



LANDESAMTSBLATT

FÜR DAS BURGENLAND

93. Jahrgang

Ausgegeben und versendet am 3. März 2023

9. Stück

84.	Genehmigung der 20. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Stadtgemeinde Eisenstadt.....	368
85.	Genehmigung der 21. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Heiligenkreuz im Lafnitztal	369
86.	Genehmigung der 10. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Müllendorf	369
87.	Genehmigung der 27. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Olbendorf.....	370
88.	Genehmigung der 17. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Weichselbaum	370
89.	Richtlinien für die Förderung des „Betreuten Wohnen Plus“ durch das Land Burgenland.....	371
90.	Richtlinien des Landes Burgenland zur Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste.....	377
91.	Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der 24-Stunden-Betreuung	397
92.	Stellenausschreibung „Leiterin oder Leiter des Gemeindeamtes“ der Marktgemeinde Neckenmarkt	407

Amt der Burgenländischen Landesregierung

Zahl: A2/L.RO3317-10033-43-2023

84. Genehmigung der 20. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Stadtgemeinde Eisenstadt

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 22. Feber 2023 unter Zahl: A2/L.RO3317-10033-43-2023 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Stadtgemeinde Eisenstadt vom 7. November 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (20. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 20. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Stadtgemeinde Eisenstadt werden Umwidmungen in der KG Kleinhöfle in „Bauland – Betriebsgebiet“, „Aufschließungsgebiet – Betriebsgebiet“, „Bauland – Gemischtes Baugebiet“, „Grünfläche – Erholungsgebiet“, „Bauland – Wohngebiet“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“, „Bauland – Dorfgebiet“, „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“, „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet – Gemischtes Baugebiet“, „Grünfläche – Grüngürtel“, „Grünfläche – Hausgärten“ und „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet – Betriebsgebiet“ vorgenommen.

In der KG St. Georgen werden Umwidmungen in „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“, „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet – Wohngebiet“, „Grünfläche – Erholungsgebiet“, „Bauland – Wohngebiet“, „Bauland – Dorfgebiet“, „Aufschließungsgebiet – Wohngebiet“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“ und „Grünfläche-Sport – Sportanlage“ durchgeführt.

In der KG Eisenstadt erfolgen Umwidmungen in „Bauland – Dorfgebiet“, „Bauland – Geschäftsgebiet“, „Bauland – Gemischtes Baugebiet“, „Bauland – Betriebsgebiet“, „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“, „Bauland – Wohngebiet“, „Grünfläche – Parkanlage, gestaltete Grünanlagen“, „Aufschließungsgebiet – Geschäftsgebiet“, „Bauland – Geschäftsgebiet“, „Aufschließungsgebiet – Wohngebiet“, „Grünfläche – Friedhof“, „Grünfläche – Tierheim, Tierschutzhaus“, „Grünfläche-Sport – Tennis“, „Parkplatz“, „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet – Geschäftsgebiet“, „Grünfläche – Grüngürtel“ und „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet – Betriebsgebiet“.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dorner

Zahl: A2/L.RO3334-10010-13-2023

85. Genehmigung der 21. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Heiligenkreuz im Lafnitztal

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 22. Feber 2023 unter Zahl: A2/L.RO3334-10010-13-2023 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Marktgemeinde Heiligenkreuz im Lafnitztal vom 23. November 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (21. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 21. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Marktgemeinde Heiligenkreuz im Lafnitztal erfolgen in der KG Heiligenkreuz Umwidmungen in „Bauland – Dorfgebiet“, „Grünfläche – Hausgärten“, „Bauland- Gemischtes Baugebiet“, „Grünfläche – Grüngürtel“ und „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“.

In der KG Poppendorf werden Umwidmungen in „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“ durchgeführt.“

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dorner

Zahl: A2/L.RO3367-10007-12-2023

86. Genehmigung der 10. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Müllendorf

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 22. Feber 2023 unter Zahl: A2/L.RO3367-10007-12-2023 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Müllendorf vom 22. Dezember 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (10. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 10. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Müllendorf erfolgen Umwidmungen in „Aufschließungsgebiet – Betriebsgebiet“, „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessenwege“, „Grünfläche – Grüngürtel“, „Bauland – Betriebsgebiet“, „Grünfläche – Landwirtschaftliche Gebäude und Bauwerke mit Überdachung ohne Tierhaltung“, „Bauland – Gemischtes Baugebiet“ und „Wald (Grünland – forstwirtschaftlich genutzte Fläche)“.

Für die Landesregierung:

Der Landesrat:

Mag. Dörner

Zahl: A2/L.RO3383-10008-32-2023

87. Genehmigung der 27. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Olbendorf

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 22. Feber 2023 unter Zahl: A2/L.RO3383-10008-32-2023 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Olbendorf vom 26. August 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (27. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 27. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Olbendorf werden Umwidmungen in „Grünfläche – Erholungsgebiet“, „Bauland – Dorfgebiet“, „gesondert zu kennzeichnendes Aufschließungsgebiet – Wohngebiet“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“, „Bauland – Wohngebiet“, „Grünfläche – biologische Tierhaltung“, „Grünfläche – Nicht-landwirtschaftliche Bauten zur Grünlandnutzung“ und „Grünfläche – Hausgärten“ vorgenommen.

Für die Landesregierung:

Der Landesrat:

Mag. Dörner

Zahl: A2/L.RO3428-10005-15-2023

88. Genehmigung der 17. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Weichselbaum

Die Burgenländische Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 22. Feber 2023 unter Zahl: A2/L.RO3428-10005-17-2023 beschlossen, die Verordnung des Gemeinderates der Gemeinde Weichselbaum vom 16. September 2022, mit der der Digitale Flächenwidmungsplan geändert wird (17. Änderung), gemäß § 5 Abs. 4 in Verbindung mit § 2 Abs. 11 Burgenländisches Raumplanungseinführungsgesetz zu genehmigen.

