

Richtlinie Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz

der Bundesministerin für Arbeit, Soziales, Gesundheit und
Konsumentenschutz

Richtlinie Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz

der Bundesministerin für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

Geschäftszahl:	BMASK-44.101/0027-IV/A/6/2019
Erstellt von:	Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz, Sektion IV, Gruppe A, Abteilung 6
In Kraft getreten am:	15. Oktober 2019
Damit außer Kraft:	BMASK-44.101/0105-IV/A/6/2010

Inhalt

Richtlinie Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz	2
Inhalt	3
Präambel.....	5
I. Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen.....	6
§ 1 Grundsätze.....	6
(1) Gender Mainstreaming	6
(2) Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen	6
(3) Diversity und Antidiskriminierung	7
(4) Schnittstellenmanagement.....	7
(5) Innovation und Reflexion	8
§ 2 Förderbare Kosten und Finanzierung	8
§ 3 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen	8
§ 4 Berichtswesen und Dokumentation	9
§ 5 Bekanntmachung.....	10
§ 6 In-Kraft-Treten.....	10
II. Abschnitt – Besondere Bestimmungen.....	11
§ 7 Förderungszweck	11
§ 8 Gegenstand der Förderung	11
(1) Unterstützung am Arbeits- und Ausbildungsplatz und Mobilität.....	11
(2) Prüfung innerbetrieblicher Ressourcen und technischer Hilfsmittel.....	12
§ 9 Zielgruppe – Nachweis der Zugehörigkeit.....	13
§ 10 Besondere Zielgruppen	14
(1) Arbeitssuchende	14
(2) Geringfügig Beschäftigte	14
(3) Freiwilliges Engagement und Ehrenamt	15
(4) Pensionsbezieherinnen und Pensionsbezieher.....	15

(5) Schülerinnen und Schüler.....	16
§ 11 Akademische Ausbildungen	16
(1) Studienarten	16
(2) Dauer der Förderung für Studentinnen und Studenten	17
(3) Vorlesungsfreie Zeit für Studentinnen und Studenten	17
(4) Studienaufenthalte im Ausland.....	18
§ 12 Aus- und Weiterbildung.....	18
§ 13 Ausmaß und Dauer der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz.....	18
(1) Ausmaß der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz.....	18
(2) Selbstständige Erwerbstätigkeit	19
(3) Dienstabwesenheiten	20
§ 14 Wege zum Arbeitsplatz bzw. zur Ausbildungsstätte.....	20
(1) Zeitlicher Aufwand des Arbeitsweges	20
(2) Benützung öffentlicher Verkehrsmittel bzw. eines regelmäßigen Fahrtendienstes oder eines Kraftfahrzeuges.....	21
(3) Dienstreisen und Reisekosten	21
§ 15 Auswahl der Persönlichen Assistentinnen und Assistenten	22
§ 16 Assistenz-Servicestelle.....	23
§ 17 Kooperation - Mitwirkung (Assistenzkonferenz).....	24
§ 18 Qualitätssicherung	25

Präambel

Menschen mit schweren Behinderungen ist der Zugang zum sowie der Verbleib im Erwerbsleben trotz fachlicher Eignung mangels individuellen Unterstützungsangebots erschwert. Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz soll die bedarfsgerechte, selbstbestimmte, selbstorganisierte und gleichberechtigte Teilhabe am Erwerbsleben von Frauen und Männern mit einer schweren Funktionsbeeinträchtigung ermöglichen.

Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer erhalten auf der gesetzlichen Grundlage des § 6 Abs. 2 lit. d Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG), BGBl. 122/1970 idgF. jene individuelle und persönliche Unterstützung, die zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit oder zur Absolvierung einer Ausbildung erforderlich ist. Entsprechend dem Selbstverständnis von Menschen mit Behinderungen werden Selbstbestimmung, Kompetenz und Teilhabe in den Mittelpunkt gestellt.

I. Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsätze

(1) Gender Mainstreaming

Ziel ist die Gleichstellung der Geschlechter – Gender Mainstreaming und genderspezifische Angebote sind der Weg

Existenzsicherung durch Beschäftigung hat für Frauen und Männer in den Zielgruppen dieselbe Bedeutung. Nicht das Geschlecht, sondern die individuellen Fähigkeiten sollen den Zugang zu den Angeboten bestimmen. Bei der Umsetzung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz sind daher die unterschiedlichen Bedingungen, Situationen und Bedürfnisse von Frauen und Männern systematisch zu berücksichtigen. Insbesondere sind Frauen mit Behinderungen von einer mehrfachen Segregation am Arbeitsmarkt betroffen. Es ist daher dafür Sorge zu tragen, dass keine geschlechtsspezifischen direkten oder indirekten Benachteiligungen bestehen und die Gestaltung der Maßnahme die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern fördert. Auf diese Weise sollen Betroffene in ihrer Vielfalt angesprochen werden. Weiters ist darauf zu achten, dass Frauen und Männer gleichermaßen Zugang zu den Angeboten an Förderungen unter besonderer Berücksichtigung der geschlechtsspezifischen Unterschiede haben.

(2) Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen

Ziel ist, einen gleichberechtigten Zugang zur Arbeitswelt zu gewährleisten

Dem Diskriminierungsverbot in der Arbeitswelt ist dahingehend Aufmerksamkeit zu schenken, dass bei der Vergabe von Förderungen darauf zu achten ist, ob die Bestimmungen des Diskriminierungsverbots im Sinne des Behindertengleichstellungsrechts in der jeweils gültigen Fassung eingehalten werden.

Darüber hinaus hat sich der Bund nach dem Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz verpflichtet, die geeigneten und konkret erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um

Menschen mit Behinderungen den Zugang zu seinen Leistungen und Angeboten zu ermöglichen.

