



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

## 1. Aufnahmen und Entlassungen in Einrichtungen und Dienste der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern für Menschen mit Behinderung, psychischer oder Suchtkrankheit

### 1.1 Prämisse

1.1.1 Die Aufnahme und Entlassung von BürgerInnen in stationäre und teilstationäre Einrichtungen des Behinderten-, sozial-psychiatrischen und Suchtbereiches ist mit Landesausschussbeschluss Nr. 5532/94 geregelt. In Anwendung dieses Beschlusses sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

### 1.2 Aufnahmeverfahren

1.2.1 Der/die Antragsteller/in oder eine andere befugte Person oder Institution reicht das Ansuchen um Aufnahme in eine Einrichtung der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern entweder in der Direktion der Sozialdienste oder in der Einrichtung selbst, im territorial zuständigen Sozialsprengel der BZG Salten-Schlern oder bei der für sie/ihn territorial zuständigen Körperschaft ein. Das Ansuchen muss auf jeden Fall umgehend protokolliert und von der Direktion der Sozialdienste in die entsprechende Warteliste eingetragen werden. Alle notwendigen Dokumente wie z.B. das Gutachten des zuständigen Fachdienstes des Sanitätsbetriebes, müssen innerhalb von 60 Tagen ab Abgabe des Gesuches nachgereicht werden, ansonsten wird das Gesuch archiviert.

1.2.2 Sofern das Ansuchen über die betreffende Einrichtung oder den territorial zuständigen Sozialsprengel eingereicht wird, nehmen diese umgehend die erforderliche soziale Abklärung vor, holen bei dem zuständigen Fachdienst des Sanitätsbetriebes das obligatorische Gutachten ein und erstellen den entsprechenden Sozialbericht (Sozialdiagnose mit Bewertung) für die Direktion der Sozialdienste.

Sofern das Ansuchen direkt bei der Direktion der Sozialdienste eingereicht wird, leitet diese das Ansuchen – mit Hinweis auf die momentane Verfügbarkeit oder Nicht-Verfügbarkeit von freien Plätzen in der Einrichtung - zur weiteren Bearbeitung gemäß Absatz 1 dieses Punktes an die Strukturleitung und gegebenenfalls auch an die territorial zuständige Sprengelleitung weiter.

1.2.3 Hat der/die AntragstellerIn seinen/ihren Wohnsitz in einer Gemeinde außerhalb unserer Bezirksgemeinschaft, ist – sofern nicht bereits vorhanden - gleichzeitig auch das Einverständnis der territorial zuständigen Körperschaft einzuholen.

1.2.4 Beim Erstgespräch ist der/die Antragsteller/in auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifiereduzierung zu informieren.

1.2.5 Bei Erhalt des Gutachtens des zuständigen Sanitätsdienstes wird eine Kopie davon an alle involvierten Dienststellen weitergeleitet.

1.2.6 Die Strukturleitung verfasst den Sozialbericht gemäß Vorgaben der Direktion. Der Bericht enthält unter anderem eine begründete Empfehlung bezüglich der Aufnahme oder Nichtaufnahme in die beantragte Einrichtung, bzw. - bei momentaner Vollbesetzung – bezüglich des Verbleibes in der entsprechenden Warteliste.

1.2.7 Ist die beantragte Aufnahme möglich und positiv begutachtet, verfügt der Direktor formell die Aufnahme, mit entsprechender Probezeit (in der Regel 1-3 Monate),

	Name	Datum	Version	1
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



## Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

und teilt diese schriftlich dem/der Antragsteller/in und zur Kenntnisnahme der Strukturleitung, dem zuständigen Fachdienst des Gesundheitswesens sowie bei Bedarf der Sprengelleitung und der territorial zuständigen Körperschaft, mit. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in – insbesondere der Pflegeeinstufung – aufmerksam zu machen und auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) sowie die Möglichkeit der Tarifreduzierung zu informieren.

1.2.8 Im Falle besonderer Dringlichkeit kann der Direktor der Sozialdienste in Abweichung zu den Punkten 1.2.1 bis 1.2.7 nach Anhörung der Strukturleitung unmittelbar eine Notaufnahme verfügen. Innerhalb von 30 Tagen ist in diesem Falle das oben beschriebene Verfahren nachzuholen.

