

## **Richtlinien des Landes Burgenland zur Deckung von Personal- und Sachkosten der Betriebsführer an regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten im Burgenland (RL BF)**

### **Präambel**

Gemäß § 18 Abs. 3 Burgenländisches Sozialhilfegesetz 2024 - Bgld. SHG 2024, LGBl. Nr. 30/2024, hat das Land als Träger der Sozialhilfe unter Bedachtnahme auf die regionalen Bedürfnisse, die Bevölkerungsstruktur sowie die anerkannten wissenschaftlichen Erkenntnisse der einschlägigen Fachgebiete für die Sozialen Dienste gemäß § 4 Abs. 4 in einem wirtschaftlich vertretbaren Ausmaß vorzusorgen. Hiebei kann sich der Träger der Sozialhilfe auch Einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege sowie sonstiger geeigneter Einrichtungen und Organisationen bedienen.

Solche Einrichtungen und Organisationen bedürfen, falls sie der mobilen Pflege durch Dienste gemäß § 4 Abs. 4 Z 1 lit. b Bgld. SHG 2024 oder der teilstationären oder stationären Pflege gemäß § 4 Abs. 4 Z 2 und 3 Bgld. SHG 2024 dienen, einer Bewilligung gemäß dem Burgenländischen Sozialeinrichtungsgesetz 2023 - Bgld. SEG 2023, LGBl. Nr. 26/2023, in der geltenden Fassung, und einer Vereinbarung mit dem Träger der Sozialhilfe.

Das Land beabsichtigt, durch die Etablierung eines regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktplanes eine flächendeckende, gemeindenahere Versorgung der Bevölkerung im Burgenland für Leistungen der mobilen Pflege und Betreuung, Leistungen im Rahmen der Seniorentagesbetreuung (STB) sowie für Leistungen im Rahmen des „Wohnen im Alter“ sicherzustellen. Das Burgenland wird dazu in 28 Regionen sowie in Subregionen eingeteilt.

Die Landesregierung kann gemäß § 27 Bgld. SEG 2023 bei gegebenem Bedarf und Vorliegen eines öffentlichen Interesses Kostenvereinbarungen mit Betreiberinnen und Betreibern, insbesondere zur Gewährung eines Personal- und Sachkosten für den Betrieb einer Sozialeinrichtung, abschließen.

Diese Richtlinien regeln die Rahmenbedingungen der Gewährung der Kostenbeiträge zur Deckung von Personal-, Sach- und allfälligen Infrastrukturkosten der Betreiberin bzw. für die in deren Auftrag tätigen Betriebsführerinnen und Betriebsführer von sowohl bereits bestehenden als auch neuen regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten im Burgenland.

### **Sprachliche Gleichbehandlung**

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

## § 1

### Allgemeines

- (1) Soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird, gelten die Begriffsbestimmungen des Bgld. SEG 2023, und der Burgenländischen Pflege- und Betreuungsstützpunktverordnung 2024 – Bgld. PBStützVO 2024, LGBl.Nr. 91/2024, sinngemäß.
- (2) Übergangsphase: Zeitraum ab dem auf die Zuschlagserteilung folgenden Tag bis zum Ablauf jenes Quartals, in welches jener Tag fällt, der sechs Monate nach dem auf die Zuschlagserteilung folgenden Tag liegt.
- (3) Interimsphase: Zeitraum zwischen dem auf den Ablauf der Übergangsphase folgenden Tag bis zum Tag der rechtskräftigen Betriebsbewilligung des regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktes im Sinne des § 2 Abs. 1 gemäß § 13.
- (4) Für jene Regionen, die nicht Gegenstand des Ausschreibungsverfahrens sind und daher nicht im Zuge einer Zuschlagserteilung an eine Betriebsführerin vergeben werden, beginnt die Übergangsphase zugleich mit dem der ersten Zuschlagserteilung im Ausschreibungsverfahren folgenden Tag. In diesem Fall gelten §§ 12 und 13 sinngemäß.
- (5) Für jene Regionen, die nicht Gegenstand des Ausschreibungsverfahrens sind und daher nicht im Zuge einer Zuschlagserteilung an eine Betriebsführerin vergeben werden und sich bereits im Gesamtbetrieb gemäß § 2 Abs. 1 befinden, finden §§ 12 und 13 keine Anwendung.

## § 2

### Gegenstand

- (1) Die Betriebsführerin wird den **Gesamtbetrieb** des jeweiligen regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktes im Sinne des § 2 Abs. 1 Z 7 Bgld. SEG 2023 im Namen und auf Rechnung Betreiberin nach Maßgabe des in § 2 Abs. 2 Bgld. PBStützVO 2024 normierten Leistungsumfangs führen. **Bis zur rechtskräftigen Betriebsbewilligung** des jeweiligen regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktes erbringt die Betriebsführerin jedenfalls mobile Pflege- und Betreuungsdienste in der jeweiligen Region gemäß §§ 12 und 13.
- (2) Die Betriebsführung des regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktes hat nach Maßgabe der jeweils geltenden Rechtsvorschriften zu erfolgen.

## § 3

### Kostenbeiträge, Kostenersatz

- (1) Die Betreiberin verpflichtet sich als Kostenersatz unterjährig monatlich akontierte Kostenbeiträge gemäß Abs. 2 zu leisten und zur Deckung der tatsächlich aufgewendeten Kosten eine Gegenverrechnung unter Anrechnung der bisher geleisteten Kostenbeiträge im Sinne der §§ 12, 13 und 16 zu ersetzen.
- (2) Der unterjährige Kostenbeitrag des Landes kann nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen umfassen:
1. Personalkostenbeitrag (§§ 4 bis 8),

2. Sachkostenbeitrag (§§ 10 und 11),
3. Immobilienkomponente (§ 13) sowie
4. ein Regieerfordernis (§ 14).

#### **§ 4**

##### **Personalkostenbeitrag**

(1) Der Personalkostenbeitrag wird für das Pflege- und Betreuungspersonal für die Leistungen der Seniorentagesbetreuung und des „Wohnen im Alter“ sowie Leistungen der mobilen Pflege- und Betreuung, das Verwaltungspersonal sowie das Leitungspersonal gewährt.

(2) Die maximale Refundierung der Personalkosten ergibt sich nach den für die jeweilige Betriebsführerin in Geltung stehenden gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen und der im Zeitpunkt des Beschlusses der Richtlinien in Geltung stehenden Betriebsvereinbarungen und Arbeits- oder Werkverträgen, sofern diese fremdüblich und rechtlich zwingend notwendig sind.

