



LANDESAMTSBLATT FÜR DAS BURGENLAND

92. Jahrgang

Ausgegeben und versendet am 22. Juli 2022

29. Stück

| | | |
|------|---|-----|
| 202. | Ungültigkeitserklärung des Dienstausweises von Herrn Stifter Erich | 373 |
| 203. | Stellenausschreibung „Spezialist*in für Örtliche Raumplanung in der Abteilung 2 beim Amt der Burgenländischen Landesregierung“ | 373 |
| 204. | Stellenausschreibung „Treasury-Spezialist*in in der Abteilung 3 beim Amt der Burgenländischen Landesregierung“ | 375 |
| 205. | Genehmigung der 12. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Gerersdorf-Sulz | 377 |
| 206. | Genehmigung der 11. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Grosspetersdorf .. | 377 |
| 207. | Genehmigung der 15. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Kemetten | 378 |
| 208. | Genehmigung der 12. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Mannersdorf an der Rabnitz | 378 |
| 209. | Genehmigung der 11. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Sieggraben | 379 |
| 210. | Genehmigung der 25. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Wolfau | 379 |
| 211. | Genehmigung der 9. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Unterfrauenhaid ... | 380 |
| 212. | Genehmigung der 14. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Antau | 380 |
| 213. | Hinterlegung eines Kollektivvertrages für die Dienstnehmer in den Gartenbaubetrieben der Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland, gültig ab 1. Jänner 2022 | 381 |
| 214. | Hinterlegung des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen in den landwirtschaftlichen Betrieben (Gutsbetrieben) der Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland, gültig ab 1. März 2022 | 381 |
| 215. | Hinterlegung eines Kollektivvertrages für die Saisonarbeiter(innen) in den in den landwirtschaftlichen Betrieben (Gutsbetrieben) der Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland, gültig ab 1. März 2022 | 381 |
| 216. | Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der Kurzzeitpflege im Burgenland | 382 |
| 217. | ichtlinien des Landes Burgenland zur Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste; Änderung der Richtlinien sowie Valorisierung der Tarife für das Jahr 2022 | 386 |
| 218. | Sonderrichtlinien für Förderungen im Zusammenhang mit Projekten zu 100 Jahre Burgenland | 406 |
| 219. | Burgenländisches Rettungsgesetz 1995, Rettungsbeirat - Bestellung neuer Mitglieder und Ersatzmitglieder | 413 |
| 220. | Burgenländisches Rettungsgesetz 1995, Rettungsbeirat - Bestellung neues Mitglied | 413 |
| 221. | Richtlinien des Landes Burgenland über die Gewährung eines Schulstartgeldes | 414 |
| 222. | Aktionsrichtlinie „Förderung von Praktika in touristischen Dienstleistungsbetrieben“ (De-minimis-Beihilfe) | 416 |
| 223. | Stellenausschreibung „Amtsleiter/in“ der Marktgemeinde Litzelsdorf | 418 |
| 224. | Stellenausschreibung der KRAGES - Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Küchenleitung Stellvertretung (w/m/d)“ | 420 |
| 225. | Stellenausschreibung der KRAGES - Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Pflegepädagoge für Gesundheits- und Krankenpflege (w/m/d)“ | 422 |

Amt der Burgenländischen Landesregierung

Zahl: A1/1.0115525-10009-2-2022

202. Ungültigkeitserklärung des Dienstausweises von Herrn Stifter Erich

Der vom Amt der Burgenländischen Landesregierung am 22. August 2002 für Herrn Erich Stifter, VB, ausgestellte Dienstausweis Nr. 115525/1 ist in Verlust geraten.

Dieser Dienstausweis wird hiermit für ungültig erklärt.

Für die Landesregierung:
Die Abteilungsvorständin:
Mag.^a Pauschenwein

Zahl: A1/A.14425-10134-4-2022

203. Stellenausschreibung „Spezialist*in für Örtliche Raumplanung in der Abteilung 2 beim Amt der Burgenländischen Landesregierung“

Gemeinsam die öffentliche Verwaltung verstärken

Das Amt der Burgenländischen Landesregierung beschäftigt rund 2400 Dienstnehmer*innen an mehreren Standorten im Burgenland. Sie können mit Ihrer Mitarbeit dazu beitragen, das Land Burgenland erfolgreich zu gestalten.

Spezialist*in für Örtliche Raumplanung in der Abteilung 2 - Landesplanung, Gemeinden und Wirtschaft beim Amt der Burgenländischen Landesregierung

Eisenstadt - Vollzeit

Ihr Aufgabenfeld

- Sie übernehmen die fachliche Begleitung der Gemeinden bei der Erstellung von Örtlichen Entwicklungskonzepten gem. Burgenländischen Raumplanungsgesetz 2019.
- Insbesondere sind Sie dabei für die Erhebung und Analyse diverser Vorgaben (raumplanungsrelevante Planungen und Maßnahmen von Bund, Land, benachbarten Gemeinden und Zuweisung von sonstigen überörtlichen Funktionen) zuständig.
- Sie führen eine Grundlagenforschung und Bedarfsabschätzungen (Erhebung von naturräumlichen Gegebenheiten, Bevölkerungsentwicklung, Baulandbedarf, Mobilitätsbedarf, Infrastrukturbedarf, etc.) durch und legen entsprechende Ziele sowie erforderliche Maßnahmen fest und sind für die textliche und graphische Aufbereitung der Örtlichen Entwicklungskonzepte verantwortlich.
- Zudem sind Sie für diverse Aufbereitungen sowie Veranstaltungen/Vorträge im Zusammenhang mit der Bürgerbeteiligung (optional nach Wunsch der Gemeinde) zuständig.
- Im Zusammenhang mit der Erstellung von Örtlichen Entwicklungskonzepten führen Sie die gesetzlich notwendigen, strategischen Umweltprüfungen durch und erstellen Umweltberichte.

Ihre Qualifikation

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium der Fachrichtung Raumplanung und Raumordnung/Landschaftsplanung/Geographie und/oder Regionalentwicklung oder haben ein fachlich gleichwertiges Studium erfolgreich abgeschlossen.
- Sie besitzen Kenntnisse in Bezug auf die Instrumente und Zuständigkeiten im Bereich der Örtlichen Raumplanung.
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse.
- Sie können komplexe Aufgabenstellungen lösen und verstehen es, bei hohem Arbeitsanfall Prioritäten zu setzen.
- Sie arbeiten eigenständig und eigenverantwortlich, sind in Situationen unter Zeitdruck bzw. hohen Arbeitsaufkommen belastbar und sind hinsichtlich neuartiger Aufgabenstellungen lern- und veränderungsfähig.
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie eine hohe Dienstleistungsorientierung runden Ihr Profil ab.

Ihre Entlohnung

Das Monatsentgelt laut Gehaltsschema beträgt monatlich mindestens Euro 3.323,50 brutto bei Vollbeschäftigung und ergibt sich aus Anlage 2 des Burgenländischen Landesbedienstetengesetzes 2020. Dieses Entgelt kann sich allenfalls auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie mittels Bewerbungsbogen (e-government.bgld.gv.at) mit folgenden Beilagen an uns übermitteln:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Berechtigung zum unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Geburtsurkunde
- Reifeprüfungszeugnis (alle Seiten)
- Sponsionsbescheid und Abschlusszeugnis der Fachhochschule/Universität
- Gegebenenfalls Arbeitszeugnisse
- Bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Ihre Bewerbung können Sie

- mittels [Online-Formular](#)
- per Post oder
- persönlich

an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Europaplatz 1, Einlaufstelle (Landhaus Neu), 7000 Eisenstadt, übermitteln. Unvollständig bzw. verspätet eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher Unterlagen innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung im Landesamtsblatt einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens der Bewerbung (Datum des Eingangsstempels). Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Ihre Ansprechperson

Julia Wessely, MSc (WU)
Abteilung 1 - Personal
Telefon: 057-600 2107

Weitere Informationen

Als Bewerber*in müssen Sie die Voraussetzungen gem. § 4 Landesbedienstetengesetz 2020 erfüllen. Diese Planstelle wird im Sinne der §§ 1 und 2 des Objektivierungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1988, in der geltenden Fassung, ausgeschrieben. Aufnahmen in den Burgenländischen Landesdienst erfolgen in ein Vertragsbedienstetenverhältnis.

Die Stellenausschreibung ist im Internet unter www.burgenland.at/stellenausschreibungen veröffentlicht.

Für die Landesregierung:
In Vertretung der Abteilungsvorständin:
Kögl, BA LL.M. MA

Zahl: A1/A.14434-10099-3-2022

204. Stellenausschreibung „Treasury-Spezialist*in in der Abteilung 3 beim Amt der Burgenländischen Landesregierung

Gemeinsam die öffentliche Verwaltung verstärken

Das Amt der Burgenländischen Landesregierung beschäftigt rund 2400 Dienstnehmer*innen an mehreren Standorten im Burgenland. Sie können mit Ihrer Mitarbeit dazu beitragen, das Land Burgenland erfolgreich zu gestalten.

Treasury-Spezialist*in in der Abteilung 3 - Finanzen beim Amt der Burgenländischen Landesregierung

Eisenstadt - Vollzeit

Ihr Aufgabenfeld

- Sie sind für die Schaffung der Grundlagen für die Liquiditätssteuerung (Analyse der Quellen für Liquiditätsbedarf und -zuflüsse, Einführung eines mittel- und langfristigen Liquiditätsplanungs- und -steuerungstools) verantwortlich.
- Sie sind für die Erstellung des gesamten Treasury-Berichtswesens, die Betreuung des Treasury-Systems (SAP TRM), die Erstellung von Risikoanalysen sowie die Erweiterung der Nutzung des Risikotools zuständig.
- Sie unterstützen das Kredit- und Veranlagungsmanagement (Analyse Kredit- und Kapitalmärkte, Vorschläge Funding- und Anlagemöglichkeiten für das Land Burgenland) und entwickeln eine Asset-Liability- und Risikostrategie.
- Sie betreuen das Treasury-Informationssystem (Reuters bzw. Bloomberg) bzw. das Treasury-Risikomanagement.
- Sie führen angeforderte bzw. erforderliche Abfragen aus der SAP-Datenbank durch, führen Ratinggespräche mit Standard & Poor's und sind für das Meldewesen der Statistik Austria für den Bereich Treasury zuständig.

Ihre Qualifikation

- Sie haben ein betriebswirtschaftliches/volkswirtschaftliches Studium mit dem Schwerpunkt auf Finanzmärkte erfolgreich abgeschlossen (mind. Bachelor-Niveau).
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Bankenerfahrung.
- Vorzugsweise haben Sie eine Ausbildung im Bereich Treasury und Risikomanagement absolviert und besitzen SAP-Kenntnisse sowie SQL-Kenntnisse und BI-Anwendungserfahrung.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich sowie ziel- und ergebnisorientiert und sind lern- und veränderungsfähig.
- Sie sind kommunikativ, teamfähig als auch kritik- und konfliktfähig.
- Planungs- und Organisationsfähigkeit, Problemlösungsfähigkeit, Dienstleistungs- sowie Qualitätsorientierung runden Ihr Profil ab.

Ihre Entlohnung

Das Monatsentgelt laut Gehaltsschema beträgt monatlich mindestens Euro 3.685,40 brutto bei Vollbeschäftigung und ergibt sich aus Anlage 2 des Burgenländischen Landesbedienstetengesetzes 2020. Dieses Entgelt kann sich allenfalls auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie mittels Bewerbungsbogen (e-government.bglld.gv.at) mit folgenden Beilagen an uns übermitteln:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Berechtigung zum unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Geburtsurkunde
- Reifeprüfungszeugnis (alle Seiten)
- Sponsionsbescheid und Abschlusszeugnis der Fachhochschule/Universität
- Gegebenenfalls Arbeitszeugnisse
- Bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Ihre Bewerbung können Sie

- mittels [Online-Formular](#)
- per Post oder
- persönlich

an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Europaplatz 1, Einlaufstelle (Landhaus Neu), 7000 Eisenstadt, übermitteln. Unvollständig bzw. verspätet eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher Unterlagen innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung im Landesamtsblatt einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens der Bewerbung (Datum des Eingangsstempels). Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Ihre Ansprechperson

Julia Wessely, MSc (WU)
Abteilung 1 - Personal
Telefon: 057-600 2107

Weitere Informationen

Als Bewerber*in müssen Sie die Voraussetzungen gem. § 4 Landesbedienstetengesetz 2020 erfüllen. Diese Planstelle wird im Sinne der §§ 1 und 2 des Objektivierungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1988, in der geltenden Fassung, ausgeschrieben. Aufnahmen in den Burgenländischen Landesdienst erfolgen in ein Vertragsbedienstetenverhältnis.

Die Stellenausschreibung ist im Internet unter www.burgenland.at/stellenausschreibungen veröffentlicht.

Für die Landesregierung:
Die Abteilungsvorständin:
Mag.^a Pauschenwein

205. Genehmigung der 12. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Gerersdorf-Sulz

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3323-10007-11-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Gerersdorf-Sulz vom 31. März 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (12. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 12. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Gerersdorf Sulz werden Umwidmungen in „Bauland - Dorfgebiet“ vorgenommen.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dörner

206. Genehmigung der 11. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Großpetersdorf

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3327-10009-19-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Marktgemeinde Großpetersdorf vom 21. Dezember 2021, in der Fassung vom 19. Mai 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (11. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 11. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Großpetersdorf erfolgen in der KG Großpetersdorf Umwidmungen in „Grünfläche - Nicht-landwirtschaftliche Bauten zur Grünlandnutzung“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“, „Grünfläche - Hausgärten“, „Bauland - Wohngebiet“, „Grünfläche-Sport - Sportanlage“, „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet für Grünland - Grünfläche Kleingärten“, „Bauland - Baugebiete für förderbaren Wohnbau“, „Parkplatz“, „Wald (Grünland - forstwirtschaftlich genutzte Fläche“ und „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“.

In der KG Kleinzicken werden Umwidmungen in „Bauland - Wohngebiet“ vorgenommen.

In der KG Welgersdorf erfolgen Umwidmungen in „Grünfläche - Hausgärten“, „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“ und „Bauland - Wohngebiet“.

Weiters erfolgen Anpassungen im Bereich der Gemeindegrenze und die Aktualisierung der Kenntlichmachungen von Strom- und Gasleitungen sowie die Kenntlichmachung der archäologischen Vorbehaltsflächen und Bodendenkmälern.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dörner

207. Genehmigung der 15. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Kemeten

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3342-10009-9-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Kemeten vom 20. Mai 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (15. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 15. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Kemeten werden Umwidmungen in „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet für Grünland - Grünfläche - Biologische Tierhaltung“, „Grünfläche - Biologische Tierhaltung“, „Grünfläche - Grüngürtel“, „Bauland - Wohngebiet“, „Grünfläche - Hausgärten“ und „Aufschließungsgebiet - Wohngebiet“ vorgenommen.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dorner

208. Genehmigung der 12. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Mannersdorf an der Rabnitz

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3355-10003-15-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Mannersdorf an der Rabnitz vom 3. Mai 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (12. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 12. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Mannersdorf an der Rabnitz erfolgen Umwidmungen in „Bauland - Wohngebiet“, „Grünfläche - Landwirtschaftliche Gebäude und Bauwerke mit Überdachung ohne Tierhaltung“, „Grünfläche - Grüngürtel“, „Grünfläche - Hütte zur Fischerei und Teichbewirtschaftung“, „Grünfläche - Teichanlage“, „Bauland- Dorfgebiet“, „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“, „Grünfläche-Sport - Spielplatz“ und „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dorner

209. Genehmigung der 11. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Sieggraben

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3413-10003-22-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Sieggraben vom 17. Dezember 2021, in der Fassung vom 25. März 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (11. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 11. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Sieggraben werden Umwidmungen in „Bauland - Wohngebiet“, „Grünfläche - Hausgärten“, „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“, „Grünfläche-Sport - Reitplatz, Reitanlage“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“, „Aufschließungsgebiet - Gemischtes Baugebiet“, „Bauland- Gemischtes Baugebiet“, „Grünfläche - Landwirtschaftliche Gebäude und Bauwerke mit Überdachung ohne Tierhaltung“, „Grünfläche - Grüngürtel“, „Grünfläche - Lagerplatz (allgemein)“, „Bauland - Dorfgebiet“, „Grünfläche - Nicht-landwirtschaftliche Bauten zur Grünlandnutzung“, „Aufschließungsgebiet - Wohngebiet“, „Bauland - Betriebsgebiet“ durchgeführt.

Für die Landesregierung:

Der Landesrat:

Mag. Dorner

210. Genehmigung der 25. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Wolfau

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3436-10011-9-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Marktgemeinde Wolfau vom 13. Mai 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (25. Änderung), zu genehmigen.

Die 25. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Wolfau beinhaltet die Umwidmung von Teilflächen der Grundstücke Nr. 11378/7 und 11378/8 in „Bauland Dorfgebiet“ sowie des Grundstückes Nr. 11379 in „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“.

Für die Landesregierung:

Der Landesrat:

Mag. Dorner

211. Genehmigung der 9. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Unterfrauenhaid

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3439-10004-9-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Marktgemeinde Unterfrauenhaid vom 4. April 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (9. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 9. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Unterfrauenhaid erfolgen Umwidmungen in „Grünfläche - Deponie - Bodenaushub“, „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“ und „Grünfläche - Erholungsgebiet“.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dorner

212. Genehmigung der 14. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Antau

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 unter Zahl: A2/L.RO3447-10008-19-2022 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Antau vom 24. März 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (14. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 14. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Antau erfolgen Umwidmungen in „Aufschließungsgebiet - Wohngebiet“, „Grünfläche - Hausgärten“, „Grünfläche - Erholungsgebiet“ und „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dorner

Zahl: A4/AR.KV-10038-3-2022

213. Hinterlegung eines Kollektivvertrages für die Dienstnehmer in den Gartenbaubetrieben der Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland, gültig ab 1. Jänner 2022

Kundmachung

Zwischen dem Arbeitgeberverband der Land- und Forstwirtschaft in Niederösterreich, Burgenland und Wien, Schauflergasse 6, 1010 Wien einerseits und der Gewerkschaft PRO-GE, 1020 Wien, Johann Böhm Platz 1, andererseits wurde ein Kollektivvertrag für Kollektivvertrages für die Dienstnehmer in den Gartenbaubetrieben der Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland abgeschlossen und gemäß § 45 der Burgenländischen Landarbeitsordnung, LGBl. Nr. 37/1977, in der geltenden Fassung, am 24. Juni 2022 bei der Obereinigungskommission hinterlegt.

Die Vorsitzende:

WHRⁱⁿ Mag.^a Szinovatz

Zahl: A4/AR.KV-10039-3-2022

214. Hinterlegung des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen in den landwirtschaftlichen Betrieben (Gutsbetrieben) der Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland, gültig ab 1. März 2022

Kundmachung

Zwischen dem Arbeitgeberverband der Land- und Forstwirtschaft in Niederösterreich, Burgenland und Wien, 1010 Wien, Schauflergasse 6/5/20, einerseits und der Gewerkschaft PRO-GE, 1020 Wien, Johann Böhm Platz 1, andererseits wurde ein Kollektivvertrag für die Arbeiter/innen in den landwirtschaftlichen Betrieben (Gutsbetrieben) der Bundesländer Niederösterreich, Burgenland und Wien abgeschlossen und gemäß § 45 der Landarbeitsordnung am 14. Juli 2022 bei der Obereinigungskommission hinterlegt.