Im Rahmen der 17. Änderung des Digitalen Flächenwidmungsplanes der Gemeinde Weichselbaum werden in der KG Weichselbaum Umwidmungen in „Bauland – Dorfgebiet“, „Aufschließungsgebiet – Dorfgebiet“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“, „Grünfläche – Hausgärten“, „Grünfläche – Friedhof“ und „Grünfläche – biologische Tierhaltung“ durchgeführt.

In der KG Krobotek erfolgen Umwidmungen in „Bauland -Dorfgebiet“, „Grünfläche – Hausgärten“, „Landwirtschaftlich genutzte Grünfläche“ und „Verkehrsfläche der Gemeinde, Güterwege, Interessentenwege“.

Für die Landesregierung:
Der Landesrat:
Mag. Dorner

Zahl: A6/SL.BeWo101-10001-2-2022

89. Richtlinien für die Förderung des „Betreuten Wohnen Plus“ durch das Land Burgenland

Präambel

Auf Grundlage der §§ 33 ff. Burgenländisches Sozialhilfegesetz 2000 – Bgld. SHG 2000, LGBl. Nr. 5/2000, in der Fassung LGBl. Nr. 70/2022, kann das Land Burgenland als Träger von Privatrechten eine Förderung für die Inanspruchnahme von Leistungen im Rahmen des „Betreuten Wohnen Plus“ gewähren. Dadurch soll dem Wunsch vieler älterer Menschen nach einer angenehmen, familiären Umgebung mit genügend Privatsphäre, entsprochen werden, um ein selbstbestimmtes Leben führen zu können und gleichzeitig die Sicherheit zu haben, dass jemand zur Unterstützung und Betreuung da ist.

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 Ziele

(1) „Betreutes Wohnen Plus“ ist ein Leistungsprofil für Förderwerber gemäß § 4 Abs. 2, die in einer barrierefreien Wohnung und Wohnanlage leben, das sowohl obligatorische Grundleistungen und gegebenenfalls fakultative Wahlleistungen gemäß § 6 Abs. 3 umfasst.

(2) Der Fokus von „Betreuten Wohnen Plus“ liegt auf der Absicherung für Not- und Bedarfsfälle durch qualifiziertes Personal. Kontakte zu anderen Personen sollen gefördert und die soziale Isolation bekämpft und dadurch ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Unterstützung und Eigenständigkeit in den Vordergrund gerückt werden.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Diese Richtlinien regeln die Förderung von Leistungen im Rahmen des „Betreuten Wohnen Plus“. Davon ausgenommen sind ab Inkrafttreten der „Pilotrichtlinien des Landes Burgenland zur Förderung von Pflege- und Betreuungsleistungen am regionalen Pflegestützpunkt in Schattendorf“ Leistungen des „Wohnen im Alter“, die am regionalen Pflegestützpunkt in Schattendorf für Personen aus den Gemeinden Baumgarten, Drassburg, Schattendorf und Loipersbach (Subregion 1) sowie Rohrbach und Marz (Subregion 2), erbracht werden.

(2) Ab Inkrafttreten der „Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung von Pflege- und Betreuungsleistungen an regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten im Burgenland“ sind Förderungen für Leistungen des „Wohnen im Alter“, die an einem regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkt im Burgenland in Anspruch genommen werden, von diesen Richtlinien ausgenommen.

§ 3 Grundsätze

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

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

(3) Leistungen des „Betreuten Wohnen Plus“ dürfen nur in Einrichtungen angeboten und in Anspruch genommen werden, die über eine landesgesetzliche Bewilligung verfügen.

§ 4 Fördergeber und Förderwerber

(1) Fördergeber ist das Land Burgenland.

(2) Förderwerber im Rahmen des „Betreuten Wohnen Plus“ sind Personen ab dem vollendeten 60. Lebensjahr mit Pflegegeldstufe 1 bis 3, die bereits Unterstützung und Betreuung benötigen, für die aber noch keine stationäre Unterbringung in einem Altenwohn- und Pflegeheim erfolgt ist.

(3) In begründeten Einzelfällen kann die Leistungserbringerin oder der Leistungserbringer im Einvernehmen mit der zuständigen Abteilung der Burgenländischen Landesregierung auch Personen mit der Pflegegeld-Stufe 4 im Rahmen des „Betreuten Wohnen Plus“ unterstützen und betreuen.

§ 5 Qualitätsanforderungen

(1) Für das „Betreute Wohnen Plus“ gilt die ÖNORM CEN/TS 16118 – Anforderungen an Dienstleistungen für ältere Menschen im Rahmen der Wohnform „Betreutes Wohnen Plus“, welche insbesondere folgende Mindeststandards definiert:

1. Transparenz des Angebotes, klare Leistungsbeschreibung und Information vor Vertragsabschluss;
2. Dienstleistungskonzept für das Grund- und Wahlservice;
3. Vertragsgestaltung - Mietvertrag gekoppelt mit Betreuungsvertrag für Grundsservice;
4. Qualitätssicherung – Beschwerdemanagement, Förderwerberbefragung.

(2) Die Leistungserbringerin oder der Leistungserbringer des „Betreuten Wohnen Plus“ hat vor Vertragsabschluss umfangreiche Informationspflichten sowohl in schriftlicher wie auch in mündlicher Form zu erfüllen. Das Transparenzgebot beinhaltet eine komplette Leistungsübersicht in den Bereichen Wohnung, Grundsservice und Wahlleistungen.

Der Leistungsumfang muss detailliert beschrieben sein und es muss ein vollständiges Verzeichnis aller Preise vorliegen. Vor allem sind den Wohnungswerberinnen und Wohnungswerbern auch die Grenzen des Leistungsangebotes klar aufzuzeigen (zB bei zu hohem Pflegebedarf, Akute Suchtthematik, Psychiatrische Erkrankungen mit Auswirkung auf die Integration in einem Regeltagesbetrieb).