(3) Ab Beginn der Interimsphase gemäß § 13 besteht die Verpflichtung der Betriebsführerin dem Pflege- und Betreuungs- sowie Verwaltungspersonal den zumindest entsprechend dem einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zugrundeliegenden, im Gehaltsband B1/1 der Anlage 2 des § 79 des Burgenländischen Landesbedienstetengesetzes 2020 - Bgld. LBedG 2020, LGBI. Nr. 95/2019, in der geltenden Fassung, des jeweiligen Jahres festgesetzten Mindestlohn, gerechnet von der tatsächlichen regelmäßigen Wochenarbeitszeit im Verhältnis des jeweiligen Beschäftigungsausmaßes exklusive Zulagen und Zuschläge, zu entlohnen.

(4) Bei Neubeschäftigungsverhältnissen nach Beschlussfassung der Richtlinien werden diese nur entsprechend den in Geltung stehenden kollektivvertraglichen Bestimmungen vergütet, jedenfalls aber im Sinne des Absatz 3.

(5) Über Absatz 2 bis 4 hinausgehende Refundierungen der Personalkosten insbesondere aufgrund etwaiger Änderungen von Betriebsvereinbarungen und Arbeitsverträgen nach Beschluss der Richtlinien bedürfen der Zustimmung des Landes. Änderungen aufgrund von zwingenden gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen werden jedenfalls vergütet.

(6) Wenn Tätigkeiten von einem externen Dienstleister bezogen werden, verpflichtet sich die Betriebsführerin die (fiktiven) VZÄ glaubhaft zu machen und entsprechende Nachweise vorzulegen und erfolgt die Refundierung der Personalkosten abhängig von den tatsächlichen Kosten, maximal jedoch bis zur Höhe der Kosten des Eigenpersonals entsprechend des aufgrund § 17 Bgld. PBStützVO 2024 tatsächlich eingesetzten, erforderlichen Personals.

(7) Die Betriebsführerin hat sicherzustellen, dass Personal in Fremdleistung entsprechend dem mit Beschluss des Burgenländischen Landtages, 62. Landtagssitzung, am 11.12.2019, RV Zl. 21-1506, festgelegten Monatsmindestnettolohn in Höhe von 1.700 Euro, gerechnet im Verhältnis des jeweiligen Beschäftigungsausmaßes, entlohnt wird.

(8) Die Betriebsführerin hat den Personaleinsatz im Sinne des § 17 Abs. 1 Bgld. PBStützVO abhängig von den jeweiligen Leistungsangeboten sicherzustellen. Sollte sich in einzelnen Regionen aufgrund eines zumindest quartalsmäßig wesentlich veränderten Pflege- und Betreuungsaufwandes der zu

betreuenden Personen der bedarfsgerechte Personaleinsatz verändern, kann auf Antrag der Betriebsführerin nach plausibler Darlegung unter Zugrundlegung von Zahlen, Daten und Fakten eine Anpassung der VZÄ-Anzahl von der Betreiberin genehmigt werden. Sollte nach entsprechender Anweisung der Betreiberin dadurch ein Mehraufwand an erforderlichem Personal entstehen, gelten §§ 5 ff in Verbindung mit §§ 16 ff. Ein wesentlich veränderter Pflege- und Betreuungsaufwand liegt insbesondere dann vor, wenn sich in einem quartalsmäßig durchgehend andauernden Betrachtungszeitraum die Zahl der zu betreuenden Personen oder der Pflege- und Betreuungsaufwand bei den bereits sich in Betreuung befindlichen Personen so weit erhöht, dass der dafür vorgesehene Personaleinsatz sich von mehr als 0,75 VZÄ pro Monat im Betrachtungszeitraum erhöht.

## **§ 5**

### **Pflege- und Betreuungspersonal**

(1) Der Personalkostenbeitrag für das Pflege- und Betreuungspersonal gemäß § 17 Abs. 1 bis 3 und 5 bis 8 Bgld. PBStützVO 2024

- a) für die Seniorentagesbetreuung und das „Wohnen im Alter“ ist abhängig von der tatsächlichen Anzahl des im jeweiligen Ausmaß beschäftigten Pflege- und Betreuungspersonals, von der tatsächlichen Tätigkeitsausübung und der Qualifikation des Pflege- und Betreuungspersonals gemäß den für den jeweiligen Tätigkeitsbereich einschlägigen Berufsgesetzen;
- b) für die mobile Pflege und Betreuung ist abhängig von der Anzahl der zu betreuenden Personen, dem tatsächlichen Pflege- und Betreuungsaufwand der zu betreuenden Personen sowie der tatsächlichen Anzahl des im jeweiligen Ausmaß beschäftigten Pflege- und Betreuungspersonals, von der tatsächlichen Tätigkeitsausübung und Qualifikation des Pflege- und Betreuungspersonals gemäß den für den jeweiligen Tätigkeitsbereich einschlägigen Berufsgesetzen.

(2) Der akontierte Personalkostenbeitrag (auf Basis von 14 Monatsgehältern, 12 mal monatlich ausbezahlt) pro VZÄ und Monat für das Pflege- und Betreuungspersonal beträgt inkl. Lohnnebenkosten:

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. für das diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegepersonal (DGKP): | 6.100,00 Euro; |
| 2. für Pflegeassistenten (PA):  | 5.200,00 Euro; |
| 3. für das (sonstige) Betreuungspersonal:                             | 5.000,00 Euro. |

(3) Der für die Erbringung der mobilen Pflege- und Betreuungsleistungen berechnete Personaleinsatz und deren Aufteilung für die jeweiligen Regionen richtet sich nach der Anzahl der Leistungszeit (Jahresbruttoarbeitszeit/VZÄ auf Basis von 37 Wochenstunden) unter Berücksichtigung der indirekten Leistungszeit und der Jahresfehlzeiten. Daraus resultierend wird eine direkte Leistungszeit gemäß § 1 Abs. 2 Z 6 Bgld. PBStützVO 2024 beim Klienten von 1.050 Stunden angenommen. Weitere berücksichtigte Komponenten sind Personen ab 75 Jahren exklusive der in einem Altenwohn- und Pflegeheim im Burgenland untergebrachten Personen sowie eine Wegzeitkomponente, die Ungleichheiten in Bezug auf die Wegzeit zu den Klientinnen und Klientinnen ausgleichen soll. In der Anlage .1 werden die aufgrund der oben angeführten Kriterien die für die jeweiligen Regionen durchschnittlich vorgesehenen Vollzeitäquivalente festgelegt. Eine Anpassung der Kriterien kann jährlich nach Evaluierung und Monitoring seitens der Betreiberin erfolgen.

