

Richtlinie des Landes Tirol

nach § 15 Tiroler Teilhabegesetz
über die in Form eines
persönlichen Budgets gewährten
Leistungen

(Persönliches Budget-Richtlinie)

Impressum

Amt der Tiroler Landesregierung

Abteilung Soziales

Eduard-Wallnöfer-Platz 3

6020 Innsbruck

Email: soziales@tirol.gv.at

www.tirol.gv.at/soziales

INHALTSVERZEICHNIS

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Definition

§ 2 Ziele

II. Abschnitt: Leistungen und Modelle des persönlichen Budgets

§ 3 Leistungen des Tiroler Teilhabegesetzes, für welche das persönliche Budget in Anspruch genommen werden kann

§ 4 Modelle des persönlichen Budgets

III. Abschnitt: Genehmigungsverfahren

§ 5 Antragstellung

§ 6 Genehmigung

IV. Abschnitt: Berechnung des persönlichen Budgets, Auszahlungsmodus und Indexanpassung

§ 7 Berechnung der Höhe des persönlichen Budgets - allgemein

§ 8 Berechnung der Höhe des persönlichen Budgets - modellbezogen

§ 9 Auszahlungsmodus und Indexanpassung

V. Abschnitt: Verwendungsnachweise

§ 10 Verwendungsnachweise – allgemein

§ 11 Verwendungsnachweise – modellbezogen

VI. Abschnitt: Rückersatz

§ 12 Rückforderung bei fehlendem Verwendungsnachweis - allgemein

§ 13 Rückforderung bei fehlendem Verwendungsnachweis - modellbezogen

VII. Abschnitt: Schlussbestimmung

§ 14 Inkrafttreten

I. Abschnitt:

Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Definition

Menschen mit Behinderungen erhalten anstelle von Dienstleistungen eine Direktzahlung in Form eines bedarfsgerechten persönlichen Budgets, über das sie zweckgebunden und mit verpflichtendem Verwendungsnachweis verfügen können.

§ 2 Ziele

(1) Ziel des persönlichen Budgets ist die Verbesserung der individuellen Lebensqualität von Menschen mit Behinderungen, insbesondere durch eine bedürfnis- und bedarfsgerechte Unterstützung, durch mehr Flexibilität und durch die Entlastung von pflegenden bzw. unterstützenden Angehörigen.

(2) Das persönliche Budget soll wesentlich zur Deinstitutionalisierung und zur Verwirklichung der Grundsätze der Selbstbestimmung und des Empowerments beitragen, welche zentrale Festlegungen in der UN-Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderungen sind.

II. Abschnitt:

Leistungen und Modelle des persönlichen Budgets

§ 3 Leistungen des Tiroler Teilhabegesetzes, für welche das persönliche Budget in Anspruch genommen werden kann

Das persönliche Budget kann nach Maßgabe des § 4 für folgende Leistungen der Behindertenhilfe des Landes Tirol in Anspruch genommen werden:

- a) Persönliche Assistenz (§ 6 Abs. 2 lit. a Tiroler Teilhabegesetz)
- b) Mobile Begleitung (§ 6 Abs. 2 lit. c Tiroler Teilhabegesetz)
- c) Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz (§ 11 Abs. 2 lit. h Tiroler Teilhabegesetz)¹
- d) Familienunterstützung für Kinder und Jugendliche (§ 6 Abs. 2 lit. b Tiroler Teilhabegesetz)

¹ Hinweis: Die Leistung Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz kann nur in Kombination mit der Leistung Inklusive Arbeit gemäß § 11 Abs. 2 lit. g TTHG gewährt werden (vgl. § 11 Abs. 2 lit. h TTHG).