1.2.9 Im Falle einer momentanen Vollbesetzung der Einrichtung bestätigt oder annulliert der Direktor auf der Grundlage der erhaltenen Gutachten und Stellungnahmen die Eintragung in die Warteliste und teilt dies dem/r Antragsteller/in und zur Kenntnisnahme der Strukturleitung, dem zuständigen Gesundheitsdienst und gegebenenfalls der Sprengelleitung sowie der territorial zuständigen Körperschaft mit.

1.2.10 Wird nach Ablauf der Probezeit diese von der Strukturleitung positiv bewertet, gilt damit die Aufnahme ohne zusätzliche Verwaltungsmaßnahme als bestätigt. Sollte die Probezeit negativ beurteilt werden, teilt dies die Strukturleitung mit Angabe der entsprechenden Gründe dem Direktor schriftlich mit. Dieser verfügt daraufhin die Entlassung aus der Einrichtung. Es besteht die Möglichkeit, mit einer entsprechenden Begründung die Probezeit um weitere 2-3 Monate zu verlängern.

1.2.11 Ist die aufgenommene Person gleichzeitig in mehreren Wartelisten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern eingetragen, wird sie in der Regel nach positiver Beendigung der Probezeit aus den Wartelisten der anderen Einrichtungen des gleichen Typs (Tages-, bzw. Wohneinrichtungen) von Amts wegen gestrichen. Dies wird der aufgenommenen Person auch schriftlich mitgeteilt.

1.2.12 Der Zeitraum zur Abwicklung der Punkte 1-4 sollte in der Regel **einen Monat** und der Punkte 5-7 **einen weiteren Monat** nicht überschreiten. Spätestens nach dem ersten Monat wird der/die Antragsteller/in schriftlich über den Stand des Aufnahmeverfahrens informiert. Verzögert sich die Aufnahme, werden dem/der Antragsteller/in, der Strukturleitung, dem zuständigen Fachdienst der Sanitätseinheit sowie gegebenenfalls der Sprengelleitung und der territorial zuständigen Körperschaft in Abständen von einem Monat die Gründe dafür schriftlich mitgeteilt.

### 1.3 Suspendierung der Aufnahme

1.3.1 Personen, die in einer Einrichtung gemäß Punkt 1.1.1 aufgenommen sind, können in Absprache mit der Strukturleitung für die Durchführung von zeitlich begrenzten Therapie-, Pflege- oder Rehabilitationsprogrammen bis zu drei Monate suspendiert werden, mit Beibehaltung des Platzes. Bei längerem Fernbleiben wird die Person aus der Einrichtung entlassen. Sofern sie nach Abschluss obgenannten Programmes jedoch in die Einrichtung zurückkehren möchte, kann sie auf den ersten Platz der entsprechenden Warteliste eingetragen werden.

1.3.2 Personen, die in einer Einrichtung gemäß Punkt 1.1.1 aufgenommen sind,

	Name	Datum	Version	2
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

können aufgrund eines diesbezüglichen begründeten Antrages der Strukturleitung auch in nachfolgenden Fällen für eine bestimmte Zeit von der Aufnahme suspendiert werden:

- nach längerem, nicht vereinbartem und unbegründetem Fernbleiben der/s Klienten/in von der Einrichtung (mindestens zwei Wochen); in diesem Falle wird der/die Klient/in vor der eventuellen Suspendierung von der Strukturleitung schriftlich aufgefordert, innerhalb einer festgelegten Frist das Fernbleiben zu begründen;
- wenn von Seiten des/r Klienten/in über einen längeren Zeitraum keine Bereitschaft gezeigt wird, an der Erreichung der gemeinsam vereinbarten sozialpädagogischen und rehabilitativen Ziele konstruktiv mitzuarbeiten; in diesem Falle wird der/die Klient/in vor der eventuellen Suspendierung von der Strukturleitung schriftlich ermahnt, sich an die getroffenen Vereinbarungen zu halten.

