

Schicksalsschläge in bäuerlichen Familien

Ratgeber und Wegweiser in der Beratung



Impressum:

Landwirtschaftskammer NÖ, Ländliches Fortbildungsinstitut NÖ und
Ref. Betriebswirtschaft,
Wiener Straße 64, 3100 St. Pölten
T 05 0259-25000, E betriebswirtschaft@lk-noe.at
www.lfi.at, www.noe.lko.at

Redaktion:

DI. Wolfgang Weichselbraun, Mag. Anna Maria Hirsch, DI Elisabeth Kerschbaumer,
DI Andreas Schlager, Mag. Alfred Kalkus, DI Julia Steiner, BSc, Elisabeth Rennhofer,
Ing. Leopold Weiss, Mag. (FH) Bernhard Ratzinger, Dr. Wolfgang Neuhauser

Fotos: Titelseite: boonchock/stock.adobe.com, alle weiteren Fotos: pixabay
Layout: Eva Kail, Landwirtschaftskammer NÖ, Ref. Informationsdesign
Druck: Hauseigene Druckerei

Die Landwirtschaftskammer NÖ behält sich das alleinige Verfügungsrecht vor. Jede
auch nur auszugsweise Vervielfältigung ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der
Landwirtschaftskammer NÖ erlaubt. Haftung bezüglich Inhalt und dessen Anwen-
dung wird nicht übernommen.

Auch wenn im Text nicht explizit ausgeschrieben, beziehen sich alle personenbezo-
genen Formulierungen auf weibliche und männliche Personen. Alle Angaben erfol-
gen mit größter Sorgfalt, Gewähr und Haftung müssen wir leider ausschließen.

St. Pölten, im März 2024

Vorwort

Die Funktionäre und Mitarbeiter der Landwirtschaftskammer NÖ sind täglich mit den Anliegen und Sorgen unserer Bäuerinnen und Bauern konfrontiert.

Bei den vielen sehr ernst zu nehmenden Anliegen machen immer wieder unerwartete Schicksalsschläge besonders betroffen, bei welchen Bauernfamilien einen aktiv im Leben stehenden Angehörigen plötzlich verlieren. Für die zurückbleibenden Ehepartner, Kinder oder Eltern bricht eine Welt zusammen. Neben der Bewältigung von Schock und Trauer müssen aber viele Dinge geregelt und neu geordnet werden.

Auf einem Bauernhof können manche Arbeiten und betriebliche Zahlungsverpflichtungen nicht aufgeschoben werden. Viele Betroffene benötigen in dieser Situation Beistand und Unterstützung, die sie in der Regel auch von Familienmitgliedern, Freunden oder Nachbarn erhalten. Eine besondere Bedeutung bei Fragen zur Betriebsführung kommt in dieser Situation der örtlichen Bezirksbauernkammer mit dem/der Sekretär:in und dem/der örtlichen Funktionär:in zu: Dort, wo es gewünscht und notwendig ist muss rasche und kompetente Unterstützung angeboten werden.

Dieser Ratgeber soll für Sekretär:innen und Beratungskräfte, aber auch für Funktionär:innen auf Bezirks- und Landesebene als Wegweiser und Leitfaden für die Beratung betroffener Angehöriger dienen. Zusätzlich zu den ersten Schritten nach einem Todesfall werden die Möglichkeiten zur Unterstützung bei der Arbeitsbewältigung, Fragen zur Klärung der Betriebsweiterführung und finanzielle Aspekte beleuchtet. Neben Anlaufstellen zur persönlichen Krisenbewältigung werden in einem eigenen Abschnitt Möglichkeiten zur Vorsorge bei derartigen Krisensituationen aufgezeigt. Schließlich sind im letzten Abschnitt die wesentlichsten rechtlichen Aspekte im Zusammenhang mit Todesfällen bzw. schweren Krankheiten zusammengefasst.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden möglichst wenig genutzt werden muss, sind aber überzeugt, dass er bei Bedarf den Mitarbeiter:innen und Funktionär:innen ein wertvoller Wegweiser für eine umfassende Beratung sein wird.



Abg. z. NR Johannes Schmuckenschlager



DI Franz Raab

A handwritten signature in green ink, reading 'J. Schmuckenschlager'.

Abg. z. NR Johannes Schmuckenschlager
Präsident

A handwritten signature in green ink, reading 'Raab'.

DI Franz Raab
Kammerdirektor

1.	Todesfall oder schwere Krankheit – was ist zu beachten?.....	7
1.1.	Erste Schritte und kurzfristig notwendige Maßnahmen	7
1.1.1.	Behördenwege, Begräbnis	7
1.1.2.	Arbeitsbewältigung bei unaufschiebbaren Tätigkeiten am Hof	8
1.2.	Alles in geordnete Bahnen bringen – weitere Schritte	8
1.2.1.	Benachrichtigung von Institutionen	8
1.2.2.	Todesfallaufnahme und Verlassenschaftsabhandlung durch Notar	9
1.2.3.	Zukünftige Arbeitsbewältigung am Hof	10
1.3.	Sonderfall Handlungsunfähigkeit	10
2.	Soziale Betriebshilfe, Dorfhelferinnen, Zivildienereinsatz	11
2.1.	Soziale Betriebshilfe.....	11
2.2.	Einsatz von Dorfhelferinnen.....	14
2.3.	Einsatz von Zivildienern	15
3.	Klärung der Betriebsweiterführung oder Betriebsaufgabe	16
3.1.	Vorbereitung des Beratungsgesprächs	17
3.2.	Inhalt des Beratungsgesprächs	17
3.3.	Besonderheit „Übertragung von Zahlungsansprüchen“	18
3.4.	Meldung „Höhere Gewalt“ (im Bedarfsfall).....	18
3.5.	Analyse der Erstgespräche und Festlegung der nächsten erforderlichen Schritte (zweites Beratungsgespräch)	19
3.6.	Spezielle Bildungs- und Beratungsangebote der BBK/LLK	19
3.6.1.	Bildungsangebote.....	19
3.6.2.	Beratungsangebote	20
3.6.3.	Broschüre „Bauer/Bäuerin werden – Bauer/Bäuerin sein“	20
4.	Finanzielle Fragen.....	21
4.1.	Bankgeschäfte	21
4.1.1.	Verfügungsrechte bei Girokonten, Wertpapierkonten und legitimierten Guthaben	21
4.1.2.	Bankomatkarten, Kreditkarten	21
4.1.3.	Daueraufträge, Abbuchungsaufträge.....	21
4.1.4.	Bausparverträge.....	21
4.1.5.	Bei der Bank abgeschlossene Versicherungen	21
4.2.	Versicherungen, Zulassungen.....	21
4.2.1.	Lebensversicherungen, Unfallversicherungen, Ablebensrisikoversicherungen.....	22
4.2.2.	Sonstige Versicherungen (Haushalt, Betriebshaftpflicht, Feuer, Kfz, ...)	22
4.3.	Möglichkeiten finanzieller Unterstützung und Hilfsmaßnahmen	22
4.3.1.	Präsidentenstiftung.....	23
4.3.2.	Notstandsunterstützung des Landes Niederösterreich	23
4.3.3.	Hilfe im eigenen Land- Katastrophenhilfe Österreich	23
4.3.4.	Familienhärteausgleich	23
4.3.5.	Verwaltungsfonds zur Hilfe für NÖ Familien	24
4.3.6.	Hilfe in besonderen Lebenslagen	24
4.3.7.	Unfallversicherung Bauernbund.....	24
5.	Anlaufstellen zur persönlichen Krisenbewältigung und psychologische Betreuung bei Krisenfällen	25
5.1.	LK Beratung zur Krisenprävention und in Krisensituationen	25
5.2.	Bäuerliches Sorgentelefon.....	25
5.3.	Telefonseelsorge.....	25
5.4.	NÖ Krisentelefon	26
5.5.	Psychotherapeuten, Psychiater, Psychologen, Diplomlebensberater....	27
5.6.	Psychosoziales Akutteam NÖ (NÖ Landesakademie)	28
5.7.	Krisenintervention Österreichisches Rotes Kreuz	28