Die Vorsitzende:

WHRⁱⁿ Mag.^a Szinovatz

Zahl: A4/AR.KV-10040-3-2022

215. Hinterlegung eines Kollektivvertrages für die Saisonarbeiter(innen) in den in den landwirtschaftlichen Betrieben (Gutsbetrieben) der Bundesländer Wien, Niederösterreich und Burgenland, gültig ab 1. März 2022

Kundmachung

Zwischen dem Arbeitgeberverband der Land- und Forstwirtschaft in Niederösterreich, Burgenland und Wien, 1010 Wien, Schauflergasse 6/5/20, einerseits und der Gewerkschaft PRO-GE, 1020 Wien, Johann Böhm Platz 1, andererseits wurde ein Kollektivvertrag für die Saisonarbeiter(innen) in den landwirtschaftlichen Betrieben (Gutsbetrieben) der Bundesländer Niederösterreich, Burgenland und Wien abgeschlossen und gemäß § 45 der Landarbeitsordnung am 14. Juli 2022 bei der Obereinigungskommission hinterlegt.

Die Vorsitzende:

WHRⁱⁿ Mag.^a Szinovatz

216. Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der Kurzzeitpflege im Burgenland

Präambel

Auf Grundlage der §§ 33, 36 und 37 Burgenländisches Sozialhilfegesetz 2000 - Bgld. SHG 2000, LGBl. Nr. 5/2000, in der geltenden Fassung, kann das Land Burgenland als Träger von Privatrechten eine Förderung zur Inanspruchnahme von Kurzzeitpflege gewähren. Ziel der Förderung ist es, pflegende Angehörige zu entlasten und die häusliche Pflege zu stützen sowie längerfristig möglich zu machen. Sie soll kurzfristige Engpässe in der häuslichen Pflege überbrücken und die Aufnahme der pflegebedürftigen Menschen in stationäre Langzeitpflege oder in ein Krankenhaus vermeiden oder zumindest länger hinauszögern. Für die nähere Ausgestaltung der Förderleistung, insbesondere zur Bestimmung der Fördervoraussetzungen und zur Festlegung der Förderhöhe wurden die nachstehenden Richtlinien erlassen.

Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 1

Begriffsbestimmungen

Unter Kurzzeitpflege im Sinne dieser Richtlinien versteht man gemäß § 3 Z 9 Burgenländisches Sozialeinrichtungsgesetz - Bgld. SEG, LGBl. Nr. 71/2019, in der geltenden Fassung, die vorübergehende Unterbringung, Pflege und Betreuung von betagten, hilfsbedürftigen oder behinderten Menschen bis zu 90 Tagen zur Rekonvaleszenz oder während des Urlaubs oder Krankheit der betreuenden bzw. pflegenden Person, insbesondere nach einem Krankenhausaufenthalt oder wegen urlaubsbedingter und anderer vorübergehender Verhinderung eines pflegenden Angehörigen.

§ 2

Grundsätze

(1) Eine Förderung nach diesen Richtlinien kann nur nach Maßgabe der für diesen Zweck zur Verfügung stehenden Mittel gewährt werden.

(2) Wenn die pflegebedürftige Person während oder nach der Kurzzeitpflege oder während der Bearbeitungszeit des Antrages verstirbt, kann die Förderung an die Ehegattin oder den Ehegatten oder an ein Kind oder an eine Person, die die Kurzzeitpflege nachweislich bezahlt hat, ausbezahlt werden.

(3) Auf die Gewährung einer Förderung nach diesen Richtlinien besteht kein Rechtsanspruch.

§ 3

Fördergeber und Förderwerber

(1) Fördergeber ist das Land Burgenland.

(2) Antragsberechtigt sind betagte, hilfsbedürftige oder behinderte Menschen (Förderwerber), wenn sie

1. die Anspruchsvoraussetzungen gemäß § 4 Abs. 1 und 2 Burgenländisches Sozialhilfegesetz 2000 - Bgld. SHG 2000, LGBl. Nr. 5/2000, in der geltenden Fassung, erfüllen,
2. im Förderzeitraum ihren Hauptwohnsitz hatten oder sie vor Inanspruchnahme der Kurzzeitpflege ihren Hauptwohnsitz im Burgenland hatten und nur zum Zwecke der Kurzzeitpflege ihren Aufenthalt in einem anderen Bundesland hatten und
3. zumindest Pflegegeld gemäß der Pflegestufe 3 oder im Falle einer nachweislichen demenziellen Erkrankung zumindest Pflegegeld gemäß der Pflegestufe 1 gemäß den Bestimmungen des Bundespflegegeldgesetzes - BPGG, BGBl. Nr. 110/1993, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 251/2021, erhalten. Abweichend davon, ist kein Pflegegeldbezug erforderlich, sofern die Kurzzeitpflege der Rekonvaleszenz dient.

§ 4

Fördervoraussetzungen

(1) Eine Förderung nach diesen Richtlinien kann nur gewährt werden, sofern eine Kurzzeitpflege im Sinne des § 1 vorliegt und die Notwendigkeit für eine solche Kurzzeitpflege gemäß Abs. 3 nachgewiesen werden kann.

(2) Eine Förderung nach diesen Richtlinien kann nur gewährt werden, wenn sie zumindest durchgehend 4 Tage dauert. Im Laufe eines Jahres können mehrere Kurzzeitpflegeperioden gefördert werden, deren Gesamtdauer maximal 90 Tage pro Kalenderjahr betragen darf. Die Kurzzeitpflege darf auch bei Jahreswechsel nicht länger als 90 Tage ununterbrochen andauern.

(3) Als Begründung der Notwendigkeit der Kurzzeitpflege werden anerkannt:

1. Für die Rekonvaleszenz nach einem Krankenhausaufenthalt,
2. Eine urlaubsbedingte oder sonstige Verhinderung eines pflegenden Angehörigen gemäß Abs. 4, wenn kein Leistungsanspruch nach § 21a Bundespflegegeldgesetzes - BPGG, BGBl. Nr. 110/1993, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 251/2021, besteht.

(4) Als sonstige Verhinderung eines pflegenden Angehörigen sind vorübergehende Verhinderungen aufgrund von Krankheit, Kuraufenthalt oder Umbaumaßnahmen am Haus zu verstehen.

(5) Die Notwendigkeit ergibt sich aus einem Entlassungsbrief des Krankenhauses zur Unterbringung einer Person zur Kurzzeitpflege in einer Sozialeinrichtung. Dies gilt nicht für die urlaubsbedingte oder sonstige Verhinderung eines pflegenden Angehörigen gemäß Abs. 3 Z 2.

(6) Die Pflege und Betreuung im Rahmen der Kurzzeitpflege hat in einer Sozialeinrichtung, die nach landesgesetzlichen Bestimmungen bewilligt ist, oder in Form von Kurzzeitpflege zu Hause zu erfolgen.

(7) Wenn in burgenländischen Altenwohn- und Pflegeheimen kein Kurzzeitpflegeplatz verfügbar ist, kann die Kurzzeitpflege auch in Einrichtungen benachbarter Bundesländer in Anspruch genommen werden.

(8) Sind bei Verhinderung pflegender Angehöriger die Anspruchsvoraussetzungen für eine Bundesförderung für pflegende Angehörige gemäß § 21a Bundespflegegeldgesetz - BPGG, BGBl. Nr. 110/1993, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 251/2021, erfüllt, dann ist vor der Antragstellung beim Land Burgenland ein entsprechendes Förderansuchen beim Sozialministeriumservice einzubringen.

§ 5 Förderhöhe und Kostenbeitrag

(1) Für die Inanspruchnahme der Kurzzeitpflege kann eine Förderung von maximal 124,91 Euro pro Tag gewährt werden.

(2) Die pflegebedürftige Person hat für die Kurzzeitpflege einen Kostenbeitrag zu leisten.

(3) Die Höhe der Förderung ergibt sich aus dem Differenzbetrag zwischen den Gesamtkosten der Kurzzeitpflege und dem nach Abs. 4 zu ermittelnden Kostenbeitrag, jedoch maximal in der Höhe der tatsächlichen Kosten sowie maximal in der Höhe des Förderbeitrages gemäß Abs. 1.

(4) Für die Berechnung der Kostenbeitrags pro Kurzzeitpflegetag wird herangezogen

1. der 30. Teil des monatlichen Pflegegeldbetrages der anspruchsberechtigten Person abzüglich eines Taschengeldes in Höhe von 10% der Pflegegeldstufe 3 sowie
2. der 30. Teil von 80% des monatlichen Nettoeinkommens der anspruchsberechtigten Person.

(5) Bei verheirateten Personen ist das Einkommen beider Ehegatten zu berücksichtigen, der Kostenbeitrag pro Kurzzeitpflegetag setzt sich dann wie folgt zusammen:

1. aus dem Pflegegeld gemäß Abs. 4 Z 1 sowie
2. aus dem 30. Teil von 80% jenes Teiles des Einkommens beider Ehegatten, welcher über dem Nettobetrag des Ausgleichzulagenrichtsatzes für Einzelpersonen liegt.

(6) Als monatliches Nettoeinkommen ist grundsätzlich jede regelmäßig zufließende Geldleistung (Gehalt, Pension, Versicherungsleistungen, Mieteinnahmen, etc.) der anspruchsberechtigten Person anzusehen. Dabei finden der 13. und 14. Pensionsbezug und das Bundespflegegeld keine Berücksichtigung.

(7) Fallen während der Kurzzeitpflege Aufenthaltstage im Krankenhaus an, dann ruht das Pflegegeld ab dem der Aufnahme folgenden Tag. Daher sind die Tage des Pflegegeldruhens bei der Berechnung des Kostenbeitrags aus dem Pflegegeld beitragsmindernd zu berücksichtigen.

(8) Eine allfällig gebührende Bundesförderung für pflegende Angehörige gemäß § 21a Bundespflegegeldgesetz - BPGG, BGBl. Nr. 110/1993, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 251/2021, vermindert die Gesamtkosten der Kurzzeitpflege in der Gesamthöhe dieser Bundesförderung.

§ 6 Verfahren und Zuständigkeit

(1) Für die Entscheidung über Leistungen nach diesen Richtlinien ist die Landesregierung zuständig.

(2) Die Förderung kann nur auf Antrag der Förderwerberin oder des Förderwerbers gewährt werden. Das Formblatt „Antrag auf Förderung der Kurzzeitpflege“ (Anlage A) ist integrierender Bestandteil dieser Richtlinien und ist als Förderantrag zu verwenden. Es ist vollständig auszufüllen und zu unterfertigen. Der Antrag ist unter Anschluss der erforderlichen Unterlagen beim Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6, einzubringen.

(3) Die Frist für die Antragstellung beträgt 6 Monate nach Beendigung der Kurzzeitpflege. Verspätete Ansuchen können nicht mehr berücksichtigt werden, es sei denn, die Antragstellerin oder der Antragsteller kann glaubhaft machen, dass sie oder ihn kein oder nur ein geringes Verschulden an der verspäteten Antragstellung trifft. Über die Zulässigkeit der Antragstellung hat die Behörde im Einzelfall zu entscheiden.

(4) Dem Antrag sind anzuschließen:

1. der Meldezettel der Förderwerberin oder des Förderwerbers oder der Pflegeperson oder ein Nachweis über den dauernden Aufenthalt;
2. ein Nachweis über die Notwendigkeit der Kurzzeitpflege bzw. der Entlassungsbrief des Krankenhauses über die Notwendigkeit zur Unterbringung einer Person in Kurzzeitpflege bei Rekonvaleszenz nach einem Krankenhausaufenthalt;
3. die Rechnung über die Kurzzeitpflege (Original oder Kopie) und eine Zahlungsbestätigung;
4. Einkommensnachweise bzw. Kontoauszüge der Förderwerberin oder des Förderwerbers und bei Paaren von beiden Partnern;
5. der letztgültige Pflegegeldnachweis;
6. gegebenenfalls den Heimvertrag;
7. gegebenenfalls eine ärztliche Bestätigung über das Vorliegen einer demenziellen Erkrankung.

§ 7

Entscheidung über den Antrag

(1) Die Landesregierung kann eine Förderung nach diesen Richtlinien nur gewähren, wenn Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Mitteleinsatzes gewährleistet sind und der Förderzweck nicht auf andere Art und Weise erzielt werden kann.

(2) Die Förderwerberin und der Förderwerber haben Ansprüche, bei deren Erfüllung Leistungen nach diesen Richtlinien nicht oder nicht im erhaltenen Ausmaß erforderlich wären, zu verfolgen, soweit dies nicht offensichtlich unmöglich oder unzumutbar ist.

(3) Falls bei anderen Kostenträgern Förderungen für gleichartige oder ähnliche Leistungen beantragt wurden oder werden, ist dies bekannt zu geben und im Falle einer zugesprochenen Förderung gegenüber der Behörde zu belegen.

Insbesondere ist das zu beachten: ANSUCHEN für die Gewährung von Zuwendungen zur Unterstützung pflegender Angehöriger gemäß § 21a des Bundespflegegeldgesetzes, einzubringen beim Sozialministeriumservice, Landesstelle Burgenland.

Abrufbar unter:

https://sozialministeriumservice.at/Finanzielles/Pflegeunterstuetzungen/Pflegende_Angehoerige/Unterstuetzung_fuer_pflegende_Angehoerige.de.html

(4) Eine Förderung nach diesen Richtlinien kann befristet, unter Auflagen oder Bedingungen gewährt werden, um sicherzustellen, dass die Fördermittel widmungsgemäß eingesetzt werden. Die Förderung kann nur unter solchen Auflagen und Bedingungen gewährt werden, die der Eigenart der zu fördernden Maßnahme entspricht.

§ 8

Einstellung, Rückforderung und Zurückbehaltung der Kostenbeiträge

Die Förderung kann eingestellt, rückgefordert oder zurückbehalten werden, wenn die Förderwerberin oder der Förderwerber

1. eine Förderung unrechtmäßig erhalten hat;
2. wesentliche Umstände über die Antragsberechtigung oder Fördervoraussetzungen verschwiegen hat;
3. unwahre Angaben gemacht hat;
4. die Fördervoraussetzungen schuldhaft nicht eingehalten hat;
5. die Förderung widmungswidrig verwendet hat.

§ 9 Datenschutz

(1) Der Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Bearbeitung und Abwicklung des Antrages aufgrund der gegenständlichen Richtlinien des Landes Burgenland.

(2) Eine Weitergabe an Dritte (insbesondere Unternehmen, die Daten zu kommerziellen Zwecken verarbeiten) findet nicht statt. Personenbezogenen Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie dies durch gesetzliche Pflichten nötig ist. Daten werden nur solange gespeichert, solange gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen oder allfällige Rechtsansprüche noch nicht verjährt sind.

(3) Unter den Voraussetzungen des anwendbaren geltenden Rechts hat die Förderwerberin oder der Förderwerber das Recht auf Auskunft über die erhobenen Daten, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung der Daten, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung der Daten sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit. Weiters besteht das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzbehörde.

Datenschutzrechtlicher Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union, Verordnung (EU) Nr. 2016/679, ist das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt, Telefon: 057-600, E-Mail: anbringen@bgld.gv.at.

Alternativ können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten des Amtes der Burgenländischen Landesregierung, die KPMG Security Services GmbH, Porzellangasse 51, 1090 Wien, Email: post.datenschutzbeauftragter@bgld.gv.at, wenden.

§ 10 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Diese Richtlinien treten durch Beschluss der Burgenländischen Landesregierung mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die am 24. März 2015 beschlossenen Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der Kurzzeitpflege für pflegebedürftige Personen außer Kraft.

(3) Diese Richtlinien sind im Landesamtsblatt kundgemacht und auf der Homepage des Landes Burgenland unter <http://www.burgenland.at/> veröffentlicht.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Dr. Schneemann

Zahl: A6/SL.PUB101-10006-2-2022

217. Richtlinien des Landes Burgenland zur Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste; Änderung der Richtlinien sowie Valorisierung der Tarife für das Jahr 2022

Präambel

Mit der Vereinbarung über gemeinsame Maßnahmen des Bundes und der Länder für pflegebedürftige Personen gemäß Art. 15a B-VG, kundegemacht mit dem LGBl. Nr. 3/1994, hat sich das Land Burgenland verpflichtet, für einen Mindeststandard an ambulanten Diensten für pflegebedürftige Personen im Burgenland Sorge zu tragen. Diese Dienste sollen flächendeckend angeboten werden.

Als Träger der Sozialhilfe hat das Land Burgenland gemäß §§ 33 ff. Burgenländisches Sozialhilfegesetz 2000 - Bgld. SHG 2000, LGBl. Nr. 5/2000, in der geltenden Fassung, unter Bedachtnahme auf die regionalen Bedürfnisse, die Bevölkerungsstruktur sowie die anerkannten wissenschaftlichen Erkenntnisse der einschlägigen Fachgebiete für die sozialen Dienste in einem wirtschaftlich vertretbaren Ausmaß vorzusorgen. Hierbei kann sich der Träger der Sozialhilfe auch Einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege sowie sonstiger geeigneter Einrichtungen und Organisationen bedienen.

Die gegenständlichen Richtlinien soll nähere Bestimmungen über die Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste im Burgenland regeln.

Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 1

Grundlagen und Geltungsbereich

(1) Diese Richtlinien regeln die Durchführung mobiler Pflege- und Betreuungsdienste durch vom Land anerkannte Träger sowie deren Förderung durch das Land im Burgenland. Davon ausgenommen sind ab Inkrafttreten der „Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung von Leistungen im Rahmen des regionalen Pflegestützpunktplans in der Pilotregion Mattersburg“ Leistungen der mobilen Pflege- und Betreuung, die im Rahmen eines mobilen Pflegestützpunktplans in der Pilotregion „Mattersburg“ in den Gemeinden Baumgarten, Drassburg und Loipersbach (Subregion 1) sowie Rohrbach und Marz (Subregion 2) erbracht werden.

(2) Mobile Pflege- und Betreuungsdienste im Sinne dieser Richtlinien umfassen nur solche Dienstleistungen, welche von qualifiziertem Personal im privaten Wohnbereich der Klientin erbracht werden und zwar von den Berufssparten des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege, Pflegefachassistenz, Pflegeassistenz und Heimhilfe sowie MitarbeiterInnen der Mobilen Demenzbetreuung, insbesondere durch PsychologInnen und BeschäftigungstherapeutInnen.

(3) Keine Fördermittel im Sinne dieser Richtlinien dürfen in Anspruch genommen werden:

1. für die Pflege und Betreuung von Personen, welche in Einrichtungen im Sinne des Bgld. SHG 2000 bzw. Bgld. SEG untergebracht sind und dort vom Personal anerkannter Trägerorganisationen mobiler Dienste betreut werden; die gesamten Kosten der Pflege und Betreuung sind in diesem Fall mit dem Träger der jeweiligen Einrichtung zu verrechnen;
2. für Leistungen, die im Rahmen der mobilen Hospiz- und Palliativversorgung erbracht und abgegolten werden;
3. für Leistungen, die im Rahmen der „24-Stunden-Betreuung“ erbracht werden.

(4) Die Einhaltung der Qualitätskriterien dieser Richtlinien stellt eine Voraussetzung für die Gewährung der angeführten Förderungen dar.

§ 2

Begriffsbestimmungen und Abgrenzungen

(1) Die Sozialhilfegesetze der Länder sowie die gesetzlichen Regelungen der Pflegevorsorge (Pflegegeldgesetze von Bund und Ländern) verwenden den Begriff "Pflege" als Überbegriff für "fremde Betreuung und Hilfe jeglicher Art", welche teilweise sogar Maßnahmen der (medizinischen) Hauskrankenpflege einschließt, sofern sie von Angehörigen durchgeführt werden. Im Allgemeinen deckt sich dieser umfassende Pflegebegriff aber nicht mit dem Terminus technicus "Pflege" des Gesundheits- u. Krankenpflegegesetzes - GuKG, BGBl. I Nr. 108/1997, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 48/2021 (= Pflege durch fachlich qualifiziertes Personal).