## 1.4 Zeitlich begrenzte, bzw. Kurzeitaufnahmen

1.4.1 Sofern im Dienstleistungsangebot der einzelnen Einrichtungen vorgesehen und geregelt, kann auch um eine oder mehrere Kurzeitaufnahmen angesucht werden. Dabei handelt es sich in der Regel um eine Aufnahme von wenigen Tagen bis max. einem Monat in eine Einrichtung der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern. Kurzeitaufnahmen können zum Beispiel zum Zwecke einer kurzfristigen Familienentlastung erfolgen oder um der interessierten Person die Möglichkeit zu bieten, das Angebot und die Arbeitsweise der Einrichtung, bzw. der einzelnen Tätigkeitsbereiche konkret zu erleben und dadurch die Entscheidung zu erleichtern, um eine längerfristige Aufnahme anzusuchen.

1.4.2 Für die Kurzeitaufnahmen wird grundsätzlich die Vorgehensweise gemäß Punkt 1.2 angewandt.

## 1.5 Ablehnung der Aufnahme

1.5.1 Die Aufnahme einer Person in eine Einrichtung der Bezirksgemeinschaft Salten Schlern muss abgelehnt werden:

- wenn die Person die gesetzlich vorgeschriebenen Voraussetzungen nicht erfüllt;
- wenn ein negatives Gutachten des zuständigen Sanitätsbetriebes vorliegt;
- wenn die von den geltenden Landesbestimmungen vorgesehene Kostenübernahme durch die territorial zuständige Körperschaft nicht gegeben ist.

1.5.2 Die Aufnahme einer Person in eine Einrichtung der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern kann weiters abgelehnt werden:

- wenn eine kurzfristig nicht überwindbare Diskrepanz zwischen Betreuungsangebot und Betreuungsbedarf vorherrscht und somit die Einrichtung für die Person nicht geeignet ist;
- wenn die Akzeptanz der Betreuungsziele und der bestehenden/vorgeschlagenen Verhaltensregeln seitens des Betreuten von vornherein vollkommen fehlt;
- wenn eine besondere und begründete Inkompatibilität mit anderen Betreuten der Einrichtung gegeben ist – insbesondere wenn es sich um die Aufnahme in ein Zweibettzimmer handelt. In diesem letzteren Falle bleibt der/die Antragsteller/in, sofern von ihm/ihr gewünscht, weiterhin in der Warteliste bis die Unvereinbarkeit nicht mehr gegeben ist.

	Name	Datum	Version	3
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

## 1.6 Verlegungen innerhalb der BZG Salten-Schlern

1.6.1 Interne Verlegungen einer Person von einer Einrichtung in eine andere innerhalb der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern unterliegen nicht den Regeln der Warteliste gemäß Punkt 1.6. Diese haben Vorrang gegenüber allen anderen Personen, die sich auf der Warteliste der neuen Einrichtung befinden.

1.6.2 Ist eine interne Verlegung erwünscht und auch möglich, schicken die beiden Strukturleitungen einen Sozialbericht mit einer fachlichen Begründung und einen Terminvorschlag für die Verlegung an die Direktion. Dem Bericht beigelegt ist in der Regel die schriftliche Zustimmung des/der Klienten/in, das positive Gutachten des zuständigen Fachdienstes des Sanitätsbetriebes und bei Bedarf auch die Zustimmung der territorial zuständigen Körperschaft zu der Verlegung.

1.6.3 Der Direktor verfügt daraufhin die Entlassung aus der bisherigen Einrichtung und die Aufnahme in die neue Einrichtung der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern - gegebenenfalls mit entsprechender Probezeit - und teilt dies schriftlich dem/der Klient/in und zur Kenntnisnahme der Strukturleitung, dem zuständigen Fachdienst des Gesundheitsbetriebes sowie bei Bedarf der Sprengelleitung und der territorial zuständigen Körperschaft mit. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifiereduzierung zu informieren und auch auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in – insbesondere der Pflegeeinstufung – aufmerksam zu machen.

## 1.7 Wartelisten

1.7.1 Für jede Einrichtung wird mindestens eine Warteliste erstellt. Bei unterschiedlichen Dienstleistungen innerhalb einer Einrichtung können dementsprechend getrennte Wartelisten erstellt werden. In den einzelnen Einrichtungen können auch Plätze für Kurzaufnahmen mit separater Warteliste vorgesehen werden.