(3) Diversity und Antidiskriminierung

Diversität ist eine Chance – Antidiskriminierung eine Voraussetzung, diese zu nützen

Kulturelle Vielfalt ist als Bereicherung anzusehen und bedeutet das Vorhandensein unterschiedlicher Werte, Verhaltensmuster und Glaubensvorstellungen. Die Individualität bzw. Heterogenität des Einzelnen soll zum Vorteil aller genutzt werden. Grundsatz beim Diversity Management ist die Integration von Minderheiten und das Herstellen von Chancengleichheit und es bedarf einer weitergehenden präventiven Antidiskriminierungsstrategie.

Die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt muss sowohl im Innen- als auch im Außenverhältnis im Vordergrund stehen. Es ist dafür Sorge zu tragen, Benachteiligungen aus Gründen der ethnischen Zugehörigkeit, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

(4) Schnittstellenmanagement

Kommunikation und Abstimmung ist eine zentrale Voraussetzung für eine erfolgreiche Umsetzung

Die Leistungen, auf die sich diese Richtlinie bezieht, sind jene Unterstützungsleistungen, die von den Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern im Rahmen einer Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz für ihre berufliche Tätigkeit bzw. während ihrer beruflichen Ausbildung benötigt werden. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass zur Vermeidung von Doppelförderungen auf eine klare Abgrenzung zwischen der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz und Persönlicher Assistenz außerhalb des beruflichen Bereichs geachtet wird.

Mit den unterschiedlichsten Angeboten einer Persönlichen Assistenz wird eine komplexe Angebotslandschaft zur Begleitung und Unterstützung Betroffener im Alltag, in der Freizeit, bei der beruflichen Teilhabe und am Arbeitsplatz von unterschiedlichsten Förderungsgebern gefördert, um soziale Ausgrenzung und Armut zu vermeiden. Diese Vielfalt an Angeboten bedarf einer inhaltlichen und organisatorischen Abstimmung und Koordination aller Anbieterinnen und Anbieter.

Nur gut miteinander abgestimmte Instrumente aus dem sozioökonomischen Bereich gewährleisten, dass die Unterstützung gelingt. Eine aktive Zusammenarbeit aller beteiligten Akteurinnen und Akteure auf nationaler, regionaler und lokaler Ebene ist notwendig.

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Vorgehensweisen im größtmöglichen Ausmaß im Sinne der Zielgruppen abgestimmt und Synergien genutzt werden.

(5) Innovation und Reflexion

Reflexion über Bestehendes und Weiterentwicklungsmöglichkeiten ist ein wesentlicher Bestandteil der Umsetzung

Innovation besteht darin, neue Ideen und Konzepte zu entwickeln oder bestehende Programme und Angebote zu überarbeiten und entsprechend den Rahmenbedingungen weiterzuentwickeln. Die arbeitsmarktpolitischen Unterstützungsangebote für Menschen mit Behinderungen brauchen laufende Vergewisserung, dass sie den veränderten und sich verändernden gesellschaftlichen und demographischen Gegebenheiten auch weiterhin Rechnung tragen.

§ 2 Förderbare Kosten und Finanzierung

Zur Beurteilung der förderbaren Kosten sind die Bestimmungen der Förderungsgrundlagen - Projektförderungen des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz in der jeweils gültigen Fassung heranzuziehen.

Die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Bundeshaushalts und aus Mitteln des Ausgleichstaxfonds auf der Basis der jeweils gültigen Vorgaben.

Die Personalkosten von Persönlichen Assistentinnen und Assistenten können maximal in Höhe der Verwendungsgruppe 4 des Kollektivvertrags der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ - KV) gefördert werden.

§ 3 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

Zur Beurteilung der Erfüllung der allgemeinen Voraussetzungen für die Gewährung einer Förderung sowie für die Abwicklung des Verfahrens sind die entsprechenden Bestimmungen

der Sonderrichtlinie Berufliche Integration sowie der Förderungsgrundlagen - Projektförderungen in der jeweils gültigen Fassung sinngemäß anzuwenden.

Die Ansuchen sind vor der Realisierung des zu fördernden Vorhabens einzubringen.

Auf die Gewährung von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz besteht kein Rechtsanspruch.

Die Gewährung der Förderung obliegt dem Sozialministeriumservice.

Festgehalten wird, dass eine Förderung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz nur unter solchen Auflagen und Bedingungen gewährt werden kann, die der Eigenart der zu fördernden Maßnahme entspricht und die außerdem sicherstellt, dass sie nur in dem zur Erreichung des angestrebten Zwecks unumgänglichen notwendigen Umfang eingesetzt wird.

Wenn ohne eine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz eine Beschäftigung glaubwürdig nicht erlangt werden kann oder unmittelbar der Verlust eines Arbeitsplatzes droht, kann – zur Vermeidung einer besonderen Härte – eine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz befristet für bis zu einem Jahr im benötigten Ausmaß gewährt werden. Eine allfällige Verlängerung wäre unter den genannten Gesichtspunkten im Zeitpunkt der Beantragung neuerlich zu prüfen.

Die Förderung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz kann grundsätzlich nicht gewährt werden, wenn die beantragende Person eine 24-Stunden-Betreuung in Anspruch nimmt bzw. eine entsprechende Förderung gewährt wurde. Im Einzelfall ist kritisch zu prüfen, ob tatsächlich nur die Kernaufgaben von der PAA übernommen werden und die Assistenznehmerin oder der Assistenznehmer durch die PAA befähigt wird, ihr oder sein Berufsleben selbstständig und eigenverantwortlich zu organisieren.