(2) Der Begriff Hauskrankenpflege wird oftmals als Synonym für jegliche Betreuung daheim verwendet - unabhängig von der Qualifikation des Leistungserbringers. Es ist zu unterscheiden zwischen den umfangreichen Kompetenzen der nahen Angehörigen, welche unter Umständen weit in die Fachpflege hineinreichen können und den enger abgegrenzten Tätigkeitsfeldern der helfenden Berufe im Pflegesektor, wo Ärztin, Diplompflegepersonal, allenfalls Therapeutinnen und med.- techn. Dienste, sowie Alten- und Pflegehelferinnen und Heimhelferinnen beteiligt sind, deren Kompetenzbereiche sich allerdings auch überschneiden und dadurch Konflikte verursachen können.

(3) In diesen Richtlinien ist unter dem Begriff Pflege jedenfalls Fachpflege im Sinne des GuKG zu verstehen. Der Begriff Betreuung umfasst dagegen die übrigen Hilfeleistungen, wie etwa des Heimhilfe-Personals.

(4) In diesen Richtlinien werden der passiven Bezeichnung "Patientin" weitgehend aktivere Bezeichnungen vorgezogen, wie etwa Klientin, Kundin, (Leistungs-) Nutzerin bzw. wird "der pflegebedürftige Mensch" verwendet, wobei damit jegliche Form von Pflege und/oder Betreuung bzw. Hilfe sowie beide Geschlechter gemeint sind.

(5) Die professionellen ambulanten Pflege- und Betreuungsdienste umfassen entsprechend der Qualifikation des dabei eingesetzten Personals die folgenden Berufssparten.

1. *Diplompflege* (Kurzform: DP) als Personalkategorie 1:
Diplomiertes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal (DGKP) erbringt gemäß GuKG die pflegerische Versorgung von Patientinnen zu Hause.
2. *Pflegefachassistenz und Pflegeassistenz* (Kurzform: PFA und PA) als Personalkategorie 2:
Pflegeassistenz unterstützt gemäß GuKG die pflegerische Versorgung von PatientInnen zu Hause.
3. *Heimhilfe* (Kurzform: HH) als Personalkategorie 3:
Die Aufgaben von ausgebildetem Heimhilfepersonal bestehen gemäß dem Burgenländischen Sozialbetreuungsberufegesetz - Bgl. SBBG, LGBl. Nr. 24/2007, in der geltenden Fassung, in der Unterstützung betreuungsbedürftiger Menschen bei der Haushaltsführung und den Aktivitäten des täglichen Lebens. Es ist insbesondere für folgende Maßnahmen kompetent:
 - hauswirtschaftliche Tätigkeiten;
 - Beheizen der Wohnung, Beschaffung von Brennmaterial;
 - Unterstützung bei Besorgungen außerhalb des Wohnbereichs (zB Erledigung des Einkaufs, Besorgung von Medikamenten, sonstige erforderliche Wege);
 - Unterstützung bei der Zubereitung und Einnahme der Mahlzeiten;
 - einfache Aktivierung (zB Anregung zur Beschäftigung);
 - Förderung von Kontakten im sozialen Umfeld;
 - hygienische Maßnahmen (zB Wäschegebarung);
 - Beobachtung des Allgemeinzustandes und rechtzeitiges Herbeiholen von Unterstützung durch andere Berufsgruppen;
 - Unterstützung von Pflegepersonen;
 - Dokumentation;
 - Unterstützung bei der Basisversorgung einschließlich der Unterstützung bei der Einnahme und Anwendung von Arzneimitteln.

(6) Heimhilfepersonal bietet Unterstützung beim Alltagsmanagement und bildet damit als Basisdienst der häuslichen Betreuung das Fundament, auf dem andere ambulante Dienste aufbauen. Es führt seine Aufgaben im hauswirtschaftlichen Bereich eigenverantwortlich unter Berücksichtigung der Anordnungen der betreuten Personen sowie von Angehörigen anderer Sozial und Gesundheitsberufe durch. Die Unterstützung bei der Basisversorgung erfolgt ausschließlich unter Anleitung und Aufsicht von Angehörigen der Gesundheitsberufe.

(7) Heimhilfe ist zu unterscheiden von der Betreuung und Hilfe im Freundes- und Nachbarschaftsbereich, von Dienstverhältnissen, die unter das Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz, BGBl. Nr.235/1962, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 100/2018 sowie das Hausbetreuungsgesetz - HbeG, BGBl. Nr. 33/2007, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 57/2008, fallen oder von Tätigkeiten, die im Rahmen des freien Gewerbes „Personenbetreuung“ ausgeübt werden.

(8) Die Berufsbezeichnung „Heimhelferin“ oder „Heimhelfer“ darf nur von Personen geführt werden, die

- eine entsprechende Ausbildung absolviert haben oder deren Ausbildung als gleichwertig anerkannt wurde;
- das 18. Lebensjahr vollendet haben;
- die erforderliche gesundheitliche Eignung und Vertrauenswürdigkeit besitzen
- entsprechende Fortbildungen absolviert haben und
- die Tätigkeit im Rahmen von Einrichtungen ausüben, deren Rechtsträger entsprechende Qualitätssicherungsmaßnahmen vornehmen.

(9) Die Ausbildung zur Heimhelferin/zum Heimhelfer umfasst 200 Unterrichtseinheiten theoretischer Ausbildung und 200 Stunden praktischer Ausbildung. Die Ausbildung ist in anerkannten Ausbildungseinrichtungen zu absolvieren.

(10) Die vom Personal der Kategorien 1 und 2 (den Berufssparten Diplompflege, Pflegefachassistenz und Pflegeassistenz) erbrachte Dienstleistung wird auch als "Hauskrankenpflege" bzw. "Hauskrankenpflegefachdienst" bezeichnet.

(11) Die Dienstleistung "Essen auf Rädern", sofern es sich dabei um einen organisierten Dienst zum Zwecke der regelmäßigen Zustellung fertiger Mahlzeiten an eine Mehrzahl von Personen handelt, und nicht bloß um die Bereitstellung einer Mahlzeit für eine hilfsbedürftige Person im Rahmen der Heimhilfe, ist von diesen Richtlinien nicht betroffen. "Essen auf Rädern" - als Hilfe zur Alltagsbewältigung daheim - ist eine wichtige kommunale Dienstleistung, welche im Burgenland bereits in vielen Gemeinden angeboten und von immer mehr Menschen in Anspruch genommen wird. Die erforderlichen Anfangsinvestitionen können allenfalls von den Gemeinden in ihrem eigenen Wirkungsbereich gefördert werden.

§ 3

Grundsätze und Ziele

(1) Der Bedarfs- und Entwicklungsplanung für die Pflegevorsorge legt als Ziele und Schwerpunkte einer zukunftsorientierten und kostendämpfenden Sozialpolitik fest:

- Ambulante Betreuung geht vor stationärer Unterbringung;
- Eine möglichst selbstständige Lebensführung des hilfsbedürftigen Menschen wird angestrebt: als Leitbild dafür dient die "aktivierende Pflege".

Prävention und Rehabilitation, Selbst- und Angehörigenhilfe sollen als Eckpfeiler des Gesundheits- und Sozialsystems besonders gefördert werden. Um eine räumlich ausgewogene Versorgung auf angemessenem Qualitätsniveau und zu erträglichen Kosten zu erreichen, ist die Schaffung eines vernetzten Versorgungssystems erforderlich.

(2) "Zuhause statt ins Heim":

Der Verbleib des hilfsbedürftigen Menschen in seiner vertrauten Wohnumgebung und der Unterstützung der familiären Betreuung sowie aller Formen der Selbsthilfe soll höchste Priorität zukommen, um die endgültige Übersiedlung in ein Heim möglichst lange hinauszuzögern. Ein flächendeckendes und ganzheitliches System professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste soll dafür die Voraussetzungen schaffen. Fachkräfte und einschlägig ausgebildetes Hilfspersonal sollen in jenen Fällen, wo Familie und Nachbarschaft überfordert bzw. zur Hilfeleistung nicht in der Lage sind, durch fachkundige Unterstützung die Pflege und Betreuung zuhause ermöglichen.

(3) „Ganzheitlichkeit der Pflege und Betreuung“ bedeutet für die Klientin die Garantie, dass alle ihre Pflegebedürfnisse wahrgenommen werden und sie eine fachlich einwandfreie und umfassende Pflege erhält - unabhängig davon, an welchen Träger sie sich wendet. Die Organisation einer bedürfnisgerechten Hilfe für den pflegebedürftigen Menschen ist nicht als dessen Holschuld, sondern als Bringschuld jedes einzelnen professionellen Anbieters anzusehen und zwar im Sinne eines verantwortlichen „Case Managements“. Je nach Leistungsumfang des Anbieters ist dieser daher zur Kooperation mit anderen Institutionen verpflichtet, um diesem Auftrag "ganzheitlichen Pflege" gerecht werden zu können.

(4) „Case Management“ operiert an der Nahtstelle zwischen Dienstleistungssystem und Klientensystem. Es versucht auf eine strategisch angelegte und methodische Weise, dem Hilfebedarf im Einzelfall gerecht zu werden. Als Unterstützungsmanagement weist es eine ganzheitliche Orientierung zur Problemlösung unter Einbindung aller Hilfsressourcen auf und setzt auf die Stärken und die Kompetenz der Klientinnen in deren eigenen Angelegenheiten. Im Idealfall handelt es sich dabei um einen Prozess, der die Dimensionen der Situations- und Bedarfsklärung, der Planung und Entscheidung, der kontrollierten Durchführung, der Evaluation und Rechenschaftsablegung umfasst. Es basiert auf weitgehender Kooperation und Koordination im Handeln der Beteiligten und bemüht sich um größtmögliche Transparenz gegenüber den Nutzerinnen, unter den Anbietern und vor der Öffentlichkeit.

(5) Ein wesentlicher Maßstab für die Qualität der Pflege und Betreuung ist auch die Kontinuität der Versorgung. Diese zu gewährleisten und Berufsgruppen- sowie institutionenübergreifende Leistungsangebot so zu gestalten, dass es sich stärker nach der Klientin als Leistungsnutzerin richtet, ist als eine vorrangige Aufgabe zu betrachten. Daher ist das Nahtstellenmanagement (d.h. die Vermittlung zu anderen Institutionen und Fachleuten, die Informationsweitergabe bei Einweisung und Entlassung aus dem stationären Sektor) ständig zu optimieren.

(6) Aus organisatorischer Sicht bedingt der Auftrag zur Ganzheitlichkeit und Kontinuität ein Verbundsystem der Pflege und Betreuung - einen informellen Pflegeverbund auf Regionalebene, welcher sich als notwendige Folge der Qualitätsanforderungen dieser Richtlinien ergibt.

(7) Angehörige sind der größte Pflegedienst des Landes; sie zählen ebenso zur Klientel der ambulanten Dienste wie die pflege- und betreuungsbedürftigen Personen. Die Aufwertung der Professionalität soll keineswegs zu einem Bedeutungsverlust der Familie oder der Hilfsnetze des sozialen Nahraumes führen. Der Beitrag der professionellen Dienste ist als flankierende Maßnahme zu betrachten, um den Zusammenbruch des familiären Pflegepotentials zu verhindern. Die meisten Pflegesituationen entstehen unvorhergesehen und unvorbereitet, daher fehlen vielen Angehörigen die nötigen Kenntnisse sowie Erfahrungen und Sicherheit bei pflegerischen Tätigkeiten. Oberstes Gebot ist es, die unverzichtbare Tätigkeit pflegender Angehöriger zu unterstützen, zu begleiten, zu ergänzen, diese zu entlasten - und nur in Ausnahmefällen: sie zu ersetzen. Dazu ist es erforderlich, die Angehörigen zu aktivieren, zu motivieren, zu informieren und zu beraten, zu befähigen und anzuleiten, d.h. ihnen praktisches Wissen und Fertigkeiten zur häuslichen Pflege zu vermitteln.

(8) Ehrenamtlich geleistete Hilfe (wie Hospizdienste, Besuchsdienste, Begleitung bei Spaziergängen, Besorgungen, u.Ä.), Nachbarschaftshilfe sowie private Hilfen - auch wenn diese im Einzelfall honoriert werden - sind als wesentlicher Teil des sozialen Netzes zu sehen.

(9) Besonderes Augenmerk ist auf die Entwicklung qualitätssichernder Maßnahmen (Qualitätsentwicklung) zu legen. Unter Beachtung von Effektivität und Effizienz als Managementprinzipien bei der Leistungserstellung sollen im Interesse sowohl der pflegebedürftigen Personen als auch der Mitarbeiterschaft der Leistungsanbieter durchsetzbare Qualitätsstandards für alle Angebote professioneller ambulanter Dienste sowie entsprechende Kontrollmechanismen verbindlich festgelegt werden.

(10) Qualitätssicherung ist dabei als eine umfassende Methode der Steuerung der Dienstleistungsentwicklung zu verstehen - auch im Sinne eines Regelkreises mit selbstverstärkendem Effekt. Der Schwerpunkt sollte dabei auf einem Paket von Präventivmaßnahmen liegen und weniger auf einer nachträglichen Kontrolle, die erst dann einsetzt, wenn Qualitätsmängel schon offensichtlich geworden sind.

(11) Die vom Land geförderten Organisationen sollen eine möglichst einheitliche Pflegequalität zu vergleichbaren Gestehungskosten bieten. Um dies zu erreichen soll die Methode des „Benchmarking“ als Instrument einer kundenorientierten Unternehmensführung konsequenter als bisher angewendet werden. Dabei handelt es sich um einen kontinuierlichen Prozess des Vergleichens eigener Leistungen mit denen anderer Trägerorganisationen hinsichtlich Kosten, Qualität, Zeitaufwand und Kundenzufriedenheit, um Leistungsdefizite zu identifizieren und abzubauen.

(12) Die professionelle mobile Pflege und Betreuung ist somit als ein zielgerichteter, kooperativ organisierter, interdisziplinärer Hilfsprozess auf der Basis überprüfbarer Qualitätsstandards und unter aktiver Einbindung des Klienten und seines Umfeldes zu verstehen.

(13) Eine Aufgabe des Fachpersonals besteht auch darin, unrealistische Erwartungen von Klientinnen und Angehörigen zu modifizieren. Die Grenzen der "Kundenorientierung" liegen bei der Entscheidung über die Qualifikation des erforderlichen professionellen Pflege- und Betreuungspersonals. In der Praxis zeigen Klientinnen und vor allem die Angehörigen aus Kostengründen manchmal Unverständnis für die notwendigen Kompetenzabgrenzungen der einzelnen Berufssparten, insbesondere wird der Heimhilfe als billigster Betreuungsvariante zu viel zugemutet.

(14) Information und Öffentlichkeitsarbeit: Anlaufstellen und Beratungsstellen für pflegebedürftige Personen und Angehörige sollen geschaffen werden. Die Angebote der Pflege- und Betreuungsdienste sind immer wieder in geeigneter Form und über verschiedene Medien der Bevölkerung näher zu bringen.

(15) „Gute Qualität“ bei mobilen Diensten bedeutet:

- Eine aktivierende Pflege ist zu gewährleisten. Die Abhängigkeit der Klientin von der Versorgung ist in Grenzen zu halten. Die Pflege soll ihr dabei helfen, ein möglichst selbstständiges und selbstbestimmtes Leben zu führen, das der Würde des Menschen entspricht.
- Weiteren Verlusten der Funktionsfähigkeit ist vorzubeugen. Die Hilfen sind darauf auszurichten, die körperlichen, geistigen und seelischen Kräfte wiederzugewinnen und zu erhalten.
- Unterversorgung und Vernachlässigung muss verhindert werden.
- Das informelle Netz zwischenmenschlicher Beziehungen ist zu unterstützen.

§ 4

Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

(1) Die Träger verpflichten sich im Rahmen ihrer Organisation Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung zu setzen, welche so zu gestalten sind, dass vergleichende Prüfungen mit anderen Trägerorganisationen ermöglicht werden. Diese internen Maßnahmen der Qualitätssicherung haben die Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität zu umfassen und den im Folgenden festgelegten Mindeststandards zu entsprechen.

1. Strukturqualität bezieht sich auf die notwendigen Ressourcen und den organisatorischen Rahmen zur Leistungserstellung; Kriterien dafür sind:

- Anzahl und Qualifikation der Mitarbeiterinnen;
- Pflegedienstleitung;
- Stellenbeschreibungen;
- regional ausgewogene Personalverteilung;
- qualifikationsentsprechender Personaleinsatz;
- Beachtung arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften;

- Dienstplangestaltung;
 - Erreichbarkeit für die Klientin;
 - Betreuungszeiten;
 - Sicherstellung der Kontinuität der Pflege;
 - innerbetriebliche Fort- und Weiterbildung;
 - Supervision;
 - Einführung neuer Mitarbeiterinnen;
 - interne Qualitätskontrolle;
 - Pflegematerial;
 - Dienstkleidung;
 - Motorisierung.
2. Prozessqualität bezieht sich auf alle Aktivitäten während der Leistungserstellung. Sie orientiert sich an Art und Umfang der pflegerischen Intervention; Kriterien dafür sind:
- Pflegeplanung als Arbeitsmethode, welche die Stufen Anamnese, Diagnose, Planung, Durchführung und Evaluation umfasst;
 - schriftlicher Pflegevertrag zwischen Anbieter und Klientin;
 - Case Management;
 - Verschwiegenheit und Datenschutz;
 - Dokumentation;
 - interdisziplinäre Teambesprechung;
 - Dienstübergabe / Dienstbesprechung;
 - Einhaltung von Hygienerichtlinien.
3. Ergebnisqualität bezieht sich auf das Resultat der Interaktion zwischen Leistungserbringer und Leistungsnutzerin; Kriterien dafür sind:
- die Beeinflussung der gesundheitsbezogenen Lebensqualität;
 - die subjektive Zufriedenheit der Leistungsnutzerinnen;
 - die Auswertung der Pflegepläne.

(2) Ganzheitliche Pflege als übergreifendes Qualitätsprinzip hat insbesondere folgenden organisatorischen Rahmenbedingungen gerecht zu werden:

1. Die Bedarfsabklärung (das "Assessment"), der abklärende Erstbesuch zur Feststellung des Pflege- und Betreuungsbedarfes, zur Pflegeanamnese als Grundlage für Pflegediagnose und Pflegeplanung und zur umfassenden Beratung der Angehörigen, muss in jedem Fall durch Diplompflegepersonal erfolgen, welches gemeinsam mit der Klientin bzw. deren Angehörigen und gegebenenfalls der Hausärztin, die erforderlichen Pflege- und Betreuungsmaßnahmen, allenfalls den Bedarf an Hilfsmitteln bzw. deren Vermittlung sowie die Qualifikation des einzusetzenden Personals festlegt. Die aktive Einbeziehung der Angehörigen in den Pflegeprozess ist dabei von Anfang an zu forcieren. Der Diplompflege obliegt im Sinne des "Case Managements" die Zusammenstellung eines individuellen und flexiblen Pflege- und Betreuungspaketes sowie die Überwachung der Durchführung.
Die Kosten für den Erstbesuch trägt das Land.
2. Fachpersonalanteil:
Als wesentliche Voraussetzung für die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen und der Qualitätskriterien dieser Richtlinien gilt eine ausgewogene Personalstruktur mit einem ausreichenden Anteil an Fachpersonal der Kategorien 1 und 2. Der in Monateinsatzstunden gemessene Leistungsanteil des Diplompflegepersonals (Kat. 1) hat im Halbjahresschnitt über 12% der geförderten Gesamteinsatzzeit zu betragen, während der Leistungsanteil des Heimhilfepersonals (Kat. 3) im Halbjahresschnitt nicht über 75% liegen darf.
Als Berechnungszeitraum wird jeweils die erste bzw. zweite Jahreshälfte herangezogen, ein zu geringer Diplompflegeanteil oder ein zu hoher Heimhilfeanteil führt zur Kürzung der Fördermittel.

