

19. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

des Abgeordneten Tobias Bauschke (FDP)

vom 19. Januar 2023 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 25. Januar 2023)

zum Thema:

Umsetzung des BTHG in Berlin – Teilhabeplanung und Koordination aus einer Hand

und **Antwort** vom 10. Februar 2023 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 10. Februar 2023)

Senatsverwaltung für Integration,
Arbeit und Soziales

Herrn Abgeordneten Tobias Bauschke (FDP)

über
den Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei – G Sen –

Antwort
auf die Schriftliche Anfrage Nr. 19/14722
vom 19. Januar 2023
über Umsetzung des BTHG in Berlin – Teilhabepanung und Koordination aus einer Hand

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

Vorbemerkung des Abgeordneten: Die Fragestellungen betreffen alle Berliner Teilhabefachdienste und ihre Organisation der Teilhabepaner und Leistungskordinatoren. Das Land Berlin ist nach §1 AG-BTHG Träger der Eingliederungshilfe mit Zugängen zu Teilhabefachdiensten sowohl für Kinder und Jugendliche als auch Erwachsene.

1. Sind derzeit in allen Bezirken die Stellen der Teilhabepaner und Leistungskordinatoren besetzt?

Zu 1.: Auf Nachfrage in den Bezirken haben diese mitgeteilt, dass derzeit in den meisten Bezirken nicht alle Stellen der Teilhabepanung und Leistungskoordination besetzt sind.

Teilhabefachdienst Soziales (Ergebnis Abfrage Januar 2023)

Unbesetzte Stellen Teilhabefachdienste Soziales Januar 2023			
aktuell alle Stellen besetzt	1 – 2 unbesetzte Stelle	3-5 unbesetzte Stellen	mehr als 5 unbesetzte Stellen
3 Bezirke	4 Bezirke	3 Bezirke	2

In den Teilhabefachdiensten Jugend stehen den bezirklichen Jugendämtern 120,8 Vollzeitäquivalente (VZÄ) zur Verfügung, von denen zum Stichtag 01.10.2022 14,8 VZÄ nicht besetzt waren. (Quelle: Regelabfrage Bezirke)

Laut Rückmeldung der Bezirke sind diverse Stellenbesetzungsverfahren nicht abgeschlossen, weitere Stellenausschreibungen sind in Arbeit. Es wurde außerdem zurückgemeldet, dass die Bewerberinnenlage/Bewerberlage häufig nicht günstig ist im Hinblick auf eine ausreichende Zahl an Interessentinnen und Interessenten aber auch auf die benötigten Qualifikationen.

2. Wann wurde die musterhafte Beschreibung der Aufgabenkreise Leistungsplaner und Leistungskordinatoren erstellt und an die Bezirke übermittelt?

6. Standardisierte einheitliche Vorgaben des Landes waren der Kompromiss zwischen Land und Bezirken von der ursprünglichen Planung von vier Teilhabeämtern abzuweichen. Das Land Berlin ist seit 1.1.2020 gem. §94 SGB IX insgesamt Träger der Eingliederungshilfe (EGH) für alle Menschen mit Behinderungen im Land Berlin, ordnete die Aufgabenerfüllung

verschiedenen Geschäftsbereichen zu, u.a. der Sen IAS, Sen BJJ und dem LaGeSo. Der Anspruch auf Eingliederungshilfe ist ein Gleichstellungsanspruch und wird durch verschiedene Leistungen, eingeordnet in vier Leistungsgruppen, erreicht: Medizinische Rehabilitation, berufliche Rehabilitation, Leistungen zur Teilhabe an Bildung, Leistungen zur sozialen Teilhabe. Die mögliche sachliche Zuständigkeit, je nach Zuordnung des Menschen und seines Bedarfes, liegt bei insgesamt sieben verschiedenen Rehabilitationsträgern, darunter auch die Träger der Eingliederungshilfe, hier das Land Berlin mit seinen aufgabenerfüllenden Verwaltungen.

Wird im Rahmen des für alle Rehabilitationsträger bindenden Teilhabeverfahrens nach §7 Abs. 2 SGB IX (Kap 4 Teil 1 SGB IX) ein Bedarf nach einer Leistung nicht innerhalb der Fristen dieses Verfahrens geprüft und beschieden, erbringt der leistende Rehabilitationsträger nach § 15 SGB IX die verschiedenen Leistungen im eigenen Namen, die Erstattung gegenüber anderen regelt §16 SGB IX in diesem alle Länder und Kommunen verbindlichen und ohne Abweichungen festgelegten Teilhabeverfahren. Der Gesetzgeber schloss nach §84 GG eine Abweichung von diesem Verfahren durch die Bundesländer aus. In den meisten Fällen ist das Land Berlin der leistende Rehabilitationsträger, insbesondere wenn ein Bedarf aus verschiedenen Leistungsgruppen oder durch unterschiedliche Rehaträger besteht, ganz gleich wie alt der Mensch ist. Für diese Klärung UND Koordination, also mit allen Teilhabebedarfen durch eine Tür an einen Tisch, dort koordiniert und die Erstattung nach §16 geregelt, kurz: Leistungen aus einer Hand, sah das Land Berlin die Leistungskordinatoren vor. Wann wurde das so in den Musterbeschreibungen formuliert an die Bezirke gegeben inklusive des Hinweises, dies verbindlich umzusetzen

Zu 2. und 6.: Die Strukturentscheidung des Berliner Trägers der Eingliederungshilfe, die im AG SGB IX mündete, wurde 2019 vom Abgeordnetenhaus getroffen. Der Senat von Berlin hat die Musterbeschreibungen der Aufgabenkreise (BAK) für die Tätigkeit in der Teilhabeplanung und Leistungskoordination sowie die dazugehörigen Musteranforderungsprofile 2019 erstellt. Die Übersendung an die Personalabteilungen der Bezirke erfolgte durch die Senatsverwaltung für Finanzen im November 2019 (Musterbeschreibungen siehe Anlage).

Die Umsetzung dessen liegt in der dezentralen Personalverantwortung der Bezirke.

3. Erfolgte die Besetzung in allen Fällen auf Grundlage der standardisierten Stellenbeschreibungen oder sind die Bezirke von diesen Vorgaben, somit von den Erfordernissen des BTHG, abgewichen?
4. Wenn abgewichen wurde, welche Bezirke sind dies, mit welchen Abweichungen jeweils für Teilhabefachdienste (THFD) Soziales als auch Jugend ?
5. Wenn ja, wie beurteilt der Senat dies in Hinblick auf eine einheitliche Umsetzung des BTHG wie sie u.a. in den Eckpunkten zur Umsetzung des BTHG beschrieben wurde?

Zu 3. bis 5.: In den bezirklichen Teilhabefachdiensten Soziales wurden die Musterbeschreibungen in der Regel unverändert bei Stellenausschreibungen genutzt. Nur vereinzelt wurde einzelne Anpassungen vorgenommen, die dann weit überwiegend die Rolle der Leistungskoordination betraf, da einzelne Teilhabefachdienste eine zusätzliche Sachbearbeitung eingeführt haben. Diese übernehmen Teilaufgaben der eigentlich für die Leistungskoordination beschriebenen Aufgaben wie z. B. die Gewährung von Grundsicherung.

Die für Jugend zuständige Senatsverwaltung geht davon aus, dass die Stellenbesetzungen in den bezirklichen Jugendämtern bzw. Teilhabefachdiensten Jugend auf der Grundlage der Beschreibungen der Arbeitskreise (BAK) erfolgen.

Lediglich der Teilhabefachdienst Soziales Lichtenberg nutzt nicht die zentral erstellten Musterbeschreibungen als Grundlage für die Stellenbeschreibung bzw. Stellenausschreibung.

7. Wo findet sich die verbindliche Verfahrensvorschrift des übergeordneten und verbindlichen Teilhabeverfahrens (Kapitel Teil 1 SGB IX = §§ 14-24 SGB IX) wieder, wie es etwa der Rehabilitationsträger Agentur für Arbeit operationalisiert und öffentlich nachvollziehbar frühzeitig geregelt hatte?

Zu 7.: Der Träger der Eingliederungshilfe in Berlin regelt das Vorgehen eines Teilhabeplanverfahrens gemäß § 19 SGB IX in den „Gemeinsamen Ausführungsvorschriften Eingliederungshilfe (AV EH)“. Die Ausführungsvorschriften sind im Internet veröffentlicht. Unter „Kapitel I – Allgemeine Vorschriften für das Verwaltungsverfahren“ wird u. a. ausgeführt, dass das Berliner Gesamtplanverfahren das Teilhabeplanverfahren einbezieht. Die Durchführung dieses Prozesses ist an den Kriterien des § 117 SGB IX auszurichten.

8. In welchen Bezirken erfolgt die Wahrnehmung der Aufgaben der Teilhabeplanung und der Leistungskoordination durch eine Person und wo sind diese Aufgaben wie über die Eckpunkte einmal festgelegt personell getrennt?
9. Haben Bezirke seit Einführung 2020 Änderungen oder Anpassungen vorgenommen, d.h. von der Einheitlichkeit zur Trennung oder umgekehrt und wenn ja, in welche Richtung?
10. Welche Variante erscheint dem Senat insgesamt geeigneter bei gleichzeitiger Gewährleistung der Vorgaben und Aufgaben aus dem BTHG: Der Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen, der Zuständigkeit, der Bedarfsermittlung sowie der Koordination der Leistungen und der anderen zu beteiligenden Rehabilitationsträger und ggf. der Erstattungsverfahren?

Zu 8. bis 10.: Die Rollentrennung von Teilhabeplanung und Leistungskoordination ist grundsätzlich entsprechend der Vorgaben der Gemeinsamen Ausführungsvorschriften Eingliederungshilfe (AV EH) umzusetzen. Die strukturelle bzw. operationale Umsetzung für die Trennung der Rollen von Teilhabeplanung und Leistungskoordination liegt in der Verantwortung der Bezirke (dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung).

In den Teilhabefachdiensten Soziales ist die mit dem Bundesteilhabegesetz (BTHG) eingeführte Rollentrennung umgesetzt. Einzige Ausnahme bei der Umsetzung der Rollentrennung stellt der Teilhabefachdienst Soziales Lichtenberg dar.

Dort erfolgt die Bearbeitung weiterhin durch eine Person, die die Aufgabengebiete für die Teilhabeplanung sowie die Leistungskoordination in Personalunion abdeckt.

Für den Bereich Jugend regelt die AV EH, dass für die Leistungen nach § 35a SGB VIII die Regelungen der AV EH insoweit Anwendung, wie die zu Grunde liegenden Vorschriften des SGB IX ebenfalls auf diese Leistungen Anwendung finden (vgl. § 7 Abs. 2 SGB IX) oder eine Anwendung von Regelungen in der AV EH ausdrücklich vorgegeben wird. Unabhängig hiervon sollen die Teilhabefachdienste Jugend die Verfahren unter Beachtung bereichsspezifischer Regelungen und Anforderungen soweit wie möglich vergleichbar ausgestalten.

Änderungen und Anpassungen in der Organisation der Teilhabefachdienste wurden in der Regel dahingehend vorgenommen, dass die im Fallmanagement in Personalunion stattfindende Bearbeitung aufgelöst wurde (von der „Einheitlichkeit zur Trennung“).

Eine umgekehrte Variante ist dem Senat nicht bekannt.