§ 4 Berichtswesen und Dokumentation

Die Förderungsnehmerinnen und Förderungsnehmer haben sich zu verpflichten, eine standardisierte Dokumentation hinsichtlich Personendaten sowie Beratungs- und Betreuungsverlauf zu führen und dem Förderungsgeber regelmäßig in standardisierter Form über die vereinbarungsgemäß erbrachten Leistungen zu berichten.

Die erforderlichen Daten sind fortlaufend in eine vom Förderungsgeber zur Verfügung gestellte Datenbank entsprechend den aktuellen gültigen Handlungsanweisungen einzugeben.

Der Förderungsgeber hat Einblick in diese Unterlagen zu nehmen und das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen sowie die Tätigkeitsnachweise zu prüfen.

§ 5 Bekanntmachung

Diese Richtlinie ist vom Sozialministeriumservice und dem Sozialministerium zur Einsicht aufzulegen und auf der Website des Sozialministeriums und Sozialministeriumservice zu veröffentlichen.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt mit 15. Oktober 2019 in Kraft.

II. Abschnitt – Besondere Bestimmungen

Bestimmungen zur Umsetzung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz

§ 7 Förderungszweck

Ziel der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz ist eine qualitative und quantitative Steigerung der Teilhabe von Frauen und Männern mit Behinderungen am allgemeinen Arbeitsmarkt oder einer Absolvierung einer Ausbildung, welche aufgrund einer Behinderung persönliche und individuelle Unterstützung zur selbstbestimmten und eigenverantwortlichen Gestaltung des Arbeitslebens bzw. der Ausbildung benötigen. Durch die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz sollen die individuellen und persönlichen Unterstützungsleistungen im Zusammenhang mit Begleitung und Mobilität geschaffen werden, die zur Erfüllung der dienstvertraglich festgelegten Verpflichtungen sowie zur Einhaltung innerbetrieblicher Regelungen bzw. zur erfolgreichen Absolvierung einer Ausbildung als Ausgleich behinderungsbedingter Funktionseinschränkungen erforderlich sind.

§ 8 Gegenstand der Förderung

(1) Unterstützung am Arbeits- und Ausbildungsplatz und Mobilität

Die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz umfasst nach Bedarf insbesondere folgende Kernaufgaben:

- Begleitung am Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstelle bzw. Ausbildungsort einschließlich notwendiger Wege im Zusammenhang mit der Kinderbetreuung
- Begleitung bei dienstlichen Verpflichtungen außerhalb des Arbeitsplatzes (z.B. Besuch von Veranstaltungen, Dienstreisen)
- Begleitung und Unterstützung zur Erlangung oder Erfüllung von Aufträgen im Rahmen der selbstständigen Tätigkeit

- Unterstützungstätigkeiten manueller Art bei der Verrichtung der beruflichen Tätigkeit oder während der Ausbildungszeit (z.B. Ablage von Unterlagen, Kopiertätigkeit); nicht jedoch Unterstützungsleistungen inhaltlicher oder fachlicher Art
- Assistenz bei der Körperpflege während der Dienst- oder Ausbildungszeit
- Sonstige behinderungsbedingt erforderliche Assistenzleistungen (z.B. Hilfe beim Ein- und Aussteigen aus dem oder in das Kfz, An-/Ausziehen der Jacke, Hilfe beim Mittagessen).

Menschen mit erhöhtem Unterstützungsbedarf, die eine entsprechende fachliche und persönliche Eignung für den angestrebten bzw. ausgeübten Beruf mitbringen, erhalten durch die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz jene individuelle und persönliche Unterstützung, die zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit oder Absolvierung einer Ausbildung erforderlich ist, um ihr Berufsleben zunehmend selbstständig und eigenverantwortlich organisieren zu können.

Die Erbringung von Unterstützungsleistungen inhaltlicher oder fachlicher Art im Zusammenhang mit der von der Assistenznehmerin und vom Assistenznehmer zu erbringenden Arbeitsleistung oder der Absolvierung einer Ausbildung im Rahmen der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz ist hingegen ausnahmslos nicht zulässig.

(2) Prüfung innerbetrieblicher Ressourcen und technischer Hilfsmittel

Bei der Feststellung des Assistenzbedarfs ist zu beachten, dass die Dienstgeberinnen und Dienstgeber im Sinne des § 6 des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), BGBl. I Nr. 22/1970 idGF. sämtliche betriebsinterne Ressourcen (wie z.B. administrative Hilfskräfte, Kanzleistrukturen, EDV-Lösungen) im selben Ausmaß wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ohne Assistenzbedarf zur Verfügung zu stellen haben.

Dem Grundsatz Rechnung tragend, dass die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz **kein Ersatz für eine Sekretariatskraft** ist, trifft dies insbesondere auf administrative Tätigkeiten zu.

Ist die Kompensation der behinderungsbedingten Einschränkung durch eine technische bzw. technologische Hilfe möglich, so kann keine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz gewährt werden, sofern diese aufgrund der besonderen Umstände des Einzelfalls nicht unbedingt erforderlich ist bzw. die Nutzung der technischen bzw. technologischen Hilfe unzumutbar ist. Insbesondere bei Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern mit hochgradiger Sehbehinderung oder Blindheit ist darauf zu achten, dass Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz nur für jene Tätigkeiten übernommen wird, die mit technischen Hilfsmitteln nicht durchgeführt werden können.

§ 9 Zielgruppe – Nachweis der Zugehörigkeit

Die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz kann von Menschen mit Behinderungen nur unter folgenden Voraussetzungen in Anspruch genommen werden:

- erwerbsfähiges Alter der Assistenznehmerin oder des Assistenznehmers mit Ausnahme der in § 10 Abs. 4 angeführten Personengruppe und
- notwendige fachliche und persönliche Eignung für den ausgeübten bzw. angestrebten Beruf und
- Bezug von Pflegegeld nach dem Bundespflegegeldgesetz (BPGG), BGBl. Nr. 110/1993 ab der Pflegegeldstufe 3

Neben dem Vorliegen der oben genannten Voraussetzungen müssen sie

- in einem aufrechten sozialversicherungspflichtigen Dienstverhältnis stehen und mit Hilfe der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz die Qualität ihrer Arbeitsleistung steigern oder zumindest erhalten bzw. einen drohenden Arbeitsplatzverlust vermeiden können oder
- selbstständig und gewinnorientiert tätig sein oder
- mit Hilfe der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz ein konkret in Aussicht gestelltes sozialversicherungspflichtiges Dienstverhältnis erlangen bzw. eine selbstständige Erwerbstätigkeit aufnehmen können oder
- mit Hilfe der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz ein Studium oder eine Berufsausbildung in der gesetzlich vorgeschriebenen Dauer zuzüglich der nach Maßgabe des Studienförderungsgesetzes 1992 (StudFG), BGBl. Nr. 305/1992 für den Bezug von Studienbeihilfe zulässigen weiteren Semester absolvieren können.

Die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz kann nur natürlichen Personen zur individuellen und persönlichen Unterstützung gewährt werden und hat in jedem Fall auf eine Beschäftigung am ersten Arbeitsmarkt im Rahmen eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisses bzw. auf eine gewinnorientierte selbstständige Tätigkeit abzielen. Besonders ist dies bei Aus- und Weiterbildungen, Studien und Lehrgängen zur Berufserprobung bzw. Arbeitstraining und bei Arbeitssuchenden zu berücksichtigen.

§ 10 Besondere Zielgruppen

(1) Arbeitssuchende

Arbeitssuchenden Personen kann eine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz im individuell bedarfsgerechten Ausmaß grundsätzlich für höchstens 1 Jahr gewährt werden, wenn sie glaubhaft machen, dass eine ernsthafte und intensive Arbeitssuche stattfindet (wie z.B. AMS-Vormerkung, AMS-Termine, Bewerbungsschreiben, Bewerbungstermine).

Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz kann auch für die Dauer der Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen des Arbeitsmarktservice oder des Sozialministeriumservice (z.B. AMS-Kurs oder SMS-Maßnahme) gewährt werden.

(2) Geringfügig Beschäftigte

Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz zielt grundsätzlich auf ein **voll sozialversicherungspflichtiges Einkommen**, das über der jährlich festgelegten Geringfügigkeitsgrenze nach Maßgabe des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG), BGBl. Nr. 189/1955 idgF. liegt, ab.

Im Falle einer geringfügigen Beschäftigung kann eine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz jedoch gewährt werden, wenn die Aufnahme dieser geringfügigen Beschäftigung auf die Erlangung eines vollversicherungspflichtigen Dienstverhältnisses abzielt. Zur Arbeitserprobung und -bewährung kann die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz bis zu 12 Monate gewährt werden, wobei **keine Verlängerung** für die Ausübung der geringfügigen Beschäftigung beim selben Dienstgeber vor Ablauf von weiteren 24 Monaten möglich ist.

Hierauf ist bei Gewährung einer Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz ausdrücklich hinzuweisen.

Erfolgt die ausgeübte Tätigkeit überwiegend zu therapeutischen Zwecken, ist die Förderung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz nicht möglich, da die Förderung für diesen Personenkreis dem Bereich der sozialen Rehabilitation, der in die Zuständigkeit der Länder fällt, und nicht den Förderungszwecken der Beschäftigungsoffensive auf der Grundlage des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG), BGBl. I Nr. 22/1970 idgF. zuzurechnen ist.

Bei Aufnahme einer geringfügigen Beschäftigung sind die nachweislich angefallenen Beiträge für eine Selbstversicherung gemäß § 19a ASVG idgF. zum Zweck der Sicherung einer

eigenständigen krankens- und pensionsversicherungsrechtlichen Absicherung zu ersetzen. Auf diese Möglichkeit ist seitens der Assistenz-Servicestelle bei der Gewährung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz hinzuweisen.

(3) Freiwilliges Engagement und Ehrenamt

Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz kann nicht für Freiwilligenarbeit sowie für ehrenamtliche Tätigkeiten oder für Tätigkeiten, die aus steuerrechtlicher Sicht den Tatbestand der Liebhaberei erfüllen würden, gewährt werden. In diesem Fall wäre eine allfällige Förderung der Persönlichen Assistenz zuzurechnen, die in die Zuständigkeit anderer Förderungsgeber, wie z.B. der Länder, fallen.

In Grenzfällen (Abgrenzung zwischen Hobby/Liebhaberei und selbstständiger Erwerbstätigkeit) ist die Vorlage eines schlüssigen Konzeptes durch die Betroffenen notwendig, aus dem die Planung der beruflichen (Wieder-)Eingliederung ersichtlich ist.

(4) Pensionsbezieherinnen und Pensionsbezieher

Bezieherinnen und Bezieher einer Eigenpension in Form einer Alterspension im Regelpensionsalter, einer vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer oder einer Korridorpension kann für etwaige Erwerbstätigkeiten keine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz gewährt werden, sofern die Höhe des monatlichen Nettobezugs den Richtwert nach Maßgabe des § 293 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG), BGBl. Nr. 189/1955 idGF. um 30 Prozentpunkte überschreitet.

Bezieherinnen und Bezieher einer Erwerbsunfähigkeits-, Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension kann für eine Beschäftigung und einen Bezug einer in diesem Fall gebührenden Teilpension eine Förderung der Persönlichen Assistenz bis zum Erreichen des gesetzlichen Pensionsalters gewährt werden. Dasselbe gilt sinngemäß für Bezieherinnen und Bezieher von Rehabilitationsgeld (Rehageld) oder Umschulungsgeld.

Bezieherinnen und Bezieher einer Erwerbsunfähigkeits-, Berufsunfähigkeits- oder Invaliditätspension kann Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen nur in Ausnahmefällen gewährt werden, wenn diese aufgrund der Behinderung im Sinne einer Umschulung zu sehen sind, und wenn im Anschluss an diese Umschulung zumindest eine längerfristige Erwerbstätigkeit realistisch zu erwarten ist.

(5) Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen, die im Rahmen einer in Österreich vorgesehenen dualen Berufsausbildung eine Lehrausbildung absolvieren, kann die erforderliche Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz sowohl für die Ausübung der praktischen Ausbildung am Arbeitsplatz sowie für den Besuch einer Berufsschule gewährt werden.

Zur Absolvierung einer Schulausbildung im Pflichtschulbereich sowie in allgemeinbildenden und in öffentlich-rechtlichen berufsbildenden Schulen kann Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz in Ermangelung der Zuständigkeit des Sozialressorts nicht gewährt werden.

Es fällt grundsätzlich in den Aufgabenbereich der jeweiligen Schulerhalter, geeignete und erforderliche Maßnahmen zu ergreifen, um Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen den Zugang zu ihren Leistungen und Angeboten zu ermöglichen.

Eine Förderung erfolgt in Pflichtschulen durch die Länder, in allgemeinbildenden und in öffentlich-rechtlichen berufsbildenden Schulen durch das jeweils zuständige Ressort und in Privatschulen durch den jeweiligen Schulerhalter.

Die Kosten für Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz im Zusammenhang mit Praktika, die im Rahmen der Schulausbildung in berufsbildenden mittleren und höheren Schulen verpflichtend zu absolvieren sind, können nur übernommen werden, wenn die Kosten nicht vom jeweiligen Schulerhalter bzw. vom Bildungsressort getragen werden.

§ 11 Akademische Ausbildungen

(1) Studienarten

Für ein Erststudium kann Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz gewährt werden.

Unter einem Erststudium ist jenes Studium zu verstehen, welches zum ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss führt, wobei ein **konsekutiver Studiengang** gegeben sein muss, d.h. zwischen den Studiengängen muss ein inhaltlich aufeinander aufbauender und fachlicher Zusammenhang bestehen. Ein Studienwechsel ist als Erststudium zu qualifizieren, sofern der Wechsel innerhalb des ersten Studienabschnittes erfolgt. Das Erststudium schließt z.B. mit einem Bachelor-Diplom, Master, Magister, Doktorat, Habilitation o.Ä. ab.

Bei Absolvierung eines Doppelstudiums ist die Gewährung von zusätzlichen, über das im Rahmen des Hauptstudiums gewährte Stundenausmaß hinausgehenden Assistenzleistungen in Höhe des nachweislich vorliegenden, individuellen behinderungsbedingten Mehraufwandes möglich.

Zweitstudien können grundsätzlich nicht gefördert werden. Unter einem Zweitstudium ist ein Studium zu verstehen, das im Anschluss an einen bereits absolvierten Hochschulabschluss begonnen wird, d.h. z.B. wenn ein Aufbaustudium oder ein neues Studium inskribiert wird.

Die Gewährung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz im Rahmen eines Zweitstudiums ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig (z.B. wenn die Assistenznehmerin oder der Assistenznehmer den Beruf aufgrund der Behinderung nicht mehr ausüben kann und das Zweitstudium nachweislich zu Umschulungszwecken dient).

(2) Dauer der Förderung für Studentinnen und Studenten

In Anlehnung an § 19 Abs. 3 Z. 3 Studienförderungsgesetz 1992 (StudFG), BGBl. Nr. 305/1992 kann die Studiendauer je Studienabschnitt um je 2 Toleranzsemester verlängert werden.

Darüber hinaus verlängert sich die Anspruchsdauer je Studienabschnitt bei einzelnen Behinderungsarten nach Maßgabe der Verordnung des Bildungsressorts über die Gewährung von Studienbeihilfe an behinderte Studierende, BGBl. II Nr. 310/2004.

(3) Vorlesungsfreie Zeit für Studentinnen und Studenten

Studentinnen und Studenten können das ganze Kalenderjahr über Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz in Anspruch nehmen, wobei das Gesamtstundenkontingent für 10 Monate nicht überschritten werden darf. Damit sind alle Zeiten für Prüfungsvorbereitungen, Recherchezeiten in vorlesungsfreien Zeiten etc. abgegolten.

Für inhaltlich-fachliche Unterstützungstätigkeiten der Studentinnen und Studenten, wie dem Schreiben von Hausarbeiten, Dissertationen oder sonstiger schriftlicher Arbeiten kann keine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz gewährt werden.

(4) Studienaufenthalte im Ausland

Für Auslandssemester, die im Rahmen des Hauptstudiums in Österreich absolviert werden, (z.B. Erasmus-Programme) kann Studentinnen und Studenten Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz für maximal 2 Semester im sachlich notwendigen Umfang für die nachweislich im Vorfeld mit der Heimatuniversität abgeklärten Lehrveranstaltungen zur Erreichung der vorgegebenen, im Ausland zu bewältigenden „ECTS Punkte“ gemäß dem European Credit Transfer System, gewährt werden.

Bei der Bemessung der Assistenzstunden ist auf die Abgrenzung zur Persönlichen Assistenz außerhalb des beruflichen Bereichs zu achten. Die Übernahme von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz außerhalb der Vorlesungszeiten ist bei Auslandssemestern nicht möglich.

§ 12 Aus- und Weiterbildung

Grundsätzlich kann Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz für Schulungen und Weiterbildungen gewährt werden, sofern diese zur Erlangung oder zur Sicherung des Arbeitsplatzes bzw. zur Absicherung der selbstständigen Erwerbstätigkeit notwendig sind oder zu einer Verbesserung der beruflichen Aufstiegschancen beitragen.