Bei einer Trägerorganisation, die Personal aller drei Kategorien beschäftigt, hat der Diplompflege-Anteil an den Gesamteinsatzstunden höchstens 30% und der Heimhilfe-Anteil mindestens 20% zu betragen. Ein zu hoher Diplompflege-Anteil kann zur Kürzung der Fördermittel führen.

Erfolgt die Bedarfsabklärung und die Durchführung der Pflege- und Betreuungsmaßnahmen vom Personal ein und derselben Trägerorganisation - dann ist die optimale Koordinierung und Informationsweitergabe durch innerbetriebliche Vorkehrungen (Teamgespräche, Dienstübergaben) zu gewährleisten.

Sind mehrere Trägerorganisationen am Prozess der Pflege und Betreuung beteiligt, so haben regelmäßige gegenseitige Informationen über den Pflegeverlauf an Hand der Pflegedokumentation als verbindlicher Mindeststandard der Leistungserbringung zu gelten.

Trägerorganisationen, welche über kein eigenes Diplompflegepersonal verfügen müssen im Interesse der Qualitätssicherung eng mit einer anderen Organisation, welche solches Fachpersonal beschäftigt, zusammenzuarbeiten, worunter insbesondere zu verstehen ist:

- Art und Umfang dieser Kooperation sind schriftlich zu vereinbaren. Der Erstbesuch ist in jedem Fall durch Diplompflegepersonal zu absolvieren.
- Einzelfallbezogene Teambesprechungen mit dem Diplompflegepersonal über den Betreuungsverlauf sind regelmäßig abzuhalten. Die Kosten für den tatsächlichen Besprechungszeitaufwand (ohne Wegzeiten) sind der personalbeistellenden Trägerorganisation zum Normstundensatz zu vergüten.

(3) Schriftlicher Pflege- und Betreuungsvertrag: Die Trägerorganisation verpflichtet sich in jedem Fall eine schriftliche Vereinbarung mit der Klientin abzuschließen, in welcher die wesentlichen Rahmenbedingungen der Leistung aufscheinen, insbesondere Art, Umfang und Kosten.

(4) Die Trägerorganisation ist zur Anstellung von einschlägig qualifiziertem und zum Großteil vollversichertem Personal verpflichtet. Für Vertretungen und zur Abdeckung von Bedarfsschwankungen ist in begrenztem Umfang auch der Einsatz von "geringfügig beschäftigtem" Personal gestattet.

(5) Die Trägerorganisation als Dienstgeber ist zur Beachtung der arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften sowie der kollektivvertraglich oder gleichwertig geregelten Mindestlohntarife verpflichtet. Die pflege- und betreuungsbedingten Fahrtzeiten zählen jedenfalls zur abzugeltenden Arbeitszeit.

(6) Beim Personaleinsatz sind die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften einzuhalten, insbesondere die Bestimmungen des GuKG.

(7) Zur Klarlegung der Verantwortlichkeiten soll jede Mitarbeiterin eine Stellenbeschreibung erhalten.

(8) Pflegedienstleitung: Beschäftigt eine Trägerorganisation Diplompflegepersonal, so ist sie dazu verpflichtet, eine dafür entsprechend qualifizierte bzw. berufsbegleitend zu qualifizierende Pflegefachkraft als Pflegedienstleitung einzusetzen. Dieser obliegen insbesondere die Aufgaben der Fachaufsicht und die interne Qualitätskontrolle.

(9) Weil sich im Einzelfall die Abgrenzung der Tätigkeitsbereiche zwischen Fachdiensten und Heimhilfe als schwierig erweisen kann, darf - zur Ausschaltung unzulässiger Kompetenzüberschreitungen - Heimhilfe nur im Rahmen einer Organisation und eines interdisziplinären Pflegeteams ausgeübt werden. Eine freiberufliche Ausübung des Berufes Heimhilfe ist nicht gestattet.

(10) Eine landesweit tätige Trägerorganisation soll sich hinsichtlich ihres Pflege- und Betreuungspersonals in regional überschaubare Organisationseinheiten gliedern.

(11) Auf ein regional ausgewogenes Verhältnis der einzelnen Personalkategorien ist Bedacht zu nehmen. Die regionale Verteilung des Personals ist so zu gestalten, dass eine ganzheitliche Pflege gewährleistet werden kann:

1. Insbesondere muss genügend diplomiertes Personal in einer Region vorhanden sein, um neben der eigentlichen Fachpflege die Bedarfsabklärung vornehmen und die Tätigkeit des Pflege(fach)-assistenten- und Heimhilfepersonals fachlich begleiten zu können.
2. Als wesentlicher Punkt sei in diesem Zusammenhang die Pflege- und Betreuungsvisite erwähnt, wobei in erster Linie Heimhilfe-Klientinnen regelmäßig - abhängig von deren Betreuungsbedarf und Selbstständigkeitsgrad - von einer Diplomkraft zu besuchen sind.

(12) Um die Kontinuität der Pflege und Betreuung gewährleisten zu können, hat die Trägerorganisation

1. dafür Sorge zu treffen, dass im Verhinderungsfall entsprechend qualifizierte Vertretungskräfte zum Einsatz gelangen; auch sind für die Übernahme fallweise unbedingt erforderlicher Wochenend-, Feiertags- und Abenddienste organisatorische Vorkehrungen zu treffen.
2. Bei der Dienstplangestaltung ist darauf Rücksicht zu nehmen, dass unter Wahrung des Grundsatzes der Multiprofessionalität bei einer Klientin so wenig Mitarbeiterinnen wie möglich zum Einsatz gelangen.

(13) Die Trägerorganisation nimmt zur Kenntnis, dass das Land berechtigt ist,

- a. die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten zu verwenden, wenn dies für den Abschluss und die Abwicklung des Förderungsvertrages, für Kontrollzwecke und die Wahrnehmung der der haushaltsführenden Stelle gesetzlich übertragenen Aufgaben erforderlich ist.
- b. die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihr oder ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben und an diese zu übermitteln.

Die Trägerorganisation nimmt zur Kenntnis, dass es dazu kommen kann, dass Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Bundesministeriums für Finanzen oder den von diesen für die Kontrolle Beauftragten übermittelt oder offengelegt werden müssen.

Für personenbezogene Daten, die von der Trägerorganisation erhoben oder verarbeitet werden und von der Trägerorganisation an das Land weitergeleitet werden, gilt folgendes:

Die Trägerorganisation ist verpflichtet, von Betroffenen die Zustimmungserklärung gemäß Art. 6 DSGVO in der geltenden Fassung - einzuholen, sofern die Verwendung der Daten nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen nicht ohnedies zulässig ist.

Die Trägerorganisation hat den Betroffenen bei Erhebung der Daten nachweislich darüber zu informieren, dass personenbezogene Daten zum Zweck der Bearbeitung des Förderansuchens oder zur Abwicklung der Fördervereinbarung an das Land weitergeleitet werden. Diese Information hat auch Angaben darüber zu enthalten, welche personenbezogenen Daten zum Zweck der Bearbeitung des Förderansuchens oder zur Abwicklung der Fördervereinbarung von der Trägerorganisation an das Land übermittelt werden.

Die Trägerorganisation hat den Betroffenen nachweislich auch folgende Information zu geben:

„Es kann dazu kommen, dass personenbezogene Daten vom Land Burgenland an Organe und Beauftragte des Burgenländischen Landesrechnungshofes, des Rechnungshofes des Bundes, des Bundesministeriums für Finanzen und der EU nach den EU-rechtlichen Bestimmungen übermittelt oder offengelegt werden müssen.

Eine Weitergabe der Daten an sonstige Dritte (insbesondere Unternehmen, die Daten zu kommerziellen Zwecken verarbeiten) finden nicht statt.

Personenbezogene Daten werden vom Land Burgenland nur so lange aufbewahrt, wie dies durch gesetzliche Pflichten nötig ist. Daten werden jedenfalls solange gespeichert als gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen oder Verjährungsansprüche potentieller Rechtsansprüche noch nicht abgelaufen sind.

Unter den Voraussetzungen des anwendbaren geltenden Rechts besteht das Recht auf Auskunft über die erhobenen Daten, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung der Daten sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung der Daten und das Recht auf Datenübertragbarkeit. Der Betroffene hat das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzbehörde. Eine Einwilligung kann jederzeit durch Meldung an die unten angegebenen Kontaktadressen widerrufen werden.

Datenschutzrechtlicher Verantwortlicher des Landes Burgenland im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union, Verordnung (EU) Nr. 2016/679, ist das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Europa-platz 1, 7000 Eisenstadt, 05-7600, E-Mail: post.datenschutz@bgld.gv.at; Internet: www.burgenland.at/datenschutz.

Alternativ besteht die Möglichkeit, sich an den Datenschutzbeauftragten des Landes Burgenland, die KPMG Security Services GmbH, Porzellangasse 51, 1090 Wien, Email: post.datenschutzbeauftragter@bgld.gv.at, zu wenden.“

Im Übrigen ist die Trägerorganisation verpflichtet, ihrer Informationspflicht gegenüber Betroffenen gemäß Art. 13 DSGVO oder gemäß Art. 14 DSGVO nachzukommen, sodass auch die Informationspflicht des Landes gegenüber Betroffenen, deren personenbezogene Daten von der Trägerorganisation an das Land übermittelt worden sind, gemäß Art. 14 DSGVO erfüllt ist.

(14) Dem Personal ist der Besuch von Fortbildungsveranstaltungen in angemessenem - jedenfalls aber im gesetzlich vorgeschriebenen - Umfang und im Rahmen der Arbeitszeit zu ermöglichen.

(15) Die Trägerorganisation verpflichtet sich zur Einrichtung einer regelmäßigen fachgerechten Supervisionsmöglichkeit für das Personal.

(16) Damit bei der Bedarfsabklärung auf alle Betreuungsaspekte und Hilfebedürfnisse von Klientin und Angehörigen eingegangen werden kann und eine umfassende Information und Beratung bzw. auch die Vermittlung zusätzlicher Hilfsquellen durch das Diplompflegepersonal im Sinne eines "Case Managements" erfolgen kann, ist eine diesbezügliche Fortbildung des betreffenden Personals zu forcieren.

(17) Die Notwendigkeit der Führung einer detaillierten Pflegedokumentation ergibt sich für Diplompflege und Pflege(fach) -assistenz aus dem GuKG. Es sind aber auch im Heimhilfebereich genaue Aufzeichnungen zu führen, aus denen klienten- und datumsbezogen zumindest die Art der Tätigkeiten und deren zeitlicher Umfang hervorgeht.

(18) Vermittlungspflicht: Die Trägerorganisation ist verpflichtet, Hilfesuchende umfassend über mögliche Angebote zu informieren. Wenn sie selbst aus Gründen mangelnder personeller Kapazität die betreffende Pflege bzw. Betreuung nicht übernehmen kann, ist die Klientin an die nächstliegende Trägerorganisation zu vermitteln.

(19) Auf der Basis bestehender Pflege- und Betreuungsstandards der Dachverbände der großen Wohlfahrtsorganisationen sind für alle Träger verbindliche Standards zu entwickeln. Pflege- und Betreuungsstandards sind allgemein gültige und akzeptierte Normen und Verfahrensweisen, die den Aufgabenbereich und die Qualität der Pflege und Betreuung definieren und diese damit der Überprüfung zugänglich machen. Es sollen darin die eigentlichen pflegerischen Handlungen beschrieben werden, die notwendig sind, um die mit der Klientin festgelegten Pflegeziele zu erreichen. Sie haben die Bereiche Hauswirtschaft, Grundpflege, Behandlungspflege und Maßnahmen im Krankheits- und Notfall zu umfassen. Ausgangspunkt für pflegerisches und soziales Handeln soll immer die konkrete Lebenssituation der Klientin, ihre Bedürfnisse und Ressourcen sein. Standards geben dem Personal klare Richtlinien in die Hand; sie sind verbindliche Rahmenvorschriften, innerhalb derer Pflege und Betreuung an die Bedürfnisse der Klientinnen anzupassen sind.

(20) Die Überprüfung der Einhaltung der Pflege- und Betreuungsstandards hat durch das leitende Pflegepersonal jeder Trägerorganisation regelmäßig und in geeigneter Art und Weise zu erfolgen; dabei sind Verfahren der internen Leistungsqualitätskontrolle anzuwenden.

(21) Feststellung der Nutzerzufriedenheit: Zur Feststellung der Nutzerzufriedenheit wurde ein einfacher Fragebogen gestaltet, der die Klientin in die Lage versetzen soll, ihre Zufriedenheit mit der Pflege und Betreuung, aber auch ihre Kritik sowie Anregungen und Wünsche rückzumelden. Der Erhebungsbogen (samt erklärendem Begleitschreiben) ist der Klientin bereits bei der Neuaufnahme zu übergeben. Diese Maßnahme ist ein Beitrag zur Optimierung des Pflege- und Betreuungssystems. Sie soll einerseits die Stellung der Klientin gegenüber der leistungserbringenden Organisation stärken, andererseits aber auch der Schwachstellenanalyse sowie der Ausmerzung individueller Pflegemängel dienen.

(22) Qualitätssicherung:

1. Mobile Dienste gemäß § 34 Abs. 2 Z 2 des Bgld. SHG 2000 („Pflegerische Dienste“) bedürfen einer Betriebsbewilligung durch die Landesregierung und unterliegen deren Aufsicht. Anlässlich der Betriebsbewilligung können im Hinblick auf den Einrichtungszweck nötige Auflagen für den Betrieb vorgeschrieben werden; deren Erfüllung sowie die Einhaltung aller Qualitätskriterien werden regelmäßig überprüft.
2. Als Grundlage für die einheitliche Überprüfung der Pflegedienste wurde eine auf den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie den Qualitätskriterien dieser Richtlinien basierende detaillierte Checkliste ausgearbeitet und den Pflegediensten zur Verfügung gestellt.

§ 5

Organisatorischer Ablauf

(1) Die vom Land geförderten Pflege- und Betreuungsdienste werden von anerkannten Trägerorganisationen (privaten Organisationen und Gemeinden) angeboten.

(2) Anerkennung neuer Pflege- und Betreuungsdienste: Ein Anerkennungserber muss in seinem Ansuchen nachweisen, in welcher Art und Weise er in der Lage ist, den Qualitätskriterien gerecht zu werden. Wenn eine diesen Richtlinien entsprechende Durchführung der Dienste gewährleistet erscheint, kann die Anerkennung durch die Burgenländische Landesregierung erfolgen.

1. Wenn kein diplomiertes Gesundheits- u. Krankenpflegepersonal beschäftigt wird, so hat die Trägerorganisation als Voraussetzung für eine Anerkennung jedenfalls eine Vereinbarung vorzulegen, wodurch die Zusammenarbeit mit dem diplomierten Fachpersonal einer anerkannten Trägerorganisation garantiert wird.
2. Wenn auch diplomiertes Personal beschäftigt wird, dann muss die Trägerorganisation vor Aufnahme der Pflegetätigkeit um Bewilligung dieses ambulanten Sozialen Dienstes ansuchen. Die Erteilung dieser Bewilligung ist Voraussetzung für eine Anerkennung.

(3) Die Trägerorganisation haftet für die ordnungsgemäße und qualitativ einwandfreie Durchführung der Pflege und Betreuungsdienste nach den Kriterien dieser Richtlinien.

(4) Freiberuflich tätiges Personal erhält zwar keine Fördermittel des Landes, dessen Klientinnen können aber eine Unterstützung aus Sozialhilfemitteln beanspruchen, wenn sich das freiberuflich tätige diplomierte Pflegepersonal in einer Vereinbarung mit dem Land zur Einhaltung der relevanten Qualitätskriterien verpflichtet hat.

(5) Personalmeldung: Der Personalstand pro Kategorie ist zum Jahresbeginn an Hand eines Formblattes bekannt zu geben: nach Personenanzahl (getrennt in Vollversicherte und geringfügig Beschäftigte) sowie nach Vollzeitäquivalenten.

(6) Die Klientin hat grundsätzlich die freie Wahl zwischen den angebotenen Diensten verschiedener Trägerorganisationen einer Region, sofern dies nicht den vorliegenden Qualitätskriterien widerspricht und die Kapazität der einzelnen Trägerorganisationen dies gestattet.

(7) Leistungserbringung:

1. Ein unverbindliches und kostenloses Erstgespräch durch Diplompflegepersonal dient der Bestandsaufnahme, der Beratung des pflegebedürftigen Menschen und der Angehörigen sowie als Grundlage für die allfällige Pflegeplanung.
2. Diplompflege und Pflege(fach) -assistenz (Hauskrankenfachpflege) wird von der Hausärztin angeordnet. Die Leistungserbringung erfolgt sodann auf Grund einer privatrechtlichen Vereinbarung in Schriftform zwischen der Trägerorganisation und dem pflegebedürftigen Menschen.
3. Das Fachpersonal übt seine Tätigkeit auf Grundlage des GuKG im Einvernehmen bzw. auf Anordnung der Hausärztin aus. Die schriftliche Pflegeverordnung der Ärztin und ein ständiger fachlicher Kontakt des Pflegepersonals mit der Ärztin gewährleisten die fachgerechte Versorgung der pflegebedürftigen Menschen.
4. Für die Heimhilfe gilt Abs. 7 Z 2 sinngemäß. Eine ärztliche Bestätigung über das Ausmaß des Hilfsbedarfes ist nur dann erforderlich, wenn kein Pflegegeld bezogen und eine Sozialhilfe-Unterstützung beansprucht wird.

(8) Leistungsentgelt:

1. Als Leistungsentgelt für die LeistungsnutzerInnen werden landeseinheitliche Stundensätze für die erbrachten Einsatzstunden festgesetzt; diese betragen für die einzelnen Personalkategorien **ab 1. Jänner 2022:**

| | |
|---|-------------------|
| Personalkat. 1 - Diplompflege (DGKP) | 26,61 Euro |
| Personalkat. 2 - Pflegehilfe (PFA, PA) | 21,48 Euro |
| Personalkat. 3 - Heimhilfe maximal | 17,37 Euro |

2. Für das Heimhilfepersonal wird lediglich ein Maximalentgelt festgelegt, die Kalkulation des Stundensatzes innerhalb dieses Rahmens obliegt der Trägerorganisation.
3. Zur Einsatzzeit zählt lediglich die tatsächliche Anwesenheitszeit des Personals beim pflegebedürftigen Menschen bzw. die für mit der Pflege und Betreuung in unmittelbarem Zusammenhang stehende Tätigkeiten aufgewendete Zeit; die Fahrtzeit zählt jedenfalls nicht zur Einsatzzeit. Kleinste Verrechnungseinheit ist eine Viertelstunde. Für Kurzeinsätze des Heimhilfepersonals beträgt der Mindesttarif pro Hausbesuch allerdings **ab 1. Jänner 2022 6,88 Euro**.
4. Falls es sich bei den vom Diplompflegepersonal erbrachten Leistungen um eine zeitlich begrenzte „medizinische Hauskrankenpflege“ handelt, so dürfen diese medizinischen Pflegeleistungen (keine Grundpflege!), die nach Z 1 und Z 2 mit dem Land abgerechnet werden können, innerhalb von 28 aufeinander folgenden Tagen 10 Einsatzstunden nicht überschreiten. Eine Verlängerung ist nach Abklärung mit dem chefarztlichen Dienst der jeweiligen Krankenkasse möglich. Das Land erhält von den Krankenkassen eine Pauschalabgeltung für die medizinische Hauskrankenpflege.

