

BUDGETASSISTENZVERTRAG

Dieser Vertrag bezieht sich auf alle für eine Budgetassistenz infrage kommenden Bereiche. Unter Nr. 1 müssen die Leistungsbereiche angekreuzt werden, auf die sich die Budgetassistenz bezieht. Es wäre also durchaus denkbar, dass ein Budgetnehmer sich nur für die Inanspruchnahme von Modul 1 und 4 entscheidet, den »Rest« aber selbst erledigt. Der in Nummer 3 festgelegte Stundensatz ist ein Beispiel, das einen aus Sicht des Autors angemessenen Betrag darstellt. Er liegt etwas oberhalb des Betrages, der in der Region auch für ambulante Anbieter sozialer Dienstleistungen gezahlt wird. Selbstverständlich muss der Betrag den örtlichen Gegebenheiten angepasst werden. Soweit eine Leistungsvereinbarung mit einem Leistungsträger abgeschlossen ist, sollte sich der Betrag natürlich daran orientieren.

Vertrag über die Verwaltung des Persönlichen Budgets

Zwischen

a. Herrn / Frau / Firma (in der Folge Budgetassistent / in genannt)
vertreten durch

und

b. Herrn / Frau / Firma (in der Folge Budgetassistent / in genannt)
vertreten durch

wird folgende Vereinbarung getroffen:

1. Der / die Budgetassistent / in übernimmt in seiner / ihrer Funktion als Budgetassistent / in folgende Leistungen

- Erarbeitung eines Antrages über die Gewährung von Hilfen in Form eines Persönlichen Budgets (**Modul 1**), insbesondere
 - Beratung und Unterstützung bei der Erarbeitung der Ziele, der Erhebung des Unterstützungsbedarfs und der Maßnahmen
 - Beratung, Unterstützung und ggf. Vertretung bei der Antragstellung und im Antragsverfahren
- Beratung, Begleitung, Unterstützung und Vertretung bei Budgetkonferenzen und Verhandlungen mit den Leistungsträgern bzw. dem Beauftragten, ggf. Entgegennahme und Prüfung der Leistungsbescheide – (**Modul 2**)
- Beratung, Begleitung, Unterstützung und Vertretung bei der Auswahl und der Kontrolle von Leistungserbringern sowie Steuerung und Verwaltung des Budgets (**Modul 3**), insbesondere
 - Beratung, Unterstützung und ggf. Vertretung bei der Auswahl, Beauftragung und Kontrolle der Einrichtungen, Dienste und Personen, die für die Umsetzung der Maßnahmen des Persönlichen Budgets zuständig sind (insbesondere Vertragsverhandlungen, Vertragsabschlüsse und Qualitätskontrolle)
 - Regelmäßige Reflexion über die Verwendung des Budgets und Beratung über Optimierungsmöglichkeiten
 - Information des Leistungsträgers/des Beauftragten über den Verlauf der Hilfegewährung entsprechend der Regelungen aus der Zielvereinbarung