(3) Rückmeldungen von Förderwerber müssen durch ein Beschwerdemanagement aufgenommen werden; die daraus eingeleiteten Maßnahmen sind von der Leistungserbringerin oder dem Leistungserbringer zu dokumentieren und innerhalb von vier Wochen ist eine mündliche oder schriftliche Stellungnahme mit Lösungsvorschlägen den Förderwerbern zu übermitteln.

§ 6

Grundservice und Wahlleistungen

(1) Personen, die „Betreutes Wohnen Plus“ in Anspruch nehmen, haben neben der Miete und Betriebskosten auch ein bestimmtes Grundleistungspaket zu tragen.

(2) Das Grundleistungspaket umfasst:

1. Pflege- und Sozialberatung als Ansprechperson für organisatorische und pflegerische Belange;
2. 24h Notrufdienst (Montag bis Sonntag);
3. die Bereitstellung eines Gemeinschaftsraumes und die Organisation von Veranstaltungen sowie von Angeboten zur körperlichen und geistigen Aktivierung;
4. einen Hausmeisterservice, sofern nicht bereits in den Betriebskosten enthalten.

(3) Wahlleistungen sind alle über die in Abs. 2 hinausgehenden Grundleistungen, die auf freiwilliger und individueller Basis genutzt werden können. Wahlleistungen sind von einer Förderung nach diesen Richtlinien nicht umfasst und direkt an die Leistungserbringerin oder den Leistungserbringer zu bezahlen.

§ 7

Förderhöhe

(1) Die Förderung für das Grundservicepaket beträgt bis zu 100 %, das sind 145 Euro pro Monat (inkl. USt.). Sie ist abgestuft nach der Höhe der Bemessungsgrundlage, die sich aus dem gesamten Netto-Einkommen und dem Pflegegeld zusammensetzt.

(2) Für die Bemessungsgrundlage gilt die Tabelle 1 im Anhang.

(3) Die in der Tabelle 1 im Anhang angeführten Richtsätze bestimmen sich nach der Burgenländischen Richtsatzverordnung - Bgld. RSV, LGBl. Nr. 16/2011, idF LGBl. Nr. 102/2022.

§ 8

Abwicklung und Vertragsbestimmungen

(1) Die Leistungserbringer stellen für die Administration und Abrechnung der Landesförderung die Pflegegeld-Stufe und die Förderhöhe der Förderwerber fest, belegen dies mit entsprechenden Unterlagen (Kontoauszügen, ev. Pflegegeld-Bescheid) und rechnen unter Auflistung der geförderten Personen und der jeweiligen Förderhöhe vierteljährlich, sohin zum Ende eines jeden Quartals, ab. Die Abrechnung sowie die für die Förderhöhe maßgeblichen Unterlagen sind dem Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, fristgerecht vorzulegen.

(2) Weitere Pflege- und Betreuungsleistungen (Wahlservice) sind von anerkannten mobilen Diensten zu den in den Richtlinien geregelten und vom Land geförderten Tarifen zuzukaufen. Werden diese Wahlleistungen durch Personal der angegliederten Pflegeheime angeboten, ist allerdings dafür vorzusorgen, dass die für die Erbringung der Pflege und Betreuung erforderliche Personalkapazität zusätzlich zum Heimbetrieb jedenfalls vorhanden ist.

(3) Die Förderwerber erhalten eine monatliche Rechnung über die Grund- und Wahlleistungen, aus der die Teil- und Gesamtkosten sowie die Höhe der gewährten Landesförderung deutlich ersichtlich sein müssen.

(4) Erst die Verbindung von Wohnen und Dienstleistungen stellt „Betreutes Wohnen Plus“ dar. Das bedeutet, dass im Verhältnis zur Förderwerberin oder zum Förderwerber zwei Vertragstypen relevant sind:

1. der Wohnraumnutzungsvertrag als Mietvertrag und
2. der Dienstleistungsvertrag über die Betreuungsleistungen.

Sind der Anbieter des Wohnraumes und der Betreuungsträger nicht personenidentisch, so bedarf es der Verbindung zwischen beiden Leistungsbildern durch einen Kooperationsvertrag.

(5) Der Mietvertrag muss den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entsprechen; besonders bezüglich der Frage der Wohnungskündigung müssen eindeutige Regelungen enthalten sein (zB für den Fall, dass eine Unterbringung im Pflegeheim erforderlich ist).

(6) Aus dem Vertragswerk muss auch eindeutig hervorgehen, dass sich das Gesamtkonzept des „Betreuten Wohnen Plus“ materiell zur Heimunterbringung abgrenzt: das Leistungsangebot umfasst nur die Komponenten Wohnen und Grundleistungen und die Förderwerber haben die absolute Wahlfreiheit bezüglich der Wahlleistungen.

(7) Der Betreuungsvertrag hat sehr genau die Bestandteile und Kosten des Grundservice zu beschreiben und auch auf die Angebote und Kosten des Wahlservice hinzuweisen.

Die angegebenen Kosten für den Grundservice werden als monatliche Pauschale erhoben, müssen aber eindeutig den einzelnen Bereichen (wie Hausmeister, Notruf, Betreuungskraft) zugeordnet werden können – die Kosten des Hausmeisterservice können auch als Betriebskosten im Mietvertrag enthalten sein.

§ 9

Kontrolle und Sanktionen

(1) Das Land Burgenland als Fördergeber ist berechtigt unangekündigte Kontrollen bei der Leistungserbringerin oder dem Leistungserbringer durchzuführen, die oder der „Betreutes Wohnen Plus“ nach diesen Richtlinien anbietet. Bei den Kontrollen ist Einsicht in alle förderungsrelevanten Unterlagen zu gewähren.

(2) 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.

§ 10

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. Personenbezogene 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: post.datenschutz@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.