(9) Verrechnung:

1. Selbstzahler (Privatverrechnung): Wenn die finanziellen Mittel des pflegebedürftigen Menschen zur Kostenabdeckung ausreichen, verrechnet die Trägerorganisation das Leistungsentgelt unmittelbar mit der Leistungsnutzerin.
2. Bei Sozialhilfe-Unterstützung ("BH-Verrechnung"): Wird vom pflegebedürftigen Menschen ein Zuschuss aus der Sozialhilfe beansprucht, so muss ein entsprechender Antrag im Wege des Gemeindeamtes bei der Bezirksverwaltungsbehörde eingebracht werden. Wenn die tatsächlichen Kosten den errechneten "zumutbaren Kostenbeitrag" (siehe Art. VI) übersteigen, wird die Pflege von der Behörde bescheidmäßig zuerkannt und die Gesamtkosten - vorbehaltlich einer späteren Rückverrechnung eines Kostenbeitrages mit dem pflegebedürftigen Menschen - vorläufig übernommen.
 - a. Angesichts des fortgeschrittenen Alters und des schlechten Gesundheitszustandes vieler Hilfebedürftiger hat die Bescheiderstellung auf Grundlage der zum Zeitpunkt des Betreuungsbeginnes herrschenden Sachlage so rasch als möglich zu erfolgen.
 - b. Die Leistungsverrechnung der Trägerorganisation mit der Bezirksverwaltungsbehörde hat monatlich - aufgeschlüsselt auf die einzelnen Personalkategorien - unter Anschluss der Einsatzbestätigungen zu erfolgen. Einsatzzeiten können dabei erst ab dem Zeitpunkt der ärztlichen Bestätigung verrechnet werden.
 - c. Bei Verrechnung von Heimhilfe-Leistungen über die Behörde dürfen keinesfalls höhere Stundensätze als bei der Privatverrechnung in Rechnung gestellt werden.
 - d. Im Heimhilfebereich obliegt die Überprüfung der Bedarfseinschätzung der Bezirksverwaltungsbehörde, welche in Fällen außergewöhnlichen Betreuungsbedarfes eine Überprüfung vor Ort vorzunehmen hat. Der Situationsbericht einer dipl. Sozialarbeiterin soll im Zweifelsfall Aufschluss über den objektiven Betreuungsbedarf bzw. die geeignete Form der Bedarfsdeckung geben.

§ 6

Förderausmaß

(1) Normstundensätze:

Zur Abdeckung der den Trägerorganisationen bei der Durchführung der mobilen Pflege- und Betreuungsdienste erwachsenden Kosten werden **ab 1. Jänner 2022** pro Personalkategorie folgende Normstundensätze festgelegt:

| | |
|---|-------------------|
| Personalkat. 1 - Diplompflege (DGKP) | 85,89 Euro |
| Personalkat. 2 - Pflege(fach) -assistenz (PFA, PA) | 63,25 Euro |
| Personalkat. 3 - Heimhilfe | 53,30 Euro |

Der Kalkulation der Normstundensätze sind die geltenden Kollektivverträge zu Grunde zu legen. Dabei wird berücksichtigt, dass selbst bei Vollauslastung des Personals die verrechenbare Pflegezeit nur einen gewissen Prozentsatz der Gesamtarbeitszeit ausmacht, und zwar infolge von Fahrt-, Fortbildungs-, Besprechungszeiten, u. Ä. Ebenfalls in den Normkosten enthalten ist der durchschnittliche Aufwand für Verwaltung (Personal- und Sachaufwand), Fahrtkosten, Pflegematerial und -behelfe und sonstiges Material, sowie für die Fortbildung. Berücksichtigung finden auch Lohnnebenkosten sowie in pauschalierter Form Mehraufwendungen für Wochenend-, Feiertags- und Abenddienste.

Die Kostendeckung erfolgt einerseits durch die Kostenbeiträge der Leistungsnutzer bzw. durch allfällige Unterstützungen nach dem Bgld. SHG 2000, andererseits durch eine pauschale Landesförderung gemäß Abs. 2, welche die Differenz zwischen den Normstundensätzen und dem Leistungsentgelt ausmacht.

(2) Aufwandspauschale:

Zur Aufrechterhaltung und finanziellen Sicherstellung der Dienstleistungserbringung werden den Trägerorganisationen **ab 1. Jänner 2022** pro geleistete Einsatzstunde des Pflege- und Betreuungspersonals folgende Fördermittel zur Verfügung gestellt.

| | |
|---|-------------------|
| Personalkat. 1 - Diplompflege (DGKP) | 59,28 Euro |
| Personalkat. 2 - Pflege(fach) -assistenz (PFA, PA) | 41,77 Euro |
| Personalkat. 3 - Heimhilfe | 35,93 Euro |

Die Verrechnung erfolgt mit der Abt. 6 - Soziales und Gesundheit, Hauptreferat Pflege, Gesundheits- und Sozialeinrichtungen und monatlich gegen Vorlage der Einsatzdaten (Name und Wohnort der Leistungsnutzerin und Anzahl der dabei pro Personalkat. geleisteten Einsatzstunden). Die Leistungsnutzerin muss die Richtigkeit der Angaben am monatlichen Leistungsblatt unterschriftlich bestätigen. Die entsprechenden Belege können jederzeit durch Einsichtnahme in die Unterlagen der Trägerorganisation überprüft werden. Die Abrechnung muss bis zum ersten Amtstag des dem Abrechnungsmonat folgenden drittnächsten Monats beim Amt der Burgenländischen Landesregierung eingelangt sein (Eingangsstempel).

Auf Antrag einer Trägerorganisation kann für diese eine Akontierung der Aufwandspauschale in der Form erfolgen, dass 80 % des durchschnittlichen monatlichen Rechnungsbetrages vom Land als Akonto-Zahlung geleistet werden.

Falls das Ausmaß der Pflege und Betreuung einer Person 80 Einsatzstunden pro Monat od. mehr beträgt, ist der Tätigkeitsumfang an Hand eines der Abrechnung beigefügten Situationsberichtes kurz zu begründen.

(3) Beratungsbesuche:

Als Beitrag des Landes zur Qualitätssicherung in der häuslichen Pflege und zur fachlichen Unterstützung pflegender Angehöriger erfolgt eine pauschale Abgeltung von Beratungsbesuchen des diplomierten Pflegepersonals in Form von Erstbesuchen und Unterstützungsbesuchen. Die Fachkräfte sollen durch kompetente praktische Tipps zur Erleichterung des Pflegealltages beitragen.

Diese Pauschalabgeltung beträgt **2 Normstundensätze (€ 171,78)** der Kategorie 1.

1. Erstbesuche dienen
 - a. der Abklärung des Pflegebedarfes und der Pflegeanamnese bei Neuaufnahmen;
 - b. aber auch der erstmaligen und unverbindlichen Information und Beratung des pflegebedürftigen Menschen und der Angehörigen über alle Fragen im Zusammenhang mit den benötigten Hilfen, sowie auch einer allfälligen pflegerischen Erstversorgung - auch wenn daraufhin die eigentliche Pflege und Betreuung weiterhin durch Angehörige ohne Beteiligung professioneller ambulanter Dienste durchgeführt wird.
2. Unterstützungsbesuche:

Unterstützungsbesuche dienen darüber hinaus dazu, pflegende Angehörige bei ihrer unverzichtbaren Tätigkeit auch laufend zu unterstützen. Unterstützungsbesuche sind vorgesehen:

 - a. für den Fall, dass zur Pflege und Betreuung bisher noch keine professionellen ambulanten Dienste in Anspruch genommen werden, sowie
 - b. für den Fall, dass zwar bereits regelmäßig ambulante Dienste beansprucht werden, jedoch eine Veränderung in der Pflege- und Betreuungssituation eintritt oder eine intensivere Information bzw. Anleitung von Angehörigen erforderlich ist. Insbesondere gilt dies auch für die Neuorganisation von Pflege und Betreuung, wenn mit der bestehenden Betreuungsvereinbarung nicht mehr das Auslangen gefunden wird, sowie für das Abschlussgespräch bei Beendigung der Pflege.
 - c. Diese Leistung kann von einer hilfsbedürftigen Person bzw. deren Angehörigen bis zu zweimal pro Jahr unentgeltlich in Anspruch genommen werden. Bei Missbrauch (z.B. durch Beanspruchung von zwei oder mehr Pflegediensten für mehr Unterstützungsbesuche) werden der betreffenden Person die Kosten der zu Unrecht bezogenen Leistungen in Rechnung gestellt.

Dem pflegebedürftigen Menschen dürfen aus Anlass eines nach obigen Vorgaben erfolgten Erst- oder Unterstützungsbesuches keine weiteren Kosten erwachsen.

Die Verrechnung erfolgt monatlich gegen Vorweis eines von der leistungsbeziehenden Person unterschriebenen Statistikblattes unter Angabe des Namens und der Adresse sowie dem Besuchsdatum und einiger für die statistische Auswertung und Evaluierung bestimmter Daten.

(4) Abgeltung von Pflegevisiten:

1. Pflegevisiten sind regelmäßige Besuche durch diplomiertes Pflegepersonal bei Personen, die ausschließlich von Heimhilfen betreut werden, und dienen der Kontrolle der Betreuungsqualität.
2. Sie werden pro betreute Person maximal viermal pro Jahr mit 0,5 Normstundensätzen der Kat.1 pro Visite abgegolten und sind daher für die betreute Person kostenlos.
3. Die Abrechnung erfolgt mit einer Liste, die folgende Daten enthält: Name der betreuten Person, Wohnort, Besuchsdatum, Name der DGKP, wievielte Visite.

(5) Ausbildung der Bevölkerung in Alten- und Krankenhilfe bzw. „Pflege zuhause“:

1. Zur Steigerung der Selbsthilfekompetenz der Bevölkerung, um die Qualität der Pflege innerhalb der Familie zu sichern bzw. anzuheben und als Beitrag zur Unterstützung pflegender Angehöriger werden Kursangebote einer anerkannten Trägerorganisation, die der Vermittlung von Wissen und praktischen Fertigkeiten in den Bereichen Alten- und Krankenhilfe dienen, vom Land gefördert.
2. Die Kurse können auch in Modulform organisiert sein und müssen von Personen mit einschlägiger Ausbildung in Bezug auf das Kursangebot abgehalten werden.
3. Bei der Bewerbung des Kursangebotes ist der Vermerk "in Zusammenarbeit mit dem Land Burgenland" (oder: „gefördert vom Land Burgenland“) anzuführen.
4. Die Förderung beträgt 0,7 Normstundensätze der Kat.1 pro Unterrichtseinheit, pro Kurs werden höchstens 16 Unterrichtseinheiten gefördert.
5. Die Abrechnung hat halbjährlich zu erfolgen, unter Angabe von Ort, Datum, zeitlichem Umfang der Kurstage, Name der Kursleitung und einer Kopie der Anwesenheitsliste.

(6) Pflegeinformations-Veranstaltungen und „Pflegestammtische“:

1. Pflegeinformations-Veranstaltungen sollen auf kommunaler Ebene entweder breit über das gesamte Spektrum von Pflege und Betreuung informieren (mobil, teilstationär und stationär - sowie deren organisatorische, rechtliche und finanzielle Rahmenbedingungen) oder pflegenden Angehörigen zu einem speziellen Thema (z.B. Inkontinenz, Demenz, ...) fachlich kompetente Informationen bieten;
2. bei "echten" Pflege- bzw. Angehörigenstammtischen in kleineren Gruppen sollte pflegenden Angehörigen neben einschlägigen Informationen auch eine entlastende Aussprachemöglichkeit und gegenseitiger Erfahrungsaustausch geboten werden.
3. Die Moderation von Informationsveranstaltungen zum Thema Pflege wird mit drei Normstundensätzen der Kat.1 pro Veranstaltung gefördert. Gesprächsgruppen für pflegende Angehörige (sogen. „Pflegestammtische“) durch Hauskrankenpflegepersonal oder andere Berufsgruppen mit einschlägiger Ausbildung (z.B. Sozialarbeit, Physiotherapie, ...) werden mit zwei Normstundensätzen der Kat.1 pro Veranstaltung gefördert.
4. Bei der Bewerbung dieser Angebote ist der Vermerk "in Zusammenarbeit mit dem Land Burgenland" (oder: „gefördert vom Land Burgenland“) anzuführen.
5. Die diesbezüglichen Abrechnungen haben halbjährlich zu erfolgen und pro Veranstaltung Ort, Datum, Dauer, Name des moderierenden Personals sowie die (zumindest ungefähre) Anzahl der Teilnehmer zu enthalten.

§ 7

Mobile Demenzbetreuung

(1) Trägerorganisationen, die Leistungen im Rahmen der mobilen Demenzbetreuung anbieten und die über eine angestellte Psychologin verfügen, die im Bereich der Demenzbetreuung tätig ist, werden gegen Leistungsnachweis wie folgt gefördert:

- für beschäftigungstherapeutische Maßnahmen und für Entlastungsgespräche mit Angehörigen pro Leistungseinheit (= 50 Minuten): ein Normstundensatz der Kat.1;
- für den Erstbesuch (inkl. Demenztestung und psychologische Diagnostik): 2 Normstundensätze der Kat.1;
- für die Befundbesprechung und die Evaluation: jeweils 2 Normstundensätze der Kat.1;
- für Gedächtnistrainingsgruppen: 0,7 Normstundensätze der Kat.1 pro Unterrichtseinheit;
- für Informationsveranstaltungen: 3 Normstundensätze der Kat.1.

(2) Zur Deckung der Gesamtkosten der Mobilen Demenzbetreuung können von den Trägerorganisationen auch Kostenbeiträge von den KlientInnen eingehoben werden.

(3) Für diesen Leistungsbereich ist eine gesonderte Jahreserfolgsrechnung bis zum 31. März des Folgejahres vorzulegen.

(4) Die Kurskosten für 40-stündige Fortbildungskurse zum Thema Demenz für diplomierte Pflegepersonal werden ebenso vom Land übernommen wie jene für 8-stündige Fortbildungskurse für PflegeassistentInnen und HeimhelferInnen.

(5) Die Personalkosten der KursteilnehmerInnen werden zu 2/3 vom Land getragen. Pro KursteilnehmerIn ergeben sich nachstehende Förderbeträge; diese Beträge werden jährlich mit dem gleichen Prozentsatz erhöht, mit dem die Normstundensätze angehoben werden:

1.856,72 Euro für einen 40-stündigen Fortbildungskurs für DGKP

311,45 Euro für einen 8-stündigen Fortbildungskurs für PFA/PA

287,48 Euro für einen 8-stündigen Fortbildungskurs für HH.

§ 8

Geblockte Mehrstundenbetreuung

(1) Dieses Angebot zur Entlastung pflegender Angehöriger erfolgt nach Maßgabe vorhandener Personalkapazitäten bei den Pflegeorganisationen. Die Betreuung wird durch Heimhilfepersonal im Ausmaß von pro Tag mindestens 4 Stunden und höchstens 8 Stunden ununterbrochen geleistet; während der Nachtstunden erfolgt keine Betreuung.

(2) Die Kosten betragen **ab 1. Jänner 2022** werktags **37,74 Euro** pro Stunde und an Sonn- und Feiertagen **50,31 Euro** pro Stunde, wovon das Land und die betreute Person die Kosten wie folgt zu tragen haben:

| Stundensatz | Land | betreute Person |
|-------------------------------|-------------------|------------------------|
| an Werktagen | 25,41 Euro | 12,33 Euro |
| an Sonn- u. Feiertagen | 33,87 Euro | 16,44 Euro |

(3) Pro (betreuter) Person und Monat können höchstens 30 Stunden in Anspruch genommen werden. Im Regelfall dürfen die geförderten Pflege- und Betreuungsdienste (inkl. Mehrstundenbetreuung) höchstens 80 Stunden pro Monat beansprucht werden. In besonders begründeten Einzelfällen ist eine Überschreitung möglich.

(4) Die Mehrstundenbetreuung an Werktagen bzw. Sonn- und Feiertagen ist bei der Abrechnung mit dem Land pro betreute Person gesondert auszuweisen und bei der Leistungsstatistik jedenfalls zu berücksichtigen.

§ 9 Kostenbeitrag

(1) Nach den Bestimmungen des Bgld. SHG 2000 besteht bei Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen grundsätzlich ein Rechtsanspruch auf Hilfe zur Sicherung des Lebensbedarfes. Diese Hilfe kann unter anderem als Pflege gewährt werden, und zwar nur insoweit, als das Einkommen, das verwertbare Vermögen sowie die pflegebezogenen Geldleistungen der Hilfesuchenden nicht ausreichen.

(2) Falls sich auf Grund nachstehender Berechnungen herausstellt, dass der Pflegeaufwand den errechneten "zumutbaren Kostenbeitrag" des pflegebedürftigen Menschen übersteigt, so wird durch die Bezirksverwaltungsbehörde

1. die vom pflegebedürftigen Menschen beantragte und durch eine anerkannte Trägerorganisation erbrachte Pflege- und Betreuungsleistung durch die Übernahme der entstehenden Kosten im Wege der Bevorschussung gegenüber der Pflegeorganisation sichergestellt;
2. der ermittelte Kostenbeitrag sodann dem pflegebedürftigen Menschen in Rechnung gestellt.

(3) Der zumutbare Kostenbeitrag der betreuten Person (Selbstbehalt oder Eigenleistung) setzt sich zusammen aus:

1. dem Betrag, um den das monatliche Nettoeinkommen (d.s. monatlich bezogene Geldmittel der betreuten Person, wie Eigen- und Hinterbliebenen-pensionen ohne Sonderzahlungen, ohne Familienbeihilfe, ohne Pflegegeld - bzw. bei Ehepaaren das gemeinsame Nettoeinkommen) 105 % vom Nettobetrag des Ausgleichszulagenrichtsatzes gemäß dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes - ASVG, BGBl. I Nr. 18/1956, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 114/2021, gerundet (AZLR 2021: 949 Euro bzw. 1.497 Euro für Ehepaare) übersteigt; dabei wird jedoch der Einkommensteil bis 125 % des AZLR nur zur Hälfte und der darüber liegende Einkommensteil zur Gänze als Eigenleistung berücksichtigt. Von diesem Einkommen sind gegebenenfalls die Kostenbeiträge für Senioren-Tagesbetreuung abzuziehen;
2. der Hälfte des Pflegegeldbetrages der betreuten Person(en) - bei vom Sozialministeriumservice geförderter 24-Stunden-Betreuung nur ein Drittel des PG-Betrages;
3. falls kein Pflegegeld gebührt, jedenfalls aus einem Drittel des PG-Betrages der Stufe 1, gerundet;
4. Wenn infolge eines Krankenhausaufenthalts das Pflegegeld in einem Monat mindestens 7 Tage ruht, dann ist unter Z 2 vom tatsächlich ausbezahlten Teil des Pflegegeldes auszugehen - zu viel einbehaltene Kostenbeiträge sind nachträglich zu vergüten;
5. Wenn von einer pflegebedürftigen Person in einem Monat keine Leistungen bezogen wurden, darf auch kein zumutbarer Kostenbeitrag eingehoben werden und wenn die tatsächlichen Kosten der Leistungen geringer sind als der zumutbare Kostenbeitrag, dann dürfen der betreuten Person nur die tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt werden; zu viel einbehaltene Kostenbeiträge sind zu refundieren.

