

EGH- Hilfeplan-Verfahren ab 1.3. 2014 im Überblick

	Wer?	Macht was?	Wann?
Neufälle	Hilfebedürftiger Mensch	Braucht Beratung, wie er Hilfebedarf decken kann	jederzeit
	Kreis NF/EGH, Einrichtungen der EGH, Wohlfahrtsverbände, Servicestellen	Beraten den hilfebedürftigen Menschen über die Möglichkeiten und Bedingungen, EGH zu beantragen und zu bekommen	Bei Bedarf
	Hilfebedürftiger Mensch	Stellt einen Antrag (01), gerne mit Unterstützung der beratenden Stelle	Bei Bedarf
	SB beim Kreis NF	Legt Fall an, schickt Eingangsbestätigung (03) , informiert über weitere notwendige Schritte Informiert die Hilfeplanung	Innerhalb von 10 Werktagen
	Antragsteller	Unterschreibt Schweigepflichtentbindung (02)	So früh wie möglich
	HP beim Kreis NF	Führt die notwendigen Informationsgespräche mit dem Antragsteller, berücksichtigt dabei auch die Erkenntnisse von anderen beteiligten Fachkräften, schreibt Falleingabe (04a)	So schnell wie möglich
	HP beim Kreis NF	Vergibt Termin für KFB-Team	Wenn alle Infos vorliegen
	HP beim Kreis NF	Stellt Fall in KFB-Team mit AMR vor	Im KFB-Termin
	KFB-Team	Entwickelt Ideen, wie der Hilfebedarf des Antragstellers gedeckt werden kann Erstellt Protokoll (07)	
	HP beim Kreis NF Ggfs. Fachkraft eines LE	Stellt dem Antragsteller die KFB Ideen vor, stellt im Hilfeplangespräch Einvernehmen mit Antragsteller her, verabredet das konkrete weitere Vorgehen Erstellen Protokoll (08)	Zeitnah nach KFB
	SB beim Kreis NF	Fertigen Bewilligung, sobald das Protokoll vom Hilfeplangespräch da ist	zeitnah
Laufende Fälle	Fachkräfte der LE	Setzen Hilfe lt. Hilfeplangespräch um, Legen innerhalb von 3 Monaten fest, wer Fallkoordinator sein soll (falls es noch nicht passiert ist)	Nach HPG bzw. KB
	Fallkoordinator	Organisiert Standortbestimmung	Lt. KFB-Protokoll oder HPG
	Fachkräfte der LE (Fallkoordination)	Erkunden in geeigneter Weise die Lebenssituation und Veränderungsbedarfe des LB mit ihm gemeinsam Schicken Protokoll der Standortbestimmung (09 o.a.) an zuständige SB	Lt. KFB-Protokoll oder HPG
	Leistungsberechtigte/r	Stellt Verlängerungsantrag mindestens 4 Wochen, bevor KB ausläuft und wenn weitere Hilfe notwendig ist	Bei Bedarf
	Fachkräfte der LE	Bereiten Falleingabe für KFB vor, vereinbaren mit HP einen KFB-Termin, sprechen sich mit allen beteiligten Fachkräften und wichtigen Bezugspersonen des LB ab, beteiligen HP bei Bedarf an der Vorbereitung der Falleingabe	Lt. KFB-Protokoll (oder bei akutem Bedarf)
	Fachkräfte der LE	Stellen Fall in KFB-Team vor	Im KFB-Termin
	Fachkräfte der LE Ggf. Hilfeplanerin Kreis NF	Führen Hilfeplangespräch mit LB, schicken Protokoll an SB	Zeitnah nach KFB
	SB beim Kreis NF	Fertigen Kostenbürgschaft, wenn erforderlich	Nach HPG

Stand 25.2. 2014

EGH = Eingliederungshilfe

LE = Leistungserbringer (Einrichtungen der freien Träger)

LB = Leistungsberechtigte/r

HP = Hilfeplaner/in

SB = Sachbearbeiter/in

KFB-Team = Kollegiales Fachberatungsteam

HPG = Hilfeplangespräch

KB = Kostenbürgschaft (Bewilligung)