§ 11

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Diese Richtlinien treten durch Beschluss der Burgenländischen Landesregierung rückwirkend mit 1. Jänner 2023 Tag in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die am 20. Dezember 2018 beschlossenen „Richtlinien für die Förderung des „Betreuten Wohnen Plus“ durch das Land Burgenland“ 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

Tabelle 1 - „Betreuten Wohnen Plus“ – Landesförderung 2023

Pflegegeld-Betrag
Stufe 1 = € 175,00
Stufe 2 = € 322,70
Stufe 3 = € 502,80
Stufe 4 = € 754,00
Stufe 5 = € 1.024,20
Stufe 6 = € 1.430,20
Stufe 7 = € 1.879,50

		AZL-Richtsatz I	AZL-Richtsatz II		
2023: Netto		1.054,00	1.580,00		
Stufenbeträge vom Einkommen + 100% des PG als Prozentsätze des Ausgleichszulagen-Richtsatzes					Landesförderung (gerundet)
	Alleinstehend	Paar	Fördersatz des Landes		
200%	bis € 2.108,00	€ 3.160,00	100%	€ 145	
	von € 2.108,01	€ 3.160,01			
225%	bis € 2.371,50	€ 3.555,00	80%	€ 110	
	von € 2.371,51	€ 3.555,01			
250%	bis € 2.635,00	€ 3.950,00	60%	€ 80	
	von € 2.635,01	€ 3.950,01			
275%	bis € 2.898,50	€ 4.345,00	40%	€ 55	
	von € 2.898,51	€ 4.345,01			
300%	bis € 3.162,00	€ 4.740,00	20%	€ 25	
	ab € 3.162,01	€ 4.740,01	0%	€ 0	

90. Richtlinien des Landes Burgenland zur Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste

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 sollen 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) Ab Inkrafttreten der „Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung von Pflege- und Betreuungsleistungen an regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten im Burgenland“ sind Förderungen für professionelle mobile Pflege- und Betreuungsdienste, die ausgehend von einem regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkt im Burgenland in Anspruch genommen werden, von diesen Richtlinien ausgenommen.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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 Pflege- vorsorge (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 - Bgld. 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) Die 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, uÄ), 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 Besprechungszeit-aufwand (ohne Wegzeiten) sind der personalbeistellenden Trägerorganisation zum Norm-stundensatz 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)-assistenz- 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) findet 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, Europaplatz 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 kranken- 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 Anerkennungswerber 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 2023:**

Personalkat. 1 – Diplompflege (DGKP)	29,09 Euro
Personalkat. 2 – Pflegehilfe (PFA, PA)	23,48 Euro
Personalkat. 3 – Heimhilfe	maximal 18,99 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 2023 7,52 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 2023** pro Personalkategorie folgende Normstundensätze festgelegt:

Personalkat. 1 – Diplompflege (DGKP)	93,89 Euro
Personalkat. 2 – Pflege(fach) -assistenz (PFA, PA)	69,14 Euro
Personalkat. 3 – Heimhilfe	58,27 Euro

Der Kalkulation der Normstundensätze sind die geltenden Kollektivverträge zu Grunde zu legen. Dabei wird berücksichtigt, dass selbst bei Vollausslastung des Personals die verrechenbare Pflegezeit nur einen gewissen Prozentsatz der Gesamtarbeitszeit ausmacht, und zwar infolge von Fahrt-, Fortbildungs-, Besprechungszeiten, uÄ 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 2023** pro geleistete Einsatzstunde des Pflege- und Betreuungspersonals folgende Fördermittel zur Verfügung gestellt.

Personalkat. 1 – Diplompflege (DGKP)	64,80 Euro
Personalkat. 2 – Pflege(fach) -assistenz (PFA, PA)	45,66 Euro
Personalkat. 3 – Heimhilfe	39,28 Euro

Die Verrechnung erfolgt mit der Abteilung 6 - Soziales und Pflege, Hauptreferat Pflege 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 (€ 187,78)** 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 (zB 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 (zB 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 (zB 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 31.3. 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:

2.029,77 Euro	für einen 40-stündigen Fortbildungskurs für DGKP
340,48 Euro	für einen 8-stündigen Fortbildungskurs für PFA/PA
314,27 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 2023 werktags 41,26 Euro pro Stunde und an Sonn- und Feiertagen 55 Euro pro Stunde, wovon das Land und die betreute Person die Kosten wie folgt zu tragen haben:

Stundensatz	Land	betreute Person
an Werktagen	27,78 Euro	13,48 Euro
an Sonn- u. Feiertagen	37,03 Euro	17,97 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. 236/2022, gerundet (AZLR 2023: 1.054 Euro bzw. 1.580 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 Einsatzstunden-Grenzwerte pro betreute Person für die einzelnen Personalkategorien wie folgt:

<u>Kat.1 + Kat.2</u>	= 31 Einsatzstunden
<u>Kat.1 + Kat.2 + Kat.3</u>	= 50 Einsatzstunden
<u>ab PG-Stufe 3: Kat.1</u>	= 31 Einsatzstunden
<u>Kat.1 + Kat.2</u>	= 50 Einsatzstunden
<u>Kat.1 + Kat.2 + Kat.3</u>	= 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) Härteklausel: Überschreitungen der Grenzwerte gemäß Abs. 1 sind in besonders begründeten Einzelfällen für einen beschränkten Zeitraum nach vorheriger Genehmigung durch die Abteilung 6 - Soziales und Pflege, Hauptreferat Pflege und Sozialeinrichtungen möglich. Eine Verlängerung ist nach vorheriger Genehmigung durch die Abteilung 6 - Soziales und Pflege, Hauptreferat Pflege und Sozialeinrichtungen 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 - Soziales und Pflege, Hauptreferat Pflege und Sozialeinrichtungen 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 kundenbezogenen 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 Abteilung 6 - Soziales und Pflege, Hauptreferat Pflege und Sozialeinrichtungen 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 (zB 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 rückwirkend mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die Richtlinien des Landes Burgenland zur Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste, kundgemacht im Landesamtsblatt Nr. 29/2022, 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.24hLAND101-10001-2-2023

91. Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der 24-Stunden-Betreuung

Präambel

Auf Grundlage der §§ 33, 34 und 37 Abs. 2 Burgenländisches Sozialhilfegesetz 2000, LGBl. Nr. 5/2000, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 70/2022, kann das Land Burgenland als Träger von Privatrechten nach Maßgabe dieser Richtlinien an pflegebedürftige Personen, die eine 24-Stunden-Betreuung in Anspruch nehmen und dafür eine Förderung gemäß § 21b des Bundespflegegeldgesetzes - BPGG, BGBl. Nr. 110/1993, in der Fassung BGBl. I Nr. 129/2022, erhalten, oder an deren Angehörige eine Förderung für die 24-Stunden-Betreuung gewähren.