Der Senat hält die Trennung der Aufgaben bereits vor dem Hintergrund des Fachkräftegebotes gemäß § 97 SGB IX für geeigneter, um die Umsetzung der Vorgaben und Aufgaben aus dem BTHG im Sinne der Leistungsberechtigten zu gewährleisten.

Eine Bewertung der Rollentrennung und der damit verbundenen Teilung der Aufgaben in der Eingliederungshilfe ist derzeit noch nicht möglich, da entsprechende Erhebungen noch nicht durchgeführt sind.

Berlin, den 10. Februar 2023

In Vertretung

Wenke C h r i s t o p h

Senatsverwaltung für Integration,
Arbeit und Soziales

Dienststelle	Datum
	Telefon (9...)

Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

für Teilhabepaner/innen

im Teilhabefachdienst Soziales
Stand 28.08.19

Anlagen: Inn 171a Blatt	sonstige Anlagen (z.B. Kopien) Blatt
----------------------------	---

1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebiet) :

Kapitel/Titel	Abt./Amt Amt für Soziales - Teilhabefachdienst	
Lfd.Nr. des GVPl./Stellenbezeichnung/Vgr.	Letzte BAK vom	Bewertungsentscheidung vom

2. Beschreibung des Arbeitsgebietes nach dem gültigen GVPl.:

Siehe beigefügte Kopie aus dem GVPl., die auch die Stellung des Arbeitsgebietes im Organisationsgefüge des Amtes/Sachgebietes aufzeigt!

Vorbemerkung: Die Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung wurde mit dem Bundesteilhabegesetz grundlegend neugestaltet und ins SGB IX überführt. Die gesetzlichen Aufgaben sollen durch Fachkräfte des Trägers der Eingliederungshilfe wahrgenommen werden, deren Einsatz und Qualifikation im § 97 SGB IX ausdrücklich normiert worden.

„§ 97 Fachkräfte

1Bei der Durchführung der Aufgaben dieses Teils beschäftigen die Träger der Eingliederungshilfe eine dem Bedarf entsprechende Anzahl an Fachkräften aus unterschiedlichen Fachdisziplinen. 2Diese sollen

1. eine ihren Aufgaben entsprechende Ausbildung erhalten haben und insbesondere über umfassende Kenntnisse

- a) des Sozial- und Verwaltungsrechts,*
- b) über den leistungsberechtigten Personenkreis nach § 99 oder*
- c) von Teilhabebedarfen und Teilhabebarrieren*

verfügen,

2. umfassende Kenntnisse über den regionalen Sozialraum und seine Möglichkeiten zur Durchführung von Leistungen der Eingliederungshilfe haben sowie

3. die Fähigkeit zur Kommunikation mit allen Beteiligten haben.

Das bisher in diesem Bereich tätige Fallmanagement wird deshalb in zwei neue Rollen mit jeweils gestiegenen Anforderungen überführt. Die Leistungskordinator/innen übernehmen die Aufgaben mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt, die Aufgaben des oder der Teilhabepaner/innen liegen teilweise überschneidend im Feld der Sozialen Arbeit und der Verwaltungstätigkeit. Details zur Aufteilung können dem Rollenkonzept in Anlage 1 entnommen werden.

Neues Arbeitsgebiet

Feststellung des Rehabilitationsbedarfes und Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin) und Leistungen der Pflege nach SGB XII mit dem Standardinstrument IAP (Individuelle ambulante Pflegegesamtplanung); Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach SGB V,VI,VII,VIII. Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX; Durchführung des Teilhabepan-/Gesamtplanverfahrens, einschließlich der Bedarfsermittlung, Festlegung von Art und Umfang des Leistungsanspruchs; Ausgestaltung des Sicherstellungsauftrages nach

§ 95 SGB IX ; Sozialraumplanung (§§ 97,104,106 und 117 SGB IX); Vorbereitung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen nach §§ 128, 129 SGB IX

Zugeordnete Produkte: In Erarbeitung

Funktion: Teilhabeplaner*in

Auf welche Bereiche oder Personenkreise wirkt sich das Arbeitsverhalten aus *): Leistungsberechtigte, Angehörige, rechtliche Betreuer*innen, Team, Leistungserbringer und andere Netzwerketeiligte, andere Leistungs-/Rehaträger

Vertretung von: entfällt bei Muster BAK

wird vertreten von: entfällt bei Muster BAK

*) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte

3. Umfang der Befugnisse:

Weisungsbefugnis gegenüber folgenden Dienstkräften (Zahl und Gruppe) / besondere Anforderungen an die Personalführung

/.

Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

Im Rahmen der jeweils geltenden Arbeitsanweisung

Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten

Gruppenleitung A 12

4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz

- sensible und wertschätzende Kommunikation mit ggf. schwierigen (körperlich-geistig, seelisch behinderten sowie ggf. suchtkranken und/oder pflegebedürftigen) Leistungsberechtigten und deren sozialen Umfeld; unterstützte Kommunikation
- Herausarbeitung personenzentrierter individueller Lösungen für die Leistungsberechtigten in engen gesetzlichen Fristen
- aufsuchende Beratung und Bedarfsermittlung auch im problematischen häuslichen Umfeld der Leistungsberechtigten
- Arbeiten in diffizilen und diversen Netzwerken
- Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum
- Kompetenter und sensibler Umgang mit verschiedenen gelagerten Interessen aller Beteiligten
- wirtschaftlicher Druck, hohe Streitbefangenheit
- hohe finanzielle Verantwortung

5. Benötigte Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Anforderungsprofil des Arbeitsgebietes) ¹⁾

Die im Aufgabenkreis zu erledigenden Arbeitsvorgänge sind mit den Arbeitsleistungen, den Arbeitsergebnissen und den hierfür jeweils benötigten Fachkenntnissen und Fähigkeiten der Anlage - Inn 171a - zu entnehmen!

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Aus- und Weiterbildung usw.

Beamte:

Erfüllung der formalen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes und/oder des nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder abgeschlossenes Fachhochschulstudium/Bachelor im Hauptfach Soziale Arbeit, Verwaltungswissenschaften oder Vergleichbares

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Sozialarbeit/Sozialpädagogik/Heilpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder

Diplom-Verwaltungswirt*in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.) in den Fachrichtungen Verwaltungswirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre bzw. Bachelor of Laws (LL.B.) oder vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst wie z.B. der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

Die Bereitschaft zur Teilnahme am Qualifizierungsprogramm „Teilhabeplanung“ ist nach Anforderungsprofil unabdingbar. Eckpunkte zum derzeit entwickelten Curriculum finden sich in Anlage 2.

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen

¹⁾ Bei der Besetzung dieses Arbeitsgebietes ist das Anforderungsprofil der Maßstab für die geforderte Befähigung des jeweils ausgewählten Inhabers des Arbeitsgebietes (Befähigungsprofil des Beschäftigten)

Aufgestellt:	Geprüft:	Kenntnis genommen:
Fachbereich/BL	OE Personalwirtschaft	Stelleninhaber/in

Lfd.Nr. des GVPI.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ u. Fähigkeiten ⁵⁾ c) wesentliche dienstliche Beziehungen , Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
1a)	<p>Durchführung Gesamtplanverfahren nach § 117 SGB IX / Teilhabeplanverfahren nach § 19, 21 S.1 SGB IX</p> <p>Die Fachkraft der Teilhabeplanung sichert die personenzentrierte Durchführung des Gesamt-, oder Teilhabeplanverfahren. Die Leistungen sind nahtlos, zügig sowie nach Gegenstand, Umfang und Ausführung einheitlich zu erbringen (§ 25 Abs. 1 Nr. 1 SGB IX).</p> <p>Das Gesamt- bzw. Teilhabeplanverfahrens ist anders als andere Verwaltungsverfahren nicht mit der Bescheidung abgeschlossen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Der Gesamtplan dient der Steuerung, Wirkungskontrolle und Dokumentation des Teilhabeprozesses (§ 121 II SGB IX).</i> • <i>Der Teilhabeplan wird entsprechend dem Verlauf der Rehabilitation angepasst und darauf ausgerichtet, den Leistungsberechtigten unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalles eine umfassende Teilhabe am Leben in der Gesellschaft, zügig, wirksam und auf Dauer zu ermöglichen. Dabei sichert der leistende Rehabilitationsträger durchgehend das Verfahren (§ 19 Abs. 3 S.1, 2 SGB IX).</i> <p>In den Prozessschritten des Gesamtplan- und Teilhabeplanverfahrens muss die Fachkraft der Teilhabeplanung folgendes leisten:</p> <p>1.) Persönliches Beratungsgespräch und allgemeine Unterstützung im Verfahren (§ 106 SGB IX)</p> <p>Nach § 106 SGB IX, der am 1.1.2020 in Kraft tritt, sowie nach §§ 13-15 SGB I besteht unabhängig von der Stellung eines Antrags auf Eingliederungshilfe ein umfassender neuer Beratungsanspruch. Die Beratung umfasst nach § 106 Abs. 2 und Abs. 4 SGB IX insbesondere:</p>		65

