



## Pflegegeldbezug

Bundespflegegeld     beantragt am \_\_\_\_\_     kein Bezug  
 Stufe \_\_\_\_\_ Betrag \_\_\_\_\_ Euro Bezug seit \_\_\_\_\_  
 auszahlende Stelle / Antrag gestellt bei \_\_\_\_\_

## Für welche Leistung/en bzw. Einrichtung/en erfolgt die Bedarfsmeldung?

(Zutreffende Leistung/en und die gewünschte regionale Einrichtung sowie Datum der Aufnahme angeben!)

Leistung	Maßnahme	Bei Bedarf bitte ankreuzen	Gewünschte regionale Einrichtung	Bedarf ab (Datum)
Frühförderung	Allgemeine Frühförderung	<input type="checkbox"/>		
	Sehfrühförderung	<input type="checkbox"/>		
	Frühe Kommunikationsförderung	<input type="checkbox"/>		
Arbeit und fähigkeitsorientierte Aktivität	Berufliche Qualifizierung	<input type="checkbox"/>		
	Geschützte Arbeit (Werkstätten und Arbeitsbegleitung)	<input type="checkbox"/>		
	Fähigkeitsorientierte Aktivität (Werkstätten und Integrative Beschäftigung)	<input type="checkbox"/>		
Wohnen	Wohnung / Wohngemeinschaft (Teilbetreuung)	<input type="checkbox"/>		
	Wohnheim (Vollbetreuung)	<input type="checkbox"/>		
Persönliche Assistenz	Trägermodell	<input type="checkbox"/>		
	Auftraggebermodell	<input type="checkbox"/>		
Mobile Betreuung und Hilfe		<input type="checkbox"/>		
Zusätzliche Anmerkung:				

- Kontaktperson bzw.  gesetzliche/r Vertreter/in / Erwachsenenvertreter/in /  
 Bevollmächtigte/r

Name	Familien-/Nachname _____ Vorname _____ Titel _____
Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Anschrift	PLZ _____ Ort _____ Straße _____ Nr. _____ Telefon _____ Fax _____ E-Mail _____
Verwandtschaftsverhältnis zum Menschen mit Beeinträchtigung	

## HINWEIS NACH EU DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG

- Das Amt der Oö. Landesregierung und die Bezirksverwaltungsbehörden sind gemeinsam Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung.
- Datenschutzbeauftragte sind:

Für das Amt der Oö. Landesregierung und die Bezirkshauptmannschaften:  
 KPMG Security Services GmbH  
 Adresse: Kudlichstraße 41, 4020 Linz  
 E-Mail: DSBA-LandOOE@kpmg.at  
 Telefon: +(43) 732 6938 2610

Für den Magistrat der Stadt Steyr:  
Mag. Philipp Summereder  
Im Kramlehnerweg 1a  
4061 Pasching

Für den Magistrat der Stadt Linz:  
Mag. Ing. Markus Oman,  
CSE (O.P.P.), Tel: 0732 7070,  
E-Mail: datenschutz@mag.linz.at

Für den Magistrat der Stadt Wels:  
Mag. Ing. Markus Oman,  
CSE (O.P.P.), Tel: 07242 235-0,  
E-Mail: datenschutz@wels.gv.at

3. Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt gemäß § 47 Oö. Chancengleichheitsgesetz bzw. ist für die Erbringung der beantragten Leistung erforderlich.
4. Die erhobenen personenbezogenen Daten werden im Bedarfsfall an folgende Empfänger übermittelt: Erbringer von Leistungen nach dem Oö. Chancengleichheitsgesetz, Träger der Sozialhilfe bzw. bedarfsorientierten Mindestsicherung sowie ersuchte oder beauftragte Behörden
5. Die Aufbewahrungsdauer der einzelnen Datenverarbeitungen ergibt sich zum einen aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus den jeweiligen Skartierungsvorschriften. Die oö. Landesverwaltung hat gemäß § 3 Oö. Archivgesetz alle Unterlagen, die sie nicht mehr ständig benötigen, nach Ablauf einer durch die Organisationsvorschriften (Skartierungsvorschriften) festgelegten Frist oder spätestens nach 30 Jahren dem Oö. Landesarchiv zur Übernahme (Prüfung der Archivwürdigkeit) anzubieten (Maximalfristen).
6. Nach den Art. 15 ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen auf Datenübertragbarkeit.
7. Die von der Datenverarbeitung betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e oder f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling (Art. 21 Abs. 2 DSGVO). Gemäß Art. 21 Abs. 2 DSGVO besteht ein Widerspruchsrecht bei Direktwerbung. Bitte beachten Sie, dass ein Widerspruch nicht zielführend ist, wenn die Datenverarbeitung aus zwingenden schutzwürdigen Gründen erforderlich ist.
8. Für allfällige datenschutzrechtliche Beschwerden ist die Österreichische Datenschutzbehörde (Wickenburggasse 8, 1080 Wien) zuständig.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

- des Menschen mit Beeinträchtigungen
- des/der gesetzlichen Vertreters/in
- des/der Bevollmächtigten
- des/der Erwachsenenvertreters/in

---

Name und Stempel der Einrichtung bzw. des Trägers

## Ausfüllhilfe und Erläuterungen zur Bedarfsmeldung

Diese Meldung kann auch bei der zuständigen Gemeinde, Sozialberatungsstelle, Einrichtung eines Trägers der Behindertenhilfe oder der psychosozialen Vor- und Nachsorge oder beim Amt der Oö. Landesregierung abgegeben werden.

Diese Organisationen sind verpflichtet, den Antrag zur zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde weiterzuleiten.

### Zielgruppe

Zielgruppe für die Bedarfsmeldung sind Menschen mit Beeinträchtigungen, für die das Oö. ChG Anwendung findet (incl. Suchtbereich) und die einen Bedarf für eine oder mehrere Hauptleistungen haben.

Dies schließt Personen aus, die z.B. lediglich eine Wohnung ohne Betreuungsleistung benötigen, oder Personen, die in eine andere Zuständigkeit fallen (z.B. Oö. Sozialhilfegesetz, Bereich der Jugendwohlfahrt, Justizbereich, ... etc.).

Grundsätzlich werden nur Personen mit Hauptwohnsitz in Oberösterreich erfasst.

### Zielsetzung

Ziel ist es, mit dem Instrument die individuellen Bedarfe von Menschen mit Beeinträchtigungen für Leistungen des Oö. ChG zu erfassen, um

- darauf die Planung für Maßnahmen und Leistungen aufzubauen. Die Bedarfsmeldungen sind ein wesentliches Instrument für die Bedarfserhebung und bilden eine wesentliche Grundlage für die Sozialplanung.
- bei der Gewährung von Leistungen möglichst alle in Frage kommenden Menschen mit Beeinträchtigungen zu berücksichtigen. Im Rahmen des Aufnahmeprozesses, insbesondere bei der Inbetriebnahme von neuen Einrichtungen, gibt die Liste der Bedarfsmeldungen einen Überblick über Menschen mit Beeinträchtigungen aus der Region, die einen Bedarf für eine Leistung haben.

### Herkunftsgemeinde

Für die Planung von Leistungen, die möglichst nahe dem Wohnort sind, in dem der Mensch mit Beeinträchtigungen leben möchte, ist das Anführen der Herkunftsgemeinde wichtig.

Unter Herkunftsgemeinde wird der Ort verstanden, zu dem eine Verbundenheit besteht – zum Beispiel durch das soziale Umfeld (Familie, Verwandte oder Freunde). In der Regel ist dies die Heimatgemeinde.

Die Angabe der Herkunftsgemeinde ist dann entscheidend, wenn man künftig in dieser eine Leistung (z.B. ein Wohn- oder Beschäftigungsangebot) beziehen möchte und die Herkunftsgemeinde nicht mit der derzeitigen Wohnsitzgemeinde ident ist.