Die 24-Stunden-Betreuung zu Hause soll wesentlich dazu beitragen, den Verbleib einer betreuungsbedürftigen Person in ihrer vertrauten Wohnumgebung zu ermöglichen und eine Unterbringung in einem Pflegeheim zu verhindern oder wenigstens hinauszuzögern.

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 24-Stunden-Betreuung im Sinne dieser Richtlinien versteht man eine im Hausbetreuungsgesetz, BGBl. I Nr. 33/2007, in der Fassung BGBl. I Nr. 57/2008, geregelte Betreuungsform, bei der die Betreuungskraft eine gewisse Zeit im Privathaushalt der zu betreuenden Person(en) wohnt und arbeitet, wobei die Betreuungskraft entweder

1. im freien Gewerbe der Personenbetreuung gemäß Gewerbeordnung 1994 – GewO 1994, BGBl. Nr. 194/1994, in der Fassung BGBl. I Nr. 204/2022, selbständig erwerbstätig ist oder
2. bei einem gemeinnützigen Anbieter angestellt ist oder
3. von der zu betreuenden Person oder dessen Angehörigen als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer beschäftigt wird.

§ 2

Grundsätze

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

(2) 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.

(3) 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.

(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.

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

§ 3

Fördergeber und Förderwerber

(1) Fördergeber ist das Land Burgenland.

(2) Zum Bezug der Förderung berechtigt sind betreute Personen, die

1. die österreichische Staatsbürgerschaft besitzen oder gemäß § 4 Abs. 2 Bgld. SHG 2000, österreichischen Staatsbürgerinnen und Staatsbürgern gleichgestellt sind und
2. ihren Hauptwohnsitz im Burgenland haben;
3. sowie deren Angehörige.

(3) Nach dem Tod der betreuten Person kann die Förderung auch von jenen nahen Angehörigen beansprucht werden, die zu den Kosten der 24-Stunden-Betreuung beigetragen haben.

§ 4

Fördervoraussetzungen

(1) Es muss bereits eine Zuwendung nach dem § 21b Bundespflegegeldgesetz – BPGG, BGBl. Nr. 110/1993, in der Fassung BGBl. I Nr. 213/2022 auf Grundlage der Richtlinien zur Unterstützung der 24-Stunden-Betreuung (§ 21b des Bundespflegegeldgesetzes) durch das Sozialministeriumservice vorliegen.

(2) Die betreute Person oder deren Partnerin oder Partner muss eine Pensionsleistung oder eine Leistung nach dem Burgenländischen Mindestsicherungsgesetz – Bgld. MSG, LGBL. Nr. Nr. 76/2010, in der geltenden Fassung, erhalten.

(3) Die betreute Person muss Pflegegeld zumindest der Stufe 4 nach dem Bundespflegegeldgesetz – BPGG, BGBl. Nr. 110/1993, in der Fassung BGBl. I Nr. 213/2022, erhalten.

(4) Bei Vorliegen einer fachärztlich bestätigten demenziellen Erkrankung ist der Bezug von Pflegegeld zumindest der Stufe 3 erforderlich.

(5) Die Betreuungsperson darf kein direkter Nachkomme – oder deren Partnerin oder Partner – der betreuten Person sein.

(6) Die Auszahlung der Förderung des Landes erfolgt monatlich im Nachhinein und zwar am Monatsende des übernächsten Monats (für den Jänner also erst am 31. März).

(7) Die Förderung kann rückwirkend nur für einen Zeitraum von maximal 6 Monaten gewährt werden.

§ 5

Förderhöhe und Förderkosten

(1) Die Förderhöhe ergibt sich aus der Differenz zwischen den nachgewiesenen Kosten der 24-Stunden-Betreuung und dem Selbstbehalt der betreuten Person.

(2) Die Höhe der Förderung ist mit maximal € 510 pro betreute Person bzw. pro betreutes Paar und Monat begrenzt.

(3) Wenn die betreute Person Pflegegeld zumindest der Stufe 5 erhält, ist beim Einsatz von Personenbetreuerinnen und Personenbetreuern, die

1. eine Ausbildung im Pflegebereich gemäß Gesundheits- und Krankenpflegegesetz - GuKG, BGBl. I Nr. 108/1997, in der Fassung BGBl. I Nr. 211/2022, oder
2. eine Weiterbildung in Österreich für die Durchführung pflegerischer Tätigkeiten gemäß § 3b GuKG oder ärztlicher Tätigkeiten gemäß § 50b Ärztegesetz 1998 – ÄrzteG 1998, BGBl. I Nr. 169/1998, in der Fassung BGBl. I Nr. 65/2022,

vorweisen können, die Höhe der Förderung mit maximal € 710 pro betreute Person sowie pro betreutes Paar und Monat begrenzt.

(4) Die Mindesthöhe der Förderung beträgt € 10 pro betreute Person sowie betreutes Paar und Monat.

(5) Die Förderung ruht für jene Zeiträume, für welche keine Zuwendung des Sozialministeriumservice erfolgt.

(6) Als Kosten der 24-Stunden-Betreuung werden anerkannt:

1. Honorarkosten,
2. laufende Agenturgebühren,
3. Fahrtkosten,
4. Reisekosten,
5. allfällige Sozialversicherungsabgaben.

(7) Als Kosten der 24- Stunden-Betreuung werden keine Verpflegungskosten anerkannt.