<p>1. <i>die persönliche Situation des Leistungsberechtigten, den Bedarf, die eigenen Kräfte und Mittel sowie die mögliche Stärkung der Selbsthilfe zur Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft einschließlich eines gesellschaftlichen Engagements,</i></p> <p>2. <i>die Leistungen der Eingliederungshilfe einschließlich des Zugangs zum Leistungssystem,</i></p> <p>3. <i>die Leistungen anderer Leistungsträger,</i></p> <p>4. <i>die Verwaltungsabläufe,</i></p> <p>5. <i>Hinweise auf Leistungsanbieter und andere Hilfemöglichkeiten im Sozialraum und auf Möglichkeiten zur Leistungserbringung,</i></p> <p>6. <i>Hinweise auf andere Beratungsangebote im Sozialraum,</i></p> <p>7. <i>eine gebotene Budgetberatung.</i></p> <p>8. <i>Hinweis auf die ergänzende unabhängige Teilhabeberatung nach § 32 SGB IX, auf die Beratung und Unterstützung von Verbänden der Freien Wohlfahrts- pflege sowie von Angehörigen der rechtsberatenden Berufe und von sonstigen Stellen.</i></p> <p>Die Beratung erfolgt in allen Fällen und bildet den Einstieg ins Gesamtplanverfahren. Inhaltlich wird auf die oben dargestellten Tätigkeiten verwiesen. Darüber hinaus muss die Fachkraft der Teilhabeplanung umfassende Unterstützungsleistungen nach § 106 Abs. 3 sicherstellen.</p> <p><i>„Die Unterstützung umfasst insbesondere</i></p> <p>1. <i>Hilfe bei der Antragstellung,</i></p> <p>2. <i>Hilfe bei der Klärung weiterer zuständiger Leistungsträger,</i></p> <p>3. <i>das Hinwirken auf zeitnahe Entscheidungen und Leistungen der anderen Leistungsträger,</i></p> <p>4. <i>Hilfe bei der Erfüllung von Mitwirkungspflichten,</i></p> <p>5. <i>Hilfe bei der Inanspruchnahme von Leistungen,</i></p> <p>6. <i>die Vorbereitung von Möglichkeiten der Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft einschließlich des gesellschaftlichen Engagements,</i></p> <p>7. <i>die Vorbereitung von Kontakten und Begleitung zu Leistungsanbietern und anderen Hilfemöglichkeiten,</i></p> <p>8. <i>Hilfe bei der Entscheidung über Leistungserbringer sowie bei der Aushandlung und dem Abschluss von Verträgen mit Leistungserbringern sowie</i></p> <p>9. <i>Hilfe bei der Erfüllung von Verpflichtungen aus der Zielvereinbarung und dem Bewilligungsbescheid.“</i></p> <p>2.) Ermittlung des individuellen Bedarfs durch ein ICF-orientiertes Instrument (§§ 117 Abs. 1 Nr. 4, 118 SGB IX)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Ermittlung des individuellen Teilhabebedarfs erfolgt unter Einbeziehung der Ergebnisse der medizinischen Begutachtung mit dem TIB (Teilhabeinstrument Berlin). Das an den Lebensbereichen der ICF orientierte Instrument dient der strukturierten Dokumentation der individuell sehr unterschiedlich durchgeführten Gespräche zur Bedarfsermittlung. Die Auswahl der im Einzelfall geeigneten Methoden und Hilfsmittel zur Bedarfsermittlung erfolgt durch die Fachkraft der Teilhabeplanung eigenverantwortlich. In einem oder mehreren Gesprächen wird durch die Fachkraft gemeinsam mit der leistungsberechtigten Person ggf. im Beisein einer Vertrauensperson dialogorientiert ermittelt, in welchen Lebensbereichen die Teilhabe beeinträchtigt ist. Zielkonflikte müssen im Dialog ermittelt und konsensorientiert gelöst werden. 		
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Aus den im TIB dokumentierten Teilhabeeinschränkungen und Teilhabebereitschaften muss die Fachkraft den tatsächlichen Bedarf ermitteln und anschließend in geeignete und passgenaue Leistungen zur Bedarfsdeckung überführen. In diesem Prozess sind seitens der Fachkraft die verschiedenen Angebote/Leistungen anderer Sozialleistungs- und Rehabilitationsträger sowie die Angebotsstruktur des Sozialraums zu berücksichtigen. Art und Umfang der Hilfen nach SGB IX, XI, XII ist durch die Fachkraft eigenverantwortlich einzuschätzen. • Die Sicherstellung der Beteiligung der leistungsberechtigten Person am Verfahren und ggf. der Person ihres Vertrauens erfolgt durch die Fachkraft der Teilhabepanung. Dies bedeutet u.a., dass die Fachkraft sicherstellt, dass das erarbeitete Ergebnis der Teilhabepanung dem Wunsch- und der Wahl der leistungsberechtigten Person entspricht. Fachliche Meinungen anderer Parteien müssen sinnvoll in den Prozess einbezogen werden, ohne die Meinung des Antragsstellers zu überstimmen. Die Fachkraft der Teilhabepanung hat den Wunsch und die Wahl der leistungsberechtigten Person auch gegenüber den anderen Parteien zu vertreten. <p>3.) Abstimmung der Leistung unter Beteiligung der betroffenen Leistungsträger (§ 117 Abs. 1 Nr. 6 SGB IX sowie § 19 Abs. 1 SGB IX)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Ergebnisse der Bedarfsermittlung werden an die Leistungs-koordination zur Abstimmung unter den Leistungsträgern übermittelt. • Sicherstellung des Anspruchs, Antrag in eine Hand übergeben, Hilfe (wie) aus einer Hand erhalten (§§ 14, 19, 20, 103 SGB IX) • Förderung der fallbezogenen, inhaltlichen Zusammenarbeit der Reha-Träger • Sicherstellung der Beteiligung der leistungsberechtigten Person und ggf. der Person seines Vertrauens. <p>4.) Durchführung Gesamtplan- bzw. Teilhabepanungskonferenz (§ 20 SGB IX)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Durchführung von Gesamtplan- bzw. Teilhabekonferenzen bzw. Teilnahme der Fachkraft der Teilhabepanung an Teilhabekonferenzen anderer Leistungsträger nach § 6 SGB IX zur Abstimmung und grundsätzlichen Feststellung der Leistungen; Vermeidung von paralleler bzw. zu umfangreicher Leistungsgewährung mit identischen Doppelungen; Abstimmung von Zielen • Sofern keine Notwendigkeit für die Durchführung einer Konferenz gesehen wird, ist aber ggf. eine Anhörung nach § 20 Abs. 2 SGB IX erforderlich; erneuter Hinweis auf die eUTBs nach § 20 Abs. 3 S. 3 SGB IX • Sicherstellung der Beteiligung der leistungsberechtigten Person und ggf. der Person seines Vertrauens <p>5) Aufstellung des Gesamtplan (§ 121 SGB IX) bzw. Teilhabepan (§ 19 SGB IX) /Ziel- und Leistungsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Fachkraft der Teilhabepanung trägt die Verantwortung für die inhaltliche Abstimmung mit den anderen Reha-Trägern über Leistungen, so dass diese nahtlos ineinandergreifen (§ 19 Abs. 1 SGB IX). Divergierende Interessenlagen müssen ohne Auswirkung auf die fristgemäße Leistungserbringung geklärt werden. Sicherstellung des Fokus auf die Personenzentrierung der Leistungsgewährung. • Erarbeitung eines individualisierten Leistungssettings, Durchführung der Ziel- und Leistungsplanung mit dem/r Leistungsberechtigten und dem Leistungserbringer; Verhandlung über und verbindliche Vereinbarung von erreichbaren und überprüfbaren Teilhabezielen und deren Fortschreibung mit Leistungsberechtigten und Leistungserbringer (§ 19 Abs. 2 Nr. 6 SGB IX), Erstellung einer Teilhabezielvereinbarung (§ 122 SGB IX) im Rahmen der Ziel- und Leistungsplanung als zuzusätzlichen, eigenständigen Prozessschritt im Gesamtplanverfahren; 		
--	--	--	--

	<p>Aushandlung und Festsetzung des endgültigen Umfangs der Leistung mit Leistungsberechtigtem und Leistungserbringer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es ist von einem durchschnittlichen Finanzvolumen von 2,5-3 Mio. € jährlich pro Fachkraft der Teilhabeplanung auszugehen. Die durchschnittlichen Ausgaben pro Leistungsberechtigten und Monat lagen in der Eingliederungshilfe im Jahr 2018 bei rund 2.300 €. Die Eingliederungshilfe nach dem SGB IX ist die Leistung im Leistungsspektrum des Amtes für Soziales, die am wenigsten typisiert und den höchsten Individualisierungsgrad aufweist, d.h. in jedem Einzelfall nach Art und Umfang individuell von der Teilhabeplanung festzulegen ist. Es liegt insofern in der Natur der Sache, dass die Auslegung des unbestimmten Rechtsbegriffs „Bedarf“ nur sehr eingeschränkt durch generelle Regelungen in Verwaltungsvorschriften z.B. über Pauschalierungen vorgegeben werden kann. Die Auslegung muss in jedem Einzelfall auf höchst individuelle Weise rechtssicher erfolgen. Insofern fallen auch die finanziellen Auswirkungen in jedem Einzelfall höchst unterschiedlich aus. Sie bewegen sich in einem Spektrum von wenigen hundert Euro im Falle einmaliger Leistungen bis zu einem Finanzvolumen von über 200.000 € (pro Jahr und Leistungsbezieher) im Falle von z.B. umfangreichen Assistenzleistungen oder Komplexleistungen bei hohem Unterstützungsbedarf einer Vielzahl von Lebensbereichen. • Auswahl der Leistungserbringer und ggf. Vertragsabschluss in Abstimmung mit der Fachkraft der Leistungskoordination • Aushandlung und Abschluss einer Zielvereinbarung bei Persönlichem Budget nach § 29 Abs. IV SGB IX mit der leistungsberechtigten Person in Abstimmung mit der Fachkraft der Leistungskoordination • Wunsch- und Wahlrecht gewährleisten (§ 8 SGB IX) • Sicherstellung der Beteiligung der leistungsberechtigten Person und ggf. der Person seines Vertrauens (Zugang zum Gesamtplan) <p>6.) Feststellung der Fachleistung der Eingliederungshilfe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Fachkraft der Teilhabeplanung setzt Art, Inhalt und Umfang der Leistung fest. <p>7.) Begleitung im Leistungszeitraum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Steuerung der zu gewährenden Hilfen hinsichtlich Personenzentrierung, Art und Umfang und Angemessenheit der Kosten • Persönlichen Kontakt zur leistungsberechtigten Person halten • Intervention in Konfliktsituationen (z.B. Maßnahmeabbrüche, Konflikte zwischen Leistungsberechtigten und Leistungserbringern u.ä.); Krisenmanagement (z.B. Soforthilfe/Übergangslösungen installieren) • Entgegennahme von Unterlagen zu anderen Leistungen (aHzP, GruSi) • ggf. Anpassung des Gesamt-/Teilhabeplans § 19 Abs. 3 S.1 SGB IX bzw. § 121 Abs. 2 SGB IX. <p>8.) Evaluation der geleisteten Hilfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesamt-/Teilhabeplan evaluieren (§ 122 SGB IX) • Wirksamkeit der Leistung prüfen: Auswertung der Berichte der Leistungserbringer, persönliches Evaluationsgespräch mit der leistungsberechtigten Person, ggf. ergänzende Gespräch mit den Leistungserbringern und weiteren Beteiligten, Zielerreichungsgrade prüfen • Aufstellung/Fortschreibung Gesamt-/Teilhabeplan, neue Bedarfsermittlung • Sicherstellung der Beteiligung der leistungsberechtigten Person und ggf. der Person ihres Vertrauens sowie weiteren Beteiligten 		
--	---	--	--

1b)	Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> - sehr gute Kenntnisse zu Leistungen anderer Reha-Träger, SGB III, V, VI, VII, VIII - Grundkenntnisse der Sozialen Arbeit - umfassende Kenntnisse der Beratung nach den Grundsätzen der Sozialen Arbeit - Sehr gute Kenntnisse SGB IX, XI, XII - Sehr gute Kenntnisse Berliner Teilhabegesetz (BerlinTG) - Sehr gute Kenntnisse der Verordnung zur Bestimmung eines Bedarfs-ermittlungsinstruments gemäß § 118 SGB IX (TIBV) - sehr gute Kenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen) - ICD Grundkenntnis/-verständnis - ICF Grundverständnis und sichere Anwendung - Verständnis von und Kenntnisse zur Sozialraumplanung- und orientierung - Kommunikation in leichter Sprache (s. Gesetzesbegründung zu § 106 Abs. 1 Satz 2 SGB IX) 		
	Fähigkeiten <ul style="list-style-type: none"> - Fähigkeit zu Empathie - Reflexionsfähigkeit - Organisationsfähigkeit - Selbstmanagement - Entscheidungsfähigkeit, Prioritätensetzung - Flexibilität - Konfliktfähigkeit - Denken in komplexen Zusammenhängen - Kooperationsfähigkeit - Gesprächsführungstechniken/-methoden - Bewusstsein für Sozialraumorientierung - Fähigkeit zur Anwendung ICF dem Grunde nach 		
1c)	Dienstliche Beziehungen <ul style="list-style-type: none"> - potentielle Leistungsberechtigte und ihre Vertrauenspersonen; - Öffentlicher Gesundheitsdienst und andere sachverständige Dritte - Jugendämter - rechtliche Betreuer/innen, Angehörige - mit anderen Leistungsträgern im Rahmen der Planung von Leistungen - mit Leistungserbringern der Eingliederungshilfe - mit anderen Leistungsangeboten, z.B. Regelangeboten des Sozialraums, Beratungsstellen u.ä. - Antrag in eine Hand übergeben, Hilfe (wie) aus einer Hand erhalten §§ 14, 19, 20, 103 SGB IX 		