5.8.	Rat & Hilfe	28
5.9.	Rat & Hilfe (St. Elisabeth-Stiftung der Erzdiözese Wien).....	28
5.10.	PSD (Psychosozialer Dienst).....	29
5.11.	Selbsthilfegruppen.....	29
6.	Vorsorgemöglichkeiten	30
6.1.	Gesetzlich geregelte Vertretungsbefugnis nächster Angehöriger.....	30
6.1.1.	Registrierung	30
6.1.2.	Zuständigkeit des/der Vorsorgebevollmächtigten	30
6.1.3.	Ende der Vorsorgevollmacht	31
6.2.	Gewählte Erwachsenenvertretung	31
6.2.1.	Errichtung und Registrierung	31
6.2.2.	Zuständigkeit des/der gewählten Erwachsenenvertreters/in.....	31
6.2.3.	Ende der gewählten Erwachsenenvertretung	32
6.3.	Patientenverfügung.....	32
6.3.1.	Voraussetzungen für eine verbindliche Patientenverfügung	32
6.3.2.	Beachtliche Patientenverfügung	33
6.4.	Letztwillige Verfügung (Testament).....	33
6.5.	Klärung der Hofnachfolge	34
6.6.	Finanzielle Vorsorgemöglichkeiten	34
6.7.	Übersichtliche Dokumentenablage.....	34
7.	Rechtliche und formale Aspekte.....	35
7.1.	Verlassenschaftsverfahren.....	35
7.1.1.	Vorverfahren	35
7.1.2.	Einantwortung	36
7.1.3.	Kosten des Verlassenschaftsverfahrens	36
7.2.	Grundzüge des Erbrechts	37
7.2.1.	Selbstbestimmte Erbfolge	37
7.2.1.1.	Testamentsarten.....	37
7.2.1.2.	Erbvertrag	38
7.2.1.3.	Schenkung auf den Todesfall	38
7.2.2.	gesetzliche Erbfolge	38
7.2.3.	Anerbenrecht	39
7.2.4.	Pflichtteil.....	42
7.3.	Rechtsfragen rund um Erwerbsunfähigkeit und Pflegebedürftigkeit.....	43
7.3.1.	Erwerbsunfähigkeitspension.....	43
7.3.2.	Betriebsrente	44
7.3.3.	Rehabilitation	44
7.3.3.1.	Medizinische Rehabilitation	44
7.3.3.2.	Berufliche Rehabilitation	44
7.3.3.3.	Soziale Rehabilitation	45
7.3.3.4.	Betriebshilfe	45
7.3.4.	Pflegegeld.....	46
7.3.5.	Betreuung zu Hause	47
7.3.6.	Betreuung in einem Pflegeheim	48
7.3.7.	Kostentragung von Sozialhilfemaßnahmen.....	48
7.4.	Erwachsenenschutzrecht	49
7.4.1.	Vorsorgevollmacht (1. Säule)	50
7.4.2.	Gewählte Erwachsenenvertretung (2. Säule).....	50
7.4.3.	Gesetzliche Erwachsenenvertretung (3. Säule)	50
7.4.4.	Gerichtliche Erwachsenenvertretung (4. Säule).....	51
	Anhang 1: Adressen und Telefonnummern.....	53
	Anhang 2: Pflegegeldeinstufung	57
	Anhang 3: Beratungsprotokoll	58
	Anhang 4: Checkliste weitere Schritte	59

Einleitung



Jährlich veröffentlichte Unfallstatistiken machen deutlich, dass sich am Arbeitsplatz Bauernhof besonders häufig Unfälle ereignen. Mehr als 50 Todesfälle pro Jahr auf den österreichischen Höfen zeigen auf, dass alles unternommen werden muss, um diese Situation zu verbessern. Die Bewältigung der Unfallfolgen ist für die in der Regel als Familienbetrieb geführten Unternehmen eine besondere Herausforderung: Neben dem menschlichen Leid müssen zumeist sehr rasch Lösungen zu organisatorischen Fragen und vor allem zu den täglich anstehenden Arbeiten gefunden werden.

Die Führungskräfte der Bezirksbauernkammern haben die besondere Verpflichtung, an derartigen Schicksalsschlägen betroffene Familienangehörige bestmöglich zu unterstützen.

Der vorliegende Ratgeber soll in erster Linie als Nachschlagewerk zu allen Fragen, die sich einer bäuerlichen Familie in diesem Zusammenhang stellen, dienen. Im Anhang wird jeweils ein Muster für ein Beratungsprotokoll zur internen Dokumentation und Ablage sowie eine Checkliste mit einer schriftlichen Zusammenfassung und den empfohlenen weiteren Schritten für die betroffenen Angehörigen zur Verfügung gestellt.

Mein besonderer Dank gilt allen Kolleg:innen aus der Landwirtschaftskammer NÖ und den Bezirksbauernkammern, die mit ihrem Engagement zum Entstehen und zur Aktualisierung dieser Unterlage beigetragen haben.

Dir. DI Wolfgang Weichselbraun
Abteilung Betriebswirtschaft

1. Todesfall oder schwere Krankheit - was ist zu beachten?

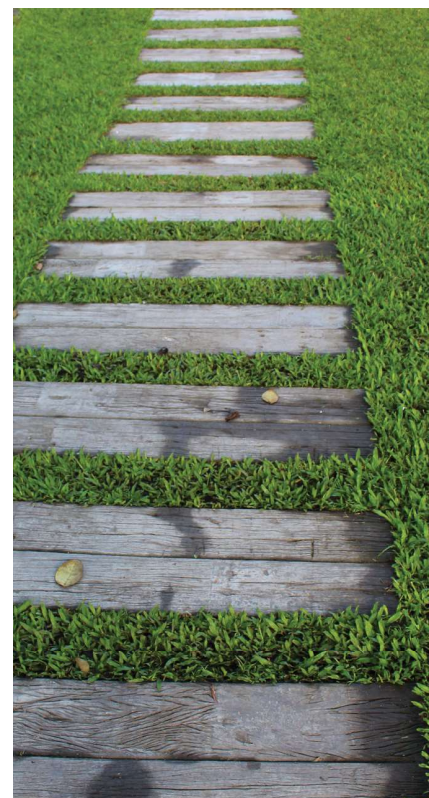
Was ist zu tun, wenn ein aktiv in die Betriebsführung eingebundenes Mitglied der Familie plötzlich verstirbt oder dauerhaft handlungsunfähig wird? Diese Situationen bringen Familienmitglieder häufig psychisch und physisch an die Grenzen ihrer Belastbarkeit. Daher ist es besonders wichtig, alle möglichen Unterstützungsmaßnahmen zu kennen. Unter Punkt 1.3. und im rechtlichen Teil dieses Leitfadens wird auf mögliche Maßnahmen für den Fall eingegangen, dass eine Person durch ein Ereignis dauerhaft handlungsunfähig ist und einer intensiven Pflege bedarf. Dies kann zum Beispiel nach einem schweren Schlaganfall oder nach einem Unfall eintreten.

