

## GSL – Verfügung 02 / 2010

**Aktenabgabe innerhalb des Fachamtes M/GS und  
Bearbeitung von Akten in der Heimabteilung****1. Ausgangslage**

Bedingt durch die bisher dezentrale Bearbeitung der Sozialhilfeakten von Heimbewohner/innen im Fachamt Grundsicherung und Soziales in vier Dienststellen, die durch unterschiedliche Regularien gekennzeichnet war, ist eine Vereinheitlichung der Aktenbearbeitung und damit verbunden die Aktenabgabe an die zentral arbeitende Heimabteilung zwingend erforderlich. Heime im Sinne dieser Verfügung sind vollstationäre Pflegeeinrichtungen.

Die Dienstanweisung Nr. 46 des Bezirksamtes Hamburg-Mitte über die Anlage, Führung und Vernichtung sowie die Ablieferung an das Staatsarchiv von Akten der Sozialhilfe, nach dem Asylbewerberleistungsgesetz und mit „verwandten Leistungen“ vom 26.06.2007 bleibt durch diese GSL-Vfg unberührt, gilt vorrangig und ist damit Grundlage für die Bearbeitung. Gleiches gilt für die GSL-Vfg 10/09 vom 15.06.2009 zum Thema Aktenabgabe, da sie hamburgweite Regelungen beinhaltet.

**2. Beginn der Zuständigkeit**

Die Zuständigkeit der Heimabteilung beginnt mit dem Bekanntwerden der Heimunterbringung in der Akten führenden Dienststelle bzw. in der Dienststelle, in deren Zuständigkeitsbereich der Antragsteller/die Antragstellerin seinen/ ihren letzten gewöhnlichen Aufenthalt hatte.

Zuständig für

1. alleinstehende vormals wohnungslose Personen (jetzt Heimbewohner) ist, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist, das Bezirksamt, in dessen Bezirk die Person ihre letzte Meldeadresse oder bei mehreren Wohnungen ihre Hauptwohnung hatte,
2. alleinstehende vormals wohnungslose Personen (jetzt Heimbewohner),
  - a) die zu keinem Zeitpunkt in der Freien und Hansestadt Hamburg gemeldet waren, oder
  - b) die von außerhalb nach Hamburg zurückkehren und zuletzt vor mehr als zwei Jahren in Hamburg gemeldet waren, ist das Bezirksamt Hamburg-Mitte (Abteilung für Wohnungslose ohne bezirklichen Bezug).

**3. Umfang der Leistungen**

Die Heimabteilung ist insbesondere zuständig für folgende Leistungen von Antragsteller/innen, die vorübergehend oder dauerhaft in einem Heim leben:

- im Rahmen der Eingliederungshilfe die notwendige Beförderungspauschale
- Anträge im Rahmen der Altenhilfe
- Hilfe zum Lebensunterhalt in Einrichtungen und Grundsicherung in Einrichtungen
- Hilfe zur Pflege in Einrichtungen
- Leistungen nach dem Hamburgischen Landespflegegesetz
- Kurzzeit- und Verhinderungspflege
- Alle Leistungen außerhalb von Einrichtungen, die mit der bei einer vorübergehenden Heimaufnahme aufrecht zu erhaltenen Wohnung zusammenhängen
- Leistungen nach dem Hamburgischen Blindengeldgesetz und Blindenhilfe
- Anträge auf Übernahme von Bestattungskosten nach dem SGB XII, AsylbLG oder Bestattungsgesetz, sofern bereits zum Zeitpunkt des Todes die Zuständigkeit der Heimabteilung gegeben war

Die vorstehende Aufzählung ist nicht abschließend.

Leistungen wegen der Unterbringung in einem Hospiz, oder in einer Tagespflegeeinrichtung fallen nicht in den Zuständigkeitsbereich der Heimabteilung.

Für Leistungen an Angehörige, die nicht in einem Heim leben, ist die Heimabteilung ebenfalls nicht zuständig.

#### 4. Besonderheiten bei der Aktenabgabe

Abweichend von den vorgegebenen Standards innerhalb Hamburgs [siehe GSL-Verfügung Nr. 10/09 insbesondere Nr.1 (Grundsätze der Aktenabgabe)] ist eine Aktualisierung aller Berechnungsfaktoren vor der Aktenabgabe entbehrlich.

Die Papierakte und der elektronische Fall sind nach der Beendigung der Bereiches **LEIS** so schnell wie möglich abzugeben. Die Bereiche **EINN** und **SODA** entsprechen dem aktuellen Stand. Die Erklärung und die **CHEC**-Liste brauchen nicht erneuert zu werden.