1d)	Handlungsspielraum <ul style="list-style-type: none"> - Eigenverantwortliche und vollumfängliche Feststellung des Teilhabebedarfs in Art und Umfang nach SGB IX - aktive Steuerung der zu gewährenden Hilfen hinsichtlich Personenzentrierung, Art und Umfang und Angemessenheit der Kosten - Erkennen von Bedarfsdeckungsdefiziten in der Einzelfallbearbeitung, Handlungsbedarfe erkennen und aktiv werden, um Gesamtveränderungen zu erreichen - umfassende individualisierte Beratungsleistung gesetzlich ausdrücklich vorgesehen; dies erfordert eigenverantwortliches, proaktives, flexibles und kreatives Arbeiten mit großer Methodenvielfalt; Beratungssettings müssen einzelfallabhängig sehr unterschiedlich gestaltet werden (teils sehr schwierige und herausfordernde Klientel) und sichern dadurch die adressatengerechte Beratung; - Zeit- und Ort der Arbeit wird in Abstimmung mit Leistungsberechtigten Person unter Wahrung der dienstlichen Belange und der personalrechtlichen Vorgaben frei bestimmt; - Eigenständige Konfliktlösung in der Beratung 		
-----	--	--	--

2a)	<p>Risikomanagement und Weiterentwicklung der Eingliederungshilfe im Sozialraum (§§ 95, 97, 104,106, 117, 128SGB IX sowie UN-BRK)</p> <p>Der Fachkraft der Teilhabeplanung wird ggf. gemeinsam mit weiteren Fachkräften der Teilhabeplanung die Verantwortlichkeit für bestimmte Lebensweltlich Orientierte Räume (LOR) übertragen. In diesem definierten Gebiet übernimmt sie Aufgaben im Bereich des Controllings, der Qualitätssicherung bestehender Angebote, der sozialraumbezogenen Ermittlung von Bedarfen, der Förderung inklusiver Strukturen und der Abstimmung im Sozialraum. Sie trägt die Verantwortung für die enge inhaltliche Abstimmung mit den sozialraumbezogenen Aktivitäten ihrer Führungskräfte, die die Verantwortung für die übergeordneten Planungsräume tragen, sowie für die Abstimmung mit den angrenzenden Sozialräumen.</p> <p>Dies dient der</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen nach §§ 128 SGB IX durch die für Soziales zuständige Senatsverwaltung, - der Ausführung des Sicherstellungsauftrags nach § 95 SGB IX, der den Träger der Eingliederungshilfe verpflichtet im Rahmen seiner Leistungsverpflichtung eine personenzentrierte Leistung für Leistungsberechtigte unabhängig vom Ort der Leistungserbringung sicherzustellen - der Gewährleistung der Sozialraumorientierung der Angebote (§§ 97, 104, 106, 117 SGB IX), - sowie der Umsetzung der der UN-Behindertenrechtskonvention (inklusive Öffnung des Sozialraumes). <p>Seine/Ihre Aufgaben sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Risikomanagement <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen der Angebote • systematische, fallübergreifende Erfassung von tatsächlichen Anhaltspunkten dafür, dass ein Leistungserbringer seine vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten nicht erfüllt (§ 128 Abs. 1 Satz 1, 1 Halbsatz SGB IX) • bei Erheblichkeit Meldung an das Vertragsreferat der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung bzw. die Aufsichtsbehörde nach dem Wohnteilhabegesetz –WTG- • bei Strafwürdigkeit zusätzlich Veranlassung der Meldung an die Strafverfolgungsbehörden • Zusammenarbeit bei der Überprüfung der Wirtschaftlichkeit und Qualität einschließlich der Wirksamkeit der vereinbarten Leistungen des Leistungserbringers mit der von der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung beauftragten Prüfinstitution. • Einbezug der Ergebnisse der Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen in die fallbezogene Arbeit 2. Erfassen und adressieren von sozialraumbezogenen Bedarfe <ul style="list-style-type: none"> • Erkennen und Erfassen von Barrieren und strukturellen Schwachstellen im Sozialraum • Erarbeitung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung Angebotslandschaft oder zum Abbau von Barrieren • Übermittlung an die verantwortlichen Akteure, Hinwirken auf zeitnahe Bearbeitung 3. Förderung inklusiver Strukturen <ul style="list-style-type: none"> • Förderung der inklusiven Öffnung von öffentlich finanzierten Regelangeboten (z.B. Schule, Kita) oder zuwendungsfinanzierten Angeboten (z.B. im Bereich Familie, Senioren) durch individuelle Ansprache der jeweils Verantwortlichen 	35
-----	--	----

	<ul style="list-style-type: none"> • Förderung der inklusiven Öffnung von privat finanzierten Regelangeboten durch individuelle Ansprache der jeweils Verantwortlichen (z.B.: Sportvereinen, Kiez-Küche, Offene Treffs) • Abstimmung mit für den Sozialraum zuständigen Personen im Teilhabedienst Jugend • aktive Beförderung des Einbezugs der Eingliederungshilfeangebote/-strukturen in bestehende sozialräumliche Aktivitäten und Einflussnahme (z.B.: Quartiersmanagement) • Förderung Zusammenarbeit zwischen den unterschiedlichen Leistungsanbietern im Sozialraum (nicht fallbezogen) • Förderung ressortübergreifender Zusammenarbeit innerhalb der Bezirksverwaltung • aktive Vernetzung mit überregionalen Angeboten • Gremienarbeit. <p>4. Konzeptionelle Weiterentwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit in Gremien zur regionalen und überregionalen Steuerung und Weiterentwicklung der Eingliederungshilfe (Steuerungsgremium Psychiatrie, PSAG (psychosoziale Arbeitsgemeinschaften), Gremien zum Quartiersmanagement, Arbeitsgemeinschaften bei SenIAS usw.); Schnittstellen zur regionalen Sozialraumplanung 		
2b)	<p>Fachkenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundkenntnisse im speziellen Vertragsrecht nach §§ 123 ff. SGB IX und im Ordnungsrecht nach dem Wohnteilhabegesetz –WTG- • Qualitätskriterien im Qualitätsmanagement • Kenntnisse zur Wirksamkeitsprüfung • Gutes Verständnis von und Kenntnisse zur Sozialraumplanung- und orientierung • sehr gute Kenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen) • ICF Grundverständnis • gutes Verständnis von Abstimmungsprozessen und Kenntnis der Gremienstrukturen innerhalb der Verwaltung <p>Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abstraktionsvermögen • Reflexionsfähigkeit • Denken in komplexen Zusammenhängen • Fähigkeit zur Verknüpfung von einzelnen Tatbeständen • sozialraumorientiertes Bewusstsein • Kreatives Denken • Kommunikationsstärke 		
2c)	<p>Dienstliche Beziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • mit Fachabteilungen/-bereichen der kommunalen Stellen • mit Leistungserbringern der Eingliederungshilfe • mit anderen Leistungsangeboten, z.B. Regelangeboten des Sozialraums, Beratungsstellen u.ä. • kommunales Sozialraum-/Quartiersmanagement • mit der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung (Arbeitsgruppen u.ä) • dem Landesamt für Gesundheit und Soziales (Aufsichtsbehörde nach dem WTG) • potentielle Leistungsberechtigte und ihre Vertrauenspersonen; • rechtlicher Betreuer/innen, Angehörige 		

2d)	Handlungsspielraum <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung für Abwägungsentscheidungen zu im Schwerpunkt qualitativ bestimmbar Merkmalen der Qualität und Wirksamkeit • Gesamtstädtische Konzepte sollen bestmöglich im konkreten Sozialraum implementiert werden, • Hierbei müssen vor allem eigeninitiativ individuelle Lösungen zum Management des Sozialraums entwickelt bzw. Vorschläge aus dem Sozialraum aufgegriffen werden, • Gründliche, eigenverantwortliche Recherche zum Erkennen bereits vorhandener Strukturen und Barrieren • eigenverantwortliche Knüpfung und Pflege neuer Netzwerke, • eigenverantwortliche Anwerbung neuer Akteure im Sozialraum. 		
-----	---	--	--

- 1) Soweit Funktionen insgesamt bewertet werden, entfällt die Unterteilung nach Arbeitsvorgängen; es ist lediglich die Funktion zu beschreiben und die Zahl der Mitarbeiter anzugeben, ggf. nach Besoldungsgruppen, Entgeltgruppen.
- 2) Beschreibungen der Arbeitsleistungen eines Arbeitsvorganges.
- 3) Zu wählen ist ein einheitlicher repräsentativer Zeitraum.
- 4) Bezogen auf das gesamte Arbeitsgebiet des Beschäftigten.
- 5) Genaue Angaben von Bestimmungen aus Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Arbeitsanweisungen, von Fachliteratur, von Spezialkenntnissen, Erfahrungswissen usw. Soweit sich Fachkenntnisse oder Fähigkeiten auf mehrere Arbeitsvorgänge beziehen, genügen entsprechende Hinweise.
- *) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte

Anforderungsprofil	Stand: 09/19
	Ersteller/-in: SenIAS III B 2.9 (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt.....

Organisationseinheit: Amt für Soziales Teilhafefachdienst

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	<p>Leistungskordinator/in im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales mit insbesondere folgenden Aufgabeninhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX ggf. auch nach SGB III, V, VI, VII, VIII und Leistungen der Pflege sowie Antragsbearbeitung und Entscheidung über alle weiteren existenzsichernden Leistungen des SGB XII sowie Landespflegegeldgesetz unter Anwendung des IT-Fachverfahrens OPEN-PROSOZ • Durchführung Gesamtplanverfahren nach § 117 SGB IX • Durchführung des Teilhabeplanverfahren nach § 19, 21 S.1 SGB IX, Unterstützung der Leistungsberechtigten bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX • Fallübergreifendes Controlling: Maßnahmen zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Leistungserbringung und Leistungsabrechnung. Sozialraumorientierung. • Antragsbearbeitung Hilfe zur Pflege • Antragsbearbeitung existenzsichernde Leistungen nach SGB XII • Prüfung der formalen Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach SGB IX und SGB XII • Führen von Statistiken und Erfassung der Daten für den Teilhabeverfahrensbericht nach § 41 SGB IX • Fallbezogenes Forderungsmanagement: Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber anderen Reha – Trägern sowie hinsichtlich weiterer Ansprüche gegenüber Dritten; Vorprüfung Unterhaltsansprüche nach BGB • Koordinierung und Entscheidung in vielschichtigen Abstimmungsprozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligende Akteuren: Hilfe (wie) aus einer Hand (§§ 14, 19, 20, 103 SGB IX) <p>Besondere Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewältigung der Komplexität der Materie • Arbeiten in einem diffizilen und diversen Netzwerk • Kompetenter und sensibler Umgang mit verschiedenen gelagerten Interessen aller Beteiligten • Kompetenter Umgang mit dem wirtschaftlichen Druck auf Anbieterseite und der hohen Streitbefangtheit • Souveräner Umgang mit Zeitdruck durch gesetzliche vorgegebene enge Bearbeitungsfristen • Zusammenarbeit mit Teilhabeplaner im Team • Bewusstsein für hohe finanzielle Verantwortung 	
	Stellenzeichen	
	Bewertung	
	Führungskraft:	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
	Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