## **§ 6**

### **Stützpunktleitung und Pflegedienstleitung**

- (1) Für die Stützpunktleitung gemäß § 17 Abs. 9 Bgl. PBStützVO 2024 wird ein akontierter Personalkostenbeitrag pro VZÄ und Monat inkl. Lohnnebenkosten in Höhe von 6.800,00 Euro gewährt.
- (2) Für die Pflegedienstleitung § 17 Abs. 10 Bgl. PBStützVO 2024 wird ein akontierter Personalkostenbeitrag pro VZÄ und Monat inkl. Lohnnebenkosten in Höhe von 7.400,00 Euro gewährt.
- (3) Sofern eine Person eine der in Abs. 1 genannte Tätigkeit ausübt und die dafür erforderliche Qualifikation (noch) nicht besitzt, so bestimmt sich der jeweilige Personalkostenbeitrag nach der tatsächlich ausgeübten Tätigkeit des Personals.

## **§ 7**

### **Verwaltungspersonal**

- (1) Für das vollzeitbeschäftigte Verwaltungspersonal gemäß § 17 Abs. 11 Bgl. PBStützVO 2024 wird ein akontierter Personalkostenbeitrag in der Höhe von 4.800,00 Euro pro VZÄ und Monat gewährt.
- (2) Gemäß § 17 Abs. 11 der Bgl. PBStützVO 2024 steht der Betriebsführerin für jede Region grundsätzlich Verwaltungspersonal im Ausmaß von 1 VZÄ der Verwendungsgruppe 4 des SWÖ-KV zur Verfügung. Bei Übernahme von zumindest 4 Regionen kann die Betriebsführerin zur Effizienzsteigerung, zur Gewährleistung eines ordentlichen Geschäftsbetriebes sowie zur Nutzung von Synergien das Verwaltungspersonal flexibel einsetzen und die dadurch aliquot frei gewordenen Kapazitäten zur Unterstützung oder Vertretung der Führungsebene verwenden. Beim Einsatz von Vertretern der Führungsebene muss das Verwaltungspersonal unter Berücksichtigung des in § 8 angeführten Betrages entsprechend reduziert werden, sodass die Akontobeträge für das eingesetzte Personal die für die übernommenen Regionen vorgesehenen zustehenden GesamtVZÄ an Verwaltungspersonal der Verwendungsgruppe 4 des SWÖ KV nicht überschreiten. § 17 Abs. 1 gilt sinngemäß.

## **§ 8**

### **Geschäftsführung**

Für die vollzeitbeschäftigte Geschäftsführung gemäß § 17 Abs. 12 Bgl. PBStützVO 2024 wird inklusive eines allfälligen Sachbezuges (z.B. Dienstauto) ein akontierter Personalkostenbeitrag in der Höhe von 12.100,00 Euro pro VZÄ und Monat gewährt. § 17 Abs. 1 gilt sinngemäß.

## **§ 9**

### **Rufbereitschaft**

Im Personalschlüssel der Region ist bereits die Rufbereitschaft für Leistungen im Rahmen des „Wohnen im Alter“ mitabgedeckt.

## **§ 10** **Sachkostenbeitrag**

(1) Der Betriebsführerin werden die ihr tatsächlich anfallenden **Sachkosten** entsprechend den nachfolgenden Bestimmungen von der Betreiberin vergütet, solange diese nicht durch das Land als Betreiberin dem Betriebsführer unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Sobald Leistungen durch das Land als Betreiberin unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden, obliegt der Betriebsführerin nur mehr die Organisation und Koordination der entsprechenden Leistungen für die jeweilige Region im Sinne des § 18. Die Sachkosten werden für die Sicherstellung eines ordnungsgemäßen und bedarfsgerechten Betriebes der jeweiligen Region(en) gewährt. Diese können umfassen:

1. Kosten für die Instandhaltung, Neuanschaffung und Reparatur des beweglichen Inventars des regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktes;
2. Verpflegung,
3. Hygiene und Pflegebedarfsmittel;
4. Reinigung und Wäscherei;
5. Fahrtendienste ausschließlich im Zusammenhang mit Aktivitäten in der Seniorentagesbetreuung am regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkt;
6. Dienstfahrzeuge;
7. IT-Ausstattung, Lizenzen, Soft- und Hardware sowie Mobiletelefone samt Simkarten im Sinne des § 18;
8. Fort-, Aus- und Weiterbildungskosten sowie Supervisionen;
9. sonstige Kosten (bspw. Betriebskosten, etc);
10. Gemeinkosten gemäß Abs. 2.

(2) Der akontierte Kostenbeitrag für Sachkosten gemäß Abs. 1 Z 1 bis 10 beträgt monatlich bis max. 20% von den monatlich akontiert ausbezahlten Personalkostenbeiträgen gemäß §§ 4 bis 8 nach Vorlage des pro Region tatsächlichen Personaleinsatzes durch die Betriebsführerin im Sinne des § 12 Z 3. Der Sachkostenbeitrag umfasst auch konsolidierte und zentralisierte Dienstleistungsprozesse einer Organisation (Gemeinkosten gemäß Abs. 1 Z 10). Darunter werden gleichartige Prozesse aus verschiedenen Bereichen eines Unternehmens bzw. einer Organisation, die von (einer) zentralen Stelle(n) oder Abteilung(en) erbracht werden, verstanden sowie weiters externe Dienstleistungen wie beispielsweise Rechtsanwalts-, Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungsleistungen. Der Sachkostenbeitrag verringert sich, sobald diese vom Land als Betreiberin der Betriebsführerin unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden, laut Anlage .2.

## **§ 11** **Dienstfahrzeuge**

(1) Bestehende Dienstfahrzeuge der Betriebsführerin können weiter genutzt werden und gebührt hierfür Ersatz für die ordnungs- und zweckgemäße betriebliche Verwendung gemäß § 10 Abs. 1 Z 6 bis zum Ablauf der bestehenden Leasingverträge bzw. längstens jedoch bis zum Ablauf der (steuerrechtlichen) Nutzungsdauer (AfA).