1.7.2 Der Bezirksausschuss legt jährlich ein Verzeichnis der zu erstellenden Wartelisten fest.

1.7.3 Jede Person, die ein Ansuchen um Aufnahme in eine oder mehrere Einrichtungen der Bezirksgemeinschaft stellt, wird in die jeweilige(n) Warteliste(n) eingetragen. Für die Eintragung in die jeweilige Warteliste können nur korrekt unterzeichnete Gesuchsformulare berücksichtigt werden, die in allen Teilen korrekt und vollständig ausgefüllt wurden und dem alle erforderlichen Unterlagen beigelegt sind.

1.7.4 Als erstes Kriterium für die Reihung der Antragsteller/innen in den einzelnen Wartelisten werden die geltenden Landesbestimmungen über die Zugangs- und Vorrangskriterien für zonale und multizonale soziale Einrichtungen angewandt. Weiters stellt der Zeitpunkt des Ansuchens (Protokolldatum und -nummer der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern) ein grundlegendes Kriterium für die Reihung dar.

1.7.5 Bei Freiwerden von Einrichtungsplätzen wird nach bestehender Warteliste vorgegangen. Dabei werden die unter Punkt 1.7.4 angeführten Kriterien angewandt.

1.7.6 Der/die erste Antragsteller/in in der Warteliste und zur Kenntnis die Strukturleitung, der zuständige Gesundheitsdienst und gegebenenfalls die Sprengelleitung

	Name	Datum	Version	4
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



**Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen  
in teilstationäre und stationäre Dienste  
(mit Ausnahme der stationären Aufnahme  
von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime  
Tiers und St.Ulrich)**

sowie die territorial zuständige Körperschaft werden schriftlich über den frei gewordenen Platz informiert. Der/die Antragsteller/in wird dabei ersucht, zum Zwecke der Aufnahme umgehend und jedenfalls innerhalb einer Woche ab Erhalt der Mitteilung mit der Strukturleitung Kontakt aufzunehmen.

1.7.7 Bei Bedarf kann die Direktion vor der Aufnahme nochmals ein Gutachten des zuständigen Gesundheitsdienstes und gegebenenfalls des Sprengeldienstes bzw. der territorial zuständigen Körperschaft einholen.

1.7.8 Ist der/die Antragsteller/in mit der Aufnahme zum angebotenen Datum einverstanden, verfügt der Direktor nach Erhalt des diesbezüglichen Sozialberichtes gemäß Punkt 1.2.6 formell die Aufnahme gemäß Punkt 1.2.7.

1.7.9 Wenn der/die Antragsteller/in die Aufnahme zum angebotenen Datum ablehnt, aber weiterhin in der Rangordnung verbleiben will, gilt für die neue Reihung in der Warteliste das Datum der Ablehnung als neues Einreichdatum des Aufnahmegesuches.

1.7.10 Sollte der/die Antragsteller/in vorübergehend nicht in der Lage sein, den freien Platz zu besetzen, kann der Verbleib in der Warteliste für einen vereinbarten Zeitraum suspendiert werden. Diese Suspendierung kann nur einmal pro Ansuchen erfolgen.

1.7.11 Mindestens 1 mal im Jahr (normalerweise im Jänner) werden alle Antragsteller/innen, die sich seit mindestens 6 Monaten auf der Warteliste befinden, mittels Einschreibebrief angeschrieben. Ihnen wird ihre aktuelle Position auf der Warteliste mitgeteilt und seit wann sie auf der Warteliste welcher Einrichtung sind. Die Person wird ersucht, innerhalb 1 Monat der Direktion der Sozialdienste schriftlich mitzuteilen, ob sie weiter auf der Warteliste bleiben möchte. Wenn keine oder eine negative schriftliche Antwort erfolgt, dann wird die Person von der Warteliste gestrichen.

1.7.12 Die Streichung aus der Warteliste einer Einrichtung erfolgt weiters:

- wenn der Antragsteller aus eigener Initiative schriftlich erklärt, nicht mehr an einer Aufnahme, bzw. am Verbleib in der Warteliste interessiert zu sein;
- wenn der Antragsteller in die betreffende Einrichtung oder in eine Einrichtung des gleichen Typs der BZG Salten-Schlern aufgenommen wird;
- wenn das Angebot der Einrichtung nicht (mehr) den Bedürfnissen des/der Klient/in entspricht, bzw. nicht (mehr) auf die Bedürfnisse des/r Klienten/in abgestimmt werden kann; dies muss von der Strukturleitung, bzw. dem zuständigen Sanitätsdienst schriftlich begründet werden;

1.7.13 Im Falle besonderer und begründeter sozialer Notlagen kann der Direktor der Sozialdienste auch eine Aufnahme außerhalb der normalen Warteliste verfügen.

## 1.8 Entlassung

1.8.1 Die Entlassung eines/r Klienten/in erfolgt entweder aufgrund einer diesbezüglichen schriftlichen Mitteilung des/der Betroffenen, bzw. seines gesetzlichen Vertreters oder auf Initiative des Sozialdienstes.

1.8.2 Die Entlassung auf Initiative des Sozialdienstes erfolgt:

- nach fristgerechter Beendigung einer zeitlich begrenzten und mit dem/der Klienten/in vereinbarten Aufnahme;
- nach längeren, nicht vereinbarten und unbegründeten Fernbleiben der/s Klienten/in von der Einrichtung (mindestens einen Monat); in diesem Falle wird vor der

	Name	Datum	Version	5
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

eventuellen Entlassung der/die Klient/in schriftlich aufgefordert, innerhalb einer festgelegten Frist das Fernbleiben zu begründen;

- wenn das Angebot der Einrichtung nicht (mehr) den veränderten Bedürfnissen des/der Klient/in entspricht, bzw. nicht (mehr) auf die Bedürfnisse des/r Klienten/in abgestimmt werden kann;
- wenn von Seiten des/r Klienten/in über einen längeren Zeitraum keine Bereitschaft gezeigt wird, an der Erreichung der gemeinsam vereinbarten sozialpädagogischen und rehabilitativen Ziele konstruktiv mitzuarbeiten
- wenn von dem/der Klient/in auch nach wiederholter Aufforderung die geschuldeten Kostenbeteiligungsbeträge nicht beglichen werden
- Nach Ableben des/r Klienten/in.

1.8.3 Im Falle einer anstehenden Entlassung übermittelt die Strukturleitung der Direktion umgehend einen Bericht, in dem sie den Verlauf und die Ergebnisse des Erziehungsprojektes sowie die allgemeine Situation des/r Klienten/in kurz darlegt und auswertet, gegebenenfalls das Entlassungsdatum des/der Klienten/in mitteilt, bzw. ihr fachliches Gutachten dazu abgibt.

1.8.4 Sofern in der Aufnahmeverfügung nicht bereits eine zeitliche Begrenzung vorgesehen ist, verfügt der Direktor die Entlassung des/r Klienten/in mit Angabe des genauen Entlassungsdatums und des Entlassungsgrundes, adressiert an den/die Antragsteller/in und zur Kenntnisnahme an die Strukturleitung und den zuständigen Fachdienst des Gesundheitswesens sowie bei Bedarf auch an den miteinbezogenen Sprengeldienst und die territorial zuständige Körperschaft.

## 2. Aufnahmen in Einrichtungen für Menschen mit Behinderung, mit psychischer Erkrankung oder mit Suchtkrankheit außerhalb der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern

### 2.1 Prämisse

2.1.1 Die Aufnahme und Entlassung von BürgerInnen in stationären und teilstationären Einrichtungen des Behinderten-, sozialpsychiatrischen und Suchtbereiches anderer Träger ist u.a. mit Landesausschussbeschluss Nr. 11124/2016 geregelt. In Anwendung der geltenden Landesbestimmungen sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

### 2.2 Aufnahmeverfahren

2.2.1 Der/die Antragsteller/in oder eine andere befugte Person oder Institution reicht das Ansuchen um Aufnahme in eine Einrichtung des Behinderten-, sozialpsychiatrischen und Suchtbereiches eines anderen Trägers entweder in der Direktion der Sozialdienste oder im territorial zuständigen Sozialsprengel der BZG Salten-Schlern ein.

2.2.2 Der Direktor der Sozialdienste bewertet, nach Einsichtnahme in die zweckdienlichen Unterlagen (Sozialbericht mit Begründung des territorial zuständigen Sozialsprengels, Gutachten des zuständigen sanitären Fachdienstes, finanzielle Verfügbarkeit, usw.) die Notwendigkeit, bzw. die Zweckmäßigkeit einer Unterbringung

	Name	Datum	Version	6
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

außerhalb des Einzugsgebietes der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern.

2.2.3 Sofern eine solche Unterbringung für nicht möglich, bzw. nicht zweckmäßig erachtet wird, teilt der Direktor diese Entscheidung schriftlich und mit ausführlicher Begründung dem/r Antragsteller/in mit, mit Hinweis auf die bestehenden Rekursmöglichkeiten.

2.2.4 Wird die beantragte Aufnahme als möglich und zweckmäßig erachtet, schickt der Direktor eine Kopie des Antrages, gemeinsam mit einer Zusicherung der Kostenübernahme, an die leistungserbringende Körperschaft.

2.2.5 Sobald den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern die Zusicherung und das Datum der Aufnahme des/r Antragstellers/in seitens der leistungserbringenden Körperschaft mitgeteilt wird, genehmigt der Direktor mit eigener Verfügung die Aufnahme und teilt dies schriftlich dem /r Antragsteller/in und allen beteiligten Dienststellen mit. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifiereduzierung zu informieren und auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in – insbesondere der Pflegeeinstufung – aufmerksam zu machen.

## 3. Aufnahmen von unter-60-jährigen BürgerInnen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern in Seniorenwohnheime, die nicht von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt werden

### 3.1 Prämisse

3.1.1 Die Aufnahme von unter-60-jährigen BürgerInnen in stationäre Einrichtungen des Seniorenbereiches ist mit Landesausschussbeschluss Nr. 4224/02 geregelt. In Anwendung dieser Bestimmungen sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern für Aufnahmen von unter-60-jährigen BürgerInnen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern in Seniorenwohnheime, die nicht von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt werden, folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

### 3.2 Aufnahmeverfahren

3.2.1 Beantragt ein/e unter-60-jährige/r Bürger/in die Aufnahme in ein Seniorenwohnheim, das nicht von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt wird, ersucht dieses Heim schriftlich die Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern um Zustimmung zu der beabsichtigten Aufnahme und um Übernahme der eventuell anfallenden Restkosten gemäß DLH Nr.30/2000 in geltender Fassung.

3.2.2 Der Direktor der Sozialdienste bewertet, nach Einsichtnahme in die zweckdienliche Unterlagen (Sozialbericht des territorial zuständigen Sozialsprengels, finanzielle Verfügbarkeit, usw.), die Notwendigkeit, bzw. die Zweckmäßigkeit der Aufnahme und vereinbart, gegebenenfalls unter Miteinbeziehung der zuständigen Sprengeldienste, mit dem Seniorenwohnheim die Aufnahme.

3.2.3 Sobald den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern das

	Name	Datum	Version	7
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

Datum der Aufnahme des/r Antragstellers/in bekannt ist, genehmigt der Direktor mit eigener Verfügung die Aufnahme. Er, bzw die zuständige Sprengelleitung, sorgt für die schriftliche Information des/r Antragstellers/in und aller beteiligten Dienststellen, gemeinsam mit einer Zusicherung der Übernahme eventuell anfallender Kosten. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifrduzierung zu informieren und auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in – insbesondere der Pflegeeinstufung – aufmerksam zu machen.

## 4. Aufnahmen von über-60-jährigen BürgerInnen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern in die Tagespflege des Seniorenwohnheimes St.Ulrich und Tiers

### 4.1 Prämisse

4.1.1 Die Aufnahme von über-60-jährigen BürgerInnen in die Tagespflege eines Seniorenwohnheimes ist mit Dekret des Landeshauptmannes vom 20.Juni 2007, Nr 1134, in geltender Fassung, geregelt. In Anwendung dieser Bestimmungen sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern für Aufnahmen von über-60-jährigen BürgerInnen in die Tagespflege eines Seniorenwohnheimes, das von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt wird (St.Ulrich und Tiers), folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

### 4.2 Aufnahmeverfahren

4.2.1 Beantragt ein/e über-60-jährige/r Bürger/in die Aufnahme in die Tagespflege eines Seniorenwohnheimes, das von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt wird (St.Ulrich und Tiers), ersucht dieses Heim schriftlich die zuständige Sprengelleitung um Zustimmung zu der beabsichtigten Aufnahme und um Übernahme der eventuell anfallenden Restkosten gemäß DLH Nr.30/2000 in geltender Fassung.

4.2.2 Der Direktor der Sozialdienste bewertet, nach Einsichtnahme in die zweckdienliche Unterlagen (Sozialbericht des territorial zuständigen Sozialsprengels, finanzielle Verfügbarkeit, usw.), die Notwendigkeit, bzw. die Zweckmäßigkeit der Aufnahme und entscheidet mit eigener Verfügung die Aufnahme. Er, bzw die zuständige Sprengelleitung sorgt daraufhin für die schriftliche Information des/r Antragstellers/in und aller beteiligten Dienststellen, gemeinsam mit einer Zusicherung der Übernahme eventuell anfallender Kosten. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifrduzierung zu informieren und auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in – insbesondere der Pflegeeinstufung – aufmerksam zu machen.

	Name	Datum	Version	8
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

## 5. Aufnahmen von über-60-jährigen BürgerInnen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern in die Tagespflege von Seniorenwohnheimen, die nicht von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt werden

### 5.1 Prämisse

5.1.1 Die Aufnahme von über-60-jährigen BürgerInnen in die Tagespflege eines Seniorenwohnheimes ist mit Dekret des Landeshauptmannes vom 20. Juni 2007, Nr 1134, in geltender Fassung, geregelt. In Anwendung dieser Bestimmungen sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern für die Aufnahme von über-60-jährigen BürgerInnen in die Tagespflege eines Seniorenwohnheimes, das nicht von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt wird, folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

### 5.2 Aufnahmeverfahren

5.2.1 Beantragt ein/e über-60-jährige/r Bürger/in die Aufnahme in die Tagespflege eines Seniorenwohnheimes, das nicht von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführt wird, ersucht dieses Heim schriftlich die Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern um Zustimmung zu der beabsichtigten Aufnahme und um Übernahme der eventuell anfallenden Restkosten gemäß DLH Nr.30/2000 in geltender Fassung.

5.2.2 Der Direktor der Sozialdienste bewertet, nach Einsichtnahme in die zweckdienliche Unterlagen (Sozialbericht des territorial zuständigen Sozialsprengels, finanzielle Verfügbarkeit, usw.), die Notwendigkeit, bzw. die Zweckmäßigkeit der Aufnahme und vereinbart, gegebenenfalls unter Miteinbeziehung der zuständigen Sprengeldienste, mit dem Seniorenwohnheim die Aufnahme.

5.2.3 Sobald den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern das Datum der Aufnahme des/r Antragstellers/in bekannt ist, genehmigt der Direktor mit eigener Verfügung die Aufnahme. Er, bzw. die zuständige Sprengelleitung, sorgt für die schriftliche Information des/r Antragstellers/in und aller beteiligten Dienststellen, gemeinsam mit einer Zusicherung der Übernahme eventuell anfallender Kosten. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifiereduzierung zu informieren und auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in – insbesondere der Pflegeeinstufung – aufmerksam zu machen.

## 6. Aufnahmen von minderjährigen BürgerInnen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern in stationäre und teilstationäre Einrichtungen

### 6.1 Prämisse

6.1.1 Die Aufnahme von minderjährigen BürgerInnen in stationäre und teilstationäre sozialpädagogische und sozial-therapeutische Einrichtungen ist mit Gesetz Nr. 184 vom 04. Mai 1983 geregelt. In Anwendung dieses Gesetzes sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

	Name	Datum	Version	9
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



# Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen in teilstationäre und stationäre Dienste (mit Ausnahme der stationären Aufnahme von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime Tiers und St.Ulrich)

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

## 6.2 Aufnahmeverfahren

6.2.1 Beantragt ein/e Bürger/in der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern, bzw. eine andere befugte Person oder Institution die Unterbringung einer minderjährigen Person in eine stationäre oder teilstationäre Einrichtung, oder ordnet das Jugendgericht mittels eigenem Dekret die Unterbringung einer minderjährigen Person in einer stationären oder teilstationären Einrichtung an, verfügt der Direktor der Sozialdienste, nach Überprüfung aller zweckdienlichen Unterlagen (Sozialbericht des zuständigen Sprengeldienstes, finanzielle Verfügbarkeit, gegebenenfalls Gutachten des zuständigen Gesundheitsdienstes oder Dekret des Jugendgerichtes, u.s.w.) die Unterbringung. Er, bzw. die zuständige Sprengelleitung, sorgt für die schriftliche Information der Betroffenen und der miteinbezogenen Dienststellen. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifierduzierung zu informieren und auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in aufmerksam zu machen.

## 7. Anvertrauung von minderjährigen oder erwachsenen BürgerInnen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern an Pflege- bzw. Gastfamilien

### 7.1 Prämisse

7.1.1 Die Anvertrauung von minderjährigen BürgerInnen an Pflegefamilien ist mit dem Gesetz Nr. 184/1983 und mit dem Landesgesetz Nr. 33/1987 geregelt. Die Anvertrauung von erwachsenen BürgerInnen an Gastfamilien ist mit Landesausschussbeschluss Nr.566 vom 12.06.2018 geregelt. In Anwendung dieser Beschlüsse sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

### 7.2 Aufnahmeverfahren

7.2.1. Beantragt ein/e Bürger/in der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern, bzw. eine andere befugte Person oder Institution die Anvertrauung einer minderjährigen oder erwachsenen Person an eine Pflege- bzw. Gastfamilie, oder ordnet das Jugendgericht mittels eigenem Dekret die Anvertrauung einer minderjährigen Person an eine Pflegefamilie an, verfügt der Direktor der Sozialdienste, nach Überprüfung aller zweckdienlichen Unterlagen (Sozialbericht des zuständigen Sprengeldienstes, finanzielle Verfügbarkeit, gegebenenfalls Gutachten des zuständigen Gesundheitsdienstes oder Dekret des Jugendgerichtes, u.s.w.) die Anvertrauung. Er, bzw. die zuständige Sprengelleitung, sorgt für die schriftliche Information der Betroffenen und der miteinbezogenen Dienststellen. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifierduzierung zu informieren und auf die Verpflichtung zur umgehenden schriftlichen Mitteilung eventueller Änderungen von persönlichen Daten des/r Antragstellers/in – insbesondere der Pflegeeinstufung – aufmerksam zu machen .

	Name	Datum	Version	10
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	



**Richtlinien für die Aufnahme von Klienten/innen  
in teilstationäre und stationäre Dienste  
(mit Ausnahme der stationären Aufnahme  
von Senioren/innen in die Seniorenwohnheime  
Tiers und St.Ulrich)**

PB 04  
Sozialdienste  
Sprengel / Strukturen

**8. Aufnahmen von Asylbewerbern und Flüchtlingen in Umsetzung des SPRAR-Programmes**

**8.1 Prämisse**

8.1.1 Die Unterbringung und Begleitung von Asylbewerbern und Flüchtlingen in den von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern im Auftrag der Mitgliedsgemeinden geführten Wohnungen gemäß dem staatlichen SPRAR-Programm ist mit Staatsgesetz Nr. 189/2002 und den entsprechenden Ministerialdekreten geregelt. In Anwendung dieser Bestimmungen sind von den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern nachfolgende Richtlinien für das Aufnahmeverfahren anzuwenden.

**8.2 Aufnahmeverfahren**

8.2.1. Für die Asylbewerber und Flüchtlinge, für die die staatliche Dienstzentrale des SPRAR-Programmes („sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati“) die Verlegung und Unterbringung in die von der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern geführten Wohnungen anordnet, bereitet der Direktor der Sozialdienste, bzw. der zuständige Leiter des „Dienstes für Integration und Flüchtlingsarbeit – Projekt SPRAR“ der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern die entsprechende Aufnahme vor, nach Überprüfung der zweckdienlichen Unterlagen. Er, bzw der zuständige Dienstleiter sorgt auch für die diesbezügliche schriftliche Information der Betroffenen und der miteinbezogenen Dienststellen.

8.2.2. Der Leiter des „Dienstes für Integration und Flüchtlingsarbeit – Projekt SPRAR“ der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern sorgt für die Unterbringung der aufgenommenen Personen in den diesbezüglichen Wohnungen und unterzeichnet mit ihnen den dafür vorgesehenen Aufnahmevertrag.

	Name	Datum	Version	11
Ersteller	Direktion mit Sprengel- und Strukturleiter/innen	10.04.19	F	
Freigeber	Direktor Dr. Günter Staffler	10.04.19	F	