



## **Richtlinien für die Aufnahme und Entlassung von KlientInnen der Sozialdienste der Bezirksgemeinschaft Pustertal**

### **1. Aufnahme, Verlegung und Entlassung von Menschen mit Behinderung, mit psychischer Erkrankung oder mit Suchtkrankheit in Einrichtungen/Dienste der Bezirksgemeinschaft Pustertal**

#### 1.1 Prämissen

Die Aufnahme und Entlassung von BürgerInnen in stationäre und teilstationäre Einrichtungen des Behinderten-, sozialpsychiatrischen und Suchtbereiches ist mit Beschluss der Landesregierung Nr. 5532 vom 26.09.1994 geregelt. In Anwendung dieses Beschlusses sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Pustertal folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

#### 1.2 Aufnahmeverfahren

a) Der/die KlientIn oder der/die gesetzliche VertreterIn reicht das Ansuchen um Aufnahme in eine Struktur der Bezirksgemeinschaft Pustertal in der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung ein. Jedes Ansuchen wird umgehend protokolliert und die Person wird auf die entsprechende Warteliste eingetragen, sofern keine freien Plätze zur Verfügung stehen. Alle notwendigen Dokumente wie z.B. das Gutachten des zuständigen Fachdienstes des Sanitätsbetriebes, müssen spätestens innerhalb von 30 Tagen ab Abgabe des Gesuches nachgereicht werden, ansonsten wird das Gesuch archiviert.

b) Die Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung nimmt umgehend die erforderliche soziale Abklärung vor und bespricht eine mögliche Aufnahme mit den LeiterInnen der Strukturen. Anschließend wird das entsprechende Aufnahmeprotokoll erstellt, welches eine begründete Empfehlung bezüglich der Aufnahme oder eine Begründung für die Nichtaufnahme enthält.

c) Hat der/die KlientIn/AntragstellerIn seinen/ihren Wohnsitz in einer Gemeinde außerhalb der Bezirksgemeinschaft Pustertal, wird von der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung – sofern nicht bereits vorhanden – das Einverständnis und die Kostenübernahmeerklärung der territorial zuständigen Körperschaft eingeholt.

d) Beim Erstgespräch wird der/die KlientIn/AntragstellerIn in der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif und Wirtschaftsgeld) sowie die Möglichkeit der Tarifierduzierung informiert.

e) Jede/r KlientIn ist vor einer eventuellen Aufnahme verpflichtet ein dreimonatiges Praktikum in einer Struktur der Bezirksgemeinschaft Pustertal zu absolvieren. Im Zuge des Praktikums wird aufgrund einer Bewertung eingeschätzt, für welche Art von Einrichtung die Person in Frage kommt.

f) Ist die beantragte Aufnahme möglich und von der jeweiligen Strukturleitung positiv bewertet worden, verfügt der Direktor formell die Aufnahme, mit entsprechender Probezeit (3 Monate), und teilt diese schriftlich dem/der KlientIn/AntragstellerIn und zur Kenntnisnahme der Strukturleitung sowie bei Bedarf dem zuständigen Fachdienst des Gesundheitswesens und dem zuständigen Sozialsprengel mit. Im Mitteilungsschreiben ist der/die KlientIn/AntragstellerIn auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifierduzierung zu informieren.

g) Sollte in der Einrichtung kein Platz verfügbar sein, bestätigt der Direktor der Sozialdienste auf der Grundlage der erhaltenen Gutachten, Stellungnahmen und der Bewertung des Praktikums, die

Eintragung in die Warteliste für die in Frage kommende Struktur und teilt dies dem/r KlientIn/AntragstellerIn und bei Bedarf dem zuständigen Gesundheitsdienst und gegebenenfalls dem zuständigen Sozialsprengel mit.

h) Sollte der/die KlientIn die Voraussetzungen für eine Aufnahme nicht erfüllen, lehnt der Direktor die Aufnahme mit Begründung ab und teilt dies der/den KlientIn/AntragstellerIn und den zuständigen Dienststellen mit. Die Person wird nicht in die Warteliste aufgenommen.

i) Die Wartelisten und die damit verbundene Bewertung werden jährlich aktualisiert. Die Reihung innerhalb der Warteliste kann sich jederzeit verändern. Bei Veränderung des Gesundheitszustandes oder familiären Situation, liegt es in der Verantwortung des/der KlientIn/AntragstellerIn neue Unterlagen einzureichen.

j) Nach Ablauf der Probezeit (3 Monate) und einer entsprechenden positiven Bewertung, erfolgt die definitive Aufnahme ohne zusätzliche Verwaltungsmaßnahme.

k) Es besteht die Möglichkeit mit einer angemessenen Begründung die Probezeit um maximal 2 weitere Monate zu verlängern. In diesem Fall erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die/den KlientIn/AntragstellerIn. Sollte die Probezeit negativ bewertet werden, wird der/die KlientIn/AntragstellerIn entlassen. Die negative Bewertung wird in einem internen Bericht festgehalten.

j) Eine Eintragung in mehreren Wartelisten ist nur für jeweils stationäre bzw. teilstationäre Strukturen desselben Typs (Dienst zur Arbeitsbeschäftigung, Sozialpädagogische Tagesstätte, Wohnhaus, Wohngemeinschaft usw.) möglich.

k) Ist der/die KlientIn gleichzeitig in mehreren Wartelisten der Bezirksgemeinschaft Pustertal eingetragen, wird er/sie nach Aufnahme und positiver Beendigung der Probezeit aus den Wartelisten der anderen Einrichtungen desselben Bereichs (Tages-, bzw. Wohneinrichtungen) von Amts wegen gestrichen. Dies wird dem/der KlientIn/AntragstellerIn schriftlich mitgeteilt.

### 1.3 Zeitlich begrenzte Aufnahmen

a) Sofern im Dienstleistungsangebot der einzelnen Einrichtungen vorgesehen und geregelt, kann um eine oder mehrere zeitbegrenzte Notaufnahmen, Kurzaufnahmen und Wochenendangebot angesucht werden. Dabei handelt es sich um zeitbegrenzte Aufnahmen von wenigen Tagen bis max. drei Monaten in eine Wohneinrichtung der Bezirksgemeinschaft Pustertal.

Kurzaufnahmen haben das Ziel kurzfristige Entlastungen für die Familie zu bieten und dienen auch als Vorbereitung für eine zukünftige Aufnahme.

Das Wochenendangebot dient als schrittweisen Übergang vom familiären Umfeld in eine Wohneinrichtung.

b) Für die Kurzaufnahmen und das Wochenendangebot wird grundsätzlich die Vorgehensweise gemäß Punkt 1.2 angewandt, wobei das Ziel darin liegt möglichst vielen Personen ein Angebot zu machen.

### 1.4 Ablehnung der Aufnahmen

a) Die Aufnahme einer Person in eine Einrichtung der Bezirksgemeinschaft Pustertal wird abgelehnt:

- 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;
- wenn eine kurzfristig nicht überwindbare Diskrepanz zwischen Betreuungsangebot und Bedarf vorherrscht und somit die Einrichtung für die Person nicht geeignet ist;
- wenn die Akzeptanz der Betreuungsziele und der bestehenden/vorgeschlagenen Verhaltensregeln seitens der Person von vornherein fehlt (Selbst- und Fremdgefährdung,

Fluchtgefahr);

- wenn die Sicherheit für alle beteiligten Personen nicht gewährleistet werden kann;
- wenn eine begründete Inkompatibilität mit anderen Personen der Einrichtung gegeben ist;
- wenn der Bedarf an medizinischer Versorgung in der Struktur nicht gewährleistet werden kann (z.B. verpflichtender Wechsel des Hausarztes im Wohnbereich);
- wenn die räumliche Verfügbarkeit und die diesbezügliche Ausstattung den Bedürfnissen der Person nicht entspricht (z.B. Doppelzimmer, Sicherheitsmaßnahmen, Anpassungsmöglichkeiten an verschiedene Zielgruppen wie z.B. Menschen mit ASS).

### 1.5 Verlegungen innerhalb der BZG Pustertal

a) Interne Verlegungen eines/einer KlientIn von einer Einrichtung/eines Sozialdienstes in eine andere Einrichtung / einen anderen Sozialdienst innerhalb der Bezirksgemeinschaft Pustertal unterliegen nicht den Regeln der Warteliste. Diese haben Vorrang gegenüber allen anderen Personen, die sich auf der Warteliste der neuen Einrichtung befinden.

b) Ist eine interne Verlegung erwünscht und auch möglich, schicken die beiden Strukturleitungen eine Anfrage mit einer fachlichen Begründung und einen Terminvorschlag für die Verlegung an die Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung. Der Anfrage beigelegt ist in der Regel die schriftliche Zustimmung des/der KlientIn/AntragstellerIn, bei Bedarf das positive Gutachten des zuständigen Sanitätsdienstes zu der Verlegung.

c) Der Direktor verfügt daraufhin die Entlassung aus der bisherigen Einrichtung und die Aufnahme in die neue Einrichtung der Bezirksgemeinschaft Pustertal - gegebenenfalls mit entsprechender Probezeit - und teilt dies schriftlich dem/der KlientIn/AntragstellerIn und zur Kenntnisnahme den betreffenden Strukturleitungen, sowie bei Bedarf dem zuständigen Fachdienst des Gesundheitswesens, dem zuständigen Sozialsprengel mit. Im Mitteilungsschreiben ist der/die KlientIn/AntragstellerIn über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifiereduzierung zu informieren.

### 1.6 Wartelisten

a) Für jede Einrichtung wird eine Warteliste geführt. In den einzelnen Einrichtungen, wo das Angebot der zeitbegrenzten Notaufnahmen, Kurzaufnahmen und/oder das Wochenendangebot vorhanden sind, wird hierfür eine eigene Warteliste geführt.

b) Als Voraussetzung für die Aufnahme der KlientInnen in die einzelnen Wartelisten werden die geltenden Landesbestimmungen über die Zugangs- und Vorrangskriterien für zonale und multizonale Einrichtungen angewandt. Anschließend erfolgt die Reihung der Warteliste aufgrund einer Bewertung von verschiedenen festgelegten Kriterien (siehe Anlage). Personen, welche im Einzugsgebiet der Bezirksgemeinschaft Pustertal ansässig sind, haben Vorrang.

c) Die Wartelisten und die damit verbundene Bewertung werden jährlich aktualisiert. Die Reihung innerhalb der Wartelisten kann sich jederzeit verändern. Bei Veränderung des Gesundheitszustandes oder familiären Situation, liegt es in der Verantwortung des/der KlientIn/AntragstellerIn neue Unterlagen einzureichen.

d) Bei Freiwerden von Einrichtungsplätzen wird laut Reihung in der bestehenden Warteliste vorgegangen.

e) Wird ein Angebot für eine Aufnahme von einer sich auf der Warteliste befindenden Person abgelehnt, wird diese von der Warteliste gestrichen. Ein erneutes Ansuchen ist erst bei Neuerstellung der Warteliste möglich.

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

g) Einmal im Jahr werden alle KlientInnen/AntragstellerInnen, die sich seit mindestens 12 Monaten auf der Warteliste befinden, angeschrieben. Ihnen wird mitgeteilt, seit wann sie auf der Warteliste welcher Einrichtung sind. Die Person wird aufgefordert, innerhalb 1 Monat der jeweiligen Einrichtung mitzuteilen, ob sie weiter auf der Warteliste bleiben möchte. Wenn keine Antwort erfolgt, dann wird die Person von der Warteliste gestrichen.

i) In begründeten Fällen (soziale Notlage, gerichtliche Verfügung) kann der Direktor der Sozialdienste auch eine Aufnahme außerhalb der normalen Warteliste verfügen.

### 1.7 Entlassung

a) Die Entlassung eines/r KlientIn erfolgt entweder aufgrund einer schriftlichen Mitteilung des/der Betroffenen, bzw. seines gesetzlichen Vertreters oder auf Initiative des Sozialdienstes.

b) Die Entlassung auf Initiative des Sozialdienstes erfolgt:

- nach fristgerechter Beendigung einer zeitlich begrenzten und mit dem/der KlientIn vereinbarten Aufnahme
- nach längerem, nicht vereinbarten und unbegründeten Fernbleiben der/s KlientIn von der Einrichtung (mindestens einen Monat); in diesem Falle wird vor der eventuellen Entlassung der/die KlientIn schriftlich aufgefordert, innerhalb einer festgelegten Frist das Fernbleiben zu begründen
- wenn das Angebot der Einrichtung nicht (mehr) den veränderten Bedürfnissen des/der KlientIn entspricht, bzw. nicht (mehr) auf die Bedürfnisse des/r KlientIn abgestimmt werden kann (z.B. Verschlechterung der gesundheitlichen Situation, gesteigener Pflegebedarf, gesteigener ärztlicher bzw. krankenschwägerischer Bedarf)
- wenn von Seiten des/r KlientIn über einen längeren Zeitraum keine Bereitschaft gezeigt wird, an der Erreichung der gemeinsam vereinbarten sozialpädagogischen und rehabilitativen Ziele konstruktiv mitzuarbeiten
- wenn von dem/der KlientIn/AntragstellerIn auch nach wiederholter Aufforderung die geschuldeten Kostenbeteiligungsbeträge nicht beglichen werden
- nach Ableben des/r KlientIn.

c) Im Falle einer anstehenden Entlassung übermittelt die Strukturleitung der Direktion der Sozialdienste und der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung umgehend das Entlassungsprotokoll, in dem sie den Verlauf und die Ergebnisse des Erziehungsprojektes sowie die allgemeine Situation des/r KlientIn kurz darlegt und auswertet, gegebenenfalls das Entlassungsdatum des/der KlientIn/AntragstellerIn mitteilt, bzw. ihr fachliches Gutachten dazu abgibt.

d) Sofern in der Aufnahmeverfügung nicht bereits eine zeitliche Begrenzung vorgesehen ist, verfügt der Direktor die Entlassung des/r KlientIn mit Angabe des genauen Entlassungsdatums. Bei Bedarf kann der zuständige Fachdienst des Gesundheitswesens sowie auch der zuständige Sprengeldienst und die territorial zuständige Körperschaft schriftlich informiert werden.

### 1.8 Notaufnahme

a) Im Falle besonderer Dringlichkeit kann der Direktor der Sozialdienste nach Anhörung der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung und des zuständigen Strukturleiters unmittelbar die Aufnahme einer beeinträchtigten, psychisch kranken oder suchtkranken Person verfügen.

b) Bei einer Notaufnahme ist innerhalb von 30 Tagen das unter Punkt 1.2 beschriebene Verfahren nachzuholen.

## **2. Aufnahme von Menschen mit Behinderung, mit psychischer Erkrankung oder mit Suchtkrankheit in Einrichtungen außerhalb der Bezirksgemeinschaft Pustertal**

## 2.1 Prämisse

Die Aufnahme von BürgerInnen in stationären und teilstationären Einrichtungen des Bereiches Menschen mit Behinderung, sowie des sozialpsychiatrischen und Suchtbereiches anderer Träger ist wie folgt geregelt:

## 2.2 Aufnahmeverfahren

a) Der/die KlientIn/AntragstellerIn oder der gesetzliche Vertreter reicht das Ansuchen um Aufnahme in der jeweiligen Einrichtung des Bereiches Menschen mit Behinderung, des sozialpsychiatrischen und Suchtbereiches des jeweiligen Trägers ein.

b) Der Direktor der Sozialdienste bewertet, nach Einsichtnahme in die zweckdienlichen Unterlagen und in Absprache mit der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung (Protokoll/Bericht mit Begründung des territorial zuständigen Sozialsprengels, Gutachten des zuständigen sanitären Fachdienstes, finanzielle Verfügbarkeit, usw.) die Notwendigkeit, bzw. die Zweckmäßigkeit einer Unterbringung außerhalb des Einzugsgebietes der Bezirksgemeinschaft Pustertal.

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

d) Wird die beantragte Aufnahme als möglich und zweckmäßig erachtet, schickt der/die jeweils zuständige SprengelleiterIn eine Zusicherung der Kostenübernahme an die leistungserbringende Körperschaft.

e) Sobald den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Pustertal die Zusicherung und das Datum der Aufnahme des/r KlientIn/AntragstellerIn seitens der leistungserbringenden Körperschaft mitgeteilt wird, genehmigt der Direktor mit eigener Verfügung die Aufnahme und teilt dies schriftlich dem/r KlientIn/AntragstellerIn und allen beteiligten Dienststellen mit. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifiereduzierung zu informieren.

## **3. Aufnahmen von minderjährigen BürgerInnen der Bezirksgemeinschaft Pustertal in stationäre und teilstationäre Einrichtungen**

### 3.1 Prämisse

Die Aufnahme von minderjährigen BürgerInnen in stationäre und teilstationäre sozialpädagogische und sozialtherapeutische Einrichtungen ist mit Gesetz Nr. 184 vom 4. Mai 1983 geregelt. In Anwendung dieses Gesetzes sind in den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaft Pustertal folgende Entscheidungs- und Verfahrensrichtlinien anzuwenden:

### 3.2 Aufnahmeverfahren

Beantragt ein/e Bürger/in der Bezirksgemeinschaft Pustertal, bzw. ein gesetzlicher Vertreter 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 Einrichtung an, gibt die Sprengelleitung die Zustimmung zur Unterbringung. Nach Überprüfung aller zweckdienlichen Unterlagen (Bericht des zuständigen Sprengels, Überprüfung der finanziellen Verfügbarkeit durch den Sprengel, gegebenenfalls Gutachten des zuständigen Gesundheitsdienstes oder Dekret des Jugendgerichtes, u.s.w.) wird die Maßnahme schriftlich den Betroffenen und den miteinbezogenen Dienststellen mitgeteilt. Im Mitteilungsschreiben ist der/die Antragsteller/in bzw. dessen Angehörige auch über die vorgesehene Kostenbeteiligung (Tarif) und die Möglichkeit der Tarifiereduzierung zu informieren.