Für Aus- und Weiterbildungen bei bereits bestehender Erwerbstätigkeit, die nicht vom Dienstgeber vorgegeben werden, kann Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz gewährt werden, wenn diese im Sinne einer Umschulung oder zusätzlichen Qualifizierung wesentlich von Vorteil für die beruflichen Perspektiven der Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer sind oder behinderungsbedingt für die berufliche Karriereplanung notwendig erscheinen.

Assistenzleistungen für freiwillige, nicht berufsbezogene Aus- und Weiterbildungen, die in den Bereich Liebhaberei bzw. Freizeitbeschäftigung fallen, können nicht gefördert werden.

§ 13 Ausmaß und Dauer der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz

(1) Ausmaß der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz

In der Regel kann die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz im sachlich notwendigen Umfang für die Beschäftigung des Menschen mit Behinderungen in maximal dem im jeweiligen Dienstvertrag festgelegten Stundenausmaß gewährt werden.

In begründeten Ausnahmefällen kann das Höchstausmaß der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz bis zum Eineinhalbfachen der im Vertrag festgelegten Normalarbeitszeit (Anzahl der Wochenstunden) aufgestockt werden, wobei die Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer die tatsächlich geleisteten Stunden nachweisen müssen (z.B. Überstundenpauschalen, All-in-Verträge, vom Dienstgeber angeordnete Überstunden).

Diese Beschränkung ist als Beitrag zum präventiven Arbeits- und Gesundheitsschutz in Bezug auf die enormen gesundheitlichen Belastungen im Arbeitsleben, wie persönliche Überforderung, Selbstaubeutung, Burnout, Konkurrenz etc., zu sehen.

(2) Selbstständige Erwerbstätigkeit

Bei Vorliegen einer selbstständigen Erwerbstätigkeit kann Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz für maximal 40 Wochenstunden gewährt werden. Zum Aufbau einer selbstständigen Erwerbstätigkeit kann bis zu maximal 2 Jahren (Gründungsphase) oder in vorübergehenden existenzbedrohenden Situationen bis zu maximal 3 Jahren die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz befristet bis zu 60 Wochenstunden gewährt werden. Für diese Phasen sind Zeitaufzeichnungen zu führen.

Der Gesetzgeber geht davon aus, dass der Sinn und Zweck einer selbstständigen Tätigkeit zumindest in der Erzielung eines durchschnittlichen, branchenüblichen Gewinnes besteht, durch den die **Kosten des Lebensunterhalts der Kleinstunternehmerin bzw. des Kleinstunternehmers** in angemessener Weise gedeckt werden können. Ist zu erkennen, dass aus der selbstständigen Tätigkeit auch nach den ersten 3 Kalenderjahren keine Gewinnerwirtschaftung resultiert, so ist die selbstständige Tätigkeit als bloße Liebhaberei einzustufen. Eine Abdeckung der Kosten des Lebensunterhalts ist jedenfalls dann gegeben, wenn ein Gewinn in Höhe des jeweils geltenden Ausgleichszulagenrichtsatzes nach Maßgabe des § 293 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG), BGBl. Nr. 189/1955 idGF. erzielt wird.

Das Sozialministeriumservice kann in diesem Fall die Umsetzung der selbstständigen Tätigkeit an „Meilensteinen“ (wie z.B. Ausbildungsfortschritt, Bewerbungen, Gewinnorientierung; u.a. ist die Steuernummer beim Finanzamt anzugeben) messen und die weitere Zuerkennung der Assistenzleistung von der Vorlage der Umsetzung abhängig machen.

(3) Dienstabwesenheiten

Bei Abwesenheiten aufgrund von Urlaub, Krankheit, Rehabilitation und persönlichen Dienstverhinderungsgründen kann Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz pro Jahr maximal im durchschnittlichen Stundenausmaß eines Kalendermonats gewährt werden.

In diesem Zusammenhang allenfalls entstehende Reise- und Aufenthaltskosten können nicht übernommen werden.

Damit soll ein Teil des in dienstfreien Zeiten für Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer anfallenden Betreuungsaufwandes in pauschalierter Form abgegolten werden.

Die Assistenz-Servicestellen haben dafür Sorge zu tragen, dass das für Assistenzleistungen in dienstfreien Zeiten maximal mögliche Stundenausmaß nicht überschritten wird.

Karenzzeiten (Elternkarenz, Väter(früh)karenz) sowie Mutterschutzzeiten, die gemäß Mutterschutzgesetz 1979 (MSchG), BGBl. Nr. 221/1979 idgF. mit einem absoluten und individuellen Beschäftigungsverbot einhergehen, können längerfristig im Voraus geplant werden. Für diese Zeiten kann **ausnahmslos keine Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz** gewährt werden. Ein etwaiger Bedarf ist als Persönliche Assistenz außerhalb des beruflichen Kontexts zu verstehen und fällt nicht in die Zuständigkeit des Sozialministeriums.

Im Falle des Eintritts eines unverschuldeten, unvorhersehbaren Ereignisses im Rahmen von Dienstreisen ist in begründeten Ausnahmefällen ungeachtet des aliquot gebührenden Stundenausmaßes die Gewährung von zusätzlichen Assistenzstunden im bedarfsgerechten Ausmaß zulässig. Das Sozialministeriumservice als Fördergeber ist hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 14 Wege zum Arbeitsplatz bzw. zur Ausbildungsstätte

(1) Zeitlicher Aufwand des Arbeitsweges

Für die Wegstrecke zur bzw. von der Arbeitsstelle kann Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz gewährt werden. Der zeitliche Aufwand für die Absolvierung des Arbeitsweges muss nachvollziehbar sein und glaubhaft gemacht werden.