§ 4 Modelle des persönlichen Budgets

Folgende Organisationsmodelle stehen zur Auswahl:

- a) Arbeitgeberinnen-Modell: Menschen mit Behinderungen werden zu Arbeitgeberinnen im umfassenden Sinn. Sie übernehmen die Verantwortung für alle arbeitsrechtlichen und organisatorischen Angelegenheiten und beschäftigen die Assistentinnen über fixe Anstellungen unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen direkt bei sich, auch geringfügige Anstellungen sind möglich.
- b) Dienstleisterinnen-Modell: Menschen mit Behinderungen beziehen die Unterstützung über Dienstleisterinnen, welche über eine Tarifvereinbarung mit dem Land Tirol verfügen. Unterstützungsleistungen werden bei den Dienstleisterinnen eingekauft, Menschen mit Behinderungen werden zu Kundinnen. Die jeweilige Dienstleisterin ist Arbeitgeberin der Assistentinnen und übernimmt die rechtlichen und formalen Angelegenheiten des Dienstverhältnisses.
- c) Dienstleistungsscheck-Modell: Das Dienstleistungsscheck-Modell kann nur im Zusammenhang mit der Leistung nach § 3 lit. a in Anspruch genommen werden. Menschen mit Behinderungen kaufen mit dem persönlichen Budget Dienstleistungsschecks, mit welchen sie die notwendigen Unterstützungsleistungen (einfache haushaltstypische Dienstleistungen im Privathaushalt) bezahlen. Bei der Inanspruchnahme dieses Modells sind die Rahmenbedingungen für die Dienstleistungsschecks einzuhalten (Dienstleistungsscheckgesetz – DLSG, BGBl. I Nr. 45/2005 in der jeweils geltenden Fassung). Die Dienstleistungsschecks können im Rahmen des persönlichen Budgets maximal bis zur Grenze der eineinhalbfachen Geringfügigkeit in Anspruch genommen werden.
- d) Mischform zwischen den Modellen: Auch Kombinationen aus den oben genannten Organisationsmodellen sind möglich. Zudem ist es auch möglich, einen Teil der im § 3 genannten Leistungen außerhalb des persönlichen Budgets im Rahmen der allgemeinen Festlegungen des Tiroler Teilhabegesetzes zu beziehen.

III. Abschnitt:

Genehmigungsverfahren

§ 5 Antragstellung

- (1) Für Menschen mit Behinderungen, die an der Inanspruchnahme eines persönlichen Budgets interessiert sind, soll eine Peer-Beratung bereitgestellt werden. Diese kann bei Bedarf über die Abteilung Soziales beim Amt der Tiroler Landesregierung organisiert werden.
- (2) Für die Genehmigung eines persönlichen Budgets bedarf es einer Antragstellung nach dem Tiroler Teilhabegesetz. Dem Antrag sind die notwendigen Unterlagen beizufügen. Die Antragstellerin hat konkret anzugeben, welches Organisationsmodell in welchem Stundenausmaß beantragt wird.
- (3) Zentrales Element für das persönliche Budget ist eine bedarfsgerechte Erhebung des konkreten Unterstützungsbedarfs eines Menschen mit Behinderungen. Sowohl für die Leistung Persönliche Assistenz als auch für die Leistung Mobile Begleitung werden in Tirol bereits Instrumente für die Erhebung des Unterstützungsbedarfs verwendet. Ein Selbsteinschätzungsbogen, wie er bereits für die Leistung Persönliche

Assistenz von Assistenznehmerinnen der Behörde zur Bedarfserhebung vorgelegt wird, soll bestimmend für die Bedarfserhebung sein.

§ 6 Genehmigung

In der Genehmigung wird die Höhe des monatlichen persönlichen Budgets angeführt. Der Gesamtbetrag hat sich schlüssig aus der Angabe der genehmigten Modelle inklusive der für jedes Modell zuerkannten Stunden zu ergeben. Die Genehmigung wird befristet auf maximal fünf Jahre erteilt.