1.1. Erste Schritte und kurzfristig notwendige Maßnahmen

1.1.1. Behördenwege, Begräbnis

Folgende Schritte müssen unmittelbar nach dem Todeseintritt gesetzt werden:

- **Verständigung eines/einer Arztes/Ärztin zur Totenbeschau** (bei Tod im Krankenhaus erfolgt Verständigung durch die Leitung)
Dieser stellt die Todesbescheinigung aus, die für die Beurkundung des Sterbefalles beim Standesamt benötigt wird. Weiters erfolgt die Freigabe für die Bestattung bzw. werden notwendige Schritte wie z.B. Obduktion festgelegt. Zweck der Totenbeschau ist die Feststellung des eingetretenen Todes sowie der Art und Ursache des Todes. Vor der Totenbeschau dürfen daher keine Veränderungen (auch kein Ankleiden oder Umkleiden) an dem/der Verstorbenen vorgenommen werden.
- **Benachrichtigung Familienmitglieder, Bestattungsunternehmen, Pfarrer**
Alle engeren Familienmitglieder sollten möglichst rasch informiert werden. Ebenso sollte das Bestattungsunternehmen und das zuständige Pfarramt informiert werden. Häufig können sowohl der/die Bestatter:in als auch der Pfarrer Hilfestellung und hilfreiche Informationen für die Vorbereitung des Begräbnisses und örtlich übliche Abläufe geben. In vielen Fällen bieten die Bestattungsunternehmen umfangreiche Unterstützung bei notwendigen Wegen und Abklärungen an.
- **Notwendige Dokumente des/der Verstorbenen**
Die persönlichen Dokumente des/der Verstorbenen werden in den nächsten Tagen mehrfach benötigt. (z.B. Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Heiratsurkunde, Meldezettel, Führerschein, Testament, ...)
- **Benachrichtigung des Standesamtes zur Eintragung ins Sterbebuch**
Am Standesamt sind die Todesbescheinigung und Personaldokumente des/der Verstorbenen spätestens an dem Sterbetag folgenden Werktag beizubringen. Tritt der Tod im Krankenhaus ein, ist das dortige Standesamt zuständig. Nach der Eintragung im Sterbebuch wird vom Standesamt eine (gebührenpflichtige) Abschrift aus dem Sterbebuch ausgestellt. Diese wird für verschiedene Abmeldungen benötigt.
- **Verständigung des/der Arbeitgeber:in**
Bei Nebenerwerbslandwirt:innen ist der/die Arbeitgeber:in zu verständigen.
- **Vorbereitung des Begräbnisses**
Spätestens wenn der/die Verstorbene zur Bestattung freigegeben ist sollte mit dem Pfarrer wegen Termin und Ablauf der Begräbnisfeierlichkeiten Kontakt aufgenommen werden. Dabei sind auch allfällige Wünsche, die der/die Verstorbene zu Lebzeiten



oder mit Testament in diesem Zusammenhang geäußert hat mit zu bedenken. Wenn nicht schon ein Familiengrab vorliegt, ist mit dem Betreiber des Friedhofes (entweder die Gemeinde oder die Pfarre) eine Grabstelle festzulegen. Ebenso ist der Totengräber zu informieren. Die Abklärung über die Gestaltung des Grabes (Umfassung, Grabstein, ...) ist zu einem späteren Zeitpunkt vorzunehmen.

Im Vorfeld des Begräbnisses müssen mit der Bestattung oder mit einer Druckerei die Gestaltung, die Auflage und der Preis von Todesanzeigen und Parten festgelegt werden. Häufig wird dazu auch ein Bild des/der Verstorbenen benötigt. Ebenso muss im Bestattungsunternehmen für den Fall eines Erdbegräbnisses der Sarg ausgewählt werden bzw. bei einem Wunsch nach einer Feuerbestattung die dafür notwendigen Schritte und Fristen geklärt werden. Schließlich ist mit den Verantwortlichen der Pfarre und dem Bestattungsunternehmen der Ablauf der Begräbnisfeierlichkeit zu besprechen. Ebenso sollte geklärt werden, ob und in welcher Form ein Trauermahl stattfindet und wer dazu eingeladen wird. In diesem Fall ist auch mit dem Gasthaus zur Abklärung von Termin, voraussichtlicher Personenanzahl und Art des Trauermahls rechtzeitig Kontakt aufzunehmen.

Sind ein Sarggesteck und/oder ein Kranz für die Begräbnisfeierlichkeit vorgesehen, so müssen diese auch rechtzeitig in einem Fachgeschäft bestellt werden. Dabei sollte auch abgeklärt werden, wer die Blumen rechtzeitig zum richtigen Ort (z.B. Aufbahnhalle) bringt.

Es ist eine Liste von Namen und Adressen (Verwandte, Freunde, Nachbarn, ...) zu erstellen, an welche die Todesanzeigen ausgesendet werden sollen. Ebenso sollte nicht vergessen werden, die Vereine und Organisationen (z.B. Feuerwehr, Musikverein, Jägerschaft), bei welchen der/ die Verstorbene tätig war, zu benachrichtigen.

Wer kann helfen?

In dieser Situation können nahestehende Personen wie zum Beispiel Familienmitglieder, Freunde und nahe Verwandte die beste Unterstützung geben. Häufig übernimmt auch das zuständige Bestattungsunternehmen bestimmte Tätigkeiten, sofern dies von den Hinterbliebenen gewünscht wird. Bei der Suche nach Unterlagen bzw. Dokumenten (wie z.B. Testament) des/der Verstorbenen empfiehlt es sich, eine zweite Person seines Vertrauens beizuziehen!

1.1.2. Arbeitsbewältigung bei unaufschiebbaren Tätigkeiten am Hof

Kann in den ersten Stunden und Tagen die Arbeit am Betrieb nicht in der eigenen Familie bewältigt werden und ist eine Unterstützung durch Nachbarn oder die Ortsbauernvertretung nicht möglich, dann ist der örtliche Maschinenring unmittelbar zu verständigen, egal ob schriftlich oder telefonisch und vom wem. Zum einen ist es dadurch möglich rasch eine geeignete Betriebshilfe zu organisieren und zum anderen werden dadurch Fristversäumnisse vermieden.

Die Benachrichtigung des lokalen Maschinenringes führt zu einer Einsatzmeldung durch diesen bei der SVS (Sozialversicherung der Selbständigen), dadurch ist auch die Basis für die Anerkennung eines Zuschusses durch die SVS gelegt. Genaue Informationen zur sozialen Betriebshilfe: siehe Punkt 2.



1.2. Alles in geordnete Bahnen bringen – weitere Schritte

Es sind ein paar Tage verstrichen, das Begräbnis ist vorbei. Es gibt aber noch viele Dinge zu klären und zu erledigen. Nachstehend werden mögliche notwendige Schritte angesprochen, die natürlich von ihrem zeitlichen Ablauf unterschiedlich anfallen können.

1.2.1. Benachrichtigung von Institutionen

Verständigung der Sozialversicherung

Die zuständige Sozialversicherung sollte so rasch wie möglich vom Todesfall informiert werden. Bei der Meldung sollte neben dem Namen und dem Geburtsdatum die vierstellige Versicherungsnummer bekannt gegeben werden.

Benachrichtigung der Bank

Neben dem üblichen Girokonto bestehen bei der Hausbank häufig noch weitere Konten bzw. Geschäftsverbindungen wie z.B. Versicherungen. Es ist daher zu empfehlen, im Rahmen einer Terminvereinbarung alle offenen Fragen, die mit dem Todesfall zusammenhängen, mit dem/der zuständigen Bankberater:in zu besprechen (siehe Punkt 4.1. Bankgeschäfte). Die Bank hat die Sperre des Kontos des/der Verstorbenen zu veranlassen und bei Anfrage des/der Notar:in die notwendigen Informationen weiter zu leiten. Besondere Bedeutung hat dabei die Frage der Zugriffsberechtigung auf die Konten: Um Probleme durch die Sperrung des Kontos zu vermeiden, sollte daher ein gemeinsames Konto (als Kontoinhaber Mann und Frau angeführt) geführt werden, bei welchem jeder Inhaber einzelzeichnungsberechtigt ist („oder-Konto“).