Im Einzelfall können, sofern dies zweckdienlich ist, Durchschnittswerte vereinbart werden.

(2) Benützung öffentlicher Verkehrsmittel bzw. eines regelmäßigen Fahrtendienstes oder eines Kraftfahrzeuges

Grundsätzlich sind in Begleitung der Persönlichen Assistentinnen und Assistenten öffentliche Verkehrsmittel zu benützen, sofern dies möglich und zumutbar ist.

Die Fahrtkosten der Persönlichen Assistentinnen und Assistenten können ersetzt werden, wobei Vergünstigungen für Begleitpersonen in Anspruch zu nehmen sind.

Persönliche Assistentinnen und Assistenten können für die Fahrt vom Wohnort der Assistenznehmerin und des Assistenznehmers zum Arbeitsplatz oder zur Ausbildungsstätte der Assistenznehmerin und des Assistenznehmers und retour die Beförderung mit dem eigenen Kraftfahrzeug gegen Kostenersatz durchführen, wenn aufgrund der regionalen Gegebenheiten keine Möglichkeit besteht, öffentliche Verkehrsmittel zu benützen bzw. wenn die Benützung aufgrund der Behinderung nicht zumutbar ist. Förderbar sind Fahrtkosten nach Maßgabe der Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift 1955 (RGV), BGBl. Nr. 133/1955 idgF. in jener Höhe, in der sie Bundesbediensteten der Gebührenstufe 2a zustehen.

(3) Dienstreisen und Reisekosten

Dienstreisen gelten als solche, wenn sie von der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber angeordnet werden, für die Ausübung einer selbstständigen Erwerbstätigkeit nachweislich zwingend notwendig oder für die Aus- und Weiterbildung erforderlich sind.

Die Notwendigkeit ist jeweils entsprechend zu begründen.

Dienstreisen, welche regelmäßig anfallen, können bei der Berechnung des Jahresbedarfs von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz berücksichtigt und in die Wochenstundenzahl miteingerechnet werden.

Dienstreisen, welche nur sporadisch anfallen, sind jeweils gesondert vom Sozialministeriumservice zu bewilligen.

Kosten für die Unterbringung sowie die Reisekosten der Persönlichen Assistentinnen und Assistenten können maximal in der Höhe übernommen werden, in der diese von den Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern für ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer oder von selbstständig erwerbstätigen Assistenznehmerinnen bzw. Assistenznehmern bezahlt werden. Zur Nachvollziehbarkeit der Kosten sind entsprechende Bestätigungen bzw. Nachweise über die Gebührenverrechnung vorzulegen. Als Richtwert gelten die Bestimmungen der

Reisegebührenschrift 1955 (RGV), BGBl. Nr. 133/1955 idgF. in jener Höhe, in der sie Bundesbediensteten der Gebührenstufe 2a zustehen.

Weitere Kosten für Mahlzeiten (z.B. bei Halbpension) bzw. Verpflegungskosten müssen zwischen Assistenznehmerin und Assistenznehmer und Persönlicher Assistentin bzw. Assistenten vereinbart werden und können nicht vom Sozialministeriumservice übernommen werden. Tagesgebühren bzw. Diäten für Reisetätigkeit im Rahmen der dienstvertraglich definierten Dienstverrichtung sind nicht förderbar, sofern nicht kollektivvertraglich anderes geregelt ist.

Bei Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern, welche regelmäßig auf Dienstreisen sind, kann auch ein Jahresbudget für die Reisekosten der Persönlichen Assistentinnen bzw. Assistenten vereinbart werden.

Das vereinbarte Jahresbudget darf grundsätzlich nicht überschritten werden. Bei Überschreitungen des veranschlagten Jahresbudgets in begründeten Ausnahmefällen ist der nachgewiesene Mehrbedarf vom Sozialministeriumservice gesondert zu bewilligen.

§ 15 Auswahl der Persönlichen Assistentinnen und Assistenten

Die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer. Die Entscheidung über besondere Einstellungserfordernisse bezüglich Ausbildung und/oder Erfahrung der Persönlichen Assistentinnen und Assistenten liegt im Sinne der Selbstbestimmung bei den Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern.

Bei der Ausübung der Tätigkeit der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz sind insbesondere die Kernaufgaben im Sinne des § 8 zu beachten, die klar im Bereich der Unterstützung am Arbeits- und Ausbildungsplatz und der Mobilität liegen.

In der Einschulungsphase (in der Regel höchstens 2 Wochen) können ausschließlich zu Einschulungszwecken zusätzlich zur Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz die durch die Einschulungsperson anfallenden weiteren Assistenzstunden gewährt werden.

Im Rahmen der Prüfung der persönlichen Eignung der Assistentinnen und Assistenten ist unbeschadet der sonstigen facheinschlägigen Vorschriften eine Strafregisterbescheinigung im Sinne des Strafregistergesetzes 1968, BGBl. Nr. 277/1968 idgF. einzuholen.

Personen, die eine Unterhalts- bzw. Fürsorgepflicht gegenüber den Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern haben, kann die Tätigkeit als Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz nur soweit abgegolten werden, als dies aufgrund der Umstände des Einzelfalls zwingend erforderlich ist und die Assistenzleistung nicht von der gesetzlichen Unterhalts- bzw. Fürsorgepflicht umfasst ist.

§ 16 Assistenz-Servicestelle

Assistenznehmerinnen bzw. Assistenznehmer haben für die Organisation der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz die Assistenz-Servicestelle in Anspruch zu nehmen. Zur Erbringung der Assistenzleistungen ist zumindest eine Assistenz-Servicestelle für das jeweilige Bundesland einzurichten. Mit der Führung dieser Assistenz-Servicestelle sind Trägerorganisationen zu betrauen, welche nach Maßgabe der „Förderungsgrundlagen - Projektförderung“ die administrative, finanzielle und operationelle Leistungsfähigkeit gewährleisten.

Die Tätigkeit der Assistenz-Servicestelle umfasst insbesondere folgende Kernaufgaben:

- Abklärung der Erwartungen der Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer an die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz
- Erarbeitung von Art, Ausmaß und Zeitraum des Assistenzbedarfs in Zusammenarbeit mit den Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern
- Abklärung der Anforderungen an die Persönlichen Assistentinnen und Assistenten
- Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Persönlichen Assistentinnen und Assistenten und ggf. bei der Organisation eines Assistenzteams
- Verfassen von Verträgen zwischen Assistenz-Servicestelle und Assistenznehmerin und Assistenznehmer sowie zwischen Assistenz-Servicestelle und Persönlichen Assistentinnen und Assistenten
- Unterstützung in der Kommunikation mit den Dienstgeberinnen und Dienstgebern der Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer in Bezug auf die Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz
- Unterstützung bei der Assistenzplanerstellung
- Beratung bei Fragen und Problemen im Zusammenhang mit der Erbringung der Assistenzleistung
- Organisation von Vertretungsdiensten
- Unterstützung bei arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen
- Krisenintervention
- Abrechnungen der Leistungen mit dem Sozialministeriumservice als Förderungsgeber
- Organisation von Aus- und Fortbildungsangeboten zur Qualitätssicherung.

Die Projektträger der Assistenz-Servicestelle haben mit den Assistenznehmerinnen und Assistenznehmern eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen.

Mit den Persönlichen Assistentinnen bzw. Assistenten ist ein Dienstvertrag über die Dauer und das Ausmaß der Tätigkeit auf Basis eines sozialversicherungsrechtlichen Dienstverhältnisses abzuschließen. Der Abschluss von Werkverträgen oder freien Dienstverträgen ist nicht zulässig.

Die Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer als Dienstgeberinnen und Dienstgeber haben die Abrechnung über die Assistenz-Servicestelle abzuwickeln und sind für die Einhaltung der arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Das Sozialministeriumservice als Förderungsgeber kann für allfällige Verstöße gegen einschlägige Vorschriften nicht haftbar gemacht werden.

§ 17 Kooperation - Mitwirkung (Assistenzkonferenz)

Vom Sozialministeriumservice ist in jedem Bundesland eine regionale Begleitgruppe (Assistenzkonferenz) einzurichten.

Aufgabe dieser regionalen Begleitgruppe ist es, im Bedarfsfall über die Inanspruchnahme der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz und über deren zeitliches Ausmaß zu beraten und eine für alle zufriedenstellende Lösung zu finden.

Die offizielle Genehmigung der Förderungsansuchen um Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz erfolgt durch das Sozialministeriumservice.

In den regionalen Begleitgruppen sollen das Sozialministeriumservice, das Land und sofern notwendig andere Kostenträger und die Assistenz-Servicestelle vertreten sein. Auf Wunsch sind die Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer sowie deren Vertrauenspersonen beizuziehen. Bei Bedarf können Fachexpertinnen und Fachexperten aus dem Bereich der Rehabilitation (z.B. Vertreterinnen und Vertreter der Behindertenverbände, Sachverständige des ärztlichen Dienstes des Sozialministeriumservice, Psychologinnen und Psychologen, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter) beigezogen werden.

Im Rahmen des Abstimmungsprozesses ist auf eine klare Trennung zwischen der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz und der Persönlichen Assistenz außerhalb des beruflichen Alltags, welche in den Zuständigkeitsbereich der Länder fällt, zu achten.

§ 18 Qualitätssicherung

Die Assistenz-Servicestelle hat dafür Sorge zu tragen, dass bei der Auswahl der Persönlichen Assistentinnen und Assistenten darauf geachtet wird, dass auf den individuellen Assistenzbedarf von Menschen mit Behinderungen in höchstmöglichem Ausmaß eingegangen wird, um das Ziel dieser Richtlinie zu verwirklichen. Dies beinhaltet insbesondere die Partizipation bei der Auswahl sowie die Selbstbestimmung beim richtlinienkonformen Einsatz von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz.

Das Sozialministeriumservice als Förderungsgeber kann nicht für die Verletzung von Betreuungsverpflichtungen oder sonstigen Mängeln bei Durchführung der Assistenzleistung haftbar gemacht werden, wenn die Auswahl der Assistentinnen und Assistenten selbstbestimmt durch die Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer getroffen wird.

Die Assistenz-Servicestelle hat ihr Augenmerk verstärkt auf die richtlinienkonforme Umsetzung der Persönlichen Assistenz am Arbeitsplatz zu legen und bei Hinweisen auf oder konkret vorliegenden Verdachtsmomenten einer unsachgemäßen und gegen den Förderungszweck (§ 7) sowie den Gegenstand der Förderung (§ 8) verstoßenden Erbringung der Assistenzleistung diesen nachzugehen und festzustellen, ob tatsächlich das Risiko einer widmungswidrigen Verwendung besteht. Die in diesem Zusammenhang gesetzten Schritte sind zu dokumentieren und bei Erhärtung des Verdachts ist das Sozialministeriumservice umgehend zu informieren.

Im Sinne der Qualitätssicherung hat die Assistenz-Servicestelle dafür Sorge zu tragen, dass die Persönlichen Assistentinnen und Assistenten eine Einschulung sowie Fort- und Weiterbildungen in angemessenem Umfang absolvieren.

Die Assistenznehmerinnen und Assistenznehmer sowie die Persönlichen Assistentinnen und Assistenten haben sich zu einem gegenseitigen respektvollen Umgang zu verpflichten.

