



ELEKTRONISCHER BRIEF

Ministerium für Familie, Frauen, Kultur und Integration
Kaiser-Friedrich-Straße 5a | 55116 Mainz

An die
- Landkreise und kreisfreien Städte
Rheinland-Pfalz
- Aufsichts- und
Dienstleistungsdirektion Trier
Referat 24

Kaiser-Friedrich-Straße 5a
55116 Mainz
Telefon 06131 16-0
Telefax 06131 16-2644
Mail: poststelle@mffki.rlp.de
www.mffki.rlp.de

11. Mai 2022

Mein Aktenzeichen	Ihr Schreiben vom	Ansprechpartner/-in / E-Mail	Telefon / Fax
3331-0004#2022/0001-0701 725-4.0033		Matthias Endel Matthias.Endel@mffki.rlp.de	06131/16-5105 06131/16-175105

Ukrainische Vertriebene – Hinweise zur Verteilung von über das "Kleeblattsystem" aufgenommenen ukrainischen Patienten und Patientinnen

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend übersende ich Ihnen Hinweise zum Verfahrensablauf im Zuge der Aufnahme von dringend behandlungsbedürftigen ukrainischen Patienten und Patientinnen über das sog. „Kleeblattsystem“:

I. Hintergrundinformationen zum „Kleeblattsystem“

Das im Jahr 2020 im Rahmen der Corona-Pandemie erarbeitete "Kleeblattsystem" als ein **zwischen Bund und Ländern abgestimmtes Konzept** zur bundesweiten Verlegung von intensivpflichtigen an Covid-19 erkrankten Patientinnen und Patienten findet seit März 2022 auch **auf die Personen Anwendung**, die **im Zusammenhang mit dem Krieg in der Ukraine schwere Verletzungen erlitten haben und in der Folge eine akute medizinische Behandlung benötigen**. Bei diesen Patienten kann es



ELEKTRONISCHER BRIEF

sich auch um kriegsverletzte Personen handeln, unabhängig davon, ob diese Angehörige der Streitkräfte und der Zivilpersonen sind.

Durch dieses Verfahren soll nunmehr auch eine **bedarfsgerechte Verteilung von Patientinnen und Patienten aus der Ukraine in deutsche Krankenhäuser** sichergestellt werden. Die Verteilung auf die Länder erfolgt hierbei losgelöst vom Königsteiner Schlüssel.

Die Anzahl der hierüber aufzunehmenden Personen sowie der Umfang der Behandlungsbedürftigkeit sind aktuell nicht absehbar.

II. Erfordernis eines gesonderten Verteilverfahrens

Ziel des nachfolgend unter Ziffer III. beschriebenen Meldeverfahrens ist die Vermeidung einer Häufung von kostenintensiven Fällen bei kommunalen Kostenträgern, in deren örtlicher Zuständigkeit entsprechende Krankenhäuser oder Einrichtungen angesiedelt sind.

Durch das skizzierte Verfahren wird eine **gleichmäßige Verteilung** der im Zuge des Kleeblattsystems aufgenommenen Patientinnen und Patienten auf die Landkreise und kreisfreien Städte gewährleistet und zugleich eine rechtssichere Abrechnung auf Seiten der behandelnden Krankenhäuser ermöglicht.

Daher wird es bei Aufnahmen, die im Zuge des Kleeblattverfahrens erfolgen, regelhaft zu einem **Auseinanderfallen vom tatsächlichen stationären Aufenthalt der zu behandelnden Personen** (bspw. Mainz) **und der örtlichen Zuständigkeit der Leistungsbehörde** (bspw. Landkreis Alzey-Worms) kommen.



ELEKTRONISCHER BRIEF

III. Verfahren zur Umsetzung des „Kleeblattsystems“ in RLP

In Abstimmung mit dem Ministerium des Inneren und für Sport (MDI) und dem Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit (MWG) Rheinland-Pfalz wurde folgender Verfahrensablauf zur Meldung der über das Kleeblattsystem verteilten Personen festgelegt:

1. Schritt: Information der aufnehmenden Einrichtung an ADD

Die behandelnden Krankenhäuser lassen nach der Aufnahme einer über das Kleeblattsystem verteilten Person dem Transferbüro der ADD (Transfer.AfATR@add.rlp.de) die folgenden Informationen zukommen:

I. Angaben zur behandelten Person

- Name:
- Vorname:
- Geburtsdatum:
- Geburtsort:
- Staatsangehörigkeit:
- Tag der Aufnahme im Krankenhaus:

II. Angaben zur aufnehmenden Einrichtung

- Name:
- Postanschrift:
- Ansprechperson:
- Tel:
- E-Mail:

2. Schritt: Erlass der Zuweisungs-/Verteilentscheidung durch ADD

Auf Basis dieser Informationen erlässt die ADD die **Zuweisungsentscheidung** an die zu behandelnde Person und die **Verteilentscheidung** an die sodann für die Leistungserbringung