2	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend <u>ändern</u> oder <u>streichen</u>)
	<p>Beamtinnen und Beamte</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) <input checked="" type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) <input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst) <input type="checkbox"/> erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 des ... (weitere Laufbahnen) <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Fachhochschulstudium / Bachelor im Hauptfach öffentliche Verwaltung <input type="checkbox"/> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach [] (mit dem akademischen Grad „Master“ oder „Diplom“) <input type="checkbox"/> oder „Magister Artium“ <p>(Tarif-)Beschäftigte</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Diplom-Verwaltungswirt*in oder Bachelor of Arts (B.A.) in den Fachrichtungen Verwaltungswirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre <input type="checkbox"/> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach (mit dem akademischen Grad „Master“ oder „Diplom“) <input type="checkbox"/> oder „Magister Artium“ <input type="checkbox"/> abgeschlossene einschlägige wissenschaftliche Hochschulausbildung (gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD) <input type="checkbox"/> Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellte für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung <input type="checkbox"/> sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung [] <input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang I <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II <input checked="" type="checkbox"/> Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen [] (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften) <input type="checkbox"/> [] <p>Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zusatzqualifikation <input type="checkbox"/> Mehrjährige/Langjährige einschlägige Berufserfahrung / Verwaltungserfahrung (vorzugsweise []) <input type="checkbox"/> Mehrjährige/Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in []) <input type="checkbox"/> Mehrjährige/Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer/ mittlerer Arbeitsgruppen / [] <input checked="" type="checkbox"/> Die Bereitschaft zur Teilnahme am Qualifizierungsprogramm „Leistungskoordination Eingliederungshilfe“ ist nach Anforderungsprofil unabdingbar.

Gewichtungen entfallen hier

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fachkenntnisse - rechtlich/Verwaltung umfassende Kenntnisse des Sozial und Verwaltungsrechts (§ 97 S.2 Nr. 1 SGB IX): Hierzu gehören: <ul style="list-style-type: none"> • sehr gute Kenntnisse SGB IX, XII, Berliner Teilhabegesetz • sehr gute Kenntnisse der Leistungsgesetze SGB II, III, IV, V, VI • gute Kenntnisse SGB I und X • sehr gute Kenntnisse Landespflegegeldgesetz • Gute Kenntnisse BGB (Mietrecht, Unterhaltsrecht) • Wohngeldgesetz, Bundeskindergeldgesetz, Bafög, Opferentschädigungsrecht, PsychKG • Gute Kenntnisse Verwaltungsrecht/Verwaltungsverfahrenrecht • Sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Verwaltungsvorschriften und der angrenzenden Rechtsgebiete • GGO • Grundkenntnisse Haushaltsrecht • Grundkenntnisse Finanzierungsstruktur des sozialen Leistungsrechts • Gute Kenntnisse der Berliner Verwaltungsstruktur und deren Abläufe • gute Fähigkeit zur juristischen Recherche mit den einschlägigen Online-Plattformen 	X			
3.1.2	Fachkenntnisse - nicht rechtlich <ul style="list-style-type: none"> • Grundverständnis der Sozialen Arbeit • Grundkenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen) • ICD Grundkenntnis/-verständnis • ICF Grundverständnis • Verständnis von und Kenntnisse zur Sozialraumplanung und -orientierung • Gute Kenntnisse der relevanten Produkte des Berliner Produktkataloges • Kenntnisse Kosten-/Leistungsrechnung • Sehr gute Kenntnisse Fachsoftware OpenProSoz • Gute Kenntnisse Standardsoftware Word/Excel 		X		
3.1.3	IT-Anwendungskennnisse <ul style="list-style-type: none"> • Sehr gute Kenntnisse Fachsoftware OpenProSoz • Gute Kenntnisse Standardsoftware MS-Word/Excel 		X		

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

- ▶ Erläuterung der Begriffe
- Raum für stellenbezogene Operationalisierungen

3.2	Persönliche Kompetenzen
-----	--------------------------------

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.</i>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der Aufgaben, auch komplexer Natur ● bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität ● stellt sich auf neue Anforderungen/Aufgabenschwerpunkte/organisatorische Veränderung ein ● behält auch unter Zeitdruck / bei wechselnden Inhalten den Überblick ● erkennt den eigenen Fortbildungs- und/oder Informationsbedarf ● verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen ● hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ● erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich ● stellt sich auf neue / veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein ● akzeptiert kurzfristige Veränderungen ● wendet neue Arbeitsmittel und Technik an 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge ● setzt sich realistische Ziele /entwickelt Schwerpunkte ● zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz ● erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge /Belange Dritter ● richtet Entscheidungen und die eigene Arbeitsorganisation auf die Verwaltungsinteressen/-ziele hin aus ● erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert/innovativ 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen, konfliktbehafteten Situationen klare Entscheidungen und vertritt diese • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab und entscheidet zeitnah • revidiert und modifiziert Entscheidungen auf Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen • entscheidet rechtzeitig • nutzt Entscheidungsspielräume sinnvoll aus 				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • argumentiert sach- und situationsbezogen • gibt Informationen gezielt und adressatengerecht weiter, erläutert Zusammenhänge • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse • treibt Lösungsprozesse konsequent voran 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • hält Zeiten und getroffene Absprachen / Vereinbarungen ein • ist bereit, interdisziplinär an Themen zu arbeiten • holt sich Beratung • arbeitet mit anderen gemeinsam an Kompromissen • lässt konstruktive Kritik anderer zu 				
3.3.3	Teamfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen.</i>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen • setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein • akzeptiert Verschiedenartigkeiten und nutzt diese für die Erreichung vereinbarter Ziele • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3.4	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</i>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service / Dienstleistung • gibt Ansprechpartnern bereitwillig Auskünfte und Informationen und findet dabei stets den richtigen Ton • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar • nimmt Beschwerden ernst / geht Beschwerden nach • bearbeitet Anliegen von Kundinnen und Kunden zügig 				
3.3.5	Diversity-Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Unterschiede • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen • setzt sich für die Teilhabe ein 				
3.3.6	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ▶ <i>Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.</i>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene kulturell bedingte Verhaltensweisen • akzeptiert Unterschiede • begegnet verschiedenen kulturbedingten Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Anforderungsprofil	Stand:	09/19
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	SenIAS III B 2.9

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt.....

Organisationseinheit: Amt für Soziales Teilhafefachdienst

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	<p>Teilhabeplaner/in im Teilhabefachdienst des Amtes für Soziales mit insbesondere folgenden Aufgabeninhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feststellung des Rehabilitationsbedarfes und Planung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX mit dem Standardinstrument TIB (Teilhabeinstrument Berlin) und Leistungen der Pflege nach SGB XII mit dem Standardinstrument IAP (Individuelle ambulante Pflegegesamtplanung); Feststellung weiterer Rehabilitationsbedarfe nach SGB V,VI,VII,VIII • Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX; • Durchführung des Teilhabeplan-/Gesamtplanverfahrens, einschließlich der Bedarfsermittlung; Festlegung von Art und Umfang des Leistungsanspruchs • Ausgestaltung des Sicherstellungsauftrages § 95 SGB IX ; Sozialraumplanung (§§ 97,104,106 und 117 SGB IX) • Aufbereitung von Informationen für Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen nach §§ 128, 129 SGB IX • sensible und wertschätzende Kommunikation mit körperlich-geistig, seelisch behinderten sowie ggf. suchtkranken und/oder pflegebedürftigen Leistungsberechtigten und deren sozialen Umfeld • Entwicklung personenzentrierter individueller Lösungen mit den Leistungsberechtigten in engen gesetzlichen Fristen • Aufsuchende Beratung und Bedarfsermittlung auch im problematischen häuslichen Umfeld der leistungsberechtigten Personen • Arbeiten in diffizilen und diversen Netzwerken • Auf- und Ausbau von Netzwerken im Sozialraum <p>Besondere Herausforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompetenter und sensibler Umgang mit verschiedenen gelagerten Interessen aller Beteiligten • Kompetenter Umgang mit dem wirtschaftlichen Druck und der hohen Streitbefangenheit • Zusammenarbeit mit Leistungskoordination im Team. • Bewusstsein für die hohe finanzielle Verantwortung <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p>	
	Stellenzeichen	
	Bewertung	
	Führungskraft:	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
	Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

2	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend <u>ändern</u> oder <u>streichen</u>)
	<p>Beamtinnen und Beamte</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) <input checked="" type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) <input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst) <input checked="" type="checkbox"/> erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 des Sozialdienstes (weitere Laufbahnen) <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Fachhochschulstudium / Bachelor im Hauptfach Soziale Arbeit, Verwaltungswissenschaften oder Vergleichbares <input type="checkbox"/> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach _____ (mit dem akademischen Grad „Master“ oder „Diplom“) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> oder „Magister Artium“ <p>(Tarif-)Beschäftigte</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Soziale Arbeit/Sozialarbeit/Sozialpädagogik/Heilpädagogik mit staatlicher Anerkennung oder Diplom-Verwaltungswirt*in oder Bachelor of Arts (B.A.) in den Fachrichtungen Verwaltungswirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre bzw. Bachelor of Laws (LL.B.) <input type="checkbox"/> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach (mit dem akademischen Grad „Master“ oder „Diplom“) <input type="checkbox"/> oder „Magister Artium“ <input type="checkbox"/> abgeschlossene einschlägige wissenschaftliche Hochschulausbildung (gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD) <input type="checkbox"/> Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellte für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung <input type="checkbox"/> sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung _____ <input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang I <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II <input checked="" type="checkbox"/> Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen _____ (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften) <input type="checkbox"/> _____ <p>Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zusatzqualifikation <input type="checkbox"/> Mehrjährige/Langjährige einschlägige Berufserfahrung / Verwaltungserfahrung (vorzugsweise _____) <input type="checkbox"/> Mehrjährige/Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in _____) <input type="checkbox"/> Mehrjährige/Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer/ mittlerer Arbeitsgruppen / _____ <input checked="" type="checkbox"/> Die Bereitschaft zur Teilnahme am Qualifizierungsprogramm „Teilhabeplanung Eingliederungshilfe“ ist nach Anforderungsprofil unabdingbar.