(2) Sobald absehbar ist, dass das entsprechende Kraftfahrzeug gemäß Absatz 1 nicht mehr weitergenutzt werden soll, sind für das Pflege- und Betreuungspersonal der Betriebsführerin neuanzuschaffende PKWs ab Zurverfügungstellung durch die Betreiberin seitens der Betriebsführerin

abzurufen. Die Anzahl der zur Verfügung stehenden Dienstfahrzeuge pro regionalem Hauptpflege- und Betreuungsstützpunkt richtet sich insbesondere nach dem tatsächlichen Bedarf, der Anzahl der geplanten Touren, der Anzahl der MitarbeiterInnen in der Region sowie der Anzahl der Pflege- und Betreuungsbedürftigen in der jeweiligen Region.

(3) Bei den Dienstfahrzeugen, welche mit einem Elektromotor betrieben werden, hat die Ladung der Batterien der Dienstfahrzeuge grundsätzlich über die dafür an den regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten vorgesehenen Ladestationen zu erfolgen.

(4) Service, Wartung und Reparatur werden für die von der Betreiberin zur Verfügung gestellten PKWs von Vertragswerkstätten der Betreiberin durchgeführt und direkt mit der Betreiberin verrechnet.

(5) Die von der Betreiberin der Betriebsführerin gemäß Abs. 2 zur Verfügung gestellten PKWs weisen ein von der Betreiberin festgelegtes Branding, welches sowohl ein Logo und einen Schriftzug der Betreiberin als auch das von der jeweiligen Betriebsführerin bekanntgegebene Branding umfasst, auf und akzeptiert die Betriebsführerin dieses Branding.

(6) Fahrtenbücher sind nach Vorgaben des Betreibers verpflichtend zu führen und der Betreiberin auf Verlangen vorzuweisen. Privatnutzungen sind untersagt. Fahrten im Rahmen von geteilten Diensten zählen nicht als Privatnutzung.

## **§ 12**

### **Übergangsphase**

Für die Übergangsphase gilt im Sinne des § 1 Abs. 2 folgendes:

1. Während der Übergangsphase werden mobile Pflege- und Betreuungsdienste für die ab dem Zeitpunkt der Zuschlagserteilung bereits durch die Betriebsführerin versorgten Klienten weiterhin im erforderlichen Ausmaß sowie neue Klienten, sofern die dafür erforderlichen Kapazitäten für einen ordentlichen Betrieb vorhanden sind, erbracht.

2. Die Abwicklung, Finanzierung und die Festlegung der Förderung der mobilen Pflege- und Betreuungsleistungen erfolgt abweichend von den Bestimmungen gemäß § 17 während dieses Zeitraumes weiterhin entsprechend den jeweils in Geltung stehenden „Richtlinien des Landes Burgenland für die Förderung der Durchführung professioneller mobiler Pflege- und Betreuungsdienste“, kundgemacht im Burgenländischen Landesamtsblatt. Ab der Interimsphase gemäß § 13 erfolgt die Verrechnung nach Maßgabe der „Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung von Pflege- und Betreuungsleistungen an regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten im Burgenland (RL EP)“.

3. Die Betriebsführerin hat rechtzeitig ein umfassendes Personalkonzept sowie ein Infrastrukturkonzept für die Interimsphase (§ 13 Abs. 5) der Betreiberin zur Genehmigung und in weiterer Folge zum Zwecke der Festlegung der Akontobeträge vorzulegen. Das Personalkonzept hat insbesondere die aufgeschlüsselt ab der Interimsphase bis inklusive zum Gesamt-Betrieb geplante Anzahl der tatsächlich einzusetzenden Vollzeitäquivalente, deren Qualifikation und Beschäftigungsausmaß zu enthalten.

### **§ 13** **Interimsphase**

(1) Während der Interimsphase werden der Betriebsführerin im Sinne des § 1 Abs. 3 abweichend von § 17

1. die für die mobile Pflege und Betreuung notwendigen Aufwendungen des erforderlichen Personaleinsatzes gemäß §§ 4 bis 8,
2. der erforderlichen Sachkosten gemäß § 10 Abs. 1 Z 3, 4, 6 bis 10 sowie § 11 und 13 und
3. die Immobilienkomponente im Sinne des Abs. 5 abgegolten.

(2) Der akontierte Gesamtkostenbeitrag basiert auf den tatsächlichen Kosten des Betriebsführers nach Vorlage der entsprechenden Rechnungen aufgeteilt pro Region und wird ein von der Betreiberin darauf basierend errechneter monatlicher Pauschalbetrag ab dem Tag der Interimsphase ausbezahlt.

(3) Die Eckkostenabrechnung erfolgt im Sinne des Abs. 1 iVm § 17.

(4) Darüber hinaus gebührt dem Betriebsführer während dieser Zeit ein Regieerfordernis gemäß § 14 Abs. 1 in Höhe der Basiskomponente laut Anlage .3.

(5) Die Betriebsführerin kann die für die tatsächlich für die mobilen Pflege- und Betreuungsdienste anfallenden und notwendigen Kosten für das Objekt (insbesondere Miet-, Betriebs-, und Versicherungskosten), samt etwaiger Instandhaltung, Neuanschaffung und Reparatur des beweglichen Inventars des Objekts, welche für eine ordnungsgemäße und bedarfsgerechte Durchführung mobiler Pflege- und Betreuungsdienste erforderlich sind, für bis zu max. 100 m<sup>2</sup> pro Monat pro Region zu einem markt- und ortsüblichen Preis an die Betreiberin verrechnen.

### **§ 14** **Regieerfordernis**

(1) Als Regieerfordernis gebührt der Betriebsführerin pro Region jährlich eine **Basiskomponente** ausgehend von der Zielgruppe der regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktstruktur gemäß der in der Anlage .3 genannten Beträge. Der **Ausgangswert** für die Basiskomponente in Höhe von **€ 10.000** ist prozentuell abhängig von der Zielgruppe der über 65-Jährigen. Eine Anpassung der Zielgruppe kann nach jährlicher Evaluierung und Monitoring seitens der Betreiberin durchgeführt werden.