IV. Abschnitt:

Berechnung des persönlichen Budgets, Auszahlungsmodus und Indexanpassung

§ 7 Berechnung der Höhe des persönlichen Budgets - allgemein

- (1) Die Höhe des Stundentarifes für das persönliche Budget unterscheidet sich
 - a) je nach Leistung (vgl. § 3), welche über das persönliche Budget finanziert werden soll und
 - b) je nach Modell (vgl. § 4), welches in welchem Ausmaß in Anspruch genommen werden soll.
- (2) Allen Stundentarifen liegt eine Durchschnittsberechnung zugrunde.
- (3) Mit allen Stundentarifen sind sämtliche Kosten der genehmigten Assistenz abgedeckt.
- (4) Alle Stundentarife werden kaufmännisch auf 10 Cent gerundet.
- (5) Das persönliche Budget (Monatsbetrag) wird nach Art der Leistung, nach Stundenausmaß und nach gewähltem Modell berechnet, indem der jeweilige Stundentarif mit der Anzahl der genehmigten Stunden multipliziert wird.
- (6) Für den Kostenbeitrag gelten dieselben Richtlinien wie gemäß § 24 Tiroler Teilhabegesetz für Leistungen nach dem Tiroler Teilhabegesetz. Vom monatlichen Auszahlungsbetrag wird der errechnete Kostenbeitrag abgezogen.

§ 8 Berechnung der Höhe des persönlichen Budgets - modellbezogen

Die modellbezogene Berechnung der Höhe des persönlichen Budgets erfolgt nach den folgenden Bestimmungen:

- a) Arbeitgeberinnen-Modell – für die Leistung Persönliche Assistenz:
 1. Für die Berechnung des Stundentarifes werden die Personalkosten bei Berücksichtigung des 13. und 14. Gehaltes (Sonderzahlungen) sowie der Lohnnebenkosten (Arbeitgeberinnen- und Arbeitnehmerinnenbeiträge) zugrunde gelegt.

2. Urlaubsansprüche, durchschnittliche Krankheitstage, Fortbildungsansprüche etc. werden bei der Berechnung der direkten Arbeitszeit berücksichtigt und wird so der Wert von 1.513 Stunden pro Jahr als direkte Arbeitszeit herangezogen.
3. Als Grundlage für die Berechnung gilt die Verwendungsgruppe 4, Gehaltsstufe 9 des Kollektivvertrags Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV).
4. Zudem wird ein Aufschlag von 9 v.H. für Leistungen an Sonn- und Feiertagen berücksichtigt.
5. Für den Verwaltungsaufwand wird ein Aufschlag von 8 v.H. berücksichtigt.

b) Arbeitgeberinnen-Modell – für die Leistung Mobile Begleitung:

1. Für die Berechnung des Stundentarifes werden die Personalkosten bei Berücksichtigung des 13. und 14. Gehaltes (Sonderzahlungen) sowie der Lohnnebenkosten (Arbeitgeberinnen- und Arbeitnehmerinnenbeiträge) zugrunde gelegt.
2. Urlaubsansprüche, durchschnittliche Krankheitstage, Fortbildungsansprüche, Supervision, externe Vernetzung etc. werden bei der Berechnung der direkten Arbeitszeit berücksichtigt und wird so der Wert von 1.422 Stunden pro Jahr als direkte Arbeitszeit herangezogen.
3. Als Grundlage für die Berechnung gilt die Verwendungsgruppe 6, Gehaltsstufe 9 des Kollektivvertrags Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV).
4. Zudem wird ein Aufschlag von 9 v.H. für Leistungen an Sonn- und Feiertagen berücksichtigt.
5. Für den Verwaltungsaufwand wird ein Aufschlag von 8 v.H. berücksichtigt.

c) Arbeitgeberinnen-Modell – für die Leistung Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz:

Der Tarif entspricht jenem nach lit. a oder b, je nachdem, ob eine Laienassistenz oder eine qualifizierte Assistenz benötigt wird.

d) Arbeitgeberinnen-Modell – für die Leistung Familienunterstützung für Kinder und Jugendliche:

Der Tarif entspricht jenem nach lit. a oder b, je nachdem, ob eine Laienassistenz oder eine qualifizierte Assistenz benötigt wird.

e) Dienstleisterinnen-Modell:

Bei Inanspruchnahme des Dienstleisterinnen-Modells kommt jener Tarif zur Anwendung, welcher zwischen der Dienstleisterin, bei der die Leistung zugekauft wird und dem Land Tirol für die Leistung Persönliche Assistenz, Mobile Begleitung, Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz oder Familienunterstützung für Kinder und Jugendliche vereinbart ist. Zusätzlich wird zu diesem Tarif die Umsatzsteuer bezahlt, wenn die Dienstleisterin eine solche in Rechnung stellt.

f) Dienstleistungsscheck-Modell:

1. Bei der Inanspruchnahme des Dienstleistungsschecks-Modells werden die Nettogehaltskosten des Arbeitgeberinnen-Modells und eine direkte Arbeitszeit von 1.513 Stunden pro Jahr herangezogen.
2. Als Grundlage für die Berechnung gilt die Verwendungsgruppe 4, Gehaltsstufe 9 des Kollektivvertrags der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV).
3. Zudem wird ein Aufschlag von 9 v.H. für Leistungen an Sonn- und Feiertagen berücksichtigt.
4. Arbeitgeberinnen- und Arbeitnehmerinnenbeiträge, mit Ausnahme der für die im Rahmen des Dienstleistungsschecksystems gesetzlich vorgesehene Unfallversicherung, bleiben dabei ebenso unberücksichtigt wie der 13. und 14. Gehalt (Sonderzahlungen).

§ 9 Auszahlungsmodus und Indexanpassung

- (1) Die Auszahlung des persönlichen Budgets erfolgt monatlich.
- (2) Die Indexanpassung erfolgt analog jener des Kollektivvertrags der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV).

V. Abschnitt:

Verwendungsnachweise

§ 10 Verwendungsnachweise – allgemein

- (1) Für den Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung des persönlichen Budgets hat die Bezieherin des persönlichen Budgets Unterlagen an die zuständige Behörde zu übermitteln. Sämtliche Verwendungsnachweise sind als Kopien umgehend zu übermitteln, sodass der Behörde ein laufender Überblick über die Verwendung des persönlichen Budgets möglich ist.
- (2) Innerhalb des Bewilligungszeitraums besteht für die Bezieherinnen des persönlichen Budgets dieselbe Flexibilität in Bezug auf die Verwendung der Mittel wie bei nach Stunden finanzierten Leistungen nach dem Tiroler Teilhabegesetz. Das bedeutet z.B., dass Stunden, die in einem Monat oder Quartal nicht genutzt werden, bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes mitgenommen und zu einem späteren Zeitpunkt, jedoch noch innerhalb des Genehmigungszeitraumes, in Anspruch genommen werden können.
- (3) Rechnungen, Zahlungsbelege und sonstige Nachweise über die Verwendung des persönlichen Budgets haben von der Bezieherin des persönlichen Budgets mindestens 7 Jahre aufbewahrt zu werden.

§ 11 Verwendungsnachweise – modellbezogen

Modellbezogen sind folgende Verwendungsnachweise vorzulegen:

a) Für das Arbeitgeberinnen-Modell:

- 1. An-, Abmeldungen bzw. Änderungsmeldungen bei der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK);
- 2. Dienstvertrag (Nachweis der Anstellung), aus dem das Ausmaß der Anstellung ersichtlich ist, sofern dies nicht schon aus den An- und Abmeldungen bei der ÖGK hervorgeht (z.B. bei Geringfügigkeit);
- 3. Zahlungsnachweise bzw. Lohnzettel, sofern diese auf Grund von Unklarheiten notwendig sind;
- 4. Bei der Leistung Mobile Begleitung sowie bei den Leistungen Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz und Familienunterstützung für Kinder und Jugendliche, sofern diese durch eine qualifizierte Assistenz erbracht werden, müssen auch die Qualifikationsnachweise der Assistentinnen vorgelegt werden. Das Anstellungsausmaß muss für den Bewilligungszeitraum 10 v.H. über dem genehmigten Stundenausmaß nachgewiesen werden.
- 5. Bei der Leistung Familienunterstützung für Kinder und Jugendliche ist zusätzlich eine pflegschaftsgerichtliche Entscheidung in Hinblick auf die Tätigkeit der Minderjährigen als Arbeitgeberin vorzulegen.

6. Werden die wie oben dargestellten, nachzuweisenden Stunden des genehmigten Arbeitgeberinnen-Modells nicht zur Gänze nachgewiesen, so kann die fehlende Stundenanzahl durch Rechnungen wie beim Dienstleisterinnen-Modell oder im Fall der Leistung persönliche Assistenz auch durch Beleg des Zukaufs über Dienstleistungsschecks nachgewiesen werden. Das Ausmaß dieser abweichenden Stunden darf 5 v.H. des für das Arbeitgeberinnen-Modell genehmigten Stundenausmaßes nicht überschreiten. Das gemäß Z. 4. nachzuweisende Stundenausmaß zuzüglich 10 v.H. bleibt jedenfalls unverändert.

b) Für das Dienstleisterinnen-Modell:

1. Rechnungen der Dienstleisterin, aus denen der Zeitraum und das erbrachte Stundenausmaß hervorgehen;
2. Zahlungsbestätigung;
3. Werden bei Inanspruchnahme der Leistung persönliche Assistenz die wie oben dargestellten, nachzuweisenden Stunden des genehmigten Dienstleisterinnen-Modells nicht zur Gänze nachgewiesen, so kann die fehlende Stundenanzahl durch Belege des Zukaufs über Dienstleistungsschecks nachgewiesen werden. Das Ausmaß dieser abweichenden Stunden darf 5 v.H. des für das Dienstleisterinnen-Modell genehmigten Stundenausmaßes nicht überschreiten.

c) Für das Dienstleistungsscheck-Modell:

Verwendungsnachweis über weitergeleitete Dienstleistungsschecks, ausgestellt vom Kompetenzzentrum Dienstleistungsscheck (CC DLS), eingerichtet bei der Versicherungsanstalt öffentlich rechtlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau;

d) Bei einer Kombination von Modellen:

Bei einer Kombination aus dem Arbeitgeberinnen-Modell, dem Dienstleisterinnen-Modell bzw. dem Dienstleistungsscheck-Modell sind je nach Modell die entsprechenden Verwendungsnachweise zu erbringen.

VI. Abschnitt:

Rückersatz

§ 12 Rückforderung bei fehlendem Verwendungsnachweis - allgemein

- (1) Können über den gesamten Bewilligungszeitraum die nachzuweisenden Stunden nicht durch die in den §§ 10 und 11 angeführten Unterlagen schriftlich nachgewiesen werden, so hat die Budgetnehmerin die Kosten für den nicht nachgewiesenen Teil rückzuerstatten.
- (2) Eine behördliche Überprüfung hat mindestens einmal jährlich zu erfolgen. Im Falle eines Rückforderungsanspruches seitens der Behörde kann eine Gegenverrechnung insofern stattfinden, als Auszahlungen ausgesetzt werden können.
- (3) Bei einem etwaig rückzuerstattenden Betrag ist kaufmännisch auf ganze Eurobeträge zu runden.

§ 13 Rückforderung bei fehlendem Verwendungsnachweis - modellbezogen

Die modellbezogene Berechnung des rückzuerstattenden Betrages bestimmt sich nach den folgenden Bestimmungen:

a) Arbeitgeberinnen-Modell:

Die Berechnung des rückzuerstattenden Betrages pro Stunde erfolgt beim Arbeitgeberinnen-Modell wie folgt:

Genehmigtes Gesamtjahresbudget / nachzuweisende Jahresstundenanzahl

1. Berechnung des Gesamtjahresbudgets: genehmigtes Stundenausmaß pro Woche/Monat, hochgerechnet auf ein Kalenderjahr multipliziert mit dem Stundentarif.
2. Nachzuweisende Jahresstundenanzahl:
 - a) Persönliche Assistenz: genehmigtes Stundenausmaß pro Woche/Monat, hochgerechnet auf ein Kalenderjahr;
 - b) Mobile Begleitung: genehmigtes Stundenausmaß pro Woche/Monat, zuzüglich 10 v.H., hochgerechnet auf ein Kalenderjahr.
 - c) Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz – Laienassistenz: genehmigtes Stundenausmaß pro Woche/Monat, hochgerechnet auf ein Kalenderjahr;
 - d) Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz – qualifizierte Assistenz: genehmigtes Stundenausmaß pro Woche/Monat, zuzüglich 10 v.H., hochgerechnet auf ein Kalenderjahr;
 - e) Familienunterstützung für Kinder und Jugendliche – Laienassistenz: genehmigtes Stundenausmaß pro Woche/Monat, hochgerechnet auf ein Kalenderjahr;
 - f) Familienunterstützung für Kinder und Jugendliche – qualifizierte Assistenz: genehmigtes Stundenausmaß pro Woche/Monat, zuzüglich 10 v.H., hochgerechnet auf ein Kalenderjahr.

Wird bei dem genehmigten Arbeitgeberinnen-Modell eine nicht explizit genehmigte Kombination mit dem Dienstleisterinnen-Modell oder im Fall der Leistung persönliche Assistenz dem Dienstleistungsscheck-Modell in Anspruch genommen, so sind diese nachgewiesenen Stunden vom für das Arbeitgeberinnen-Modell nachzuweisenden Stundenausmaß bis zum maximalen Ausmaß von 5 v.H. der genehmigten Stunden in Abzug zu bringen.

3. Die nicht nachgewiesenen Stunden multipliziert mit dem rückzuerstattenden Betrag pro Stunde ergeben den Gesamtrückzahlungsbetrag.
4. Der für die nicht nachgewiesenen Stunden vom monatlichen Auszahlungsbetrag bereits abgezogene Kostenbeitrag ist von dem errechneten Gesamtrückzahlungsbetrag in Abzug zu bringen.

b) Dienstleisterinnen-Modell:

Die Berechnung des Gesamtrückzahlungsbetrages erfolgt beim Dienstleisterinnen-Modell wie folgt:

Nicht mit Rechnung der Dienstleisterin nachgewiesene Stunden * Stundentarif

Der für die nicht nachgewiesenen Stunden vom monatlichen Auszahlungsbetrag bereits abgezogene Kostenbeitrag ist von dem errechneten Gesamtrückzahlungsbetrag in Abzug zu bringen.

c) Dienstleistungsscheck-Modell:

Mit dem „Dienstleistungsscheck-Nachweis“ nachgewiesene Ausgaben dividiert durch den Stundentarif ergeben die nachgewiesenen Stunden. Die Berechnung des Gesamtrückzahlungsbetrages erfolgt beim Dienstleistungsscheck-Modell wie folgt:

Nicht nachgewiesene Stunden * Stundentarif
--

Der für die nicht nachgewiesenen Stunden vom monatlichen Auszahlungsbetrag bereits abgezogene Kostenbeitrag ist von dem errechneten Gesamtrückzahlungsbetrag in Abzug zu bringen.

VII. Abschnitt:

Schlussbestimmung

§ 14 Inkrafttreten

(1) Diese Richtlinie tritt mit 1. Dezember 2021 in Kraft und ersetzt die Richtlinie des Landes Tirol nach § 15 Tiroler Teilhabegesetz über die in Form eines persönlichen Budgets gewährten Leistungen (Persönliches Budget-Richtlinie) vom 23.10.2019.

(2) Diese Richtlinie liegt beim Amt der Tiroler Landesregierung, Abteilung Soziales, zur Einsichtnahme auf und ist auf der Homepage des Amtes der Tiroler Landesregierung, Abteilung Soziales, unter <http://www.tirol.gv.at> veröffentlicht.