(4) Stundenhöchstausmaß:

1. Bei Inanspruchnahme dieser persönlichen Unterstützung betragen die monatlichen Einsatzstundengrenzwerte pro betreute Person für die einzelnen Personalkategorien wie folgt:

Kat.1 + Kat.2 = 31 Einsatzstunden

Kat.1 + Kat.2 + Kat.3 = 50 Einsatzstunden

ab PG-Stufe 3: Kat.1 = 31 Einsatzstunden

Kat.1 + Kat.2 = 50 Einsatzstunden

Kat.1 + Kat.2 + Kat.3 = 80 Einsatzstunden

Ohne Pflegegeld-Bezug ist die Dauer der Unterstützung auf 6 Monate beschränkt.

(5) Die Kosten der darüber hinausgehenden Einsatzstunden werden dem "zumutbaren Kostenbeitrag" hinzugerechnet und sind jedenfalls von der betreuten Person selbst zu tragen.

(6) Härteklause! Überschreitungen der Grenzwerte gemäß Abs. 1 sind in besonders begründeten Einzelfällen für einen beschränkten Zeitraum nach vorheriger Genehmigung durch die Abt.6-HR Soziales möglich. Eine Verlängerung ist nach vorheriger Genehmigung durch die Abt.6-HR Soziales zulässig.

(7) Wird die Pflege von freiberuflich tätigem Diplompflegepersonal durchgeführt, welches über eine Vereinbarung mit dem Land verfügt, so erfolgt bei Vorlage der Einsatznachweise und der ärztlichen Bestätigung für die nachgewiesenen Einsatzstunden eine Kostenübernahme aus Sozialhilfemitteln in folgendem Ausmaß:

1. Das verrechnete Leistungsentgelt des freiberuflichen Personals wird nur bis zum festgesetzten Stundensatz gemäß § 5 Abs. 8 anerkannt;
2. Bei Leistungsverrechnung über die Bezirksverwaltungsbehörde dürfen keinesfalls höhere Stundensätze als bei der Privatverrechnung in Rechnung gestellt werden;
3. Der gemäß Abs. 3 ermittelte "zumutbare Kostenbeitrag" erhöht sich gegebenenfalls um den Mehrbetrag, um welchen die tatsächlichen Kosten der freiberuflich ausgeübten Pflege die unter Anwendung von Z 1 errechneten, anerkannten Kosten übersteigt.

§ 10

Kontrolle und Leistungsnachweis

(1) Fördermittel dürfen nur dann zur Verfügung gestellt werden, wenn eine Optimierung der Gesundheitsversorgung der Bevölkerung gewährleistet ist und an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung sowie an den zur Durchführung der Dienste erforderlichen fachlichen Fähigkeiten und organisatorischen Ressourcen der Trägerorganisation bzw. deren Organen u. Mitarbeiterinnen keine Zweifel bestehen.

(2) Die Trägerorganisation verpflichtet sich, den zuständigen Organen des Landes die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie allenfalls durch Prüfung an Ort und Stelle zu gestatten und ihnen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(3) Die Abteilung 6 - Hauptreferat Soziales und die Bezirksverwaltungsbehörden als Organe des Sozialhilfeträgers Land Burgenland haben die Trägerorganisationen hinsichtlich einer richtliniengemäßen sowie sparsamen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Durchführung der Dienstleistungen in geeigneter Art und Weise zu überprüfen.

(4) Die Trägerorganisationen haben die klientenbezogenen Leistungsnachweise und die Pflegedokumentation den zuständigen Organen jederzeit zur Einsicht vorzulegen.

§ 11 Statistik

(1) Die für die Sozialplanung erforderlichen Daten über Klientel und Leistungsumfang sind in der vom Land gewünschten Form statistisch zu erfassen: Jährlich ist der Abt. 6 - SO ein Statistikbericht über den Umfang der geleisteten Dienste zu geben. Dieser Bericht hat aufgeschlüsselt auf die Personalkategorien 1, 2 und 3 die Anzahl sämtlicher Einsatzstunden, Hausbesuche und Arbeitsstunden des Personals sowie auch die dabei zurückgelegten Kilometer zu enthalten; weiters ist auch die Anzahl der betreuten Personen, getrennt nach dem Geschlecht, anzugeben. Zwecks lückenloser statistischer Erfassung des institutionellen Betreuungsbedarfes der Pflegegeldbezieherinnen bzw. um Aussagen über den Grad der Pflege- und Betreuungsbedürftigkeit der Klientinnen treffen zu können, ist die Pflegegeld-Einstufung in jedem Fall zu erheben (PG-Stufe von 1 - 7; weiters: kein PG; Antrag gestellt).

(2) Erforderlich sind auch nähere Angaben zur Altersstruktur der betreuten Personen, sowie die Anzahl der in Einpersonenhaushalten lebenden Klientinnen.

(3) Aufgrund der Pflegedienstleistungsstatistik-Verordnung 2012 - PDStV 2012, BGBl. II Nr. 302/2012, in der Fassung des Gesetzes BGBl. II Nr. 376/208, sind auch folgende Daten zuverlässig bereitzustellen: Die Zahl der KlientInnen, die jeweils im Monat Dezember betreut wurden, aufgliedert nach

1. Geschlecht

- 2. Altersgruppen:**
- unter 60 Jahren**
 - 60 bis unter 75 Jahren**
 - 75 bis unter 85 Jahren**
 - 85 Jahre und älter**

3. Pflegegeldstufen: 0 bis 7

Die Registrierung der Pflegegeldstufe ist daher künftig unerlässlich und bildet die Voraussetzung für den Bezug der Landesförderung. Personen, die nicht bereit sind ihre PG-Stufe bekannt zu geben, müssen den Normstundensatz bezahlen.

§ 12 Jahreserfolgsrechnung

(1) Die Trägerorganisationen haben bis zum 31. August des Folgejahres eine Jahreserfolgsrechnung vorzulegen, in welcher sämtliche Erträge aus Leistungsentgelt, Förderungen des Landes, aber auch sonstigen Zuwendungen (z.B. des Arbeitsmarktservice) dem Aufwand für die geförderten Dienstleistungen gegenübergestellt werden. Berücksichtigung finden auch die Zuführung zur Abfertigungsrücklage, sofern eine solche gebildet wird bzw. Abfertigungen, wenn solche gesetzlich anfallen.

(2) Der Personalaufwand ist aufgeschlüsselt auf die Personalkategorien sowie Verwaltungspersonal darzustellen.

(3) Die Gliederung der Daten hat dem Formblatt des Landes zu entsprechen.

§ 13 Überförderung

(1) "Überförderung" liegt vor, wenn die leistungsbezogenen Einnahmen aus Beiträgen der Leistungsnutzerinnen, des Landes, von Krankenkassen oder Dritten, bzw. allfällige Personalförderungen des AMS die mit der Leistungserbringung in Zusammenhang stehenden Betriebsaufwendungen übersteigen. Spenden und Erlöse aus anderen Aktivitäten bleiben dabei unberücksichtigt.

(2) Folgendes ist zu beachten:

1. Zum Ausgleich von Jahresschwankungen wird an Hand der Rechnungsabschlüsse der beiden letztvergangenen Jahre seitens des Landes jährlich geprüft, ob eine Überförderung vorliegt.
2. Dabei wird der Maximalbetrag für den pflegebezogenen Sachaufwand mit 5% des Personalaufwandes festgesetzt - ein höherer Betrag findet keine Berücksichtigung.
3. Ein sich ergebender Überschuss wird auf die laufende Förderung angerechnet. Der Sachverhalt der Überförderung und die genaueren Modalitäten der Rückverrechnung sind mit der Trägerorganisation niederschriftlich festzuhalten.

§ 14 Sanktionen

(1) Die Missachtung von Bestimmungen dieser Richtlinien kann - unbeschadet der sich aus gesetzlichen Bestimmungen ergebenden Konsequenzen - folgende Sanktionen zur Folge haben:

1. Nach vorheriger schriftlicher Androhung: Aussetzen der Auszahlung sämtlicher Fördermittel bis zur Mängelbehebung;
2. Wenn nach schriftlicher Aufforderung unter Setzung einer angemessenen Frist keine Behebung der aufgezeigten Mängel bzw. Erfüllung der erteilten Auflagen erfolgt: Kürzung der Fördermittel oder gänzliche Einstellung der Förderung bis zu dem Zeitpunkt, wo die Mängelbehebung nachgewiesen wird.
3. Werden festgestellte Mängel trotz Mahnung und Setzung einer angemessenen Nachfrist beharrlich nicht behoben: Entzug der Anerkennung als förderungswürdige Trägerorganisation.

(2) Der Einsatz von zu wenig Fachpersonal führt zu einer prozentuellen Verringerung der Fördermittel bei zwei dem Berechnungszeitraum folgenden Monatsabrechnungen. Das Ausmaß dieser Verringerung entspricht der Summe der Abweichung (gemessen in Prozentpunkten, auf eine Kommastelle gerundet) des durchschnittlichen Monateinsatzstundenanteils des diplomierten Pflegepersonals bzw. des Heimhilfepersonals von den Grenzwerten (mindestens 12% bzw. höchstens 75%).

(3) Bei ungerechtfertigtem Einsatz von zu viel Fachpersonal wird ein einheitlicher Tarif für die Einsatzstunden aller Kategorien festgelegt, der sich aus nachstehenden Komponenten zusammensetzt:

30% Diplompflege - 50% Pflege(fach) -assistenz - 20% Heimhilfe.

(4) Fristversäumnisse bei der Abgabe von statistischen Unterlagen bzw. Abrechnungen der Fördermittel bewirken jedenfalls, dass die Anweisung der Landesförderung bis zum Eintreffen der nächstfolgenden Abrechnung aufgeschoben wird.

(5) Wiederholtes Fristversäumnis ohne triftigen Grund führt jedenfalls bis auf Weiteres zum Aussetzen der Akontierung. Um Akontierung kann dann neuerlich angesucht werden.

(6) Die gewährten Fördermittel sind zurückzuerstatten und vom Tage der Auszahlung an mit dem jeweils geltenden Basiszinssatz der österreichischen Nationalbank zu verzinsen, wenn die anweisende Stelle über wesentliche Umstände getäuscht oder unvollständig unterrichtet worden und die Mittel widmungswidrig verwendet worden sind.

§ 15 Inkrafttreten

(1) Diese Richtlinien treten durch Beschluss der Burgenländischen Landesregierung mit 1. Jänner 2022 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die Richtlinien des Landes Burgenland zur Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste, kundgemacht im Landesamtsblatt Nr. 46/2021, außer Kraft.

(3) Diese Richtlinien sind im Landesamtsblatt kundgemacht. Sie liegen beim Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 - Hauptreferat Pflege sowie in den Bezirksverwaltungsbehörden auf und sind auf der Homepage des Landes Burgenland unter <http://www.burgenland.at> veröffentlicht.

Für die Landesregierung:

Der Landesrat:

Dr. Schneemann

Zahl: A7/KW.A205-10023-1-2022

218. Sonderrichtlinien für Förderungen im Zusammenhang mit Projekten zu 100 Jahre Burgenland

1. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Anwendungsbereich, Fördergegenstand

(1) Die Richtlinien regeln die Vergabe von Förderungen an Vereine, gemeinnützige Organisationen, Gemeinden/Städte, Schulen, Kindergärten und natürliche Personen im Zusammenhang mit Projekten, die im Zuge des 100 Jahr-Jubiläums des Landes Burgenland aus den Bereichen Kunst & Kultur, Schule, Kindergarten & Bildung, Sport, Soziales und Tourismus vergeben werden.

(2) Förderungen können nur nach Maßgabe der im Voranschlag des Landes dafür bereitgestellten Mittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und des Grundsatzes der Nachhaltigkeit erfolgen.

(3) Auf eine Förderung, eine bestimmte Art oder Höhe der Förderung besteht kein subjektiver Rechtsanspruch. Ein Kontrahierungszwang seitens des Landes Burgenland besteht nicht.

(4) Für jedes Projekt ist ein gesondertes schriftliches Förderansuchen einzubringen.

(5) Im Zuge dieser Richtlinie werden in vier Kategorien Förderungen vergeben, wobei ein Projekt nur in einer Kategorie eingebracht werden darf:

1. **Schul- und Kindergartenprojekte:** Dabei handelt es sich um Projekte von Schulen oder Kindergärten, die sich mit der Identität, Geschichte, Zukunft oder Vergangenheit des Landes Burgenland auseinandersetzen und den Kindern das Burgenland damit näherbringen.
2. **Innovative Kleinprojekte:** Projekte aus den Bereichen Kunst & Kultur, Schule & Bildung, Gesellschaft & Generationen, Sport und Soziales und Tourismus, die nachhaltig sind, sich mit der Identität, Geschichte, Zukunft oder Vergangenheit des Landes Burgenland auseinandersetzen, aktuelle gesellschaftliche Problemfelder thematisieren bzw. den sozialen und gesellschaftlichen Zusammenhalt im Burgenland fördern. Die maximale Förderhöhe liegt bei 5.000 Euro.

3. **Innovative Projekte:** Projekte aus den Bereichen Kunst & Kultur, Schule & Bildung, Gesellschaft & Generationen, Sport und Soziales und Tourismus, die besonders nachhaltig sind, sich mit der Identität, Geschichte, Zukunft oder Vergangenheit des Landes Burgenland auseinandersetzen, aktuelle gesellschaftliche Problemfelder thematisieren bzw. den sozialen und gesellschaftlichen Zusammenhalt im Burgenland fördern. Die maximale Förderhöhe liegt bei 10.000 Euro.
4. **Zukunftsprojekte:** Projekte aus den Bereichen Kunst & Kultur, Schule & Bildung, Gesellschaft & Generationen, Sport und Soziales und Tourismus, mit besonderer Nachhaltigkeit, einem sehr innovativen Ansatz und großer inhaltlicher und regionaler Reichweite. Die Projekte sollen sich ebenfalls mit der Identität, Geschichte, Zukunft oder Vergangenheit des Landes Burgenland auseinandersetzen, aktuelle gesellschaftliche Problemfelder thematisieren bzw. den sozialen und gesellschaftlichen Zusammenhalt im Burgenland fördern.

§ 2

Fördervoraussetzungen

(1) Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn

1. sich das zu fördernde Vorhaben (Projekt) durch besondere Nachhaltigkeit auszeichnet; und
2. sich das zu fördernde Vorhaben (Projekt)
 - a) mit Identität, Geschichte, Zukunft oder Vergangenheit des Landes Burgenland und seiner Menschen auseinandersetzt; oder
 - b) mit Themen und Problemfeldern, die für die Bevölkerung des Landes Burgenland wesentlich sind, befasst; oder
 - c) den sozialen und gesellschaftlichen Zusammenhalt im Burgenland fördert; und
3. eine Empfehlung zur Förderung des zuständigen Expertenbeirates vorliegt; sowie
4.
 - a) die antragstellende natürliche Person ihren Hauptwohnsitz oder die antragstellende juristische Person ihren Sitz im Burgenland hat; oder
 - b) das zu fördernde Vorhaben (Projekt) im Burgenland stattfindet bzw. die zu fördernde Einrichtung ihre Aktivitäten im Burgenland entfaltet; und
5. der Landesregierung und ihren Kontrollinstanzen sowie von ihr hierzu beauftragten Organen das Recht zukommt, in sämtliche das geförderte Vorhaben betreffende Unterlagen und Verträge Einsicht zu nehmen; und
6. der Fördernehmer die Kompetenz des Landes-Rechnungshofes zur Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung und Wirksamkeit der vom Land gewährten finanziellen Mittel zur Kenntnis nimmt; und
7. der Fördernehmer der Veröffentlichung der Projektdaten im Rahmen der Maßnahmen von 100 Jahre Burgenland des Landes Burgenland bzw. der Kulturbetriebe Burgenland GmbH zustimmt.

(2) Eine Förderung ist grundsätzlich nur zulässig, wenn vor Einbringen des Förderansuchens mit der Umsetzung des zu fördernden Vorhabens (Projekt) noch nicht begonnen worden ist und der Durchführungszeitraum des Projektes im Zeitraum vom 1. Mai 2020 bis zum 31. Dezember 2022 liegt.

(3) Der Förderungswerber hat der Förderstelle alle Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Projekts verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Förderansuchen oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würden, unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Das Land Burgenland behält sich vor, die ursprüngliche Zusage von Förderungsmitteln neuerlich zu überprüfen und gegebenenfalls neue Bedingungen und Auflagen vorzusehen, oder die bereits ausbezahlten Förderungsmittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

(4) Für Projekte im Rahmen der Sonderrichtlinien für Förderungen im Zusammenhang mit Projekten zu 100 Jahre Burgenland dürfen keine zusätzlichen Gelder von Landesförderstellen beantragt werden.

(5) Die Aufbringung eines allfällig erforderlichen Eigenmittelanteils durch zusätzliche projektbezogene Förderungen durch eine Förderstelle des Landes Burgenland ist nicht zulässig.

(6) Der Durchführungszeitraum für die Projekte liegt zwischen dem 1. Mai 2020 bis 31. Dezember 2022. Der Durchführungszeitraum beginnt mit dem Datum der Einbringung des Ansuchens.

(7) Förderanträge können digital eingebracht werden.

§ 3

Förderbare Kosten, Höhe der Förderung

(1) Für Höhe und Umfang der Förderung sind die budgetäre Situation des Landes maßgebend sowie die zuvor unter § 2 genannten Kriterien maßgebend.

(2) Der Förderungswerber hat die finanziellen Aspekte des Projekts unter Beachtung der Grundsätze der Richtigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu planen sowie das Projekt sparsam, wirtschaftlich und zweckmäßig umzusetzen.

(3) Projektkosten sind alle dem Projekt zurechenbaren Ausgaben bzw. Aufwendungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem zu fördernden Projekt stehen. Nicht förderbare Projektkosten sind auf jeden Fall nicht vom Projektträger tatsächlich getätigte Ausgaben oder Kosten für Verpflegung für BesucherInnen.

(4) Im Zusammenhang mit der Darstellung der Gesamtkosten eines Vorhabens gelten als Eigenmittel neben budgetär verfügbare Gelder des Antragsstellers beispielsweise Erlöse durch Verkäufe, Crowdfunding-Modelle, Sponsorengelder, Werbeeinnahmen oder Eintritte. Eigenleistungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen (wenn im Projektantrag schlüssig erläutert, für das Zustandekommen des Projektes unablässig, mit ausführlichen Stundenlisten nachgewiesen) bis max. € 10 pro nachgewiesener Arbeitsstunde förderfähig.

(5) Die auf die Kosten des geförderten Vorhabens (Projekts) entfallende Umsatzsteuer ist nicht förderbar, wenn der Förderungsnehmer hinsichtlich des Vorhabens (Projekts) vorsteuerabzugsberechtigt ist.

(6) Bei finanziellen Förderungen ist die Rückbehaltung von bis zu 25 % der Fördersumme bis zur vollständigen Abrechnung des Projekts zulässig.

(7) Förderungen werden in vier Kategorien vergeben:

1. Schul- und Kindergartenprojekte: Die max. Förderhöhe für Schul- und Kindergartenprojekte ist mit EURO 500 limitiert. Eine 100%ige Förderung des Vorhabens ist zulässig;
2. Innovative Kleinprojekte: Die max. Förderung für Innovative Kleinprojekte liegt bei EURO 5.000. Eine 100%ige Förderung des Vorhabens ist zulässig.
3. Innovative Projekte: Die max. Förderhöhe für Innovative Projekte liegt bei EURO 10.000, wobei die Förderquote von 75 % des Projektvolumens nicht überschritten wird.
4. Zukunftsprojekte: Die max. Förderhöhe für Zukunftsprojekte liegt bei EURO 25.000, wobei die Förderquote von 75 % des Projektvolumens nicht überschritten wird.