ELEKTRONISCHER BRIEF

zuständige Kommune. Die Verteilentscheidung wird **rückwirkend ab dem Tag der Aufnahme im Krankenhaus erlassen.**

- Hierüber wird zum einen die **örtliche Zuständigkeit der Kommune begründet**, die für die Leistungserbringung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz zuständig ist und die damit die Behandlungskosten für den stationären Krankenhausaufenthalt ab dem Tag der Aufnahme trägt.
- Zum anderen wird damit die **ausländerrechtliche Zuständigkeit festgelegt**, so dass die aufgenommene Person – nach Entlassung aus der stationären Behandlung – an diesem Ort ihren Wohnsitz zu nehmen hat.
- Eine entsprechende Anrechnung der aufgenommenen Personen auf die Verteilquote der Zuweisungskommune findet auch in diesen Fällen statt.

Die **Zustellung der Zuweisungsverfügung** an die zu behandelnde Person erfolgt **noch im Krankenhaus**, damit diese rechtzeitige Kenntnis über die für die Leistungserbringung und ausländerrechtlich zuständige Kommune erlangt. Das zuständige Transferbüro der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion in Trier wird der zu behandelnden Person die Zuweisungsverfügung postalisch ersatzweise an die Anschrift des Krankenhauses übermitteln.

3. **Schritt (optional): Information der ADD durch Zuweisungskommune**
Landkreise, die von der Möglichkeit einer umfassenden Delegation der Aufgabenwahrnehmung an deren nachgeordneten kommunalen Bereich Gebrauch machen, teilen dem Transferbüro der ADD (Transfer.AfATR@add.rlp.de) zeitnah die kreisinterne



ELEKTRONISCHER BRIEF

Zuweisungskommune nebst entsprechender Ansprechpartner*innen und Kontaktdaten zwecks Weitergabe dieser Informationen an das behandelnde Krankenhaus (siehe Ziffer 4) mit.

4. Schritt: Information des Krankenhauses durch ADD

Die **ADD teilt** zudem dem **behandelnden Krankenhaus die zuständige Zuweisungskommune** (bzw. bei Landkreisen die ggfs. **zuständige nachgeordnete Behörde**) mit, in die die behandelte Person verteilt wurde. An diese können die Krankenhäuser sodann die Rechnungen für die anfallenden Behandlungskosten richten.

5. Schritt: Information der aufnehmenden Kommune vor Entlassung

Sobald der Entlassungszeitpunkt bekannt ist, informiert das behandelnde Krankenhaus die benannte Zuweisungskommune zwecks **Abstimmung der Abholung und dem Transfer in die Kommune**. Zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs ist das aufnehmende Krankenhaus aufgefordert, den Entlassungszeitpunkt frühzeitig, also mit einem zeitlichen Vorlauf vor der eigentlichen Entlassung, der zuständigen Kommunen mitzuteilen.

IV. Leistungsrechtliche Situation der aufgenommenen Personen

Die soziale Absicherung von aus der Ukraine vertriebenen Menschen regelt das Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) - zunächst als "Personen mit Asylgesuch" gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1a AsylbLG und nach Beantragung/Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 24 Aufenthaltsgesetz gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 3a) 2. Alt. AsylbLG.

Hiervon umfasst ist auch die Übernahme von Krankenbehandlungskosten im Sinne der §§ 4 und 6 AsylbLG. Mit Beantragung einer Aufenthaltserlaubnis



ELEKTRONISCHER BRIEF

gem. § 24 AufenthG greift ein erweiterter Leistungsanspruch über § 6 Abs. 2 AsylbLG im Bereich der Krankenhilfe.

Bitte beachten Sie, dass dies den Stand der Rechtslage zum 11. Mai 2022 darstellt und dass Änderungen bei der leistungsrechtlichen Zuordnung ukrainischer Vertriebener („Rechtskreiswechsel“) derzeit bundesseitig in Vorbereitung sind.

V. Aufwendungserstattung

1. Es gelten hier die allgemeinen Maßgaben des [Rundschreibens des MFFKI vom 18. März 2022 – Az. 3331-0004#2022/0001- 0701 725-4.0016](#).
2. Bei den im Rahmen des Kleeblattsystems aufgenommenen Personen besteht für die zuständige Kommune die Möglichkeit zur Geltendmachung einer Aufwendungserstattung für medizinische Hochkostenfälle nach Maßgabe des § 3 Abs. 3 Landesaufnahmegesetz in Verbindung mit der Landesverordnung über Ausnahmen von der pauschalen Erstattung nach dem Landesaufnahmegesetz (AufnGEAusnV). Auf die hier einschlägigen Rundschreiben des MFFKI vom [11. Juli 2017](#) und [19. Juli 2018](#) wird hingewiesen.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Dr. Elias Bender

Dieses Schreiben wurde elektronisch gezeichnet und ist ohne Unterschrift gültig.

6

Abteilung Kultur: Mittlere Bleiche 61

Informationen zur Datenverarbeitung, zum Datenschutz und zu Ihren Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter <https://mffki.rlp.de/de/ueber-das-ministerium/datenschutz>