- Da die Leistungen der Kurzzeit- und Verhinderungspflege per Zugriff durch die Heimabteilung bearbeitet werden, erfolgt keine Aktenabgabe.
- Nach der Aktenabgabe noch erforderliche Tätigkeiten (Nacharbeiten), die nichts mit dem Heimaufenthalt zu tun haben, wohl aber mit dem vorherigen Aufenthalt in der Häuslichkeit (wie z.B. die Begleichung einer Rechnung eines Pflegedienstes, Bearbeitung eines Antrages auf Eingliederungshilfe oder ähnliches) sind noch nachträglich von der abgebenden Allgemeinen Leistungsabteilung durchzuführen.  
Sofern erforderlich, ist der elektronische Fall vorübergehend zurückzuschicken.
- Im umgekehrten Fall sind diejenigen Nacharbeiten, die Heimangelegenheiten betreffen, noch von der Heimabteilung durchzuführen, wenn ein Heimbewohner in die Häuslichkeit zurückgekehrt ist.

**Bei Akten, die nur vorübergehend in der Heimabteilung bearbeitet werden, weil der Heimbewohner in ein Heim außerhalb des Bereiches des Bezirksamtes Hamburg-Mitte zieht, sind zudem die Grundsätze der GSL-Vfg 10/09 zu beachten.**

#### 5. Besonderer Regelungsbedarf

Bei folgenden zwei Fallkonstellationen wurde ein besonderer Regelungsbedarf gesehen:

1. *Es liegt ein Heimaufenthalt vor und die Rückkehr in die aufrecht erhaltene Wohnung steht an.*  
Gestellt werden Anträge auf Leistungen, bei denen das Wissen in den Allgemeinen Leistungsabteilungen vorhanden ist (Eingliederungshilfe oder Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen). Anträge auf Eingliederungshilfe sind an die zuständige Allgemeine Leistungsabteilung weiterzuleiten und dort zu bearbeiten. Bei den Anträgen auf Hilfe zur Pflege schaltet die Heimabteilung das Gesundheitsamt bzw. die Seniorenberatung ein. Alle weiteren Tätigkeiten, die in Zusammenhang mit diesen Anträgen stehen, sind von der zuständigen Allgemeinen Leistungsabteilung zu übernehmen. Zuständig ist diejenige Allgemeine Leistungsabteilung, in deren Zuständigkeitsbereich die Wohnung liegt.
2. *Es liegt ein Heimaufenthalt vor und eine Rückkehr in die alte Häuslichkeit ist aus tatsächlichen, medizinischen oder sonstigen Gründen nicht möglich. Es wird jedoch ein Wechsel vom Heim in eine neue Häuslichkeit beantragt.*  
Die Heimabteilung veranlasst die Prüfung beim Gesundheitsamt bzw. der Seniorenberatung hinsichtlich der Wohnfähigkeit, der Pflegebedarfe und besonderer Anforderungen an die Wohnung. Wird die Wohnfähigkeit nicht festgestellt, erstellt die Heimabteilung einen Ablehnungsbescheid. Ansonsten sind alle Leistungen, die mit dem Wechsel in die neue Häuslichkeit zusammenhängen, wie zum Beispiel sämtliche einmaligen Leistungen für die Anmietung einer Wohnung oder auch

ggfs. Anträge auf Eingliederungshilfe, von der zuständigen Allgemeinen Leistungsabteilung zu bearbeiten.

Bei den Anträgen auf Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen schaltet die Heimabteilung das Gesundheitsamt bzw. die Seniorenberatung ein. Weitere Tätigkeiten, die in Zusammenhang mit diesen Anträgen stehen, sind von der zuständigen Allgemeinen Leistungsabteilung zu übernehmen. Zuständig ist diejenige Allgemeine Leistungsabteilung, in deren Zuständigkeitsbereich das Heim liegt.

Für die weiter zu gewährenden Leistungen, die den Heimaufenthalt und - ggfs. – die alte Häuslichkeit betreffen, ist – bis zum Verlassen des Heimes – die Heimabteilung zuständig.

Sofern erforderlich, ist der elektronische Fall vorübergehend abzugeben.

## 6. Leitgedanken dieser GSL-Vfg

Mit der GSL-Vfg soll eine Regelung getroffen werden, um den folgenden Bereichen und ihren jeweils vorhandenen Spezialkenntnissen gerecht zu werden, um eine Leistung sachgerecht, schnell und angemessen erbringen zu können:

- Die Allgemeinen Leistungsabteilungen, in denen schwerpunktmäßig Hilfen zum Lebensunterhalt, Grundsicherung, Hilfe zur Pflege, Eingliederungshilfe und Hilfen für Asylbewerber bearbeitet werden, sind für alle ambulanten und teilstationären Leistungen zuständig.
- Die Heimabteilung ist schwerpunktmäßig für sämtliche Leistungen von Heimbewohnern zuständig, die mit dem Heimaufenthalt in Zusammenhang stehen.

Schwerpunktmäßig bedeutet in diesem Zusammenhang, dass neben der eigentlichen Leistungssachbearbeitung auch noch weitere Arbeiten wie zum Beispiel die Forderungsbearbeitung anfallen.

Diese Leitgedanken sollen die Möglichkeit eröffnen, im Sinne dieser GSL-Vfg sachgerecht zusammenzuarbeiten.

## 7. Inkrafttreten

Die GSL-Vfg. 02/2010 tritt am 01.10.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die GSL-Vfg 01/2010 vom 03.02.2010 außer Kraft.

Schmidtke