§ 4

Förderansuchen

(1) Der Förderungswerber hat sein Förderansuchen schriftlich zu stellen. Förderansuchen können in der Zeit von 1. Mai 2020 bis zum 1. März 2021 eingebracht werden, wobei eine Projektlaufzeit beginnend mit 1. Mai 2020 bis spätestens 31. Dezember 2022 zulässig ist. Wird von der Förderstelle dafür ein Formular bereitgestellt, ist das Förderansuchen unter Verwendung dieses Formulars zu stellen. Das Ansuchen ist bei juristischen Personen oder Vereinen durch die vertretungsbefugte(n) Person(en) zu unterfertigen.

(2) Dem Ansuchen ist beizulegen:

1. der Nachweis der Erfüllung der Voraussetzungen nach § 2 Abs. 1 Z 4, wobei zum Nachweis des Vorliegens der Voraussetzungen nach § 2 Abs. 1 Z 4 lit. a folgende Unterlagen vorzulegen sind:
 - a) bei antragstellenden natürlichen Personen: ZMR-Ausdruck, welcher nicht älter als drei Jahre ist,
 - b) bei antragstellenden juristischen Personen: Firmenbuch-Auszug bzw Auszug aus dem Stiftungs- und Fondsregisters, welcher nicht älter als drei Monate ist,
 - c) bei antragstellenden Vereinen: ein Vereinsregisterauszug, welcher nicht älter als drei Monate ist;
2. eine ausführliche Beschreibung des zu fördernden Projekts unter Angabe von dessen Beginn und Dauer sowie Darlegung, für welche Tätigkeiten innerhalb des Projekts die Fördermittel verwendet werden sollen;
3. ein Finanzierungsplan, welcher jedenfalls eine Gegenüberstellung der Eigenmittel, der voraussichtlichen Erträge sowie der Drittfinanzierungen bzw. des Sponsorings (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung) enthält, wobei Erlöse durch Verkäufe, Crowdfunding-Modelle, Sponsorengelder, Werbeeinnahmen, Eintritte als Eigenmittel bewertet werden können;
4. Förderanträge an bzw. Förderzusagen sowie Fördermittel von anderen Stellen des Landes Burgenland oder anderer Gebietskörperschaften (Bund, Gemeinde, Stadt) und Rechtsträger für das gegenständliche Vorhaben (Projekt);
5. die schriftliche Bestätigung im Förderantrag darüber, dass in den letzten drei Jahren kein Insolvenzverfahren anhängig war und insbesondere zum Zeitpunkt der Antragstellung über das Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet ist;
6. eine schriftliche Erläuterung über das Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen zur Durchführung des zu fördernden Vorhabens bzw. bei Antrag auf Basisförderung zur Durchführung der kulturellen Aktivitäten der gemeinnützigen Einrichtung;
7. ein unterfertigtes Formular der Kenntnisnahme der Richtlinien, der Datenschutzerklärung und Förderbedingungen des Landes.

(3) Die Förderstelle kann jederzeit weitere, für die Beurteilung des Förderansuchens notwendige Unterlagen unter Fristvorgabe verlangen.

(4) Ein trotz Verbesserungsersuchens der Förderstelle Land Burgenland nicht den Vorgaben entsprechendes Förderansuchen sowie die Nichtvorlage der angeforderten Unterlagen binnen angemessener Frist hat die Zurückweisung des Förderansuchens zur Folge.

§ 5 Verfahren

(1) Alle Förderansuchen sind gesammelt dem Expertenbeirat für 100 Jahre Burgenland vorzulegen und einer Beurteilung sowohl fachlich inhaltlich als auch hinsichtlich der Angemessenheit der Kosten und Schlüssigkeit der Gesamtfinanzierung zu unterziehen. Der Expertenbeirat ist organisatorisch in der Kulturbetriebe Burgenland GmbH (KBB) angesiedelt und hat innerhalb einer angemessenen Frist eine Empfehlung zur Gewährung der Förderung und allfälliger Auflagen abzugeben. Dabei ist auch darauf Bedacht zu nehmen, ob der Förderungswerber über die zur Durchführung des zu fördernden Vorhabens notwendigen fachlichen Voraussetzungen verfügt, die Kriterien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit berücksichtigt und die erforderliche Ausstattung mit Eigenmittel aufweist. Der Expertenbeirat hat die Förderansuchen insbesondere hinsichtlich der in § 2 genannten Kriterien zu prüfen und in seiner Empfehlung eine Reihung der zu gewährenden Förderungen samt Begründung vorzunehmen. Die Empfehlung beinhaltet allfällige zusätzliche Auflagen und einen konkrete Förderhöhe gemäß den vier Förderkategorien. Negative Beurteilungen sind ebenfalls zu begründen.

Die Ergebnisse der Prüfungsgänge sind von der Geschäftsstelle des Expertenbeirates in der KBB im Rahmen eines Protokolls schriftlich festzuhalten.

(2) Bei den abgegebenen Empfehlungen der einzelnen Kulturbeiräte und der sich daraus ergebenden Gesamtempfehlung handelt es sich um unverbindliche Empfehlungen von Personen mit Sachverständigenwissen, welche bei der Vergabe von Förderungen jedoch zu berücksichtigen ist. Sollte bei der Vergabe der Förderungen davon abgewichen werden, ist dies schriftlich unter Angabe der Gründe aktenmäßig festzuhalten.

(3) Die Vergabe der Förderung (Förderungsvertrag) wie auch die Ablehnung des Förderansuchens hat schriftlich zu erfolgen.

(4) Im Falle einer Ablehnung des Förderansuchens ist der Förderungswerber berechtigt, seine Argumente für die begehrte Förderung mitzuteilen.

§ 6 Förderungsvertrag

(1) Wird eine Förderung gewährt, kommt ein Förderungsvertrag zustande. Dieser hat grundsätzlich zu enthalten:

1. den Namen des Fördernehmers und Titel des zu fördernden Projekts;
2. die Kategorie der Förderung, die beantragte Höhe;
3. den Förderungszweck;
4. den Zeitpunkt der vereinbarten oder beabsichtigten Förderungsleistung
5. die Festlegung der Verwendungsnachweise;
6. den Zeitpunkt der Vorlage der Verwendungsnachweise und Abrechnungen des Vorhabens (Projekts);
7. die Zustimmung des Fördernehmers, dass das geförderte Vorhaben (Projekt), die Art, der Zweck und die Höhe der Förderung der Veröffentlichung der Projektdaten im Rahmen der Werbemaßnahmen von 100 Jahre Burgenland des Landes Burgenland bzw. der Kulturbetriebe Burgenland GmbH veröffentlicht werden; und
8. die Verpflichtung des Fördernehmers zur Verwendung des bzw. der vom Land Burgenland genannten Logos (Publizität) in angemessener und lesbarer Form und wenn möglich die Anbringung des Hinweises „Gefördert durch das Land Burgenland“ auf sämtlichen geeigneten Medien bzw. auf eine andere dem Projektformat angepasste Form, um auf die Förderung des Landes Burgenland hinzuweisen.

(2) Darüber hinaus kann der Förderungsvertrag den Erfolg des Projekts sichernde sowie die Besonderheiten des Einzelfalles berücksichtigende Bedingungen und Auflagen enthalten.

(3) Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

(4) Die Abtretung, Anweisung, Verpfändung oder sonstige Verfügung von bzw. über Ansprüche des Fördernehmers aus einer vom Land Burgenland zugesagten Förderung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Landes Burgenland zulässig.

§ 7

Verwendungsnachweis

(1) Der Förderungsnehmer hat die widmungsgemäße Verwendung der Förderung unaufgefordert bis zu dem im Förderungsvertrag bzw. der Zuschrift festgesetzten Zeitpunkt nachzuweisen.

(2) Für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung müssen folgende Unterlagen vorgelegt werden:

1. eine Aufstellung über die projektbezogenen förderfähigen Gesamtkosten samt den dazugehörigen Belegen, die auch die Eigenmittel umfasst;
2. ein aussagekräftiger Projektbericht, der die Erreichung der Ziele des Projektes laut Antrag belegt;
3. ein Publizitätsbericht über die Verwendung des bzw. der Logos, die Integration des Projektes innerhalb der Gesamtmaßnahmen zu 100 Jahr Burgenland (Programmkalender) und über die Öffentlichkeitswirksamkeit des Projektes;

(3) Die Förderstelle und ihre Kontrollinstanzen sowie von ihr hierzu beauftragte Organe sind berechtigt, in sämtliche das geförderte Projekt betreffende Unterlagen Einsicht zu nehmen. Der Förderstelle und ihren Kontrollinstanzen sind sämtliche verlangten Auskünfte umgehend und wahrheitsgemäß zu erteilen oder erteilen zu lassen. Das Land kann, wenn es erforderlich ist, auch Vor-Ort Prüfungen durchführen.

(4) Das Land Burgenland wird stichprobenartige Kontrollen durchführen.

(5) Der Förderungsnehmer hat sämtliche das geförderte Projekt betreffende Unterlagen bis 31. Dezember 2027 aufzubewahren und auf Verlangen des Landes vorzulegen.

§ 8

Kürzung, Evaluierung und Rückforderung

(1) Das Land Burgenland muss den zugesagten Finanzierungsbeitrag anteilig im Verhältnis zu den im Rahmen des geförderten Projekts tatsächlich geringeren getätigten förderfähigen Ausgaben und/oder höher erzielten Einnahmen des Förderungsnehmers kürzen.

(2) Das Land Burgenland hat die Förderung ganz oder teilweise zurück zu verlangen, wenn

1. die Förderung aufgrund unrichtiger Angaben vergeben wurde; oder
2. die Förderung ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet wurde; oder
3. die Förderung ganz oder teilweise nicht zur Erreichung der Förderziele verwendet wurde; oder
4. die Bedingungen der Förderung nicht eingehalten wurden; oder
5. das Land Burgenland in anderer Weise irregeführt wurde; oder
6. der geforderte Projekt- und Publizitätsbericht nicht nachvollziehbar erfüllt wurde; oder
7. trotz schriftlicher Mahnung der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung nicht vorgelegt wurde; oder
8. bei der Projektabwicklung die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit missachtet wurden.

2. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 9

Vergaberecht

Der Förderungsnehmer hat die für ihn geltenden vergabe- und wettbewerbsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

§ 10 Gerichtsstand

Für alle aus und im Zusammenhang mit dem Förderungsvertrag entstehenden Rechtsstreitigkeiten wird das sachlich zuständige Gericht in Eisenstadt vereinbart.

§ 11 Datenschutz

Der Förderungswerber ermächtigt die Förderstelle gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes - DSG, BGBl. I Nr. 165/1999, in der Fassung des Gesetzes BGBl. I Nr. 14/2019, und der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. Nr. L 119 vom 4. Mai 2016 S. 1, in der Fassung der Berichtigung ABl. Nr. L 314 vom 22. November 2016 S. 72, durch Einreichung der Förderansuchen:

1. die zur Bearbeitung der Förderansuchen erforderlichen personenbezogenen Daten und Auskünfte über die Förderungswerber einzuholen oder einholen zu lassen bzw. mit Hilfe von eigenen oder fremden Datenverarbeitungsanlagen zu verarbeiten, benützen und übermitteln zu lassen;
2. personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit dem zu fördernden Projekt anfallen, zu verarbeiten; und
3. Daten und Auskünfte über das Förderansuchen und dessen Erledigung sowie bei der Abwicklung und Kontrolle anfallende, die Förderungswerber betreffenden personenbezogenen Daten an die zuständigen Bundes- und Landesstellen, Dienststellen der Europäischen Kommission einschließlich der von diesen Stellen mit der Abwicklung von Förderungen beauftragten Institutionen zu übermitteln und Auskünfte von diesen Stellen über Daten und Auskünfte über andere vom Förderungswerber gestellte Förderungsanträge, Förderungsabwicklungen und Kontrollen - soweit sie die Kulturförderung betreffen - einzuholen.

§ 12 Personenbezogene Bezeichnungen

Alle in diesen Richtlinien verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gelten gleichermaßen sowohl für Personen weiblichen als auch männlichen Geschlechts.

§ 13 Inkrafttreten

Diese abgeänderten Richtlinien treten am 1. August 2022 in Kraft und sind auf Förderungen im Zusammenhang mit 100 Jahre Burgenland ab dem 1. Mai 2020 anzuwenden.

Für die Landesregierung:
Der Landeshauptmann:
Mag. Doskozil

219. Burgenländisches Rettungsgesetz 1995, Rettungsbeirat - Bestellung neuer Mitglieder und Ersatzmitglieder

Die Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 gemäß § 7 Abs. 3 und 4 Burgenländisches Rettungsgesetz 1995, LGBl. Nr. 40/2018, in der geltenden Fassung, die eingebrachten Nominierungsvorschläge von den in § 7 Abs. 2 Z 1 bis 6 genannten, dem Rettungsbeirat angehörenden Institutionen, folgende Personen als neue Mitglieder und Ersatzmitglieder des Rettungsbeirates zu bestellen:

Institutionen nach § 7 Abs. 2 Z 2 bis 6:

Mitglieder:

- LAbg. Bgmⁱⁿ Elisabeth Böhm (Österreichischer Städtebund, Landesgruppe Burgenland)
- Gerhard Hirmann (Verband Freiheitlicher und Unabhängiger Gemeindevertreter Burgenlands)

Ersatzmitglieder:

- Bgmⁱⁿ Renate Habetler (Sozialdemokratischer Gemeindevertreterverband Burgenland)
- Franz Haider (Verband Freiheitlicher und Unabhängiger Gemeindevertreter Burgenlands)

Für die Landesregierung:

Der Landeshauptmann:

Mag. Doskozil

220. Burgenländisches Rettungsgesetz 1995, Rettungsbeirat - Bestellung neues Mitglied

Die Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 12. Juli 2022 beschlossen, gemäß § 7 Abs. 3 und 4 Burgenländisches Rettungsgesetz 1995, LGBl. Nr. 40/2018, in der geltenden Fassung, unter Zugrundelegung der dem Rettungsbeirat gemäß § 7 Abs. 2 Z 4 angehörenden Institutionen über Vorschlag des Dachverbandes der Sozialversicherungsträger vom 30. Juni 2022 an Stelle des bisherigen Mitgliedes Herr Günter Reiter, Frau Iris Klikovits, p. A. Österreichische Gesundheitskasse - Burgenland, Siegfried Marcus-Straße 5, 7000 Eisenstadt, als neues Mitglied des Rettungsbeirates zu bestellen.

Für die Landesregierung:

Der Landeshauptmann:

Mag. Doskozil

221. Richtlinien des Landes Burgenland über die Gewährung eines Schulstartgeldes

§ 1

Zielsetzung

Ziel der Förderung ist es, Familien beim Eintritt eines Kindes in die Schullaufbahn finanziell zu unterstützen.

§ 2

Förderungshöhe

Das Schulstartgeld kann einmal pro Schulkind gewährt werden und besteht aus einem nicht rückzahlbaren Einmalzuschuss in Höhe von 120 Euro.

§ 3

Förderungsvoraussetzungen

- (1) Das Schulstartgeld kann gewährt werden, wenn
- a. die Fördernehmerin oder der Fördernehmer und das Kind ihren Hauptwohnsitz im Burgenland haben und
 - b. das schulpflichtige Kind die erste Schulstufe oder die Vorschulstufe besucht.

§ 4

Antragstellung

- (1) Fördernehmerin oder Fördernehmer können Personen sein, die ein schulpflichtiges Kind versorgen.
- (2) Die Anträge sind beim Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 9 - Referat Familie einzubringen.
- (3) Zur Antragstellung ist das von der Förderstelle ausgegebene Print- bzw. Online-Formular zu verwenden.
- (4) Die Antragstellung hat bis spätestens 30. Juni des laufenden Schuljahres zu erfolgen.

§ 5

Bestätigung

Der Antrag hat - sofern ein Abgleich der im Antrag angegebenen personenbezogenen Daten mit jenen im Schulverwaltungsprogramm der burgenländischen Pflichtschulen (webAS) nicht möglich ist (siehe § 7 lit. e) - eine Bestätigung der Schulleitung bzw. der Bildungsdirektion für das Burgenland zu enthalten, dass das Kind erstmals die erste Schulstufe oder die Vorschulstufe besucht.

§ 6

Rechtsanspruch

Die Förderung erfolgt nach Maßgabe der im Landeshaushalt zur Verfügung stehenden Mittel. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung der Förderung.

§ 7

Verpflichtungen der Förderwerberin oder des Förderwerbers

Im Förderansuchen ist verbindlich zu erklären, dass

- a. diese Förderungsrichtlinien anerkannt werden;
- b. die Angaben im Ansuchen richtig und vollständig sind;
- c. der Antragstellerin oder dem Antragsteller bewusst ist, dass wissentlich unrichtige Angaben eine strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen können;
- d. die Förderwerberin oder der Förderwerber zur Kenntnis nimmt, dass die Verarbeitung der im Förderungsantrag angegebenen personenbezogenen Daten zum Zweck der Vorbereitung und Erfüllung der Förderungsvereinbarung mit der Förderwerberin oder dem Förderwerber erfolgt und die zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergegeben werden, sofern gesetzliche Vorgaben dies nicht verlangen;
- e. zugestimmt wird, dass die Förderstelle zum Zwecke der Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen einen Abgleich der im Antrag angegebenen personenbezogenen Daten mit jenen im Schulverwaltungsprogramm der burgenländischen Pflichtschulen (webAS) durchführt.

§ 8

Kumulierung, Rückzahlung der Förderung

(1) Eine Kumulierung mit der im Bgld. Familienförderungsgesetz, LGBl. Nr. 20/1992, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 83/2020, geregelten Schulstarthilfe (§ 8a) ist ausgeschlossen.

(2) Wurde das Schulstartgeld aufgrund unvollständiger oder unrichtiger Angaben zu Unrecht bezogen, ist es zurückzuerstatten.

§ 9

Inkrafttreten

(1) Diese Richtlinie tritt mit 1. September 2022 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinie tritt die Richtlinie über die Gewährung eines Schulstartgeldes, Zahl: A9/GFA.F102-10002-2-2021, verlautbart im Landesamtsblatt für das Burgenland Nr. 39/2021 vom 1. Oktober 2021, außer Kraft.