Benachrichtigung der Versicherungen

In einem landwirtschaftlichen Betrieb können neben gesetzlich verpflichtenden Versicherungen (Kfz-Haftpflicht, landwirtschaftliche Betriebsversicherung) eine Reihe von freiwilligen Versicherungen bestehen (z.B. Hagelversicherung, Rechtsschutz). Von besonderer Bedeutung im Zusammenhang mit Todesfällen oder schweren Erkrankungen sind jedoch allfällig abgeschlossene Lebensversicherungen, Unfallversicherungen oder Versicherungen zur Gesundheitsvorsorge. In diesem Fall sollte möglichst rasch mit dem/der jeweiligen Ansprechpartner:in (zuständige Versicherungsagentur, Bankstelle, Makler:in, ...) Kontakt aufgenommen werden und nach Möglichkeit die Polizzen-Nummer bekannt gegeben werden.

Kontaktaufnahme mit der Bezirksbauernkammer

Neben der allgemeinen Beratung sind vor allem im Zusammenhang mit INVEKOS notwendige Schritte (z.B. AMA-Bewirtschafteterwechsel, sanktionsloser Ausstieg - siehe Punkt 3.) zu klären. Todesfälle von Förderwerber:innen sind an die AMA zu melden. Dafür ist eine Sterbeurkunde erforderlich, die der BBK so bald wie möglich übermittelt werden muss. Weiters ist abzuklären, ob der Betrieb weitergeführt wird. Besteht diesbezüglich Unklarheit, sollte eine Meldung „Anerkennung von Höherer Gewalt“ zur Frist-Wahrung (dreiwöchige Frist beachten!) bei der AMA eingebracht werden.

1.2.2. Todesfallaufnahme und Verlassenschaftsabhandlung durch Notar:in

In der Regel lädt der/die zuständige Notar:in die Hinterbliebenen schriftlich zur Todesfallaufnahme ein. Es ist auch möglich bei rechtzeitiger Kontaktaufnahme mit dem Bezirksgericht eine:n Notar:in des Vertrauens mit der Verlassenschaftsabhandlung zu beauftra-

gen.

Der/Die Notar:in teilt schriftlich mit, welche Unterlagen bzw. Dokumente mitzubringen sind. Dabei sind folgende Daten bzw. Unterlagen vorzubereiten bzw. mitzunehmen:

- Name, Adresse, Stand und Geburtsdaten der nächsten Verwandten
- Dokumente des/der Verstorbenen (Geburtsurkunde, eventuell Heiratsurkunde, Abschrift aus dem Sterberegister, Staatsbürgerschaftsnachweis, Meldezettel)
- Testament, letztwillige Verfügungen
- Einheitswertbescheid, Auszüge aus Grundstücksverzeichnis
- Letzte Pensionsabschnitte des/der Verstorbenen
- Aufstellung und Belege über Sparguthaben, Wertpapiere, Schulden, Versicherungen etc.
- Aufstellung und Belege über Auslagen anlässlich des Begräbnisses

1.2.3. Zukünftige Arbeitsbewältigung am Hof

In den ersten Tagen können in der Regel die notwendigen Arbeiten durch Zusammenrücken innerhalb der Familie oder mit Hilfe der Nachbarn oder der Ortsbauernvertretung organisiert werden. Diese Lösungen sind jedoch nicht von längerer Dauer. Schließlich hat jeder/jede, der/die in den ersten schweren Stunden gerne aushilft, seinen eigenen Beruf und seine eigenen Aufgaben und muss sich diesen nach und nach wieder widmen. Es sind also zumindest mittelfristig finanziell und auch arbeitsmäßig verkraftbare Lösungen für die verbliebenen Familienmitglieder zu finden.

Ist eine Unterstützung durch betriebsfremde Arbeitskräfte notwendig, muss – sofern dies nicht schon geschehen ist – eine Meldung (egal von wem) an den örtlichen Maschinenring erfolgen.

Die Vermittlung einer geeigneten Betriebshilfe wird durch den Maschinenring auch für Nicht-Mitglieder vorgenommen.

Wenn eine langfristige Unterstützung erforderlich ist kann beim Amt der NÖ Landesregierung auch der Einsatz eines Zivildieners beantragt werden.

Bei einem Ausfall der betriebsführenden Bäuerin ist auch der Einsatz einer Dorfhelferin möglich. Diese muss ebenfalls beim Amt der NÖ Landesregierung beantragt werden. Sofern eine finanzielle Unterstützung seitens der SVS möglich ist, muss parallel dazu die örtliche Geschäftsstelle des Maschinenringes informiert sein.

Detaillierte Informationen zur Sozialen Betriebshilfe, zum Zivildienereinsatz und Dorfhelferinneneinsatz: siehe Punkt 2.

1.3. Sonderfall Handlungsunfähigkeit

Hinter dem Begriff „Handlungsunfähigkeit“ verstecken sich sehr schwer zu bewältigende Situationen, welche alle Familienmitglieder häufig an ihre psychischen und physischen Belastungsgrenzen bringen.

Wenn plötzlich ein im aktiven bäuerlichen Erwerbsleben stehender Mensch beispielsweise durch einen Unfall in einen dauerhaften Zustand des Wachkomas



fällt oder durch einen schweren Schlaganfall vollständig auf fremde Hilfe angewiesen ist, stellen sich zum Teil ganz andere Fragen als bei einem Todesfall.

Neben der zukünftigen Arbeitsbewältigung durch den Ausfall der Arbeitskraft am Hof müssen zusätzliche Aufgaben in der Betreuung und Pflege gelöst werden. Je nach Situation können sich verschiedene Fragen stellen.

Im Punkt 7 (rechtliche und formale Aspekte) wird ein Überblick zu den Themenbereichen Erwerbsunfähigkeitspension, Betriebsrente, Rehabilitation, Pflegegeld, Betreuung zu Hause oder in einem Pflegeheim gegeben.

2. Soziale Betriebshilfe, Dorfhelferinnen, Zivildienereinsatz

Passiert auf einem Bauernhof ein Unglücksfall oder tritt ein Todesfall ein, ist häufig manuelle und finanzielle Hilfe notwendig. Die jahrzehntelange Zusammenarbeit der Maschinenringe mit der Sozialversicherung sichert österreichweit den Betrieben (ungeachtet einer Mitgliedschaft des betroffenen Betriebes zum Maschinenring) die organisatorische und finanzielle Unterstützung von bis zu 80 % der Einsatzkosten. Entscheidend für die Gewährung eines Zuschusses ist der Fristenlauf und damit die unverzügliche Information bei der SVS oder dem Maschinenring. Dies kann telefonisch in der SVS-Landesgeschäftsstelle (T 05 0808-808) erfolgen oder Sie melden sich telefonisch oder persönlich in der regionalen Maschinenring Geschäftsstelle.

Wichtig:

- Die Meldung muss **vor Einsatzbeginn** bei der SVS oder der örtlichen MR-Geschäftsstelle erfolgen
- Jeder eingesetzte Betriebshelfer hat den Einsatzbeginn unverzüglich, spätestens am siebenten Tag ab Beginn des Einsatzes bei der SVS zu melden

Offene Fragen sind an den örtlichen Maschinenring (siehe Anhang 1, Seite 43) oder an die Sozialversicherungsanstalt der Selbständigen T 05 0808-808 zu richten.