Gewichtungen entfallen hier

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fachkenntnisse - rechtlich <ul style="list-style-type: none"> • Sehr gute Kenntnisse SGB IX, XI, XII • Sehr gute Kenntnisse Berliner Teilhabegesetz (BerlinTG) • sehr gute Kenntnisse zu Leistungen anderer Reha-Träger, SGB III, V, VI, VII, VIII • Sehr gute Kenntnisse der Verordnung zur Bestimmung eines Bedarfsermittlungsinstruments gemäß § 118 SGB IX (TIBV) • Grundkenntnisse im speziellen Vertragsrecht nach §§ 123 ff. SGB IX und im Ordnungsrecht nach dem Wohnteilhabegesetz –WTG- 		x		
3.1.2	Fachkenntnisse - nicht rechtlich <ul style="list-style-type: none"> • umfassende Kenntnisse der Beratung nach den Grundsätzen der Sozialen Arbeit • sehr gute Kenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen) • ICD Grundkenntnis/-verständnis • ICF Grundverständnis und sichere Anwendung • Kommunikation in leichter Sprache (s. Gesetzesbegründung zu § 106 Abs. 1 Satz 2 SGB IX) • Qualitätskriterien im Qualitätsmanagement • Kenntnisse zur Wirksamkeitsprüfung • Gutes Verständnis von und Kenntnisse zur Sozialraumplanung und –orientierung • Kenntnisse über die Strukturen des regionalen Versorgungssystems • gutes Verständnis von Abstimmungsprozessen und Kenntnis der Gremienstrukturen innerhalb der Verwaltung 	x			
3.1.3	IT-Anwendungskennntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Gute Kenntnisse Fachsoftware Open PROSOZ • Gute Kenntnisse Standardsoftware MS-Word/Excel 			x	

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

- ▶ Erläuterung der Begriffe
- Raum für stellenbezogene Operationalisierungen

3.2	Persönliche Kompetenzen
-----	--------------------------------

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.</i>	x			
	<ul style="list-style-type: none"> ● zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der Aufgaben, auch komplexer Natur ● bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität ● stellt sich auf neue Anforderungen/Aufgabenschwerpunkte/organisatorische Veränderung ein ● behält auch unter Zeitdruck / bei wechselnden Inhalten den Überblick ● erkennt den eigenen Fortbildungs- und/oder Informationsbedarf ● verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen ● hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> ● erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich ● stellt sich auf neue / veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein ● akzeptiert kurzfristige Veränderungen ● wendet neue Arbeitsmittel und Technik an 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> ● erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge ● setzt sich realistische Ziele /entwickelt Schwerpunkte ● zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz ● erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge /Belange Dritter ● richtet Entscheidungen und die eigene Arbeitsorganisation auf die Verwaltungsinteressen/-ziele hin aus ● erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert/innovativ 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen, konfliktbehafteten Situationen klare Entscheidungen und vertritt diese • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab und entscheidet zeitnah • revidiert und modifiziert Entscheidungen auf Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen • entscheidet rechtzeitig • nutzt Entscheidungsspielräume sinnvoll aus 				
3.2.5	Beratungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenslagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten /Angebote aufzuzeigen.</i>	x			
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch und hört zu • erarbeitet mit den zu Beratenden deren Interessenlage und Beratungsziele • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln • zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags Angebote / Maßnahmen auf • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit 				

3.3	Sozialkompetenzen
------------	--------------------------

3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • argumentiert sach- und situationsbezogen • gibt Informationen gezielt und adressatengerecht weiter, erläutert Zusammenhänge • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse • treibt Lösungsprozesse konsequent voran 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>		x		

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • hält Zeiten und getroffene Absprachen / Vereinbarungen ein • ist bereit, interdisziplinär an Themen zu arbeiten • holt sich Beratung • arbeitet mit anderen gemeinsam an Kompromissen • lässt konstruktive Kritik anderer zu 				
3.3.3	Teamfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen.</i>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen • setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein • akzeptiert Verschiedenartigkeiten und nutzt diese für die Erreichung vereinbarter Ziele • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team 				
3.3.4	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service / Dienstleistung • gibt Ansprechpartnern bereitwillig Auskünfte und Informationen und findet dabei stets den richtigen Ton • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar • nimmt Beschwerden ernst / geht Beschwerden nach • bearbeitet Anliegen von Kundinnen und Kunden zügig 				
3.3.5	Diversity-Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</i>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Unterschiede • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen • setzt sich für die Teilhabe ein • erkennt vorhandene oder potentielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt diesen entgegen 				
3.3.6	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ▶ <i>Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene kulturell bedingte Verhaltensweisen • akzeptiert Unterschiede • begegnet verschiedenen kulturbedingten Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Dienststelle	Datum
	Telefon (9...)

Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK)

für Leistungskordinator/innen

im Teilhabefachdienst Soziales
Stand 08/19

Anlagen: Inn 171a Blatt	sonstige Anlagen (z.B. Kopien) Blatt
----------------------------	---

1. Organisatorische Einordnung des Aufgabenkreises (Arbeitsgebiet) :

Kapitel/Titel	Abt./Amt Teilhabeamt	
Lfd.Nr. des GVPI./Stellenbezeichnung/Vgr.	Letzte BAK vom	Bewertungsentscheidung vom

2. Beschreibung des Arbeitsgebietes nach dem gültigen GVPI.:

Siehe beigefügte Kopie aus dem GVPI., die auch die Stellung des Arbeitsgebietes im Organisationsgefüge des Amtes/Sachgebietes aufzeigt!

Vorbemerkung: Die Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung wurde mit dem Bundesteilhabegesetz grundlegend neugestaltet und ins SGB IX überführt. Die gesetzlichen Aufgaben sollen durch Fachkräfte des Trägers der Eingliederungshilfe wahrgenommen werden, deren Einsatz und Qualifikation im § 97 SGB IX ausdrücklich normiert worden.

„§ 97 Fachkräfte

1Bei der Durchführung der Aufgaben dieses Teils beschäftigen die Träger der Eingliederungshilfe eine dem Bedarf entsprechende Anzahl an Fachkräften aus unterschiedlichen Fachdisziplinen. 2Diese sollen

1. eine ihren Aufgaben entsprechende Ausbildung erhalten haben und insbesondere über umfassende Kenntnisse

- a) des Sozial- und Verwaltungsrechts,
- b) über den leistungsberechtigten Personenkreis nach § 99 oder
- c) von Teilhabebedarfen und Teilhabebarrieren

verfügen,

2. umfassende Kenntnisse über den regionalen Sozialraum und seine Möglichkeiten zur Durchführung von Leistungen der Eingliederungshilfe haben sowie

3. die Fähigkeit zur Kommunikation mit allen Beteiligten haben.

Das bisher in diesem Bereich tätige Fallmanagement wird deshalb in zwei neue Rollen mit jeweils gestiegenen Anforderungen überführt. Die Leistungskordinator/inne übernehmen die Aufgaben mit sozial- und verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt, die Teilhabepfänger/innen die Aufgaben mit dem Schwerpunkt der Sozialen Arbeit.

Neues Arbeitsgebiet

Bewilligung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX ggf. auch nach SGB III, V,VI,VII,VIII und Leistungen der Pflege sowie Antragsbearbeitung und Entscheidung über alle weiteren existenzsichernden Leistungen des SGB XII sowie Landespflegegesetz

Durchführung Gesamtplanverfahren nach § 117 SGB IX, Durchführung des Teilhabepfängerverfahren nach § 19, 21 S.1 SGB IX, Unterstützung der Leistungsberechtigten bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX,

Fallübergreifendes Controlling: Maßnahmen zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Leistungserbringung und Leistungsabrechnung. Sozialraumorientierung.

Antragsbearbeitung Hilfe zur Pflege
Antragsbearbeitung existenzsichernde Leistungen nach SGB XII

Prüfung der formalen Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach SGB IX und SGB XII.

Fallbezogenes Forderungsmanagement: Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen ggü. anderen Reha – Trägern; sowie hinsichtlich weiterer Ansprüche gegenüber Dritten
Vorprüfung Unterhaltsansprüche nach BGB,

Gegenüber der letzten Stellenbewertung eingetretene Änderungen im Arbeitsgebiet:

Zugeordnete Produkte: In Erarbeitung

Funktion: Leistungskoordination

Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zur Größe und Bedeutung der Zielgruppe, für die die Verwaltungsleistung bestimmt ist *):

Bei Leitungsfunktion – Erläuterungen zu den Anforderungen an die Organisationsgestaltung *):

Auf welche Bereiche oder Personenkreise wirkt sich das Arbeitsverhalten aus *):

Vertretung von:

wird vertreten von:

*) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte

3. Umfang der Befugnisse:

Weisungsbefugnis gegenüber folgenden Dienstkräften (Zahl und Gruppe) / besondere Anforderungen an die Personalführung
Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis / besondere Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets <u>Im Rahmen der jeweils geltenden Arbeitsanweisung</u>
Funktionsbezeichnung und Bewertung der Stelle des unmittelbaren Vorgesetzten Gruppenleitung A 12

4. Bemerkungen

z.B. besondere Belastungen am Arbeitsplatz

- Koordinierung und Entscheidung in vielschichtigen Abstimmungsprozessen zwischen den im Arbeitsprozess zu beteiligende Akteuren
gesetzlicher Anspruch : Hilfe (wie) aus einer Hand (§§ 14, 19, 20, 103 SGB IX)
- Komplexität der Materie
- Arbeiten in einem diffizilen und diversen Netzwerk
- Kompetenter und sensibler Umgang mit verschieden gelagerten Interessen aller Beteiligten
- wirtschaftlicher Druck auf Anbieterseite, hohe Streitbefangenheit
- Zeitdruck durch gesetzliche vorgegebene enge Bearbeitungsfristen
- Hohe finanzielle Verantwortung

5. Benötigte Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Anforderungsprofil des Arbeitsgebietes) ¹⁾

Die im Aufgabenkreis zu erledigenden Arbeitsvorgänge sind mit den Arbeitsleistungen, den Arbeitsergebnissen und den hierfür jeweils benötigten Fachkenntnissen und Fähigkeiten der Anlage - Inn 171a - zu entnehmen!

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Aus- und Weiterbildung usw.

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder Bachelor im Studiengang öffentliche Verwaltung

Tarifbeschäftigte:

Diplom-Verwaltungswirt*in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.) in den Fachrichtungen Verwaltungswirtschaft oder Betriebswirtschaftslehre bzw. Bachelor of Laws (LL.B.) oder vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst wie z.B. der Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

Fachkenntnisse - rechtlich/Verwaltung

umfassende Kenntnisse des Sozial und Verwaltungsrechts (§ 97 S.2 Nr. 1 SGB IX):

Hierzu gehören:

- sehr gute Kenntnisse SGB IX, XII, Berliner Teilhabegesetz
- sehr gute Kenntnisse der Leistungsgesetze SGB II, III, IV,V, VI,
- gute Kenntnisse SGB I und X
- sehr gute Kenntnisse Landespflegegeldgesetz
- Gute Kenntnisse BGB (Mietrecht, Unterhalts)recht ,
- Wohngeldgesetz, Bundeskindergeldgesetz, Bafög, Opferentschädigungsrecht, PsychKG
- Gute Kenntnisse Verwaltungsrecht/Verwaltungsverfahrenrecht
- Sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Verwaltungsvorschriften und der angrenzenden Rechtsgebiete
- GGO
- Grundkenntnisse Haushaltsrecht
- Grundkenntnisse Finanzierungsstruktur des sozialen Leistungsrechts
- Gute Kenntnisse der Berliner Verwaltungsstruktur und deren Abläufe
- gute Fähigkeit zur juristischen Recherche mit den einschlägigen Online-Plattformen

Fachkenntnisse - nicht rechtlich

- Grundverständnis der Sozialen Arbeit
- Grundkenntnisse zu Behinderungsbildern und Krankheiten (medizinisches Grundlagenwissen)
- ICD Grundkenntnis/-verständnis
- ICF Grundverständnis
- Verständnis von und Kenntnisse zur Sozialraumplanung- und orientierung
- Gute Kenntnisse der relevanten Produkte des Berliner Produktkataloges
- Kenntnisse Kosten-/Leistungsrechnung
- Sehr gute Kenntnisse Fachsoftware OpenProSoz
- Gute Kenntnisse Standardsoftware Word/Ecel

