur Sicherung eines bestehenden Arbeitsplatzes mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich	Integrationsamt	<i>Als selbstorganisierte Arbeitsassistenz:</i> § 102 Abs. 4 SGB IX i. V. m. § 17 Abs. 1a SchwbAV
		<i>Als arbeitgeberorganisierte Arbeitsassistenz:</i> § 102 Abs. 3 Nr. 2e SGB IX i.V.m. § 27 SchwbAV
Zur Erlangung eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplatzes, während der Ausbildung, Umschulung, Arbeitssuche oder Praktika mit einer Dauer von über 8 Wochen	Agentur für Arbeit	§ 33 Abs. 8 Satz 1 Nr. 3 SGB IX
Zur Verhinderung einer Berentung	Rentenversicherung	§ 33 Abs. 8 Satz 1 Nr. 3 SGB IX

Bewilligungsvoraussetzungen – Antragstellung

a. Voraussetzung für die Bewilligung einer Assistenz

- ein Grad der Behinderung ≥ 50 % GdB **und**
- die grundsätzliche Fähigkeit und Kompetenz der/des Schwerbehinderten zur Erbringung der dienstrechtlich bzw. arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitsaufgaben **und**
- eine dauerhafte Erforderlichkeit einer Assistenz aufgrund der Behinderung.

Dauerhaft erforderlich ist eine Arbeitsassistenz, wenn die/der Schwerbehinderte nur durch diese Unterstützung eine wettbewerbsfähige Arbeitsleistung in den jeweiligen dienstrechtlich bzw. arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeiten erbringen kann.

b. Antragstellung

Die schwerbehinderte Person stellt in der Regel einen Antrag auf Arbeitsassistenz beim zuständigen Rehabilitationsträger oder beim Integrationsamt mit folgenden Unterlagen:

- ✓ Vollständig ausgefülltes Antragsformular
- ✓ Kopie des Feststellungsbescheids des Versorgungsamts
- ✓ Kopie des Schwerbehindertenausweises oder Gleichstellungsbescheids der Agentur für Arbeit
- ✓ Kopie des Arbeitsvertrags
- ✓ Kopie des Vorentwurfs des Arbeitsvertrags mit der Assistenzkraft
- ✓ Beschreibung der Tätigkeiten, die die Assistenzkraft für die schwerbehinderte Person verrichten soll.

Prüfung – Entscheidung

c. Prüfung des Antrags durch das Integrationsamt

- Die Prüfung und Durchführung der Leistung erfolgt in allen Fällen durch **das Integrationsamt**, um eine einheitliche Bewilligungs- und Verwaltungspraxis zu gewährleisten, unabhängig davon, welcher Kostenträger zuständig ist (§ 33 Abs. 8 Satz 2 SGB IX)!
- Die Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen erfolgt einzelfallabhängig nach folgendem Prüfschema
 1. Technische Hilfen zur individuellen Anpassung des Arbeitsplatzes – **wenn nicht ausreichend, dann**
 2. kollegiale oder personale Unterstützung, für die der Arbeitgeber einen finanziellen Ausgleich erhalten kann – **wenn nicht ausreichend, dann**
 3. Arbeitsassistenz.

! Der Arbeitgeber muss mit dem Einsatz einer Arbeitsassistenz einverstanden sein.

d. Entscheidung über den Antrag durch das Integrationsamt

- Falls das Integrationsamt den Antrag bewilligt, stellt es auch gleich den zuständigen Kostenträger fest.
- Es entscheidet auch über den erforderlichen Umfang einer Arbeitsassistenz am Arbeitsplatz.

Assistenzorganisation – Assistenzabrechnung

e. Auswahl und Organisation der Assistenz durch die schwerbehinderte Person

- Vereinbarungen z.B. zu Assistenzzeiten und zur Höhe des Honorars pro Stunde
- Inhaltliche, organisatorische und administrative Arbeitgeberpflichten, z.B. die Anleitung der Assistenz und die Anmeldung bei Sozialversicherungen

f. Abrechnung

- Die schwerbehinderte Person erhält für die notwendige Arbeitsassistenz ein monatliches Budget zur Finanzierung der Assistenzeinsätze
- Je nach Bedarf bei weniger als 1 Stunde Assistenz täglich ein Budget von 275 € und bei mindestens 3 Stunden Assistenz täglich bis zu 1.100 € oder mehr (Quelle: BIH-Empfehlungen)
- Die Abrechnung erfolgt zwischen Assistenznehmer und Assistenz; die schwerbehinderte Person schickt dann die Rechnung für die Arbeitsassistenz an das Integrationsamt, das die Kosten übernimmt
Im Einzelfall kann das Integrationsamt die Honorarabwicklung auch selbst direkt durchführen

Qualifizierte Assistenz speziell für Schwerhörige, Spätertaubte und CI-Träger/innen

- In NRW leben über 17.000 schwer behinderte Hörgeschädigte im erwerbsfähigen Alter
- Die Zahl hörgeschädigter Beschäftigter wird aufgrund des demographischen Wandels und der Änderung der Lebensarbeitszeit in den nächsten Jahren zunehmen
- Das gebärdensprachliche Dolmetsch- und Assistenzangebot können viele Betroffene nicht nutzen
- Bislang gab es keine Aufgabenbeschreibung und keine Qualifizierung für lautsprachlich ausgerichtete Assistenz
- Wer Assistenz in Anspruch nehmen wollte, musste sie selbst suchen und eigenständig ausbilden.
- Hemmungen und Ängste, sich am Arbeitsplatz zur Schwerhörigkeit zu bekennen, oder mangelnde Kenntnis

Aufgaben und Tätigkeiten von ini.KAB-Assistenz im Überblick

- Unterstützung bei der Kommunikation mit hörenden Kollegen/innen, Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten
- Unterstützung bei Telefonaten, Sitzungen, Veranstaltungen und Fortbildungen und Außenterminen
- Erstellen von zusammenfassenden Gesprächsmitschriften bei Besprechungen, Telefonaten und Videokonferenzen
- Anfertigen von zusammenfassenden Sitzungsprotokollen für die hörgeschädigten Assistenznehmenden
- Technische und organisatorische Vorbereitung, z.B. Inaugenscheinnahme von Sitzungsräumen, Aufbau erforderlicher Kommunikationstechnik
- Bedienung der Assistenztechnik (Telefon, Beamer, Laptop, Verstärkereinrichtung, etc.)

Sagen Sie es bitte weiter

- Machen Sie als SbV bitte die schwerhörigen Mitarbeiter/innen in Ihrem Betrieb auf ini.KAB aufmerksam.
- Einmalige Chance: Im April 2010 kann **Assistenz unverbindlich, unbürokratisch und kostenfrei** in einem 3-wöchigen Praktikum **ausprobiert werden**

- Mehr Informationen zu „ini.KAB“, zur Arbeitsassistenz für lautsprachlich orientierte Hörgeschädigt, zu Erfahrungsberichten und den Praktika finden Sie unter www.iniKAB.de

Alle hier dargestellten Informationen können Sie auch in der 6-teiligen Serie (10.09. bis 03.10) zum Thema „Arbeitsassistenz“ in Ihrer „**INFO**“ nachlesen.

Die **Landschaftverbände in NRW** (LWL und LVR) und die **Integrationsfachdienste vor Ort** stehen Ihnen zur Verfügung.

KONTAKT

Caroline Schupp

Ruhr-Universität Bochum

Institut für Arbeitswissenschaft

Lehrstuhl für Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung

Universitätsstraße 150, 44801 Bochum

 0234 32-27733

 0234 3214118

 caroline.schupp@ruhr-uni-bochum.de