2.1. Soziale Betriebshilfe

EINSATZGRUND	EINSATZDAUER	ANTRAG-BESTÄTIGUNGS-FRISTEN
ab zwei Tage Spitalsaufenthalt	während des Spitalsaufenthaltes plus weitere 14 Tage	Antragstellung vor Einsatzbeginn
ab 15 Tage Arbeitsunfähigkeit	für die Dauer der bestätigten Arbeitsunfähigkeit, längstens bis zu sechs Monate (Achtung: die Dauer der Arbeitsunfähigkeit wird durch die SVS überprüft!)	Antragstellung vor Einsatzbeginn plus ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbestätigung innerhalb von 14 Tagen ab Einsatzbeginn
Kur (Heilverfahren/Erholung)	während der Aufenthaltsdauer	Antragstellung vor Aufenthalt plus Einberufungsschreiben bzw. Aufenthaltsbestätigung
Begleitung eines schwerkranken (behinderten) Kindes ins Spital/Heilverfahren	während der Aufenthaltsdauer	Antragstellung vor Einsatzbeginn plus Aufenthaltsbestätigung (für das Kind plus Begleitperson)
Tod eines Anspruchsberechtigten	140 Einsatztage pro Jahr für zwei Jahre	Bei Antragstellung ab dem vierten Monat: (un)entgeltliche Einsätze in den ersten drei Monaten nach dem Tod

Wichtige Voraussetzungen

Soziale Betriebshilfe wird bei Vorliegen eines der nachfolgenden Einsatzgründe und Ausfall des/der Betriebsführer:in, eines hauptberuflich im land- und forstwirtschaftlichen Betrieb beschäftigten Ehepartners, Übergeber:in, des Kindes, Enkels, Wahl-, Stief- oder Schwiegerkindes gewährt. Die ausgefallene Person muss nach dem Bauern-Sozialversicherungsgesetz pflichtversichert sein.

Vermittlung eines/einer geeigneten Betriebshelfer:in

Zur Vermittlung eines/einer Betriebshelfer:in steht in gewohnter Weise der örtliche Maschinenring zur Verfügung. Alternativ besteht die Möglichkeit die Organisation und Abwicklung selbst durchzuführen. Geeignete Betriebshelfer:innen im Sinne der SVS sind:

- Betriebsführer:innen eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes.
- dessen/deren mittätiger Ehepartner:in (eingetragene:r Partner:in), Kinder, Enkel, Wahl-, Stief- und Schwiegerkinder, Eltern, Wahl-, Stief- und Schwiegereltern, sofern für sie kein Ausschlussgrund vorliegt.
- Dienstnehmer:innen von Maschinenring bzw. Maschinenring-Personalleasing bzw. (Klein)Gewerbetreibende mit einem freien Gewerbe für land- und forstwirtschaftliche Betriebe bzw. für Holzarbeiten unter Einsatz der eigenen Arbeitskraft.

Nicht abrechenbar sind Einsätze für Personen, die

- mit dem/der Antragsteller:in wegen dessen/deren Ehepartner:in in auf- oder absteigender Linie verwandt bzw. deren Schwiegerkinder sind oder
- mit dem/der Antragsteller:in im gemeinsamen Haushalt leben oder
- eine Pension (Rehabilitationsgeld) aus einem der Versicherungsfälle des Alters oder der geminderten Arbeitsfähigkeit bzw. Erwerbsfähigkeit bzw. einen Ruhegehalt oder Umschulungsgeld beziehen oder
- eine Leistung aus dem Versicherungsfall der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder
- ein Wochengeld nach BSVG oder einem anderen Bundesgesetz beziehen oder
- Notstandshilfe oder eine Mindestsicherung beziehen oder
- als Zivildienstler tätig sind.

Einsatzbeginnmeldung:

Der/Die eingesetzten Betriebshelfer:innen haben den Einsatzbeginn unverzüglich, spätestens am siebenten Tag ab Beginn des Einsatzes der SVS zu melden. Bitte weisen Sie den/die Betriebshelfer:in darauf hin bzw. nehmen Sie die Meldung vor. Falls der/die Betriebshelfer:in über den Maschinenring vermittelt wurde, wird dieser die Meldung unterstützen, wenn auch die Geschäftsstelle unmittelbar über den Einsatzbeginn informiert wird.

Die Meldung ist telefonisch über die SVS-Betriebshilfeline T 05 0808-808 vorzunehmen. Diese Hotline ist rund um die Uhr erreichbar. Außerhalb der Dienststunden in der SVS kann die Meldung auf eine Sprachbox gesprochen werden oder über die Homepage www.svs.at erfolgen.

Antrag:

Wie auch auf den weiteren Formularen sind beim zugesandten Antragsformular personenbezogene Daten bereits vorangedruckt. Die übrigen Felder des Antragsformulars sind vollständig auszufüllen. Besonders wird um möglichst genaue Angaben

auf dem Betriebsdatenblatt auf der Rückseite ersucht. Die Angaben darauf werden für die Beurteilung der Einsatznotwendigkeit herangezogen. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen nach Vorliegen des Einsatzgrundes der SVS vorzulegen.

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung:

Das Formular wird (ausgenommen bei den Einsatzgründen Tod, Kur und Begleitung eines schwerkranken/behinderten Kindes ins Spital) in zweifacher Ausführung zur Verfügung gestellt. Die Bestätigung kann vom Hausarzt oder in der Spitalsambulanz ausgestellt werden. Das Zweitformular ist abzutrennen und für den Fall, dass der Arbeitsausfall über die bestätigte Zeit hinaus andauert, zur Verlängerungsbestätigung zu verwenden. Die Arbeitsunfähigkeitsbestätigung ist möglichst gemeinsam mit dem Antrag, spätestens innerhalb von 14 Tagen ab Einsatzbeginn, an die SVS zu senden.

ACHTUNG: Eine verspätete Vorlage kann zu einer Leistungskürzung führen!

Einsatzlisten:

Auf den Einsatzlisten dokumentiert der/die Betriebshelfer:in die verrichteten Arbeiten. Arbeitsbereich (Tätigkeitskategorie) und Stundenanzahl pro Tag sind jeweils anzukreuzen. Die konkrete verrichtete Tätigkeit ist jeweils pro Tag genauer zu beschreiben. Die Einsatzlisten sind für jeweils einen Kalendermonat zu verwenden. Die Einsatzlisten sind zu unterfertigen. Damit wird bestätigt, dass die angeführten Arbeiten auch verrichtet wurden und verrechenbar sind.

An Sonn- und Feiertagen gebührt grundsätzlich kein Zuschuss für Haushaltstätigkeiten.

Rechnung:

Wie die Einsatzliste wird auch das Rechnungsformular vorangedruckt dem/der Betriebshelfer:in zugestellt. Die Rechnung ist bezogen auf den/die einzelne:n Betriebshelfer:in. Daher erstellt bei Einsatz mehrerer Helfer:innen jeder der Betriebshelfer:innen eine eigene Rechnung. Die Rechnung ist zu unterfertigen.

Vorfinanzierung:

Bei Vorliegen der versicherungsrechtlichen Voraussetzungen, eines bezuschussbaren Einsatzgrundes und Abrechnung ausschließlich von Einsatzstunden innerhalb des von der SVS bewilligten Einsatzzeitraumes überweist die SVS die in der Rechnung ausgewiesenen Gesamtkosten an den aushelfenden Betrieb (Betriebshelfer:in) innerhalb von zwei Wochen nach Einlangen der Rechnung bei der SVS. Die Vorfinanzierung des/der Betriebshelfer:in durch die SVS ist nur möglich, sofern der Einsatzbetrieb nicht länger als sechs Monate Beitragsrückstände hat.