§ 6

Selbstbehalt und Einkommen

(1) Der Selbstbehalt der betreuten Person bestimmt sich aus

1. jenem Teil des Einkommens der betreuten Person und der im gemeinsamen Haushalt lebenden Partnerin oder des im gemeinsamen Haushalt lebenden Partner, welcher den Nettobetrag des Ausgleichszulagenrichtsatzes übersteigt;
2. dem Pflegegeld der betreuten Person;
3. der Zuwendung durch das Sozialministeriumservice gemäß § 4 Abs. 1.

(2) Als Einkommen gilt grundsätzlich jede regelmäßig zufließende Geldleistung.

(3) Nicht zum Einkommen zählen:

1. Pflegegeld oder vergleichbare Leistungen auf Grund von gesetzlichen Vorschriften,
2. Sonderzahlungen,
3. Grundrenten nach den Sozialentschädigungsgesetzen,
4. Versehrtenrenten oder vergleichbare Leistungen,
5. Familienbeihilfen,
6. Studienbeihilfen,
7. Wohnbeihilfen,
8. Kinderbetreuungsgeld,
9. Leistungen nach den Sozialhilfegesetzen der Länder oder vergleichbare Leistungen,
10. Familienförderung nach landesgesetzlichen Vorschriften.

(4) Je unterhaltsberechtigtem Angehörigen erhöht sich jener Teil des Einkommens, der nicht zum Selbstbehalt gerechnet wird, um 400 Euro sowie bei einem behinderten unterhaltsberechtigten Angehörigen mit Behinderungen um 600 Euro.

§ 7

Abwicklung der Förderung und Formblatt

(1) Die Inanspruchnahme der Förderung erfolgt über Antrag der betreuten Person bzw. ihrer Erwachsenen-schutzvertreterin oder ihres Erwachsenenschutzvertreters oder ihrer Angehörigen.

(2) Das Formblatt „Antrag auf Förderung der 24-Stunden-Betreuung gemäß den Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der 24-Stunden-Betreuung“ (Anlage A) stellt einen integrierenden Bestandteil dieser Richtlinien dar und ist für eine Antragsstellung zu verwenden. Das Formblatt ist vollständig auszufüllen und zu unterschreiben.

(3) Der Antrag auf Gewährung einer Förderung ist unter Anschluss der erforderlichen Unterlagen bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde einzubringen.

(4) Dem Antrag sind in Kopie anzuschließen:

1. Zuerkennungsschreiben der Zuwendung durch das Sozialministeriumservice gemäß § 4 Abs. 1.,
2. Kontoauszüge der letzten drei Monate, aus welchen die Auszahlung der Zuwendung des Sozialministeriumsservice gemäß § 4 Abs. 1 hervorgeht,
3. Einkommensnachweise (insbesondere Pensionsbescheid) sowie Kontoauszüge der pflegebedürftigen Person - bei Paaren von beiden Partnern,
4. der letztgültige Pflegegeldnachweis,
5. zutreffendenfalls eine ärztliche Bestätigung über das Vorliegen einer demenziellen Erkrankung,
6. zutreffendenfalls der Nachweis einer fachpflegerischen Ausbildung oder Weiterbildung der Betreuungsperson gemäß § 5, Abs. 3,
7. Belege über sämtliche monatliche Ausgaben gemäß § 5 Abs. 6 für die 24-Stunden-Betreuung,
8. zutreffendenfalls Nachweise über Unterhaltsverpflichtungen der pflegebedürftigen Person,
9. zutreffendenfalls einen Nachweis über die Bestellung zur Erwachsenenschutzvertreterin oder zum Erwachsenenschutzvertreter für die pflegebedürftige Person,
10. zutreffendenfalls Vertretungsvollmacht (= Vertretungsbefugnis vom Notar oder Vorsorgevollmacht).

(5) Der Förderantrag gilt erst bei Vorliegen aller Nachweise und Unterlagen als ordnungsgemäß eingebracht.

§ 8

Berichtswesen

(1) Die Antragstellerin oder der Antragsteller verpflichtet sich, jeweils zu Jahresbeginn der für sie oder ihn zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde aktuelle Nachweise über den Pensionsbezug, das bezogene Pflegegeld sowie für die laufenden Kosten der 24-Stunden-Betreuung zu übermitteln.

(2) Jede Änderung der Pflegegeldstufe, der Pensionshöhe, der Zuwendung des Sozialministeriumsservices oder der Betreuungskosten sind unverzüglich, jedoch längstens binnen 14 Tagen, der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde zu melden.

§ 9

Qualitätssicherung

(1) Der Umfang der Unterstützungsleistungen, zu welchen Personenbetreuerinnen und Personenbetreuer berechtigt sind, bestimmt sich nach den hierfür vorgesehenen Bestimmungen gemäß der Gewerbeordnung 1994 – GewO 1994, BGBl. Nr. 194/1994, in der Fassung BGBl. I Nr. 204/2022., dem Gesundheits- und Krankenpflegegesetz – GuKG, BGBl. I Nr. 108/1997, in der Fassung BGBl. I Nr. 211/2022, dem Hausbetreuungsgesetz – HbeG, BGBl. I Nr. 33/2007, in der Fassung BGBl. I Nr. 57/2008, und dem Ärztegesetz 1998 – ÄrzteG 1998, BGBl. I Nr. 169/1998, in der Fassung BGBl. I Nr. 65/2022.

(2) Der/Die Antragsteller/in erklärt sich damit einverstanden, dass die Bezirksverwaltungsbehörde zur Überprüfung der Qualität der Betreuung Hausbesuche von medizinischen Fachkräften oder Pflegefachkräften durchführen lassen kann.

(3) Gravierende Qualitätsmängel in der Betreuung können die Einstellung der Förderung nach sich ziehen.

§ 10

Einstellung und Rückforderung der Förderung

Die Förderung kann eingestellt und rückgefordert werden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller

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

§ 11

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: post.datenschutz@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.