Für die Landesregierung:

Die Landesrätin:

Mag.^a Winkler

222. Aktionsrichtlinie¹ „Förderung von Praktika in touristischen Dienstleistungsbetrieben“ (De-minimis-Beihilfe)

1. Allgemeines

- 1.1. Diese Aktionsrichtlinie soll im Sinne der Zielsetzungen der gesetzlichen Bestimmungen gemäß dem Landes-Wirtschaftsförderungsgesetz 1994 - WiföG eine Stärkung der burgenländischen Wirtschaft durch Anhebung ihrer Wirtschaftskraft und Wettbewerbsfähigkeit bewirken. Grundlage für die gegenständliche Aktionsrichtlinie bildet das Landes-Wirtschaftsförderungsgesetz 1994 - WiföG, LGBl. Nr. 33/1994 in der Fassung LGBl. Nr. 87/2020 und die Rahmenrichtlinie der Wirtschaftsförderung des Landes Burgenland, LABl. Nr. 399/2020 für die Vergabe von Förderungen und für die Förderungsabwicklung. Das Landes-Wirtschaftsförderungsgesetz 1994 - WiföG sowie die Rahmenrichtlinie sind daher integrierender Bestandteil der gegenständlichen Richtlinie.
- 1.2. Die Gewährung von Förderungen im Rahmen dieser Richtlinien erfolgt nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Budgetmittel in Höhe von € 150.000. Anträge werden nach dem Datum des Einlangens chronologisch gereiht. Wird das Förderbudget vor Ende der Einreichfrist vollständig ausgeschöpft, ist eine Förderung im Rahmen dieser Aktionsrichtlinie nicht mehr möglich.
- 1.3. Soweit in diesen Richtlinien auf natürliche Personen bezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

2. Zielsetzung der Förderaktion

Ziel dieser Förderaktion ist die Schaffung eines Anreizes für burgenländische Unternehmen in der touristischen Dienstleistungsbranche Praktikumsplätze für Jugendliche bzw. junge Erwachsene, die ein echtes oder unechtes Praktikum im burgenländischen Tourismus absolvieren, zur Verfügung zu stellen. Zusätzlich soll dadurch zielgerichtet das Arbeitsfeld der Gastronomie und Hotellerie nachhaltig aufgewertet und gestärkt werden, und so die Wettbewerbsfähigkeit der burgenländischen touristischen Dienstleistungsbetriebe ausgebaut werden.

3. Angabe der beihilfenrechtlichen Grundlagen

Bei dieser Förderung handelt es sich um eine De-minimis-Beihilfe im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (ABl. L 352 vom 24. Dezember 2013, S. 1.) und die Verordnung (EU) Nr. 2020/972 der Kommission vom 2. Juli 2020 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 hinsichtlich ihrer Verlängerung und zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 hinsichtlich ihrer Verlängerung und relevanter Anpassungen, ABl. L 215 vom 7. Juli 2020, S 3. Für den Fall des Auslaufens oder der Abänderung der angeführten Rechtsgrundlage kommen entsprechende Nachfolgeregelungen zur Anwendung.

4. Förderungswerber

Förderungswerber können physische oder juristische Personen sowie eingetragene Personengesellschaften (offene Gesellschaften und Kommanditgesellschaften) im Bereich Tourismus und Freizeitwirtschaft sein, die im engeren Sinn als touristische Dienstleistungsbetriebe zusammengefasst sind, deren Betriebsstätte, für die eine Förderung beantragt wird oder der die Förderung zugutekommen soll, sich im Burgenland befindet.

¹Aktionsrichtlinie gemäß Punkt (4) der Rahmenrichtlinie (LABl. Nr. 370/2014 in der Fassung LABl. Nr. 217/2015)

5. Gegenstand der Förderung

Gefördert wird der Bruttomonatslohn des geschaffenen Praktikumsplatzes in einem burgenländischen, touristischen Dienstleistungsbetrieb für einen Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen. Es können bis zu 2 Praktika je Unternehmen gefördert werden.

6. Förderbare Kosten

Als förderbare Kosten werden jene Personalkosten (= Monatslohn Brutto entsprechend Anmeldung bei der ÖGKK) für die Schaffung eines oder zwei Praktikumsplätze anerkannt. Es muss sich um ein Praktikum eines Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen zwischen dem vollendeten 15. Lebensjahr und dem vollendeten 23. Lebensjahr handeln. Die Dauer für ein gefördertes Praktikum muss mindestens vier Wochen pro Praktikanten betragen. Um als förderbares Praktikum anerkannt zu werden muss der Betrieb jeden zur Förderung eingereichten Praktikanten bei dem Wettbewerb „Best Talent“ anmelden.

7. Art und Ausmaß der Förderung

Die Förderung beträgt 60 % der förderbaren Kosten. Je Praktikumsplatz (Vollzeit) wird das vorgesehene Bruttogehalt bzw. der Bruttolohn als Berechnungsgrundlage für den Förderzuschuss herangezogen.

Es sind maximal 1.300 EUR förderbaren Kosten anerkenntbar.

8. Nicht förderbare Kosten

Ausgeschlossen von einer Förderung sind sämtliche Kosten ausgenommen dem Bruttomonatslohn unter Berücksichtigung der Obergrenzen.

9. Antragstellung

Der Förderungsantrag ist mit dem dafür vorgesehenen vollständig ausgefüllten Formular bis 30. November 2022 einzubringen. Die für die Entscheidung notwendigen Unterlagen können auch nach Umsetzung des Projektes nachgereicht werden. Die Anträge werden chronologisch, nach Eingangsdatum erfasst und genehmigt. Förderanträge können nach Ausschöpfung des für die Förderaktion vorgesehenen Budgets nicht mehr genehmigt werden. Für die Entscheidung des Antrages sind neben dem vollständig ausgefüllten Antragsformular jedenfalls folgende Unterlagen nachzureichen:

- An- und Abmeldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse (alternativ WEBEKU-Beschäftigungsstand)
- Anmeldebestätigung des/der Praktikanten für den Wettbewerb „Best Talent“
- Zahlungsnachweis des Gehalts via Kontoauszug, Barzahlungen können nicht akzeptiert werden.
- Lohnzettel

Weitere für die Bearbeitung des Ansuchens erforderliche Unterlagen sind aus dem Antragsformular ersichtlich. Alle oa. Antragsunterlagen sowie allenfalls zusätzliche im Antragsformular geforderte Unterlagen müssen bis 30. November 2022 vollständig in der Wirtschaftsagentur Burgenland GmbH eingelangt sein, andernfalls wird der Antrag ohne weitere Bearbeitung außer Evidenz genommen. Etwaige Fristverlängerungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich und müssen jedenfalls vor dem 30. November 2022 schriftlich bei der Wirtschaftsagentur Burgenland GmbH eingebracht werden.

10. Kumulierung

In Bezug auf dieselben förderbaren Kosten dürfen nach dieser Förderungsrichtlinie gewährte Beihilfen nicht mit anderen Beihilfen kumuliert werden.

11. Besondere Förderungsbedingungen

- 11.1. Die Förderstelle kann im Einzelfall noch zusätzliche erforderliche Unterlagen/Informationen anfordern. Der Förderungsantrag wird nicht weiter behandelt, wenn fehlende Unterlagen nicht innerhalb der von der Förderstelle angegebenen Frist vorgelegt werden.
- 11.2. Vor Gewährung der Beihilfe hat der Förderungsnehmer jede De-minimis-Beihilfe anzugeben, die er in den vergangenen zwei Steuerjahren und im laufenden Steuerjahr erhalten hat. (s. Rahmenrichtlinie über die Wirtschaftsförderung des Landes Burgenland, Pkt. 8.4 „De-minimis“-Beihilfen.)
- 11.3. Der Förderungsnehmer ist verpflichtet, mit seinem Antrag eine Erklärung mit dem Inhalt abzugeben, dass für dieselben förderbaren Kosten des beantragten Vorhabens keine anderen Förderungen beantragt wurden oder beantragt werden.
- 11.4. Die Prüfung der einzelnen Förderungsanträge erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Burgenland GmbH.

12. Zuständigkeit für die Förderentscheidung

Über den Förderungsantrag entscheidet die Wirtschaftsagentur Burgenland GmbH im Auftrag der Förderkommission bzw. der Burgenländischen Landesregierung.

13. Geltungsdauer

Die Aktionsrichtlinie tritt mit dem der Kundmachung im Landesamtsblatt für das Burgenland folgenden Tag in Kraft und gilt nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Budgetmittel für Anträge, die bis längstens 30. November 2022 in der Wirtschaftsagentur Burgenland GmbH einlangen.

Für die Landesregierung:

Die Landesrätin:

Mag.^a Winkler

223. Stellenausschreibung „Amtsleiter/in“ der Marktgemeinde Litzelsdorf

Gemäß § 18 Abs. 8 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014 gelangt beim Gemeindeamt Litzelsdorf der Dienstposten einer Leiterin oder eines Leiters des Gemeindeamtes befristet auf die Dauer der Karenzierung des derzeitigen Amtsleiters ab voraussichtlich 1. November 2022 bis 31. Oktober 2023 zur Ausschreibung.

Einstufung:

Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe bv 2

Beschäftigungsausmaß:

100 %, d.s. 40 Wochenstunden

Grundgehalt brutto:

€ 3.375,80 (ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, ohne Berücksichtigung eines Abschlages von 5 % während der Ausbildungsphase)

Funktionszulage:

€ 528,40 (bei erfolgreicher abgelegter Gemeindeverwaltungsdienstprüfung)

Aufgabenbeschreibung:

Das Aufgabengebiet umfasst die Besorgung sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und des Landes sowie im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung obliegenden Aufgaben sowie die Führung der Dienst- und Fachaufsicht über die übrigen Gemeindebediensteten, jeweils unter der Leitung und nach Weisung der zuständigen Gemeindeorgane.

- Die Besorgung der Gemeinde sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und des Landes obliegenden Aufgaben.
- Leitung und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde nach den Weisungen des Bürgermeisters.
- Personalangelegenheiten, Dienststellenaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde.
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- und bürgerorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb.
- Rechts-, Finanzierungs-, Vertrags- und ortspolizeiliche Angelegenheiten und Verordnungen.
- Voranschlags- und Rechnungsabschlusserstellung sowie Erstellung des mittelfristigen Finanzplanes.
- Mitwirkung, um Verwaltungsstrukturen und -abläufe laufend zu optimieren.
- Die Bewerberin bzw. der Bewerber soll in der Lage sein, eigenständig Bescheid und Berufungsentscheidungen zu erstellen, über Kenntnisse im Vertragswesen verfügen, Sitzungsprotokolle zu führen, Verhandlungen zu leiten, etc.
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeindevorstands- und Gemeinderatsbeschlüsse sowie Teilnahme an den Sitzungen der Kollegialorgane der Gemeinde.
- Erledigung über Auftrag des Bürgermeisters zugeteilte Aufgaben.

Anstellungserfordernisse:

1. Österreichische Staatsbürgerschaft
2. Vollendung des 18. Lebensjahres
3. persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
4. volle Handlungsfähigkeit
5. erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung an einer höheren Schule oder der Berufsreifeprüfung
6. Erfahrung in der Führung von MitarbeiterInnen
7. Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Gemeindeverwaltung
8. erfolgreiche Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung für die Entlohnungsgruppe bv 2

Die Anstellungserfordernisse der Z 1 bis 5 sind unbedingt zu erfüllen.

Von der Erfüllung der Anstellungserfordernisse der Z 6 bis 8 wird abgesehen, wenn sich keine geeignete Bewerberin bzw. kein geeigneter Bewerber meldet, die oder der dieses Erfordernis erfüllt. Allerdings wird darauf hingewiesen, dass die Bestellung zu Leiterin bzw. zum Leiter und die Zuerkennung der Funktionszulage, erst nach Ablegen der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung erfolgen kann.

Die Auswahlentscheidung zwischen mehreren Bewerberinnen und Bewerbern, die die Anstellungserfordernisse erfüllen, wird nach folgenden Kriterien getroffen:

- Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, die für die Wahrnehmung der mit der Leitung des Gemeindeamtes verbundenen Aufgaben erforderlich sind
- Beherrschung moderner Methoden in Führungsstil und Verwaltungstechnik
- Fähigkeit zur Menschenführung und Organisation
- Eigeninitiative, Flexibilität
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Offenheit und Objektivität

- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- hohe Eigenmotivation, Ausdauer und Genauigkeit, Belastbarkeit und Kritikfähigkeit
- sachbezogenes Verhandlungsgeschick, Strategisches Denken
- Durchsetzungsvermögen
- Befähigung zu kooperativer und koordinierender Arbeit
- eigenverantwortliche Entscheidungsfähigkeit
- EDV-Kenntnisse

Dienstantritt:

voraussichtlich 1. November 2022

Die Stellenbewerbung ist wie folgt zu belegen (in Kopie):

- Lebenslauf mit Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterauszug
- Jahres- und Reifeprüfungszeugnis
- amtsärztliches Zeugnis
- Verwendungszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Die an den Gemeinderat zu richtende Bewerbung ist unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderter Unterlagen innerhalb von 6 Wochen nach Erscheinen des Landesamtsblattes, das die Ausschreibung enthält, beim Gemeindeamt Litzelsdorf einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens.

Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt. Unvollständig bzw. verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bürgermeister:

Resch

**224. Stellenausschreibung der KRAGES - Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H.
„Küchenleitung Stellvertretung (w/m/d)“**

Als größter burgenländischer Arbeitgeber im Gesundheitswesen suchen wir Persönlichkeiten, die sich mit Kompetenz, Menschlichkeit und Freude unserem sinnstiftenden Auftrag der Gesundheitsversorgung anschließen. Mit unseren vier Krankenhaus-Standorten und den mehr als 2.200 Mitarbeiter_innen stellen wir die medizinische Versorgung der Bevölkerung im Burgenland sicher.

Wir suchen eine engagierte Köchin als Unterstützung für unser Team der Krankenhausküche. Mit unserem Team produzieren wir täglich ca. 220 Menüs für unsere Patienten_innen und Mitarbeiter_innen. Die Dienstzeit ist von Montag bis Freitag und nur in Ausnahmefällen an Wochenenden und Feiertagen.

Gutes Essen fördert auch die Gesundheit. Deshalb legen wir im Krankenhaus Oberpullendorf großen Wert auf qualitativ hochwertige Speisen mit gesunden und natürlichen Produkten.

Titel:

Küchenleitung Stellvertretung (w/m/d)

Standort:

Krankenhaus Oberpullendorf

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeit

Eintrittsdatum:

ab sofort

Bewerbungsfrist:

12. August 2022

Karenzvertretung:

Nein

Kontakt für Bewerber_innen + Telefonnummer:

KD Manfred Degendorfer,
Telefon: 057979/34800

Ihre Herausforderung:

- aktive Mitarbeit in der täglichen Speisenproduktion unter Einbindung und Führung eines engagierten Mitarbeiterteams nach Auswertung und Vorgaben der tagesaktuellen Produktionspläne
- sauberes, zielorientiertes, fachkundiges und wirtschaftliches Arbeiten unter Einhaltung der bestehenden Hygienestandards lt. HACCP
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des bestehenden Küchenangebotes
- Mitwirkung bei der Dienstplangestaltung und Beschaffungsvorgängen
- Mitarbeit bei diversen hausinternen Sonderveranstaltungen
- Mitarbeit bei der Entwicklung von neuen Küchenrezepten
- Mitarbeit bei der Umsetzung von neuen Verfahrenstechniken und anderen relevanten Küchenprojekten

Ihre Qualifikationen:

- abgeschlossene gastronomische Ausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- Flexibilität bei der Dienstplangestaltung sowie Bereitschaft zu Mehrleistungen bei dienstlicher Notwendigkeit
- selbständiges und motiviertes Arbeiten, Stressresistenz sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Erfahrung in der Gemeinschaftsverpflegung, Mitarbeiterführung und -motivation
- Zusatzausbildung im Bereich der Diätik von Vorteil
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung
- Grundkenntnisse im Bereich der EDV (MS Office und SAP)

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem qualifizierten und motivierten Team in einem familiären Umfeld und flacher Hierarchie
- strukturierte Einarbeitung und Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter_innen
- vielseitiges Angebot an interessanten, abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben

Das Bruttojahresgehalt beträgt, bei entsprechender Qualifikation, auf Basis Vollzeit mind. € 35.877 (B1/2).
Facheinschlägige Vordienstzeiten werden angerechnet.

225. Stellenausschreibung der KRAGES - Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Pflegepädagoge für Gesundheits- und Krankenpflege (w/m/d)“

Als größter burgenländischer Arbeitgeber im Gesundheitswesen suchen wir Persönlichkeiten, die sich mit Kompetenz, Menschlichkeit und Freude unserem sinnstiftenden Auftrag der Gesundheitsversorgung anschließen. Mit unseren vier Krankenhaus-Standorten und den mehr als 2.200 Mitarbeiter_innen stellen wir die medizinische Versorgung der Bevölkerung im Burgenland sicher.

Die Schule für allgemeine Gesundheits- und Krankenpflege der KRAGES ist der Anbieter für die Ausbildung von Pflegeberufen im Burgenland.

Das Ausbildungsangebot der Schule umfasst den gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege, der mit dem Schuljahr 2022/2023 nochmals angeboten wird. In der weiteren Zukunft konzentriert sich die Schule auf die Ausbildung der Pflegeassistentenberufe.

Das Ziel der Schule ist eine hohe Ausbildungsqualität zu gewährleisten. Dies gelingt vor allem durch fall- und praxisorientierte Pflegepädagogik respektive der Vermittlung von theoretischen Inhalten und dem Einsatz moderner Lehr- und Lernmethoden wie z. B. dem Simulationstraining.

Titel:

Pflegepädagoge für Gesundheits- und Krankenpflege (w/m/d)

Standort:

Oberwart und Eisenstadt

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeit/Teilzeit

Eintrittsdatum:

nach Vereinbarung

Bewerbungsfrist:

31. Juli 2022

Kontakt:

Frau Dir. DGKP Gabriele Ehrenhöfer, MSc,

Telefon: 057979/24738

Ihre Herausforderung:

- Unterschiedliche Ausbildungslehrgänge:
Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflege- und Pflegeassistentenberufe
- Weiterbildungen:
 - Praxisanleitung, Demenz, Gips-Assistenz
- Moderne Lehrmethoden:
 - Distance-Learning, Simulation

Ihre Qualifikationen:

- zum Eintrittsdatum abgeschlossene Sonderausbildung gemäß § 17 Abs.(7) sowie entsprechende fachliche, pädagogische und soziale Kompetenz
- Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- Freude und Verständnis an der Ausbildung junger Menschen
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem qualifizierten und motivierten Team in einem familiären Umfeld und flacher Hierarchie
- Strukturierte Einarbeitung und Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter_innen
- Vielseitiges Angebot an interessanten, abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben

Ihre Aufnahme ist in einem Beschäftigungsausmaß von 50 % bis 100 % vorgesehen. Das Bruttojahresgehalt beträgt, bei entsprechender Qualifikation, auf Basis Vollzeit mind. € 47.930 (B2/11). Facheinschlägige Vordienstzeiten werden angerechnet.

Landesamtsblatt für das Burgenland

Herausgeber: Amt der Burgenländischen Landesregierung - Erscheinungsort: 7000 Eisenstadt

Einschalttexte sind an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Stabsabteilung Recht in 7000 Eisenstadt, Europaplatz 1, Tel. 02682/600, E-Mail: post.amtsblatt@bgld.gv.at; Hr. Harald Zinkl, Durchwahl 2898, Fax: 02682/600-2700, einzusenden. Einschaltungen erfolgen entsprechend dem Burgenländischen Verlautbarungsgesetz, LGBl. Nr. 65/2014 und kosten € 0,43 per Millimeterzeile der Einschaltungsfläche. Annahmeschluss für Einschaltungen: jeweils Montag, 14 Uhr; fällt der Montag auf einen Feiertag: Dienstag, 10 Uhr; spätere Einsendungen werden in der nächsten Ausgabe verlautbart. Inserate: ganzseitig € 379,-, halbseitig € 188,-, viertelseitig € 94,- und eine Achtelseite € 47,-. Hersteller: Amt der Burgenländischen Landesregierung, A-7000 Eisenstadt, Europaplatz 1. Das Amt der Burgenländischen Landesregierung übernimmt keinerlei Haftung für die Identität von Inserenten, die Richtigkeit, und den Inhalt von Inseraten sowie für Satz- und Druckfehler.



Dieses Dokument wurde amtssigniert.
Siegelprüfung und Verifikation unter
www.burgenland.at/amtssignatur