### Für welche Leistung und welche Einrichtung erfolgt die Anmeldung?

Die Auflistung der Leistungsform und Leistung erfolgt nach der gesetzlichen Grundlage des Oö. ChG und unterscheidet:

#### • Frühförderung (§ 10 Oö. ChG)

Die Frühförderung umfasst die Bereiche Allgemeine Frühförderung, Sehfrühförderung und Frühe Kommunikationsförderung.

Sie versteht sich als frühestmögliche Förderung:

- für Kinder mit Beeinträchtigungen bzw. in ihrer Entwicklung auffälligen Kinder (Allgemeine Frühförderung),
- für Kinder mit Sehbeeinträchtigungen (Sehfrühförderung) und
- für nichtsprechende Kinder mit Beeinträchtigungen (Frühe Kommunikationsförderung)
- und endet spätestens mit dem Schuleintritt des Kindes.

Weiters versteht sich die Frühförderung als frühestmögliche Förderung für Kinder, bei denen die Wahrscheinlichkeit des Eintretens einer Beeinträchtigung nicht ausgeschlossen werden kann.

Für deren Familien soll die Frühförderung Begleitung, Beratung und Unterstützung sein.

#### • Arbeit und fähigkeitsorientierte Aktivität (§ 11 Oö. ChG)

##### Berufliche Qualifizierung:

Diese Leistung ist eine zeitlich befristete Maßnahme von drei Jahren, in der die berufliche Orientierung des/der Leistungsempfängers /-empfängerin festgestellt wird, und die durch individuelle Förderung, Aus- und Weiterbildung der nachhaltigen beruflichen und sozialen Integration dient.

Ziel dieser Leistung ist das Erreichen eines dauerhaften Dienstverhältnisses am allgemeinen Arbeitsmarkt.

##### Geschützte Arbeit:

Hierbei handelt es sich um eine Maßnahme, welche Menschen mit Beeinträchtigungen die Möglichkeit bietet, eine Erwerbsarbeit im Rahmen eines geschützten Arbeitsplatzes auszuüben.

Die Geschützte Arbeit bietet dazu Produktions- oder Dienstleistungsbetriebe (Geschützte Werkstätten), welche einem gemeinnützigen Zweck dienen und/oder Arbeitsbegleitung (Geschützter Arbeitsplatz in Betrieben des allgemeinen Arbeitsmarktes = Supported Employment).

Von dieser Leistung ausgenommen sind Leistungsempfänger/innen, die nach dem Behinderten-einstellungsgesetz die Möglichkeit haben, auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vermittelt zu werden.

### **Fähigkeitsorientierte Aktivität**

Fähigkeitsorientierte Aktivität bietet die Teilnahme und Mitwirkung an einem Arbeitsprozess sowie am Leben in der Gemeinschaft und schafft eine organisierte Tagesstruktur mit vielfältigen, adäquaten und als sinnvoll empfundenen Tätigkeitsfeldern. Ausgenommen sind Leistungsempfänger/innen, bei denen Berufliche Qualifizierung bzw. Geschützte Arbeit in Frage kommen.

#### **• Wohnen (§ 12 Oö. ChG)**

Wohnmöglichkeit in einer Wohnung / Wohngemeinschaft

Dieses Angebot umfasst eine Wohnmöglichkeit in einer teilbetreuten Wohnung oder Wohngemeinschaft.

Wohnmöglichkeit in einem Wohnheim

Bei dieser Maßnahme wird eine Wohnmöglichkeit mit einer Vollzeitbetreuung, einschließlich Verpflegung angeboten.

Es werden keine Bedarfsmeldungen benötigt für zeitlich befristete Wohnangebote wie die Maßnahme Kurzzeitwohnen § 12 Abs. 1 Z. 3, das Übergangswohnen und/oder die Krisenwohnangebote § 17 Abs. 3.