§ 12

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Diese Richtlinien treten durch Beschluss der Burgenländischen Landesregierung rückwirkend mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die am 6. Feber 2018 beschlossenen und am 1. Jänner 2018 in Kraft getretenen Richtlinien 2018 des Landes Burgenland für die Förderung der 24-Stunden-Betreuung 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

An die/den
Bezirkshauptmannschaft/Magistrat _____

ANTRAG AUF FÖRDERUNG DER 24-STUNDEN-BETREUUNG

gemäß den Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der 24-Stunden-Betreuung

Zutreffendes bitte ankreuzen!

1) Daten der pflegebedürftigen Person

Familienname: _____

Vorname: _____

Anschrift – Hauptwohnsitz (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Geburtsdatum: _____

SV-Nr.: _____

Telefon-Nr.: _____

Staatsangehörigkeit

☐ Österreich

Geschlecht: ☐ weiblich ☐ männlich

☐ _____

Familienstand:

☐ ledig ☐ verheiratet ☐ verwitwet ☐ geschieden

2) Daten des Antragstellers/der Antragstellerin:

Nur auszufüllen, wenn der Förderwerber/die Förderwerberin nicht die pflegebedürftige Person ist.

Familienname: _____

Vorname: _____

Anschrift:

Geburtsdatum: _____

SV-Nr.: _____

Telefon-Nr.: _____

E-Mail-Adresse: _____

2) Fortsetzung:

Verwandtschaftsverhältnis zur pflegebedürftigen Person: _____

Gesetzliche/r Vertreter/in oder Erwachsenenvertreter/in: ☐ Ja, seit _____

Vertretungsbevollmächtigte/r ☐ Ja

3) Die pflegebedürftige Person bezieht ein Pflegegeld nach dem Bundespflegegeldgesetz in Höhe der Stufe

☐ 3

☐ 4

☐ 5

☐ 6

☐ 7

4) Bei Vorliegen der Pflegegeldstufe 3

- ☐ es liegt eine fachärztlich bestätigte demenzielle Erkrankung vor
☐ keine demenzielle Erkrankung

5) Einkommen der pflegebedürftigen Person sowie des Partners/der Partnerin

Das monatliche Netto-Einkommen beträgt insgesamt: € _____

Als Einkommen gilt grundsätzlich jede regelmäßig zufließende Geldleistung. Nicht zum Einkommen zählen Pflegegeld oder vergleichbare Leistungen auf Grund von gesetzlichen Vorschriften, Sonderzahlungen, Grundrenten nach den Sozialentschädigungsgesetzen, Versehrtenrenten oder vergleichbare Leistungen, Familienbeihilfen, Studienbeihilfen, Wohnbeihilfen, Kinderbetreuungsgeld, Leistungen nach den Sozialhilfegesetzen der Länder oder vergleichbare Leistungen, Familienförderung nach landesgesetzlichen Vorschriften.

6) Die pflegebedürftige Person bezieht eine Zuwendung durch das Sozialministeriumservice nach dem § 21b Bundespflegegeldgesetz:

- ☐ Ja, und zwar in Höhe von € _____
☐ Nein

7) Sorgepflichten der pflegebedürftigen Person für unterhaltsberechtignte Angehörige

- ☐ Ja Wenn ja, Anzahl und Verwandtschaftsverhältnis: _____
☐ Nein

Je unterhaltsberechtigtem Angehörigen erhöht sich jener Teil des Einkommens, der nicht zum Selbstbehalt gerechnet wird, um 400 Euro bzw. bei einem behinderten unterhaltsberechtigten Angehörigen um 600 Euro.

6) Auszahlung des Förderbetrages auf folgendes Konto

Name der Bank: _____ BIC: _____

IBAN: _____ KontoinhaberIn: _____

Dem vollständig ausgefüllten Antrag sind folgende Nachweise in Kopie anzuschließen:

- Zuerkennungsschreiben der Zuwendung durch das Sozialministeriumsservice;
- Kontoauszüge der letzten drei Monate, aus welchen die Auszahlung der Zuwendung des Sozialministeriumsservice hervorgeht;
- der letztgültige Pflegegeldnachweis;
- Einkommensnachweise bzw. Kontoauszüge der pflegebedürftigen Person - bei Paaren von beiden Partnern;
- zutreffendenfalls eine ärztliche Bestätigung über das Vorliegen einer demenziellen Erkrankung;
- zutreffendenfalls der Nachweis einer fachpflegerischen Ausbildung oder Weiterbildung der Betreuungsperson;
- Belege über sämtliche monatlichen Ausgaben für die 24-Stunden-Betreuung;
- Nachweise über allfällige Unterhaltsverpflichtungen der pflegebedürftigen Person;
- zutreffendenfalls Nachweis über die Bestellung zum Erwachsenenvertreter/zur Erwachsenenvertreterin für die pflegebedürftige Person;
- zutreffendenfalls Vertretungsvollmacht (= Vertretungsbefugnis vom Notar oder Vorsorgevollmacht)

Voraussetzungen und Erklärungen

- 1.) Ich nehme zur Kenntnis, dass
 - a. eine Förderung nur unter den in den Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung der 24-Stunden-Betreuung festgelegten Bedingungen gewährt wird;
 - b. auf eine Förderung kein Rechtsanspruch besteht.
- 2.) Ich bestätige, dass die Betreuungsperson kein direkter Nachkomme (Kind oder Enkelkind) der betreuten Person ist.
- 3.) Ich verpflichte mich, jede Änderung der Pflegegeldstufe, der Pensionshöhe, der Zuwendung des Sozialministeriumsservice oder der Betreuungskosten sind unverzüglich, jedoch längstens binnen 14 Tagen, der Bezirksverwaltungsbehörde zu melden.
- 4.) Ich verpflichte mich, bis Mitte Februar jeden Jahres der Bezirksverwaltungsbehörde Nachweise über die aktuelle Höhe von Einkommen und Pflegegeld sowie die Belege der letzten drei Monate über die Auszahlung der Zuwendung des Sozialministeriumsservice vorzulegen.
- 5.) Ich verpflichte mich, die Förderung zurückzuzahlen, wenn ich
 - a. eine Förderung unrechtmäßig erhalten habe,
 - b. wesentliche Umstände über die Antragsberechtigung oder Fördervoraussetzung verschwiegen habe,
 - c. unwahre Angaben gemacht habe,
 - d. die Fördervoraussetzungen schuldhaft nicht eingehalten habe, oder
 - e. die Förderung widmungswidrig verwendet habe.

- 6.) Ich verpflichte mich, jederzeit die Überprüfung der Qualität der Betreuung durch Hausbesuche von medizinischem Fachpersonal oder pflegerischem Fachpersonal sowie der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel zu ermöglichen.
- 7.) Ich erkläre hiermit verbindlich, dass meine Angaben wahr und vollständig sind.
- 8.) Ich ermächtige die Bezirksverwaltungsbehörde, die für die Erledigung des Ansuchens unerlässlichen Daten einzuholen bzw. zu überprüfen.
- 9.) Ich stimme der automationsunterstützten Datenverarbeitung und dem automationsunterstützten Datenverkehr im Sinne der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes 2000, BGBl. I Nr. 165/1999 i.d.g.F. zu, soweit diese in Art und Umfang auf den Zweck der Durchführung der Förderung beschränkt bleibt.

.....
(Ort, Datum)

.....
Unterschrift der pflegebedürftigen Person bzw. der
gesetzlichen Vertretung

Ist der Antragsteller/die Antragstellerin nicht die pflegebedürftige Person:

.....
(Ort, Datum)

.....
Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Adressen der Bezirksverwaltungsbehörden (bei BH Telefonvorwahl jeweils: 057 600):

Bezirkshauptmannschaft Eisenstadt-Umgebung, Ing. Julius Raab-Straße 1, 7000 Eisenstadt – Tel.Klappe: 4164

Bezirkshauptmannschaft Güssing, Hauptstraße 1, 7540 Güssing – Tel.Klappe: 4691

Bezirkshauptmannschaft Jennersdorf, Hauptplatz 15, 8380 Jennersdorf – Tel.Klappe: 4700

Bezirkshauptmannschaft Mattersburg, Marktgasse 2, 7210 Mattersburg – Tel.Klappe: 4300

Bezirkshauptmannschaft Neusiedl am See, Eisenstädterstraße 1a, 7100 Neusiedl am See – Tel.Klappe: 4299

Bezirkshauptmannschaft Oberpullendorf, Hauptstraße 56, 7350 Oberpullendorf – Tel.Klappe: 4499

Bezirkshauptmannschaft Oberwart, Hauptplatz 1, 7400 Oberwart – Tel.Klappe: 4591

Magistrat der Freistadt Eisenstadt, Hauptstraße 35, 7000 Eisenstadt – Tel.: 02682 705-0

Magistrat der Freistadt Rust, Conradplatz 1, 7071 Rust – Tel.: 02685 202-0

92. Stellenausschreibung „Leiterin oder Leiter des Gemeindeamtes“ der Marktgemeinde Neckenmarkt

Gemäß § 18 Abs. 8 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014, LGBl. Nr. 42/2014, in der geltenden Fassung, gelangt beim Gemeindeamt der Gemeinde Neckenmarkt die Stelle einer Leiterin oder eines Leiters des Gemeindeamtes zur Ausschreibung.

Einstufung:

Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe gv2

Beschäftigungsausmaß:

100 %, d.s. 40 Wochenstunden

Voraussichtlicher Beschäftigungsbeginn:

Ehest möglich

Grundentgelt brutto:

€ 3.137,70 (Entlohnungsgruppe gv2, Entlohnungsstufe I)

(jeweils ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, unter Berücksichtigung eines Abschlags von 5 % während der Ausbildungsphase)

Funktionszulage:

€ 528,40 (bei erfolgreich abgelegter Gemeindeverwaltungsdienstprüfung)

Aufgabenbeschreibung:

Das Aufgabengebiet umfasst die Besorgung der Gemeinde 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 Leiterin oder der Leiter des Gemeindeamtes hat für einen gesetzmäßigen, einheitlichen sowie sparsamen, geregelten, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Geschäftsgang in sämtlichen Geschäften der Gemeinde zu sorgen.

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. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Gemeindeverwaltung und der Mitarbeiterführung
7. erfolgreiche Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung gv1 oder gv2

Die Anstellungserfordernisse der Z 1 bis 5 sind unbedingt zu erfüllen. Von der Erfüllung der Anstellungserfordernisse der Z 6 und 7 wird abgesehen, wenn sich keine geeignete Bewerberin bzw. kein geeigneter Bewerber meldet, die oder der dieses Erfordernis erfüllt.

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

1. Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, die für die Wahrnehmung der mit der Leitung des Gemeindeamtes verbundenen Aufgaben erforderlich sind
2. Beherrschung moderner Methoden in Führungsstil und Verwaltungstechnik
3. Fähigkeit zur Menschenführung und Organisation
4. Eigeninitiative
5. Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
6. freundliches und sicheres Auftreten
7. sachbezogenes Verhandlungsgeschick
8. Durchsetzungsvermögen
9. Flexibilität und Belastbarkeit
10. Befähigung zu kooperativer und koordinierender Arbeit
11. eigenverantwortliche Entscheidungsfähigkeit
12. sehr gute IT-Kenntnisse (gemeindespezifische Programme, Word, Excel, ...)

Die Stellenbewerbungen sind wie folgt zu belegen (in Kopie):

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Reifeprüfungszeugnis
- amtsärztliches Zeugnis (über die persönliche und körperliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind)
- Verwendungszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Die an den Gemeinderat der Marktgemeinde Neckenmarkt zu richtenden Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderten Unterlagen innerhalb von 6 Wochen nach Erscheinen des Landesamtsblattes, das die Ausschreibung enthält, beim Gemeindeamt Neckenmarkt 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:
Igler

Landesamtsblatt für das Burgenland

Herausgeber: Amt der Burgenländischen Landesregierung - Erscheinungsort: 7000 Eisenstadt

Einschalttexte sind an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Landesamtsdirektion Stabsstelle Präsidium 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. Insetrate: 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.