(2) Des Weiteren kann als Zuschlag zur Basiskomponente gemäß Abs. 1 eine **Leistungskomponente** von der dem Betriebsführer zustehenden Basiskomponente abhängig von der **durchschnittlichen jährlichen Auslastung der Seniorentagesbetreuung per 31.12. eines jeden Jahres** wie folgt gebühren:

- Ab 20% Auslastung gebührt ein 20-prozentiger Zuschlag
- Ab 30% Auslastung gebührt ein 30-prozentiger Zuschlag
- Ab 40% Auslastung gebührt ein 40-prozentiger Zuschlag
- Ab 50% Auslastung gebührt ein 50-prozentiger Zuschlag
- Ab 60% Auslastung gebührt ein 60-prozentiger Zuschlag
- Ab 70% Auslastung gebührt ein 70-prozentiger Zuschlag
- Ab 80% Auslastung gebührt ein 80-prozentiger Zuschlag
- Ab 90% Auslastung gebührt ein 90-prozentiger Zuschlag

Bei 100% Auslastung gebührt ein 100-prozentiger Zuschlag

(3) Die Basiskomponente gemäß Abs. 1 gebührt jeweils im Jänner im Voraus für das jeweilige Geschäftsjahr bzw. aliquot zu Beginn einer unterjährigen Betriebsaufnahme, die Leistungskomponente gemäß Abs. 2 gebührt im Rahmen der Eckkostenverrechnung gemäß § 17. Das Regierfordernis ist bei der Eckkostenverrechnung nicht zu berücksichtigen.

## § 15

### Widmungsgemäße Verwendung

Alle gewährten Kostenbeiträge können gleichermaßen für die Finanzierung sämtlicher Ausgaben der jeweiligen Stützpunkte des Betriebsführers verwendet werden.

## § 16

### Auszahlung, Anpassung und Valorisierung akontierter Kostenbeiträge

(1) Die in diesen Richtlinien festgelegten akontierten Kostenbeiträge gemäß §§ 4ff gelten ab dem 1.1.2025 und werden zwölfmal jährlich zum 5. jeden Monats im Vorhinein ausbezahlt.

(2) Nach Evaluierung und Monitoring der seitens der Betriebsführer eingemeldeten Daten können die Kostenbeiträge auch unterjährig angepasst werden sowie einer jährlichen Valorisierung zugeführt werden.

(3) Die Personalkostenbeiträge gemäß §§ 4ff sind entsprechend dem Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV) jährlich zu valorisieren.

(4) Für die Valorisierung der Sachkostenbeiträge gemäß § 10 und die Immobilienkomponente gemäß § 13 gilt Folgendes:

Die Anpassung erfolgt anhand des durchschnittlichen VPI des Vorjahres rückwirkend mit 01.01. des laufenden Jahres. Sollte dieser Index nicht mehr veröffentlicht werden, ist die Betriebsführerin berechtigt, die Wertsicherungsvereinbarung durch einen entsprechenden Nachfolgeindex zu ersetzen, welcher am ehesten dem Willen der Vertragsparteien entspricht.

## § 17

### Verrechnung Eckkosten

(1) Zur ordnungsgemäßen Betriebsführung eines regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktes werden erforderliche Personal-, Sach- und allfällige Infrastrukturkosten auf Basis der tatsächlichen Aufwendungen ersetzt (Eckkostenmodell). Die gegenüber der Betreiberin verrechenbaren Kosten werden nur bis zur Markt- und Ortsüblichkeit sowie aliquot für die ab der Interimsphase anfallenden Leistungsbereiche im Zusammenhang mit der regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktstruktur ersetzt. Der Betreiberin obliegt es hierfür, geeignete Gutachten einzuholen.

(2) **Nicht zahlungswirksame Aufwendungen** (beispielsweise Abschreibungen, Rückstellungen oder Rechnungsabgrenzungen), werden grundsätzlich erst **zum tatsächlichen Zahlungszeitpunkt** bzw. nach

Möglichkeit zeitnah vor dem tatsächlichen Zahlungszeitpunkt nach Vorlage der vollständigen entsprechenden Unterlagen durch den Betriebsführer (Mangel an bereiten Zahlungsmitteln, Bescheinigung der fälligen Kosten; Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung samt Rückzahlungspflicht) von der Betreiberin ersetzt.

Ab dem Beginn der Interimsphase gemäß § 1 Abs. 3 iVm § 13 werden der Betriebsführerin Abschreibungen (AfA) auf vor Abschluss des Betriebsführungsvertrages getätigte Investitionen in das dem Betrieb der Pflege- und Betreuungsstützpunkte dienende Anlagevermögen durch die Betreiberin ersetzt. Voraussetzung dafür ist, dass das jeweilige Anlagegut ausschließlich dem Betrieb der Pflege- und Betreuungsstützpunkte ab der Interimsphase dient. Die Verrechnung erfolgt auf Basis der jeweils verbleibenden betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer gemäß den steuerrechtlichen Abschreibungsvorschriften. Die entsprechenden Abschreibungsbeträge sind im Rahmen der (Jahres-)Abrechnung gemäß § 13 Abs. 2 (für die Interimsphase) bzw. § 17 Abs. 5 (für den Gesamtbetrieb) gesondert und nachvollziehbar auszuweisen.

Nicht zahlungswirksame Personalaufwendungen, insbesondere Ansprüche auf Abfertigungen, Urlaubersatzleistungen und Überstundenvergütungen, die ab Beginn der Interimsphase und während der Laufzeit des Betriebsführungsvertrages entstehen, werden von der Betreiberin auch dann – aliquot im Ausmaß jenes Anteils, der ab der Interimsphase und während der Laufzeit des Betriebsführungsvertrages entstanden ist – ersetzt, wenn diese erst nach Ende des Betriebsführungsvertrages zahlungswirksam werden.

(3) Etwaige weitere Kosten wie beispielsweise steuerrechtliche Kosten, Umstrukturierungskosten, Gesellschaftsgründungskosten, etc. fallen nicht unter § 10 Abs. 1 Z 9 und werden auch nicht im Zuge der Eckkostenabrechnung refundiert.

(4) Die Verrechnung der tatsächlich erforderlichen Aufwendungen im vorherigen Geschäftsjahr erfolgt nach Mitteilung der Betriebsführer an die Betreiberin und ist der Differenzbetrag zwischen den gewährten akontierten Kostenbeiträgen und den tatsächlich erforderlichen Aufwendungen (Eckkosten) anhand geeigneter Nachweise gemäß Abs. 5 in transparenter, ausführlicher und nachvollziehbarer Weise schriftlich darzulegen und erfolgt mittels Einmalzahlung an den Betriebsführer.