Weitere erforderliche Kompetenzen

- Denken in komplexen Zusammenhängen, einzelfallunabhängig
- Fähigkeit zur Gestaltung von Planungsprozessen
- Konfliktfähigkeit
- Fähigkeit zum Selbstmanagement
- Hohe Reflexionsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit (intern und extern)
- wirtschaftliches Handeln und Steuern

Für zur Bewältigung des Aufgabenkreises erforderliche Erfahrungen

¹⁾ Bei der Besetzung dieses Arbeitsgebietes ist das Anforderungsprofil der Maßstab für die geforderte Befähigung des jeweils ausgewählten Inhabers des Arbeitsgebietes (Befähigungsprofil des Beschäftigten)

Aufgestellt:	Geprüft:	Kenntnis genommen:
Fachbereich/BL	OE Personalwirtschaft	Stelleninhaber/in

Lfd.Nr. des GVPI.		Anlage zu Ziff. 5 BAK	
Lfd. Nr.	a) Arbeitsvorgang ^{1) 2)} gem. Protokollerklärungen zu § 12 Abs.1 TV-L mit Angabe des Arbeitsergebnisses (gleiche Arbeitsvorgänge, die gleiche Anforderungen stellen, sind zusammenzufassen) b) hierfür benötigte Fachkenntnisse ⁵⁾ u. Fähigkeiten ⁵⁾ c) wesentliche dienstliche Beziehungen , Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige bzw. strittige Themen, Gesprächspartner/innen *) d) Beschreibung des Handlungsspielraums *)	Zahl der Arbeitsvorgänge in der Zeit ³⁾ von bis	Prozentualer Anteil an der monatlichen Arbeitszeit ⁴⁾
1a)	<p>Unterstützung bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger nach § 106 SGB IX (außerhalb des Gesamtplanverfahrens):</p> <p>Nach § 106 SGB IX, der am 1.1.2020 in Kraft tritt, besteht ein umfassender Beratungs- und Unterstützungsanspruch. Die Fachkräfte der Leistungskoordination leisten eine umfassende Unterstützung bei der Realisierung von Leistungen anderer Leistungsträger, auch wenn der Träger der Eingliederungshilfe nicht leistender bzw. federführend koordinierender Leistungsträger ist.</p> <p>Dies umfasst nach § 106 Abs. 3 SGB IX: (3) Die Unterstützung umfasst insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hilfe bei der Antragstellung, 2. Hilfe bei der Klärung weiterer zuständiger Leistungsträger, 3. das Hinwirken auf zeitnahe Entscheidungen und Leistungen der anderen Leistungsträger, 4. Hilfe bei der Erfüllung von Mitwirkungspflichten, <p>Die Leistungskoordination leistet Unterstützung beim Ausfüllen und Einreichen von Anträgen, klärt im Dialog mit Leistungsberechtigten und ggf. anderen Beteiligten welche weiteren Leistungsträger zuständig sein könnten, setzt sich erforderlichenfalls mit anderen Leistungsträgern in Verbindung und ggf. auch auseinander, um zeitnahe Entscheidungen für die Leistungsberechtigten zu erreichen. Sie unterstützt die Leistungsberechtigten bei der Beibringung fehlender Unterlagen und der gesetzlichen Mitwirkungspflicht zur Anspruchsklärung</p>		15%

1b)	<p>Fachkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sehr gute Kenntnisse SGB XII, IX - umfassende Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete SGB II,III,V,VI,VII,VIII,XI (insb. Reha-Recht, Pflege) und LPflegeGG inkl. Kenntnisse der aktuellen Rechtsprechung - Kenntnisse der aktuellen Handlungsempfehlungen der BAR wie z.B. zum Rehabilitationsprozess oder entsprechender Kooperationsvereinbarungen auf Landesebene <p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - juristische Recherche (Kommentare, Rspr.) bezüglich weiterer Leistungsansprüche anderer Leistungsträger - ausgeprägtes Argumentationsgeschick - hohe Kommunikationsfähigkeit - hohe Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit bei hohem Termindruck - Konfliktfähigkeit 		
1c)	<p>Dienstliche Beziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - potentiell andere Leistungsträger - alle Stellen die Unterlagen vorhalten, die zur Erfüllung der Mitwirkungspflichten - mit Zustimmung des Leistungsberechtigten und in seinem Namen - eingeholt werden sollen. 		
1d)	<p>Handlungsspielraum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kostensteuerung durch proaktive Prüfung und Realisierung von Leistungsansprüchen bei anderen Leistungsträgern; - eigenständige Vermittlung von Rechtspositionen und Verhandlung. 		
2a)	<p>Durchführung Gesamtplanverfahren nach § 117 SGB IX, Durchführung des Teilhabeplanverfahren nach § 19, 21 S.1 SGB IX</p> <p>Die Fachkraft der Leistungskoordination sichert rechtlich und organisatorisch die Durchführung des Gesamt-/Teilhabeplanverfahrens Die Leistungen sind nahtlos, zügig sowie nach Gegenstand, Umfang und Ausführung einheitlich zu erbringen (§ 25 Abs. 1 Nr. 1 SGB IX).</p> <p>Das Gesamt- bzw. Teilhabeplanverfahrens ist anders als andere Verwaltungsverfahren nicht mit der Bescheidung abgeschlossen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Der Gesamtplan dient der Steuerung, Wirkungskontrolle und Dokumentation des Teilhabeprozesses (§ 121 II SGB IX).</i> • <i>Der Teilhabeplan wird entsprechend dem Verlauf der Rehabilitation angepasst und darauf ausgerichtet, den Leistungsberechtigten unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalles eine umfassende Teilhabe am Leben in der Gesellschaft, zügig, wirksam und auf Dauer zu ermöglichen. Dabei sichert der leistende Rehabilitationsträger durchgehend das Verfahren (§ 19 Abs. 3 S.1,2 SGB IX).</i> 		45

Die Fachkraft der Leistungskoordination übernimmt:

1) das formelle Assessment:

- Prüfung der eigenen Zuständigkeit, ggf. Antragsweiterleitung innerhalb der Fristen des § 14 SGB IX
- Prüfung weiterer einzubeziehender Leistungsträger nach § 14, 15 SGB IX
- Beauftragung der Begutachtung nach § 17 SGB IX
- Entscheidung über die Gewährung von vorläufigen Leistungen nach § 24 SGB IX nach Vorschlag der zuständigen Fachkraft der Teilhabeplanung
- Prüfung und Entscheidung über Einkommens- und Vermögenseinsatz (Kapitel 9 SGB IX); Festsetzung des Beitrags aus Einkommen
- ggf. Entscheidung über Darlehensgewährung bei Forderung Einsatz von Vermögen

2) Abstimmung der Leistung unter Beteiligung der betroffenen Leistungsträger (§ 117 Abs. 1 Nr. 6 SGB IX sowie § 19 Abs. 1 SGB IX)

- einvernehmliche Klärung rechtlicher Fragen der Abgrenzung (§ 25 Abs. 1 Nr. 2 SGB IX): Ziel ins Benehmen setzen der Rehaträger über Leistungen, die nahtlos ineinandergreifen (§ 19 Abs. 1 SGB IX)
- Sicherstellung des Anspruchs Antrag in eine Hand übergeben, Hilfe (wie) aus einer Hand erhalten (§§ 14, 19, 20, 103 SGB IX)
- Einbezug anderer öffentlicher Stellen (§ 22 SGB IX)
- Einbezug Pflege (§ 22 Abs. 2 SGB IX, HzP (§ 117 Abs. 3 SGB IX) HzL (§ 117 Abs. 4 SGB IX)

3) Feststellung Erfordernis Durchführung Teilhabeplanverfahren gem. Kapitel 4 SGB IX

- Feststellung, ob weitere Rehaträger nach § 6 SGB IX beteiligt sind oder mehr als eine Leistung aus den Leistungsgruppen nach § 5 SGB IX erbracht wird.
- Bei Durchführung eines Teilhabeplanverfahrens durch den Träger der Eingliederungshilfe, soll dieser die Gesamtplan-Konferenz (§ 119 SGB IX) mit der Teilhabeplankonferenz (§ 20 SGB IX) verbinden.
- Auch wenn Eingliederungshilfeträger nicht leistender Träger ist, soll er den Leistungsberechtigten sowie den beteiligten Rehaträgern anbieten das Verfahren durchzuführen (§ 119 Abs. 3 Satz 2 SGB IX)
- Einladung der nach § 20 Abs. 3 SGB IX bzw. § 119 Abs. 2 SGB IX zu Beteiligten, Terminabstimmung, Raumbuchung
- Dokumentation der Ergebnisse für den Teilhabe-/Gesamtplan (§ 19 Abs. 2 Nr. 9 SGB IX)
- Teilnahme an Gesamtplan-/Teilhabeplankonferenz nach Bedarf

	<p>4) Aufstellung des Teilhabeplans bzw. Gesamtplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Teilhabe-/Gesamtplans nach § 19 Abs. 2 i.V.m. § 121 Abs. 4 SGB IX erforderlichen Inhalte bzw. • Löschung nicht mehr erforderlicher Inhalte nach § 23 Abs. 2 SGB IX • Gewährung von Einsichtsrechten, § 19 Abs. 3 Satz 3 SGB sowie § 121 Abs. 5 SGB IX <p>5) Dokumentation der Feststellung der Leistung und Bescheidung § 120 SGB IX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Ziel- und Leistungsplanung mit Leistungsberechtigten und Leistungserbringer • Aushandlung und Abschluss einer Zielvereinbarung bei Persönlichem Budget nach § 29 Abs. IV SGB IX mit der leistungsberechtigten Person in Abstimmung mit der Fachkraft der Teilhabeplanung • Gewährung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX auf der Basis des verbindlich ermittelten Hilfebedarfs durch die Teilhabeplanung und nach Prüfung der leistungsrechtlichen Voraussetzungen • Fallbezogenes Forderungsmanagement: Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber anderen Reha - /Kostenträger; Erstattungs- und Ersatzansprüche gegen Dritte • Vorprüfung zivilrechtlicher Unterhaltsansprüche nach BGB <p>6) Begleitung im Leistungszeitraum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswertung Mitteilung der Leistungserbringer • koordinierende Aufgaben für außerplanmäßige Kontakte <p>7) Fallbezogenes Controlling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pflichten der verantwortlichen Stelle für den Sozialdatenschutz § 23 SGB IX • u.a. fallbezogene Datenpflege für den Teilhabeverfahrensbericht nach § 41 SGB IX 		
2b)	<p>Fachkenntnisse Sehr gute Kenntnisse SGB IX,XI,XII</p> <ul style="list-style-type: none"> - umfassende Kenntnisse der angrenzenden Rechtsgebiete SGB II,III,V,VI,VII,VIII (insb. Reha-Recht, Pflege) und LPflegeGG - Kenntnisse der aktuellen Rechtsprechung - Kenntnisse der aktuellen Handlungsempfehlungen der BAR wie z.B. zum Rehabilitationsprozess oder entsprechender Kooperationsvereinbarungen auf Landesebene <p>Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - juristische Recherche (Kommentare, Rspr.) bezüglich weiterer Leistungsansprüche anderer Leistungsträger - hohe Kooperationsfähigkeit - sehr gute Kommunikationsfähigkeit - hohe Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit bei hohem Termindruck - Konfliktfähigkeit - ausgeprägte Teamfähigkeit 		