Ebenso sind keine Bedarfsmeldungen für zeitlich befristete Wohnangebote, die nur in Kombination mit der Maßnahme der Beruflichen Qualifizierung vergeben werden, erforderlich.

#### **• Persönliche Assistenz (§ 13 Oö. ChG)**

Persönliche Assistenz ist jede Form der persönlichen Hilfe, die Menschen mit Beeinträchtigungen in die Lage versetzt, ihr Leben selbstbestimmt und eigenverantwortlich zu gestalten. Der/Die Leistungsempfänger/in bestimmt als Auftraggeber/ in selbst den Ort und den Inhalt der Assistenz sowie die Person, welche die Assistenzleistung erbringen soll.

##### **– Trägermodell:**

Die Organisation, Abwicklung und Verrechnung der Leistung erfolgt durch den jeweiligen Leistungsanbieter.

Der Mensch mit Beeinträchtigung erhält vom Leistungsanbieter Unterstützung beim Finden von persönlichen AssistentInnen und bei Konflikten mit den persönlichen AssistentInnen.

##### **– Auftraggebermodell:**

Bei der Persönlichen Assistenz nach dem Auftraggebermodell erhält der Mensch mit Beeinträchtigung nur die Geldmittel zum Ankauf von persönlichen Assistenzleistungen und alles andere muss er selbst organisieren und abrechnen.

#### **• Mobile Betreuung und Hilfe (§ 14 Oö. ChG)**

Einerseits sollen durch das Angebot "Mobile Betreuung und Hilfe" Angehörige, die Menschen mit Beeinträchtigungen zu Hause betreuen, entlastet werden und mehr persönlichen Freiraum erhalten.

Andererseits ist es Ziel dieses Angebotes, Menschen mit Beeinträchtigungen, die in einer eigenen Wohnung leben oder leben möchten, bei der Bewältigung von Alltagssituationen zu unterstützen und dadurch eine weitgehend autonome und eigenständige Lebensführung zu ermöglichen.

Das Feld Anmerkungen ermöglicht es, auf besondere Bedarfe hinzuweisen.

### **Bedarfsdatum**

Bitte tragen Sie das Datum bei der Spalte „Bedarf ab“ ein. Das gewünschte Bedarfsdatum kann z.B. zwischen Arbeit und fähigkeitsorientierte Aktivitäten und Wohnen unterschiedlich sein.

### **Unterschriften**

Da die Bedarfsmeldung ein wichtiges Instrument für die Planung von Angebotserweiterungen bzw. Neuerrichtungen ist und einen verbindlichen Charakter hat, wird auch die Unterschrift des Menschen mit Beeinträchtigungen bzw. dessen gesetzlicher Vertretung – falls die Bedarfsmeldung über eine Trägereinrichtung erfolgt auch der Stempel und Name dieser – gefordert.

### **Mehrfachmeldungen – Streichung von der Bedarfsliste**

Meldet eine Person ihren Bedarf bei mehreren Einrichtungen, werden die Mehrfachmeldungen EDV-mäßig registriert und der tatsächliche Bedarf ermittelt. Mehrfachmeldungen sind daher möglich.

Bei der Aufnahme in eine Einrichtung bzw. bei Erhalt einer Leistung wird die gemeldete Person automatisch von der Bedarfsliste gestrichen. Handelt es sich um eine "provisorische Unterbringung" bzw. "Zwischenlösung", ist dies bei der Mitteilung über die Aufnahme in eine Einrichtung vom Träger anzumerken, damit diese Person nicht aus der Bedarfsliste herausgenommen wird. Eine Rückmeldung an die zuständige Bezirkshauptmannschaft bzw. den zuständige Magistrat ist unbedingt erforderlich, wenn die Bedarfsmeldung aus sonstigen Gründen hinfällig geworden ist.

**Es werden nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formulare bearbeitet.**

**Es wird ersucht, die Bedarfsmeldungen innerhalb von 14 Tagen an die zuständige Bezirkshauptmannschaft bzw. den zuständigen Magistrat, zu übermitteln.**