(5) Die Betriebsführerin hat jedenfalls jährlich bis zum 30. September des Folgejahres dem Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, ohne weitere Aufforderung einen von einem Wirtschaftsprüfer geprüften Jahresabschluss vorzulegen. Zusätzlich hat die Betriebsführerin eine entsprechend geeignete, ordnungsgemäß gezeichnete Jahresabrechnung nach Maßgabe dieser Richtlinie beizulegen. Dies bedeutet insbesondere, dass zum Jahresergebnis nicht zahlungswirksame Aufwendungen gemäß Absatz 2 nicht als ergebnismindernd berücksichtigt werden dürfen, solange sie nicht tatsächlich zahlungswirksam werden. Weitere Leistungen des Betriebsführers außerhalb des Gesamtbetriebes des Pflege- und Betreuungsstützpunktes im Sinne des § 2 Abs. 1 haben ebenfalls unberücksichtigt zu bleiben. Die Betriebsführerin hat weiters eine Kostenstellenrechnung vorzulegen, in welcher die Ausgaben pro Region abgebildet werden.

Weiters sind folgende Nachweise und/oder Kennzahlen auf Verlangen und nach Vorgabe der Betreiberin vorzulegen:

1. Auslastungsgrad des Pflege- und Betreuungsstützpunkts;
2. Einnahmen aus Kostenbeiträgen, welche für das Land Burgenland eingehoben wurden;

3. Anzahl der tatsächlich eingesetzten Vollzeitäquivalente, Qualifikation und Beschäftigungsausmaß;
4. Nachweis über die Verwendung der gewährten Akontozahlungen als Teil des Betriebsführungsentgelts (interne Leistungsumlage);
5. Sonstige abrechnungsrelevante Informationen.

(6) **Bevor noch ein Jahresabschluss des Vorjahres fertig gestellt wurde**, kann die Betriebsführerin im ersten Quartal des Folgejahres auf Antrag nach Vorlage geeigneter Nachweise, die die Gesamteinnahmen und- ausgaben für die jeweilige Region im Vorjahr glaubhaft und überprüfbar darstellen, eine Einmalzahlung für das Vorjahr sowie darauf basierende erhöhte Akontobeträge für das laufende Geschäftsjahr beantragen. Absatz 5 und 8 gelten sinngemäß.

(7) Hat die Betriebsführerin **unterjährig** niedrigere akontierte Kostenbeiträge erhalten, als sie an tatsächlich getätigten Aufwendungen **im jeweiligen Geschäftsjahr** hatte, hat die Betreiberin binnen drei Monaten ab vollständiger, transparenter, ausführlicher und nachvollziehbarer vorgelegter Nachweise gemäß Abs. 5 an die Betriebsführerin die entsprechend erhöhten Akontobeträge rückwirkend ab Antragsdatum zu erstatten. Zwischenzeitig kann die Betreiberin den vom der Betriebsführerin plausibel dargestellten Mehrbedarf als erhöhtes Akonti auf die verbleibenden Monate des jeweiligen laufenden Geschäftsjahres aufgeteilt ausbezahlen.

(8) Stellt sich **nach Prüfung des vorgelegten Jahresabschlusses** heraus, dass die Betriebsführerin **im vergangenen Geschäftsjahr höhere akontierte Kostenbeiträge erhalten**, als sie an tatsächlich getätigten Aufwendungen hatte, ist der Differenzbetrag auf die Akontozahlungen des jeweilig laufenden Geschäftsjahres aliquot anzurechnen.

## § 18

### Rechte und Pflichten

(1) Die Betriebsführerin hat den **Gesamtbetrieb** des regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkts innerhalb der jeweils geltenden gesetzlichen Rahmenbedingungen nach den Grundsätzen eines ordentlichen Unternehmens zu führen. Ziel ist die Erfüllung des Versorgungsauftrages unter Berücksichtigung eines effizienten und wirtschaftlichen Einsatzes der zur Verfügung gestellten Mitteln. Die Betriebsführerin hat im Rahmen des Betriebs des regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkts für einen sparsamen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Mittel- und Ressourceneinsatz Sorge zu tragen.

(2) Die Betriebsführerin ist berechtigt, die **Liegenschaften bzw. Räumlichkeiten** des regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunktes für die Zwecke dieses Vertrags zu gebrauchen und zu benützen. Sie hat die Infrastruktur und die dafür bestimmten Einrichtungen so zu **warten und instand zu halten**, dass der Betreiberin kein Nachteil erwächst, soweit die Wartung nicht von der Betreiberin vorgenommen wird. **Bagatellreparaturen** sind von der Betriebsführerin durchzuführen. Die **Behebung von Schäden**, die die ordentliche Benützung unmöglich machen und nicht mit geringfügigen Mitteln jederzeit beseitigt werden können, oder die Beseitigung einer erheblichen Gesundheitsgefährdung obliegt der Betreiberin. Die Betriebsführerin ist nach Vorgaben der Betreiberin verpflichtet, Schäden ohne Verzug anzuzeigen.

(3) Sobald die von der Betreiberin vorgegebene **Beschaffungsplattform** der Betriebsführerin zur Verfügung gestellt wird, sind die für den laufenden Betrieb erforderlichen Gebrauchsgüter, ausgenommen individualisierte Gebrauchsgüter (wie beispielsweise gebrandete Dienstkleidung), zwingend von der Betriebsführerin über die von der Betreiberin vorgegebene Beschaffungsplattform anhand der von der Betreiberin festgelegten Kategorien, Vorgaben und Kriterien zu bestellen. Jene Sachkosten, die von der Betriebsführerin im Namen und auf Rechnung der Betreiberin über eine von der Betreiberin vorgegebene Beschaffungsplattform bestellt werden, werden direkt zwischen der Betreiberin und dem Lieferanten verrechnet.

(4) Die Betriebsführerin ist verpflichtet, die für den Betrieb der Pflegestützpunkte erforderliche **IKT-Ausstattung** einschließlich Hardware, Software, Kommunikations- und IKT-Sicherheitsausstattung, bereitzustellen, es sei denn, diese wird vom Land als Betreiberin unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Bereitstellung der Internet-Anbindung sowie der Netzwerk-Infrastruktur (LAN, WLAN) für den Stützpunkt erfolgt in jedem Fall durch das Land als Betreiberin. Sobald die Betreiberin eine Software-Schnittstelle (API) zur Online-Datenübermittlung bereitgestellt hat, sind die Betriebsführer verpflichtet, die geforderten Daten und Nachweise gemäß den von der Betreiberin vorgegebenen Spezifikationen zu übermitteln. Absatz 1 gilt sinngemäß.

(5) Die Betriebsführerin ist verpflichtet, für die ordnungsgemäße **Reinigung** der zur Verfügung gestellten Infrastruktur, Grünraumpflege, Parkplätze, Gehsteige, Winterdienst, ausgenommen der Wohneinheiten für Leistungen im Rahmen des „Wohnen im Alter“ Sorge zu tragen, solange diese nicht durch das Land als Betreiberin der Betriebsführerin unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird. Absatz 1 gilt sinngemäß.

(6) Die Betriebsführerin hat den **Dorfplatz** im Sinne des § 6 Abs. 3 Bgld. PBStützVO 2024 auf Anfrage für seniorenbezogene Veranstaltungen (zB. Pensionistentreffen, etc.) kostenlos zur Verfügung zu stellen sowie alle erforderlichen Veranlassungen zu treffen.

(7) Die Betriebsführerin verpflichtet sich, den Betrieb der jeweiligen Region nach Ablauf der Übergangsphase gemäß Abs. 7 **im Namen und auf Rechnung der Betreiberin** nach Maßgabe der jeweils geltenden Rechtsvorschriften zu führen und den Organen und Beauftragten des Landes das Betreten des regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkts, soweit dies zur Wahrnehmung der Rechte und Pflichten des Landes aus diesen Richtlinien erforderlich ist, zu gestatten sowie diesen zu betriebsgewöhnlichen Zeiten Einsicht in die Unterlagen, Dokumentationen und dergleichen im Zusammenhang mit der Abrechnung bzw. Verrechnung von Leistungen zu gewähren und auf Verlangen kostenlos entsprechende Kopien zur Verfügung zu stellen. Die Betriebsführerin verpflichtet sich weiters, auf Anforderung jederzeit Unterlagen im Zusammenhang mit der Abrechnung bzw. Verrechnung von Leistungen dem Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, oder jener mit der Abrechnung des Landes betrauten leistungsverrechnenden Organisationseinheit, zu übermitteln.

(8) Die Betreiberin verpflichtet sich, alle erforderlichen und zweckmäßigen **Versicherungen** wie insbesondere Gebäudeversicherung und die Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen.

(9) Die Betreiberin verpflichtet sich, für die Übernahme der in Abs. 1 beschriebenen Tätigkeiten durch die Betriebsführerin, **Personal-, Sach- und allfällige Infrastrukturkosten** auf Basis der von den

Betriebsführerin tatsächlich aufgewendeten Kosten für den jeweiligen regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkt nach Maßgabe dieser Richtlinien **abzudecken**.

(10) Betreiberin verpflichtet sich, die Liegenschaft des jeweiligen regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkts samt **Gebäude** (ohne Dienstwohnung und Wohnungen im Alter) **und unbeweglichem Inventar sowie sämtliches für die Aufnahme des Erstbetriebes erforderliche bewegliche Inventar** samt sonstigem Gebrauchsvermögen (insbesondere Grundausstattung) der Betriebsführerin zur Gesamtbetriebsführung ab rechtskräftiger Betriebsbewilligung unentgeltlich zur Verfügung zu stellen und der Betriebsführerin ein auf die Gesamtbetriebsführung bezogenes eingeschränktes Nutzungsrecht nach Vorgabe der Betreiberin einzuräumen. Weiters verpflichtet sich die Betreiberin der Betriebsführerin alle zur Gesamtbetriebsführung erforderlichen Zugänge und Ausstattungen am jeweiligen regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkt (inklusive Wohnungen im Alter) zur Verfügung zu stellen.

(11) Weiters obliegt der Betreiberin der **Hausmeisterservice** aller Wohneinheiten im Rahmen des „Wohnen im Alter“, die **Reinigung** der Dienstwohnung, die einheitliche **Grünraumbepflanzung** der Außenanlagen und die Grundreinigung der Wohneinheiten im Rahmen des „Wohnen im Alter“ nach Auszug eines Bewohners.

(12) Die Betreiberin bestimmt über die Verwendung der **Dienstwohnung** gemäß § 16 Abs. 2 Bgld. PBStützVO 2024 und trägt alle damit in Zusammenhang stehende Betriebskosten.

## § 19

### Abwicklung und Verrechnung der Leistungen an Pflegebedürftige

(1) Die Betriebsführerin ist für die Abwicklung - Administration und Abrechnung – der Leistungen gemäß § 2 Abs. 2 der Bgld. PBStützVO 2024 zuständig.

Insbesondere hat die Betriebsführerin

1. sämtliche zur Berechnung eines Selbstbehaltes nach den „Richtlinien des Landes Burgenland zur Förderung von Pflege- und Betreuungsleistungen an regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten im Burgenland (RL EP)“, erforderlichen Nachweise einzufordern;
2. die Berechnung des Selbstbehaltes durchzuführen;
3. monatlich Nachweise, insbesondere über die in diesen Richtlinien eingehobenen Selbstbehalte an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 - Soziales und Pflege, zu erbringen sowie
4. alle Selbstbehalte die sich aufgrund Z 1 errechnen, an die Betreiberin abzuführen.

(2) Für die Förderung der Seniorentagesbetreuung gilt weiters insbesondere:

Die Betriebsführerin hat monatlich Nachweise über die Selbstbehalte samt den hierfür erforderlichen Unterlagen (personenbezogenen Leistungsnachweise und der Nachweise über Einkommen und Pflegegeld der Tagesgäste) an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, zu erbringen.

Bei länger dauernder Teilnahme an der Tagesbetreuung genügt die Vorlage der Nachweise anlässlich der Neuaufnahme; eine neuerliche Vorlage ist nur dann erforderlich, wenn Änderungen eintreten, welche die Höhe der Selbstbehalte beeinflussen.

(3) Für die Förderung der mobilen Pflege- und Betreuung gilt weiters:

Die Betriebsführerin hat monatlich die Einsatzdaten (Name und Wohnort der Leistungsnutzerin oder des Leistungsnutzers und Anzahl der dabei pro Personalkategorie geleisteten Einsatzstunden) dem Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, vorzuweisen. Die Leistungsnutzerin muss die Richtigkeit der Angaben am monatlichen Leistungsblatt unterschriftlich bestätigen.

Wird von der pflegebedürftigen Person ein Zuschuss aus der Sozialhilfe beansprucht, so muss ein entsprechender Antrag bei der Bezirksverwaltungsbehörde eingebracht werden. Wenn die tatsächlichen Kosten den errechneten "zumutbaren Selbstbehalt" übersteigen, wird die Leistung von der Behörde bescheidmäßig zuerkannt und die Gesamtkosten – vorbehaltlich einer späteren Rückverrechnung eines Selbstbehaltes mit der pflegebedürftigen Person – vorläufig übernommen.

Die Leistungsverrechnung mit der Bezirksverwaltungsbehörde hat monatlich – aufgeschlüsselt auf die einzelnen Personalkategorien – unter Anschluss der Einsatzbestätigungen zu erfolgen und ist das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 - Soziales und Pflege, Referat Betriebswirtschaftliche Koordination, zeitgleich in Kenntnis zu setzen.

Einsatzzeiten können dabei erst ab dem Zeitpunkt der ärztlichen Bestätigung verrechnet werden. Bei Verrechnung von Heimhilfeleistungen über die Bezirksverwaltungsbehörde dürfen keinesfalls höhere Stundensätze als bei der Privatverrechnung in Rechnung gestellt werden.

Wenn die finanziellen Mittel der pflegebedürftigen Person zur Kostenabdeckung ausreichen, hat die Betriebsführerin das Leistungsentgelt unmittelbar mit der pflegebedürftigen Person zu verrechnen (Privatverrechnung-Selbstzahler).

(4) Für die Abwicklung der Förderung für das Wohnen im Alter gilt:

Die Betriebsführerin hat den BewohnerInnen des „Wohnen im Alter“ eine monatliche Rechnung über das Grundleistungspaket und etwaige Zusatzpakete zu legen, aus der die Teil- und Gesamtkosten ersichtlich sind. Die Betriebsführerin hat die jeweiligen Kosten für das Grundleistungspaket und etwaige Zusatzpakete und eine monatliche Aufstellung über die hierfür vorgelegten Unterlagen dem Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, vorzulegen.

(5) Die nach diesen Richtlinien errechneten Selbstbehalte sind von der Betriebsführerin quartalsweise mit Stichtag zum jeweils 31.3., 30.6., 30.9. und 31.12. jeweils bis zum 15. des ersten Monats des Folgemonats an die Betreiberin abzuführen. Diese Selbstbehalte sind insbesondere:

1. Selbstbehalte aus der mobilen Pflege und Betreuung;
2. Selbstbehalte aus der Seniorentagesbetreuung;
3. Einnahmen aus dem Grundleistungspaket und etwaiger Zusatzpakete von Bewohnerinnen und Bewohner des „Wohnen im Alter“ sowie
4. sämtliche weitere Einnahmen im Zusammenhang mit dem Gesamtbetrieb.

(6) Die Betriebsführerin verpflichtet sich, die gemäß Abs. 1 zu verrechnenden Selbstbehalte einzutreiben, solange diese nicht uneinbringlich oder die Eintreibung aufgrund der Höhe der Selbstbehalte im Verhältnis zum Aufwand der Eintreibung wirtschaftlich unverhältnismäßig sind. Uneinbringlich ist eine Forderung, wenn mit ihrem Eingang bei vernünftiger kaufmännischer Beurteilung (nach den Erfahrungen des Wirtschaftslebens) in absehbarer Zeit nicht gerechnet werden kann, wenn sie objektiv wertlos ist.

(7) Die Verrechnung der Selbstbehalte durch die Betriebsführerin, die Vereinnahmung der Kostenbeiträge für das Grundleistungspaket und etwaiger Zusatzpakete erfolgt im Namen und auf Rechnung der Betreiberin monatlich im Nachhinein. Hierfür sind die Rechnungen und ein Nachweis über die Berechnung der Selbstbehalte der Betreiberin vorzulegen. Die an die Pflegebedürftigen gelegten Rechnungen über die Selbstbehalte sind für das Land Burgenland ohne Umsatzsteuer (Umsatzsteuerbefreiung gem. § 6 Abs 1 Z 7 UstG) auszustellen.

## **§ 20**

### **Mitteilungspflichten und Kontrolle**

(1) Änderungen der Organisationsstruktur (insb. für Firmenbuch bzw. Vereinsregister relevante Tatsachen) der Betriebsführerin sind unverzüglich schriftlich dem Land, Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, bekanntzugeben.

(2) Die Betriebsführerin hat an Befragungen und sonstigen (statistischen) Erhebungen ohne weitere Aufforderung mitzuwirken oder auf Verlangen des Landes durchzuführen.

(3) Die Betreiberin kann für die Kontrolle der Abwicklung und Verrechnung nach dieser Bestimmung zu betriebsgewöhnlichen Zeiten, Einsicht in die Unterlagen nehmen oder die Übermittlung entsprechender Nachweise einfordern. Auf Verlangen sind kostenlos Kopien zur Verfügung zu stellen.

## **§ 21**

### **Betriebsführungsvertrag**

Verträge aufgrund dieser Richtlinien haben insbesondere zu enthalten:

1. Grundsätze des Vertrages;
2. Gegenstand des Vertrages;
3. Bestimmungen zu den Akontozahlungen;
4. Bestimmungen zur Verrechnung auf Namen und Rechnung des Landes Burgenland;
5. Dauer des Vertrages;
6. Kündigungsmodalitäten;
7. gegebenenfalls Rechte und Pflichten der Vertragsparteien;
8. gegebenenfalls nähere Bestimmungen zur Abwicklung, Verrechnung und Rückforderung der Kostenbeiträge;
9. Datenschutzbestimmungen;
10. gegebenenfalls sonstige Bestimmungen.

## **§ 22**

### **Einstellung, Rückforderung und Zurückbehaltung der Akontozahlungen**

Akontozahlungen können eingestellt, rückgefordert oder zurückbehalten werden, wenn die Betriebsführerin

1. unrechtmäßig eine Akontozahlung erhalten hat;
2. wesentliche Umstände verschwiegen hat;
3. unwahre Angaben gemacht hat;
4. die Akontozahlung nicht widmungsgemäß verwendet hat;
5. Voraussetzungen durch ihr Verschulden nicht eingehalten hat;
6. die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung vereitelt hat.

## **§ 23**

### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinien treten mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die am 12.12.2024 beschlossenen „Richtlinien des Landes Burgenland zur Deckung von Personal- und Sachkosten der Betriebsführer an regionalen Pflege- und Betreuungsstützpunkten im Burgenland (RL BF)“, kundgemacht im Burgenländischen Landesamtsblatt Nr. 50/2024, außer Kraft.
- (3) Diese Richtlinien sind im Landesamtsblatt kundgemacht und auf der Homepage des Landes Burgenland unter <http://www.burgenland.at/> veröffentlicht.