2c)	Dienstliche Beziehungen <ul style="list-style-type: none"> - Teilhabeplaner*innen zur Abstimmung der Leistung - Leistungsberechtigte zur Klärung der formalen Voraussetzungen für die Leistungsgewährung - Leistungserbringer - andere Leistungsträger zur Abstimmung der Leistung, Klärung vorrangiger Leistung und anderer leistungsrelevanter Fragen 		
2d)	Handlungsspielraum <ul style="list-style-type: none"> - Eigenverantwortliche Prüfung der formal-rechtlichen Anspruchsvoraussetzungen für Gewährung Leistungen der Eingliederungshilfe nach SGB IX unter Berücksichtigung des verbindlich festgestellten Bedarfsumfanges durch den die Teilhabeplanung - Kostensteuerung durch Einbezug anderer Kostenträger im Gesamt- /Teilhabeplanverfahren 		

3a)	<p>Antragsbearbeitung Hilfe zur Pflege und Landespflegegeld Realisierung der festgestellten Leistungen :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit • Prüfung des aufenthaltsrechtlichen Status bei ausländischen Antragstellern • Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen • Anforderung entscheidungsrelevanter Unterlagen • Veranlassung von Begutachtungen und Bedarfsfeststellungen durch den amtsärztlichen – bzw. Sozialdienst, in Ausnahmefälle auch durch externe Gutachter • Prüfung des Einkommens- und /oder Vermögenseinsatzes • schriftliche Anzeige des Anspruchsübergangs • Festsetzung des Pflegebedarfs und des Kostenbeitrages unter Berücksichtigung der Anrechnungsvorschriften • Entscheidung über die beantragten Hilfen (incl. Bescheiderteilung) • Die Überprüfung von Entscheidungen und Verfahrenshandlungen bei Rechtsbehelfen förmlicher (Widerspruch, einstweiliger gerichtlicher Rechtsschutz) oder nichtförmlicher (Beschwerden, Petitionen u.ä.) Art, ggf. Stellungnahme und Weiterverweisung an höhere Dienststellen • Berechnung der Leistung • Zahlbarmachung in ProzSoz (OPEN) • Barauszahlungen über das Kassensystem HESS • Prüfung des Fortbestehens der Anspruchsvoraussetzungen bei Änderungen, z.B. in der Höhe des Einkommens, Vermögens, oder der Familienverhältnisse, des Pflegebedarfs oder der nachträglichen Bewilligung von Landespflegegeld/Blindenhilfe • Abrechnung der Leistungen nach dem Arbeitgebermodell und im Rahmen des Budgets und eventuell Rückforderungen überzahlter Leistungen sowie Anpassung der laufenden Leistungen • Fallbezogenes Forderungsmanagement: Realisierung oder Abwehr von Erstattungs- oder Haftungsansprüchen gegenüber anderen Reha - /Kostenträger; Erstattungs- und Ersatzansprüche gegen Dritte • Vorprüfung zivilrechtlicher Unterhaltsansprüche nach BGB • Überwachung von Zahlungseingängen • Selbständiges, zielorientiertes Zusammenwirken (Absprachen, Unterstützung, Beratung) mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Organisationseinheit, sowie den im jeweiligen Einzelfall zu beteiligenden Dienststellen (Gesundheitsamt, andere Sozialleistungsträger etc.) und externen Stellen (z.B..externen Gutachter/innen) • Anhörungen gem. § 24 SGB X 	15
-----	---	----

3b)	<p>Fachkenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sehr gute Kenntnisse SGB XII - Gute Kenntnisse SGB IX, XI, LPflegeGG - Sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (z.B. AV-Wohnen,AV-Zuständigkeit, AV Einkommen/Vermögen, Rundschreiben Pflege) - SGB I und X, - Grundkenntnisse der SGB V und VI - Kenntnisse der LHO - Kenntnisse der Standardsoftware Office, insbesondere Word und Excel - Vertiefte Kenntnisse der Fachanwendung ProSoz (OPEN) - Grundkenntnisse im Bereich der Pflege <p>Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen angemessen auszudrücken (Kommunikationsfähigkeit) in Verbindung mit einem gesteigerten sozialen Verständnis (besonderes Einfühlungsvermögen) - Verständnis als Dienstleister (Dienstleistungsorientierung) - Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren und auch in hohen Belastungs- und Stresssituationen eine ordnungsgemäße Bearbeitung sicherzustellen (Belastbarkeit) 		
3c)	<p>Dienstliche Beziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsberechtigte und/oder Angehörige/ Betreuer/Bevollmächtigten zur Klärung der formalen Voraussetzungen für die Leistungsgewährung - Teilhabeplaner*innen zur Abstimmung der Leistung - andere Fachbereiche (z.B. Kosteneinzahlung, Rechtsstelle) - Leistungserbringer (ambulante Pflegedienstleister) - Gesundheitsamt für Gutachtenaufträge, Anforderung von Stellungnahmen - andere Leistungsträger zur Abstimmung der Leistung, Klärung vorrangiger Leistung und anderer leistungsrelevanter Fragen - Vermieter, Energieversorger, - alle Kontakte persönlich, schriftlich oder telefonisch zur Sachverhaltsaufklärung und ggf. auch zur Erklärung von strittigen Entscheidungen bei gegensätzlichen Standpunkten - 		
3d)	<p>Handlungsspielraum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selbstständige und eigenverantwortliche Entscheidung über Leistungsumfang Hilfe zur Pflege - Ermessensausübung bei Prüfung Einkommens- und Vermögenseinsatzes - Selbstständige und eigenverantwortliche Organisation des Arbeitsgebietes bezüglich Zeiteinteilung, Kooperation mit anderen Beteiligten, Aufgabenerledigung, Schwerpunktsetzung 		

4a)	<p data-bbox="328 127 1145 165">Antragsbearbeitung existenzsichernde Leistungen nach SGB XII,</p> <p data-bbox="328 181 1145 398">Bearbeitung von Anträgen auf Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII (§§ 27 ff.), Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII (§§ 41 ff) Hilfen zur Gesundheit nach dem 5. Kapitel SGB XII (§§ 47 ff.), sowie Hilfen in anderen Lebenslagen nach dem 9. Kapitel SGB XII (§§70 ff.) unter Beachtung der einschlägigen ergänzenden Vorschriften nach dem SGB I, SGB II, SGB V, SGB XVI, SGB X und SGB XII:</p> <ul data-bbox="379 456 1145 1330" style="list-style-type: none"> • Die gesamte Bearbeitung (einschließlich Entscheidungen) aller Geschäftsvorfälle für das Aufgabengebiet bzw. die Vorbereitung bis zur Entscheidungsreife unter Berücksichtigung bestehender Arbeitsanweisungen über die Aufgabenverteilung und Entscheidungsbefugnisse. • Entgegennahme von Anträgen • Umfängliche Unterstützung bei der Antragstellung • Beratung von Antragstellern, Leistungsberechtigten und Angehörigen. • Feststellung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit. • Beachtung aller vorrangigen Leistungen und des Einsatzes von Einkommen und Vermögen der Leistungsberechtigten. • Verfolgung und Durchsetzung von Ansprüchen gegen Leistungsberechtigte und Dritte (Vorprüfung von Unterhaltsansprüchen, Realisierung von Erstattungsansprüchen, Verfolgung von Kosten- und Aufwendungsersatz und von zu Unrecht erhaltener Sozialhilfe, Kostenerstattungsansprüche zwischen den Trägern der Sozialhilfe). • Überprüfung von Entscheidungen und Verfahrenshandlungen bei Rechtsbehelfen förmlicher (Widerspruch, einstweiliger gerichtlicher Rechtsschutz) oder nichtförmlicher (Beschwerden, Petitionen u.ä.) Art, ggf. Stellungnahme und Weiterverweisung an höhere Dienststellen. • Die Erfassung von statistischen Daten (Fachstatistiken, Kosten- / Leistungsrechnung usw.) aus dem eigenen Arbeitsbereich und Zulieferung an die zuständigen Stellen. • Die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach Nrn. 13 und 16 AV § 70 LHO. 	25
-----	--	----

4b)	<p>Fachkenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sehr gute Kenntnisse und sichere Anwendung SGB XII (Kapitel 1-4, 5 und 9) - Sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (z.B. AV-Wohnen, AV-Zuständigkeit, AV Einkommen/Vermögen, Rundschreiben Pflege) - SGB I und X, - Gute Kenntnisse Verhältnis SGB XII zum SGB II - Grundkenntnisse der SGB V und VI - Kenntnisse der LHO - Kenntnisse Wohngeldgesetz - Kenntnisse Standardanwendungen Word und Excel, Mailprogramm - Vertiefte Kenntnisse der Fachanwendung ProSoz (OPEN) - Grundkenntnisse im Bereich der Pflege - Grundkenntnisse Kosten-Leistungsrechnung <p>Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen angemessen auszudrücken (Kommunikationsfähigkeit) in Verbindung mit einem gesteigerten sozialen Verständnis (besonderes Einfühlungsvermögen) - Verständnis als Dienstleister (Dienstleistungsorientierung) - Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren und auch in hohen Belastungs- und Stresssituationen eine ordnungsgemäße Bearbeitung sicherzustellen (Belastbarkeit) 		
4c)	<p>Dienstliche Beziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsberechtigte und/oder Angehörige/ Betreuer/Bevollmächtigten zur Klärung der formalen Voraussetzungen für die Leistungsgewährung - andere Fachbereiche (z.B. Kosteneinzahlung, Rechtsstelle) - andere Leistungsträger zur Abstimmung der Leistung, Klärung vorrangiger Leistung und anderer leistungsrelevanter Fragen - Vermieter, Energieversorger, - alle Kontakte persönlich, schriftlich oder telefonisch zur Sachverhaltsaufklärung und ggf. auch zur Erklärung von strittigen Entscheidungen bei gegensätzlichen Standpunkten 		
4d)	<p>Handlungsspielraum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selbstständige und eigenverantwortliche Entscheidung über Leistungsumfang der existenzsichernden Leistungen - Ermessensausübung bei Prüfung Einkommens- und Vermögenseinsatzes - Ermessensausübung bei Prüfung zivilrechtlicher Ansprüche („Härtefallprüfung“) - Selbstständige und eigenverantwortliche Organisation des Arbeitsgebietes bezüglich Zeiteinteilung, Kooperation mit anderen Beteiligten, Aufgabenerledigung, Schwerpunktsetzung 		

1) Soweit Funktionen insgesamt bewertet werden, entfällt die Unterteilung nach Arbeitsvorgängen; es ist lediglich die Funktion zu beschreiben und die Zahl der Mitarbeiter anzugeben, ggf. nach Besoldungsgruppen, Entgeltgruppen.

2) Beschreibungen der Arbeitsleistungen eines Arbeitsvorganges.

3) Zu wählen ist ein einheitlicher repräsentativer Zeitraum.

4) Bezogen auf das gesamte Arbeitsgebiet des Beschäftigten.

5) Genaue Angaben von Bestimmungen aus Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Arbeitsanweisungen, von Fachliteratur, von Spezialkenntnissen, Erfahrungswissen usw. Soweit sich Fachkenntnisse oder Fähigkeiten auf mehrere Arbeitsvorgänge beziehen, genügen entsprechende Hinweise.

*) Auszufüllen bei der Beschreibung von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte