Bezirksgemeinschaft **Pustertal**
Comunità Comprensoriale **Valle Pusteria**
Comunité Comprensoriala **Val de Puster**

Öko-Service
Servizio sociale Öko-Service

Dienstcharta

Öko-Service

St. Georgen - Bruneck

La carta del servizio è disponibile anche in lingua italiana.

Erstellung von: Strukturleitung und Direktion Sozialdienste

Aktualisiert am: Juni 2026

Inhaltsangabe

1. Einleitung
2. Beschreibung und Definition des Dienstes
3. Zielgruppe
4. Die Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer
5. Unsere Grundsätze
6. Strategien zur Prävention von geschlechterspezifischer Gewalt
7. Individueller Plan
8. Finanzielles Entgelt
9. Aufnahme und Entlassung
10. Öffnungszeiten und Informationen
11. Kosten und Tarife
12. Die Bewertungsmodalitäten des Dienstes
13. Qualitätssicherung und Dienstcharta
14. Anregung, Wünsche, Beschwerden
15. Wo sind wir zu finden?
16. Anlage: Vorlage für schriftliche Beschwerden, Vorschläge und Anregungen

1. Einleitung

Der Öko-Service bietet Personen mit psychosozialen Schwierigkeiten und Personen mit einer Alkoholabhängigkeit Arbeit und Beschäftigung in einem geschützten Rahmen an. Durch das Arbeiten in der Landschaftspflege, im Holz- und Werkstattbereich können die Betroffenen ihre grundlegenden Selbst- und Sozialkompetenzen verbessern. Dabei werden sie von Fachpersonal unterstützt.

Ziel ist es, die betroffenen Personen über die Beschäftigung zu einer Strukturierung des persönlichen Tagesablaufes und somit zur langsamen Wiedereingliederung in die Gemeinschaft zu befähigen.

2. Beschreibung und Definition des Dienstes

Der Arbeitsrehabilitationsdienst Öko-Service ist ein Tagesdienst, der erwachsenen Menschen mit einer Abhängigkeitserkrankung und in Ausnahmefällen auch Nutzerinnen und Nutzer mit anderen Problematiken sozialpädagogische Begleitung, Betreuung und Unterstützung bietet, damit sie individuelle, persönliche und soziale Kompetenzen und Arbeitsfähigkeiten verbessern.

Täglich wird in einer Morgenrunde die Befindlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer bewertet und dementsprechend die Tätigkeiten angepasst. Die Morgenrunde dient auch um die aktuelle Entwicklung zu besprechen.

Werkstattbereich:
Im Werkstattbereich werden einfache Auftragsarbeiten für Industrie und metallverarbeitende Betriebe aus dem Raum Pustertal durchgeführt. Die Auftragsarbeiten verlangen von den Nutzerinnen und Nutzer eine genaue Durchführung der Arbeitsabläufe und verantwortungsvollen Umgang mit Geräten und Maschinen.

Holzverarbeitung:
Im Bereich Holzverarbeitung beschäftigt sich der Öko-Service mit der Brennholzproduktion. Diesbezüglich gibt es zwei Bereiche, in welchen die Nutzerinnen und Nutzer beschäftigt werden können. Auf dem betriebseigenen Holzplatz der Bezirksgemeinschaft Pustertal beschäftigen sich die Nutzerinnen und Nutzer mit der Scheitholzproduktion für private Kunden. In der Betriebshalle werden Paletten von verschiedenen Firmen zerlegt und anschließend als Holzpakete verkauft.

Landschaftspflege:
Für 8 Monate im Jahr (Winter und schlechtes Wetter ausgeschlossen) beschäftigt sich eine Gruppe der Nutzerinnen und Nutzer mit der Pflege von Grünanlagen der Strukturen der Bezirksgemeinschaft.

3. Zielgruppe

Der Öko-Service St. Georgen-Bruneck wendet sich in erster Linie an erwachsene Menschen mit Abhängigkeitserkrankungen. In Ausnahmefällen und bei Verfügbarkeit von Plätzen werden auch Menschen mit unterschiedlichen Einschränkungen (Menschen mit Behinderung, Menschen mit psychischen Erkrankungen, Menschen mit Bedarf an Beschäftigung oder in Ausnahmefällen auch an sozialen-beruflichen Rehabilitationsmaßnahmen) aufgenommen.

Primäre Zielgruppe sind erwachsene Männer und Frauen ab 18 Jahren, die das gesetzliche Renteneintrittsalter für die Altersrente noch nicht erreicht haben. Vorzugsweise werden Personen aus dem Einzugsgebiet der Bezirksgemeinschaft Pustertal aufgenommen, bei Verfügbarkeit von Plätzen können jedoch auch Personen der Zielgruppe aus anderen Bezirksgemeinschaften aufgenommen werden. Eine Neuaufnahme von Personen, die das 60. Lebensjahr überschritten haben, ist nur in Ausnahmefällen erlaubt.

In unserem Dienst finden bis zu 22 Menschen die Möglichkeiten der Beschäftigung. Jeder bekommt nach Möglichkeit jene Unterstützung, die bestmöglich auf seine individuellen Bedürfnisse zugeschnitten ist.

4. Die Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

Recht auf Information
Die Nutzerinnen und Nutzer bekommen eine Übersicht über die Regeln und die Organisation der Beschäftigung, die in der Dienstcharta erklärt wird.

Recht auf Gleichbehandlung
Alle Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht, gleich behandelt zu werden. Niemand wird bevorzugt oder diskriminiert.

Recht auf Mitbestimmung

Die Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht, bei der Planung ihres individuellen Förderprogramms mitzubestimmen und dieses auch zu bewerten.

Recht auf Wahrung der Würde der Person

Die Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht, respektvoll und wertschätzend behandelt zu werden.

Recht auf Datenschutz

Mit den persönlichen Daten der Nutzerinnen und Nutzer wird vertraulich und verantwortungsvoll umgegangen.

Recht auf Transparenz und Zugang zu den Unterlagen

Die Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht, über Entscheidungen, die sie betreffen, informiert zu werden und Einsicht in ihre persönlichen Unterlagen zu nehmen, wenn es das Gesetz erlaubt.

Recht auf Vorschläge und Beschwerden

Die Nutzerinnen und Nutzer dürfen Vorschläge machen und Beschwerden äußern, um die Qualität der Dienstleistung zu verbessern.

Gemeinschaft pflegen

Die Nutzerinnen und Nutzer sollten freundlich und respektvoll miteinander umgehen.

Vereinbarungen respektieren

Die Nutzerinnen und Nutzer müssen die schriftlichen und mündlichen Vereinbarungen einhalten.

Zahlungspflicht nachkommen

Die Nutzerinnen und Nutzer müssen ihren finanziellen Beitrag für den Betreuungsplatz und andere Kosten, die zu bezahlen sind, begleichen.

Verhaltensregeln

- Zu jeder Zeit können bei Verdacht Alkoholkontrollen durchgeführt werden, das Betreuerteam entscheidet, ob die Arbeitstauglichkeit vorliegt, sollte dies nach einer Kontrolle nicht der Fall sein, müssen die Nutzerinnen und Nutzer nach Hause gehen.
- Verbot von Suchtmitteln aller Art in der gesamten Struktur;
- In der Struktur herrscht ein Rauchverbot in allen Räumen;

- Bei der Arbeit wird das Handy ausgeschaltet;
- Die Nutzerinnen und Nutzer erscheinen mit sauberer Kleidung zur Arbeit;

5. Unsere Grundsätze

Die Grundlage bildet hier die Charta der Menschenrechte:

„Das Recht für alle Menschen auf eine sinnvolle Arbeit/Beschäftigung",

„Das Recht auf abwechslungsreiche und selbst gewählte Freizeitangebote" und

„Das Recht auf Zugänge zu vielfältigen sozialen Kontakten".

6. Strategien zur Prävention von geschlechterspezifischer Gewalt

Die Bezirksgemeinschaft Pustertal setzt sich auf Grundlage des Landesgesetzes vom 09.12.2021, Nr. 13 und des Beschlusses der Landesregierung vom 23.01.2026, Nr. 35 für den Schutz vor geschlechtsspezifischer Gewalt ein. Situationen werden aufmerksam beobachtet, und Rückmeldungen der Nutzerinnen und Nutzer werden im Rahmen von Evaluationen eingeholt und berücksichtigt.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden sensibilisiert, klare Ansprechpersonen, wie etwa der Frauenhausdienst, sind definiert. Zudem finden regelmäßige Austauschtreffen des territorialen Anti-Gewalt-Netzwerks AGNET statt, das Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung geschlechtsspezifischer Gewalt vorschlägt, sowie Bildungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen zum Thema organisiert.

7. Individueller Plan

Für die Nutzerinnen und Nutzer wird unter Berücksichtigung ihrer persönlichen Neigungen, Interessen und Fertigkeiten ein individueller Plan erstellt. Gemeinsam mit den Nutzerinnen und Nutzern werden ihre Wünsche und Erwartungen ausgearbeitet und festgehalten. Zusätzlich wird eine Analyse der Stärken und Schwächen gemacht. In der Bezirksgemeinschaft Pustertal wird diesbezüglich jährlich eine Bewertung laut ICF durchgeführt. Dadurch kann die Entwicklung der Nutzerinnen und Nutzer in verschieden

Bereich erfasst werden. Darüber hinaus wird der sozialpädagogische sowie der pflegerische Bedarf genau erfasst, um den Bedürfnissen bestmöglich gerecht zu werden.

Mit jeder Person werden Ziele aufgestellt und formuliert. Dabei wird versucht gemeinsam mit der Person an der Weiterentwicklung der Fähigkeiten in den verschiedenen Bereichen zu arbeiten.
Primäre Ziele sind die Stärkung der Selbstbestimmung und die Förderung der Eigeninitiative der Nutzerinnen und Nutzer. Der Plan wird von den Nutzerinnen und Nutzern mit Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Strukturen erarbeitet, periodisch überprüft und die Zielerreichung bewertet.

8. Finanzielles Entgelt

Alle Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht auf ein monatliches Entgelt. Dabei wird nicht vordergründig die Leistung, sondern auch die Motivation, die soziale Kompetenz und weitere Faktoren berücksichtigt. Das monatliche Entgelt stellt eine persönliche Vergütung der Nutzerinnen und Nutzer dar, es hat pädagogischen Charakter und soll den Nutzerinnen und Nutzern ein Anreiz sein:

- zur Mitarbeit an den Produkten
- zur Weiterarbeit an sich selbst und an seiner Persönlichkeit
- zur Anerkennung der geleisteten Arbeit

Bei der Berechnung des Entgeltes werden die individuellen Fähigkeiten der Person berücksichtig und folgende Punkte bewertet:

- Ausdauer
- Pünktlichkeit
- Regelmäßige Anwesenheit
- Einsatz und Motivation
- Lernbereitschaft
- Soziale Kompetenz
- Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein
- Hygiene und Sauberkeit
- Kritikfähigkeit.

Die maximale Höhe des Entgeltes wird mittels Beschlusses der Landesregierung jährlich festgelegt. Der entsprechende Beschluss der Landesregierung ist auf der Homepage der

Bezirksgemeinschaft Pustertal einsehbar *(Bezirksgemeinschaft Pustertal - Home - Sozialdienste - Sprengelleistungen - Kostenbeteiligung).*

9. Aufnahme und Entlassung

Die Aufnahme und Entlassung von Bürgerinnen und Bürgern in stationäre und teilstationäre Dienste des Behinderten-, sozial-psychiatrischen und Suchtbereiches ist mit Beschluss der Landesregierung Nr. 5532 vom 26.09.1994 geregelt. In Anwendung dieses Beschlusses gibt es in der Bezirksgemeinschaft Pustertal folgende Richtlinien:

Der Betroffene selbst oder der gesetzliche Vertreter reichen bei der Bezirksgemeinschaft Pustertal ein Ansuchen um Aufnahme in eine Struktur in der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung ein. 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.

In der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung wird umgehend eine soziale Abklärung vorgenommen, anschließend wird eine mögliche Aufnahme mit den Leiterinnen und Leitern der Strukturen besprochen. Sofern kein geeigneter Platz frei ist, wird die Person auf die Warteliste aufgenommen. Die diesbezügliche Reihung erfolgt aufgrund von festgelegten Kriterien.

Vor einer definitiven Aufnahme und zur besseren Einschätzung der Fähigkeiten, ist jede Person verpflichtet, eine dreimonatige Probezeit durchzuführen.

Jeder Gesuchsteller wird beim Erstgespräch und vor Aufnahme die vorgesehene Kostenbeteiligung sowie die Möglichkeit der Tarifreduzierung informiert.

Sollten die Voraussetzungen für eine Aufnahme nicht vorhanden sein, wird das Gesuch um Aufnahme mit einer entsprechenden Begründung abgelehnt. Sollten sich hingegen die Voraussetzungen für den weiteren Verbleib im Dienst grundlegend verändern, wird auf Antrag des Betroffenen, der Angehörigen, des Vormundes oder des zuständigen Betreuungsteams (nach Überprüfung durch den Strukturleiter) durch den Direktor die Verlegung in eine andere Struktur bzw. die Entlassung verfügt.

Siehe dazu Beschluss BR Nr. 20, vom 28.04.2023 „Richtlinien für die Aufnahme und Entlassung von Klienten und Klientinnen der Bezirksgemeinschaft Pustertal".

10.Öffnungszeiten und Informationen

Montag bis Donnerstag von 08.00 – 16.00 Uhr
Freitag von 08.00 – 11.00 Uhr

Der Öko-Service St. Georgen hat an 237 Tagen im Jahr für die Nutzerinnen und Nutzer geöffnet. An den gesetzlichen Feiertagen bleibt der Öko-Service St. Georgen geschlossen, zudem wird der Dienst an Brückentagen aufgrund von Betriebsferien geschlossen. Der restliche Urlaub wird von jeder Nutzerin und jedem Nutzer selbst organisiert und wie in einem Betrieb schriftlich angesucht und genehmigt.

Interessierte Gruppen haben die Möglichkeit, die einzelnen Bereiche des Öko-Service zu besuchen, und sich so ein Bild von den unterschiedlichen Produktionsabläufen zu machen. Besuche von Einzelpersonen oder kleineren Gruppen sind im Öko-Service jederzeit willkommen.

Privatkunden und Auftraggeber machen sich regelmäßig ein Bild, wie im Öko-Service gearbeitet wird, und kommen zur Beratung und Bestellung direkt in den Dienst.

11. Kosten und Tarife

Die Bezahlung der Tarife für den Besuch der stationären und teilstationären Sozialdienste ist mit Dekret des Landeshauptmannes Nr. 30 vom 11.08.2000, in geltender Fassung, geregelt. Dieses sieht vor, dass die Nutzerin oder der Nutzer und eventuell ihre oder seine erweiterte Familiengemeinschaft sich an den Kosten des Dienstes durch die Bezahlung eines Tarifs mitbeteiligt. Die Höhe des Tagestarifs wird jährlich für jeden Dienst von der Landesregierung festgelegt.

In den stationären Diensten umfasst der Tagestarif eine fixe Quote, die auf der Grundlage der eventuellen Pflegestufe der Nutzerin oder des Nutzers berechnet und vollständig von der Nutzerin oder vom Nutzer entrichtet wird, und eine variable Quote, die jährlich auf der Grundlage der wirtschaftlichen Lage der Nutzerin oder des Nutzers sowie ihrer oder seiner erweiterten Familiengemeinschaft berechnet wird. Für die Ermittlung der wirtschaftlichen Lage hinsichtlich des Anrechts auf die Reduzierung des Tarifs, kann die Nutzerin oder der Nutzer beim territorial zuständigen Sozialsprengel um Tarifbegünstigung ansuchen.

In den teilstationären Diensten umfasst der Tagestarif eine variable Quote, die auf der Grundlage der eventuellen Pflegestufe und der Nutzungsstunden des Dienstes berechnet wird und eine fixe Quote für die Mahlzeit, wobei beide Quoten nur von der Nutzerin oder vom Nutzer selbst zu bezahlen sind. Für die Quote, die sich auf die Mahlzeit bezieht, kann die Nutzerin oder der Nutzer einen Antrag auf Tarifbegünstigung beim territorial zuständigen Sozialsprengel einreichen. Der Fachbeirat kann den Betrag der Mahlzeit mit begründeter Entscheidung um höchstens 50 Prozent reduzieren.

Die Nutzerinnen und Nutzer, die gleichzeitig einen stationären und einen teilstationären Dienst besuchen, müssen ausschließlich den Tarif für den stationären Dienst bezahlen.

Die vier Sozialsprengel der Bezirksgemeinschaft Pustertal:

Gemeinden	**Sozialsprengel**	**Kontaktdaten**
Bruneck, Gais, Kiens, Olang, Percha, Pfalzen, Rasen-Antholz, Terenten, Lorenzen	Bruneck-Umgebung	Paternsteig 3 | 39031 Bruneck 0474 411022 oder 0474 412495
Sand in Taufers, Ahrntal, Mühlwald, Prettau	Tauferer-Ahrntal	Hugo-von-Taufers-Straße 19 39032 Sand in Taufers 0474 678008
Innichen, Sexten, Prags, Gsies. Toblach, Niederdorf, Welsberg	Hochpustertal	In der Au 6 | 39038 Innichen 0474 919906
Corvara, Abtei, Wengen, St. Martin in Thurn, Enneberg	Gadertal	Pikolein 48 39030 St. Martin in Thurn 0474 524552

12. Bewertungsmodalitäten des Dienstes

Der Öko-Service legt großen Wert darauf, dass sein Angebot mit den Bedürfnissen und Wünschen der Angehörigen und der Nutzerinnen und Nutzer größtmöglich in Übereinstimmung steht.

Die Nutzerinnen und Nutzer und die Angehörigen können ihre Ansichten, Wünsche und Bedürfnisse in folgendem Rahmen deponieren:

- ANGEHÖRIGENEBENE: Mitarbeit am ICF, Sprechstunden in den einzelnen Gruppen, Erhebung der Zufriedenheit mittels Fragebogen alle 2 Jahre
- NUTZEREBENE: Sitzungen der Nutzerinnen und Nutzer, Sprechstunden bei der Strukturleitung, Erhebung der Zufriedenheit mittels Fragebogen alle 4 Jahre
- PERSONALEBENE: Teamsitzungen, Gruppensitzungen, Supervision

Jährlich wird in Absprache mit der Direktion der Sozialdienste ein Dreijahresprogramm für die Struktur ausgearbeitet. Damit dieses erreicht werden kann, werden Ziele formuliert die in periodischen Abständen überprüft und weiterentwickelt werden.

Die Ziele, die für, und gemeinsam mit den Nutzerinnen und Nutzern ausgearbeitet und formuliert werden, werden kontinuierlich evaluiert und angepasst. Wenn von den Nutzerinnen und Nutzern gewünscht, werden auch die Angehörigen miteinbezogen. Das Personal, das die Maßnahmen zur Zielerreichung durchführt, absolviert Fortbildungen und versucht neue pädagogische Methoden zu finden, um den individuellen Anforderungen der Nutzerinnen und Nutzer gerecht zu werden.

Bei Bedarf werden unabhängig von den regelmäßig geplanten Sitzungen spontan und unbürokratisch weitere Besprechungen einberufen.

13. Qualitätssicherung und Dienstcharta

Um die Qualität der angebotenen Dienstleistung zu erhalten, weiterzuentwickeln und zu verbessern, ist es für die Dienste der Bezirksgemeinschaft Pustertal grundlegend, mit allen am Dienst beteiligten Personen (BewohnerInnen, Angehörige/Gesetzliche Vertreter und Personal, Führung der Sozialdienste, Netzwerk) in regelmäßigen Besprechungen im Austausch zu bleiben, um im Rahmen dieser die Bedürfnisse aller Beteiligten in Erfahrung zu bringen und ihnen so gut wie möglich gerecht zu werden.

Im speziellen handelt es sich um:

- ANGEHÖRIGENEBENE: Elternsprechtag, Strukturbeiratssitzungen, Zufriedenheitsbefragung
- NUTZEREBENE: Sitzungen der Nutzerinnen und Nutzer, Zufriedenheitsbefragung
- PERSONALEBENE: Teamsitzungen, Zufriedenheitsbefragung, Jahresgespräch
- ALLGEMEIN: Durchführung von Studien zu verschiedenen Bereichen

Die Umfragen zum Grad der Zufriedenheit der BewohnerInnen, Angehörigen und MitarbeiterInnen werden regelmäßig (alle 2 Jahre) durchgeführt. Die Ergebnisse ausgewertet und Maßnahmen zur Verbesserung geplant.

Bei Bedarf werden unabhängig von den regelmäßigen geplanten Sitzungen spontan und unbürokratisch weitere Besprechungen einberufen.

Die Dienstcharta ist das Dokument, das die Bezirksgemeinschaft nach außen hin repräsentiert. Sie wurde auch in leichter Sprache verfasst und gemeinsam mit Vertreterinnen und Vertretern der Angehörigen und Nutzerinnen und Nutzer entwickelt. Die Dienstcharta wird jährlich aktualisiert

14. Anregung, Wünsche, Beschwerden

Die Nutzerin und der Nutzer, die Angehörigen oder die gesetzliche Vertreterin und der gesetzliche Vertreter können mündliche oder schriftliche Mitteilungen, Vorschläge oder Beschwerden einbringen. Diese können an die Leitung des Dienstes oder an die Direktion der Sozialdienste gesendet werden.

Bei mündlichen Anfragen wird ein Gesprächstermin zur Klärung der Sachlage vereinbart. Die schriftlichen Eingaben werden innerhalb von zwei Wochen beantwortet.

Gegen die Entscheidungen des Direktors der Sozialdienste im Zusammenhang mit Aufnahmen, Wechsel und Entlassungen kann bei der Abteilung Soziales, Sektion für Einsprüche Einspruch erhoben werden.

Abteilung Soziales – Sektion für Einsprüche
Kanonikus-Michael–Gamper-Straße 1
39100 Bozen
Tel. 0471/418210 oder 0471/418211
E-Mail: soziales@provinz.bz.it
Pec: soziales.politichesociali@pec.prov.bz.it

15. Wo sind wir zu finden?

Öko-Service St. Georgen Zum Hohen Kreuz 6 39031 St. Georgen - Bruneck Tel.: 0474-531304	**Strukturleiter des Öko-Service:** Manfred Valentin Tel.: 0474-550313 E-Mail: manfred.valentin@bzgpust.it oder oeko-service.pustertal@bzgpust.it
Anlaufstelle Aufnahme und Beratung Dantestraße 2M 39031 Bruneck	Tel. 04474 412932 E-Mail: aufnahme.beratung@bzgpust.it
Direktion der Sozialdienste Dantestraße 2 39031 Bruneck	**Direktor der Sozialdienste Pustertal**: Patrick Psenner Tel. 0474 412921 E-Mail: patrick.psenner@bzgpust.it

Herausgeber:
Bezirksgemeinschaft Pustertal-Sozialdienste
Dantestraße 2
I-39031 Bruneck
Tel.: 0474 412900 - Fax: 0474 410912
Internet: www.bezirksgemeinschaftpustertal.it / E-Mail: info@bzgpust.it

Aktualisierte Ausgabe: Juni 2026

16.Anlage: Vorlage für schriftliche Beschwerden, Vorschläge und Anregungen

An die
Bezirksgemeinschaft Pustertal
Öko-Service St. Georgen
Zum Hohen Kreuz 6
39031 Bruneck

Vorschläge und Anliegen an den Dienst Öko-Service

Was Sie uns mitteilen möchten:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Geben Sie Ihre Kontaktadresse an, falls Sie eine schriftliche Antwort von uns erhalten möchten. Wir verpflichten uns dazu, Ihnen innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt (Protokolldatum) zu antworten.

_____
Vorname, Nachname

_____
Wohnort, Straße

_____
Tel. Nr.

_____ _____
Datum Unterschrift