Leistungserbringung:

Auf Basis der von dem/der eingesetzten Betriebshelfer:in erstellten Einsatzliste, die vom Einsatzbetrieb bestätigt und gemeinsam mit der Rechnung der SVS übermittelt werden, errechnet die SVS den möglichen Kostenzuschuss. Bei einer vom Einsatzbetrieb vereinbarten Servicierung der Abwicklung der Betriebshilfe durch den Maschinenring werden die dafür anfallenden Kosten durch die SVS abgezogen und dem Maschinenring angewiesen. Die verbleibenden Restkosten, die vom Einsatzbetrieb selbst zu tragen sind, werden dem Einsatzbetrieb in Form eines Kostenanteils vorgeschrieben.

Besonderheit für bereits pensionsbeziehende Betriebsführer:innen

Wird ein Betrieb mangels Betriebsübernahme von dem/der bereits pensionsbeziehenden (oder ein gleichzuhaltender Ruhegenuss) Betriebsführer:in weitergeführt, kann gleichfalls soziale Betriebshilfe geleistet werden.

Die finanzielle Unterstützung der SVS ist auf 30 Tage mit maximal acht Einsatzstunden pro Tag begrenzt.

Kostenzuschüsse

- Die SVS leistet für die ersten 90 Einsatztage für max. acht Stunden pro Tag einen Zuschuss von 12 € pro Einsatzstunde. Für alle weiteren Einsatztage werden max. sechs Stunden pro Einsatztag mit 12 € bezuschusst. Der Anspruch auf soziale Betriebshilfe besteht ab Beginn der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer der entsprechend nachgewiesenen und vom Versicherungsträger überprüften Arbeitsunfähigkeit, längstens jedoch sechs Monate aus ein und demselben Einsatzgrund „Arbeitsunfähigkeit“.
 - Bei einem Todesfall anerkennt die SVS im ersten Jahr die ersten 90 Einsatztage mit max. acht Stunden pro Tag, den 91. bis 140. Tag mit max. sechs Stunden pro Tag und im zweiten Jahr vom ersten bis 140. Tag gleichfalls nur max. sechs Einsatzstunden pro Tag. Der Zuschuss beträgt einheitlich 12 € pro Einsatzstunde.
 - Die Förderobergrenze ist mit max. 80 % der anerkannten Gesamtkosten (inkl. Ust). begrenzt.
 - Maschinenringmitglieder erhalten vom Ring darüber hinaus noch einen Zuschuss.
 - Bei Rehabilitationsbetriebshilfe wird von der SVS ein Zuschuss von 12 € je Einsatzstunde gewährt.
- Ergänzend zum Zuschuss der SVS gibt es eine Förderung der sozialen Betriebshilfe durch das Amt der NÖ Landesregierung. Gefördert werden Einsätze von Dienstnehmer:innen des Maschinenrings in der sozialen Betriebshilfe, welche seitens der SVS anerkannt werden mit 12 € pro durch die SVS genehmigter Einsatzstunde. Die Förderobergrenze liegt bei maximal 450 Stunden pro Kalenderjahr. Die Antragstellung übernimmt der Maschinenring nach erfolgter Zuschussgewährung durch die SVS.

2.2. Einsatz von Dorfhelferinnen

Einsatzvoraussetzungen

Dorfhelfer:innen können bei Ausfall der betriebsführenden Person oder einer natürlichen Person, die Mitglied des landwirtschaftlichen Haushaltes ist, in Voll-, Zu- und Nebenerwerbsbetrieben eingesetzt werden. Voraussetzung für die Zuteilung eines/einer Dorfhelfer:in ist der Ausfall der betriebsführenden Person durch Geburt eines Kindes, Krankheit, Tod, Unfall, Kur- oder Erholungsaufenthalt.

Die Dienstleistung der Dorfhelfer:innen umfasst notwendige Arbeiten, die üblicherweise im landwirtschaftlichen Betrieb, Haus und Garten anfallen. Zu diesen Tätigkeiten gehören die Führung des Haushaltes, die Kinder- und Krankenbetreuung, die Mithilfe bei der Stallarbeit und diverse Außenarbeiten (Arbeiten mit Maschinen in eingeschränktem Umfang, Unterstützung bei Erntearbeiten). Aufschiebbare Tätigkeiten wie beispielsweise Aufräumarbeiten und Entsorgungstätigkeiten auf Dach-

böden oder in Kellergeschoßen, zählen nicht zur Betriebshilfe.

Während ihres Aufenthaltes ist der/die Dorfhelfer:in am Betrieb zu verköstigen und unterzubringen. An Sonn- und Feiertagen hat der/die Dorfhelfer:in frei, ausgenommen in dringenden Fällen. Der Einsatz soll in der Regel nicht länger als drei Wochen dauern. Eine Verlängerung in Einzelfällen ist mit begründetem Antrag möglich.

Der Bedarf eines/einer Dorfhelfer:in ist zeitgerecht telefonisch oder schriftlich bei der Förderungsabwicklungsstelle (Amt der NÖ Landesregierung, Abteilung Landwirtschaftsförderung) anzumelden.

Zusätzlich ist vor Einsatzbeginn des/der Dorfhelfer:in ein schriftlicher Antrag einzubringen.

Folgende Beilagen sind erforderlich:

- aktuelle Beitragsvorschreibung der Sozialversicherung der Selbständigen (SVS)
- bei außerlandwirtschaftlichem Zusatzeinkommen: Vorlage einer Lohnbestätigung (z.B. Jahreslohnzettel) und/oder einer Pensionsbestätigung
- bei Mutterschaftseinsätzen: Bestätigung der Sozialversicherung der Selbständigen (SVS) über den Erhalt des Wochengeldes bzw. Dokumentation des voraussichtlichen Geburtstermins.

Das vollständig ausgefüllte und unterfertigte Antragsformular inklusive der Beilagen wird elektronisch an die Abteilung Landwirtschaftsförderung (E post.lf3@noel.gv.at) übermittelt.

Kosten und Zuschüsse

Für jeden Einsatz ist ein Kostenersatz zu leisten, welcher vom Einheitswert und dem außerlandwirtschaftlichen Jahresnettoeinkommen abhängig ist und wie folgt festgelegt wird:

Einheitswert + außerlandwirtschaftliches Einkommen in € Kostenersatz je Einsatzstunde

4.000 bis 30.000	9
30.001 bis 60.000	12
ab 60.000	15

Aufgrund des geleisteten Einsatzes wird von der Abteilung Landwirtschaftsförderung (Abt. LF3) eine Kostenvorschreibung übermittelt. Der Kostenersatz ist binnen 14 Tagen nach Vorschreibung zu entrichten.

In berücksichtigungswürdigen Einzelfällen kann eine Zahlung in Raten bzw. Teilbeträgen bewilligt werden.

Bei den Einsätzen, ausgenommen Mutterschaftseinsätze, leistet die Sozialversicherung der Selbständigen (SVS) auf Antrag einen Zuschuss bis zu 80 % der Kosten. Jeder Einsatz muss vor dem ersten Einsatztag vom Betrieb bei der SVS gemeldet werden, um den Zuschuss der SVS erhalten zu können. Pflegefallkosten können durch die SVS nicht bezuschusst werden, dafür ist das Pflegegeld vorgesehen.

Beantragung und Kontaktaufnahme

Amt der NÖ Landesregierung
Abteilung Landwirtschaftsförderung, Landhausplatz 1, Haus 12
3109 St. Pölten
T 02742/9005-12820 oder 02742/9005-12952

E post.lf3@noel.gv.at
E post.lf3@noel.gv.at

2.3. Einsatz von Zivildienern

Der Einsatz eines Zivildieners am Betrieb ist bei einem längerfristigen Ausfall des/der Betriebsführer:in durch eine langandauernde Krankheit, einem schweren Arbeitsunfall oder durch Todesfall möglich. Ziel des Zivildienereinsatzes ist die Überbrückung einer Notsituation und Aufrechterhaltung der Bewirtschaftung des Betriebes (Sozialeinsatz). Die Entscheidung über Zuteilung und Einsatzzeit wird individuell nach Maßgabe der Verfügbarkeit und der vorliegenden Situation am Betrieb durch das Amt der NÖ Landesregierung getroffen.

Zivildienere haben eine landwirtschaftliche Ausbildung, sind mit landwirtschaftlichen Arbeiten vertraut und können bis zu zwei Betriebe betreuen. Die übliche Einsatzdauer ist mit neun Stunden pro Tag festgelegt, kann jedoch in Absprache mit dem Betrieb z.B. witterungsbedingt auch einmal anders ausfallen. Die Kosten sind, ausgenommen Verpflegung und Unterkunft, überaus sozial verträglich und betragen 3,50 € je Einsatzstunde. Die Kostenabrechnung erfolgt aufgrund der Angaben aus dem Arbeitsbericht, den der Zivildienere zu führen hat. In diesem Betrag sind die Gesamtkosten zuzüglich anfallender Kosten für Einschulung und Bekleidung, sowie abzüglich der Kosten für Quartierbereitstellung und Entschädigung für die volle Verpflegung bereits eingerechnet.

Für den Einsatz eines Zivildieners gibt es aufgrund des bereits sehr günstigen Tarifs keine weiteren Förderungsmöglichkeiten. Insgesamt stehen derzeit in Niederösterreich 20 Zivildienere zur Verfügung, sodass deren Einsatz nur in schwerwiegenden Fällen möglich ist und daher die Bedürftigkeit seitens des Amtes der NÖ Landesregierung sehr verantwortungsvoll geprüft wird. Auf die Zuteilung eines Zivildieners besteht kein Rechtsanspruch.

Voraussetzungen für den Einsatz eines Zivildieners

- Auf dem land- und forstwirtschaftlichen Betrieb muss ein längerfristiger Ausfall (ab drei Monaten) des/der Betriebsführer:in durch eine langandauernde Krankheit, einem schweren Arbeitsunfall oder durch Todesfall gegeben sein.
- Der/Die Betriebsführer:in darf nicht gleichzeitig Pensionsbezieher:in sein.
- Auf dem Betrieb gibt es keine geeignete Arbeitskraft, welche die Arbeiten der ausgefallenen Person längerfristig übernehmen kann.
- Der sicherheitstechnische Zustand des Betriebes muss den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.
- Es muss für den Zivildienere eine ortsübliche Unterkunft und Verpflegung beigegeben werden.

Beantragung und Kontaktaufnahme

Anfragen und Anträge über den Einsatz eines Zivildieners sind generell an das Amt der NÖ Landesregierung zu richten. Das Land überprüft die Einsatzvoraussetzungen vor Ort und übernimmt die Zuweisung.

Amt der NÖ Landesregierung Abteilung Landwirtschaftsförderung Landhausplatz 1, Haus 12

3. Klärung der Betriebsweiterführung oder Betriebsaufgabe

Wenn der/die Betriebsführer:in oder seine/ihr Ehepartner:in durch Tod oder schwere Krankheit ausfällt, bedeutet dies einen tiefen Einschnitt in die Betriebsorganisation. Die wenigsten Betriebe sind auf eine derartige Situation vorbereitet. Es stellt sich zwingend die Frage, wie es weitergehen soll. In dieser Situation ist die örtliche Bezirksbauernkammer mit ihrem/ihrer Sekretär:in und den Beratungskräften als vielfach einzige kompetente Stelle vor Ort gefordert. Es gibt zur Beantwortung dieser Frage kein Patentrezept, in diesem Fall ist die individuelle Situation der Familie und des Betriebes entscheidend.

Es ist Aufgabe eines/einer verantwortungsbewussten Kammersekretär:in, gemeinsam mit den Betroffenen die Situation zu analysieren und mögliche zukünftige Wege mit deren Vor- und Nachteilen aufzuzeigen. Der Umfang der erforderlichen Unterstützung kann je nach Situation zwischen einem einzigen Beratungsgespräch und einer umfassenderen Begleitung variieren. In allen Fällen sollte der Sekretär die Bezugsperson darstellen und die notwendigen Beratungsgespräche führen. Der Ablauf einer Beratung in derartigen Situationen könnte nach folgendem Schema erfolgen:

In jedem Fall ist ein Beratungsprotokoll anzufertigen. Ein Muster dazu wurde im Rahmen der Erstellung dieser Broschüre erarbeitet und ist im Anhang 3 ersichtlich. Ebenso sollte den Betroffenen die im Anhang 4 aufliegende Checkliste für die weiteren Schritte übergeben werden.

3.1. Vorbereitung des Beratungsgespräches

- Terminvereinbarung mit dem Ersuchen, möglichst alle bedeutsamen Dokumente zum Beratungsgespräch in die BBK mitzunehmen (oder eventuell bei Beratung am Hof: Dokumente bereit zu halten):
- Einheitswertbescheid,
- Invekos-relevante Unterlagen (aktueller MFA, Direktzahlungen-Bescheid, ÖPUL/AZ-Mitteilungen, Hofkarte, ...),
- Pachtverträge, SVS-Bescheide, ...
- Vorbereitung auf das Beratungsgespräch:
Einsichtnahme in betriebliche Unterlagen, welche in der BBK aufliegen (eventuell Betriebskonzept oder elektronischer Betriebsplan), Ratgeber „Schicksalsschläge“, Vorbereitung Beratungsprotokoll und Checkliste, eventuell Vorgespräch mit dem/der Invekos-Mitarbeiter:in der BBK, dem/der örtlichen BBK-Funktionär:in und Vertreter:in SVS, ...

3.2. Inhalt des Beratungsgespräches

- Welchen Handlungsbedarf gibt es aufgrund des Todesfalls oder der dauernden Handlungsunfähigkeit des/der bisherigen Bewirtschafter:in im Zusammenhang

mit Invekos, damit es nach Möglichkeit zu keinen Rückzahlungen oder Auszahlungsverzögerungen kommt?

- AMA-Bewirtschafterwechsel (bei Betriebsfortführung), wobei abzuklären ist, wer während der Dauer der Verlassenschaft mit der Betriebsführung betraut ist (Bevollmächtigung durch Notar:in/Verlassenschaftskurator:in!)
- Meldung „Höhere Gewalt“, wenn Betrieb nicht weitergeführt wird bzw. Meldung „Höherer Gewalt zur Fristwahrung“, wenn Betriebsweiterführung noch unklar (siehe Punkt 3.3.)
- Bewirtschafterwechsel (bei Betriebsfortführung) oder
- eventuell Meldung „Höhere Gewalt“ (siehe Punkt 3.3.)
- Welche laufenden Verpflichtungen sind aufgrund der Teilnahme am ÖPUL (Verpflichtungszeitraum der gewählten Maßnahmen auf Eigen- oder Pachtflächen) zu erfüllen?
 - Fortführung durch Betriebsnachfolger:in oder Folgebewirtschafter:in
 - wenn keine Fortführungsmöglichkeit – Antrag auf sanktionslosen Ausstieg wegen „höherer Gewalt“ (siehe Punkt 3.3.) oder Verlust der Verfügungsgewalt von Flächen als maßnahmenbeendender Tatbestand
- Welche sonstigen Vertragsvereinbarungen (Anbau- und Lieferverträge, Lieferverpflichtungen bei Biomasseanlagen, ...) sind zu beachten?
- Klärung der derzeitigen Situation betreffend aktuellem Arbeitsbedarf am Hof und allfällig notwendiger Schritte (siehe Punkt 1.1.2. und 1.2.2.) – bei Bedarf Meldung an Maschinenring wegen Sozialer Betriebshilfe oder Dorfhelfer:inneinsatz
- Klärung der persönlichen Verhältnisse (Kinder, Verwandte, im gemeinsamen Haushalt lebende Personen, ...) – Wer ist mittel- und langfristig in der Lage den Betrieb weiter zu führen? Liegen dazu auch die entsprechenden Voraussetzungen (Alter, berufliche Ausbildung, Nebenberuf, zeitliche Möglichkeiten, Interesse, ...) vor?
- Erbrecht: Welche Situation ist im Zuge der Verlassenschaft bezüglich Erbrecht zu erwarten? Unterschied zwischen Erbhof – kein Erbhof, weichende Erben, notarieller Erbverzicht, ... (siehe Punkt 7.2.)
- Besprechung möglicher Varianten der betrieblichen Gestaltung für die nächste Zukunft:

a. Betriebsweiterführung

Abklärung: Wer übernimmt als Bewirtschafter:in? Bewirtschafterwechsel Invekos, Meldung an SVS. Möglichkeit der vorläufigen Betriebsweiterführung unter „Verlassenschaft nach...“ bis zum Abschluss der Verlassenschaft.

b. Betriebsverpachtung

Information bezüglich vorhandener Verpflichtungen, Sicherstellung Fortführung der ÖPUL-Verpflichtungen bzw. Aufklärung über Verlust der Verfügungsgewalt, optimaler Zeitpunkt für Verpachtung, Inhalt Pachtvertrag, Beratung zu ortsüblichen Pachtsätzen, eventuell Unterstützung bei der Suche nach Pächtern, ...

c. Verkauf

Information bezüglich vorhandener Verpflichtungen, Sicherstellung Fortführung der ÖPUL-Verpflichtungen bzw. Aufklärung über Verlust der Verfügungsgewalt, optimaler Zeitpunkt für Verkauf, Beratung zu ortsüblichen Verkehrswerten, ...

- bei akutem Unterstützungsbedarf im psychischen Bereich: Hinweis und allfäl-

lige Vermittlung zu den vorhandenen Anlaufstellen zur persönlichen Krisenbewältigung (siehe Punkt 5.)

- Erstellung eines Protokolls (Checkliste) für die ersten notwendigen Schritte

3.3. Meldung „Höhere Gewalt“ (im Bedarfsfall)

Todesfall bzw. länger andauernde Berufsunfähigkeit des/der Betriebsinhaber:in zählen zu den Tatbeständen der Höheren Gewalt (bzw. außergewöhnlicher Umstände). Mit der Anerkennung als „Höhere Gewalt“ durch die AMA wird der jeweilige Fördervertrag (z.B. ÖPUL oder „Sonstige Maßnahmen“ wie Existenzgründungsbeihilfe und Investitionsförderung) mit Wirksamkeit der Meldung beendet und es wird von Rückforderungen aus vorzeitiger Verpflichtungsbeendigung Abstand genommen. Invekos-Zahlungen für das laufende Jahr werden noch gewährt – sofern der Förderantrag für das laufende Jahr zum Zeitpunkt des Eintretens der Höheren Gewalt bereits gestellt war. Eine Anerkennung durch die AMA ist nur möglich, sofern eine Meldung des Tatbestandes der „Höheren Gewalt“ innerhalb von drei Wochen ab dem Zeitpunkt, ab dem der/die Förderungswerber:in hierzu in der Lage ist, erfolgt und die erforderlichen Nachweise vorgelegt werden. Nachweise können sein: Sterbeurkunde, Einantwortungsurkunde, notarielle Vollmacht, ...

Speziell bei Todesfällen, in denen die Folgebewirtschaftung nicht „sofort“ klärbar scheint, kann es ratsam sein, umgehend ein formloses Schreiben (mit Darstellung des Sachverhaltes) als Meldung „Höherer Gewalt zur Fristwahrung“ (drei Wochen Frist beachten!) einzubringen. Dadurch wird Zeit gewonnen, um die betriebliche Weiterentwicklung in Ruhe beurteilen zu können. Der tatsächliche Antrag auf sanktionslosen Ausstieg wegen Höherer Gewalt wird dann später maßnahmenbezogen durch den/die Notar:in oder Vertretungsbefugte:n gestellt.

3.4. Vermittlung eines Erstgespräches mit folgenden Institutionen

bei Bedarf:

- Maschinenring: Sofortmaßnahme Betriebshilfe veranlassen (siehe Punkt 2.)
- SV der Selbständigen- SVS
- BBK zur Durchführung eines Bewirtschafterwechsels, ...
- Banken zur Klärung der Zeichnungsberechtigungen, unter Umständen Notwendigkeit eines Überbrückungskontos (siehe auch Punkt 4.1.)
- Steuersprechtag der BBK oder Termin mit Steuerreferat der Landwirtschaftskammer NÖ
- Rechtssprechtag der BBK oder Termin mit Rechtsabteilung der Landwirtschaftskammer NÖ (siehe auch Punkt 7.)
- Verbände, Genossenschaften, andere Vertragspartner
- Kontaktaufnahme mit Versicherungen (KFZ, Traktor, Haftpflicht, Feuer, ...)
- Erstinformationen einholen wegen allfällig sofort oder später notwendiger Vertragsanpassungen (z.B. Agrana, Molkereien, Pachtverträge, ...)

Die notwendigen bzw. vorgeschlagenen Schritte sind anhand der Checkliste (siehe Anhang) zu dokumentieren und den Betroffenen zu übergeben.

3.5. Analyse der Erstgespräche und Festlegung der nächsten erforderlichen Schritte (zweites Beratungsgespräch)

Bei Betriebsweiterführung

- Klärung, ob eine ehest mögliche Betriebsberatung erforderlich oder gewünscht ist
- Betriebsanalyse
- Betriebskonzept
- Betriebsentwicklung oder -umstellung mit elektronischem Betriebsplan
- Weiterführende Bankgespräche vermitteln

Fachberatung für Produktionszweige

- Erstellung eines Protokolls (Checkliste) für die weiteren Schritte

Bei Betriebsauflösung oder Verpachtung

- Termin mit Rechts- und Steuerreferent:innen der Landwirtschaftskammer NÖ (bzw. eigenem/eigener Steuerberater:in) organisieren
- Termin mit SVS organisieren
- Klärung offener Verpflichtungen aus Invekos (siehe auch Punkt 3.3.)
- Abmeldung von Mitgliedschaften, Klärung von Anteilsrückstellungen etc
- Erstellung eines Protokolls (Checkliste) für die weiteren Schritte

3.6. Spezielle Bildungs- und Beratungsangebote der BBK/Landwirtschaftskammer NÖ

Ein unvorhergesehener dauerhafter Ausfall des/der Betriebsführer:in oder eines/einer Angehörig:in hinterlässt stets auch eine Lücke in der Ablauforganisation eines landwirtschaftlichen Betriebes. Nicht nur die Arbeitskraft fehlt mit einem Schlag, sondern auch viel Fachwissen und angesammelte Kenntnisse zum betrieblichen Produktionszweig stehen nicht mehr zur Verfügung.

Neben den produktionstechnischen Möglichkeiten sollten vor allem aber auch die persönlichen Stärken und Vorlieben aller zukünftig am Hof aktiv Beteiligten in die Überlegungen mit eingebaut werden.

Wenn geklärt ist, dass der Betrieb weitergeführt wird, sollte zu diesem Zeitpunkt von dem/der zukünftigen Betriebsführer:in eine fundierte Analyse zum derzeitigen Status des Betriebes und zur weiteren Entwicklung genutzt werden.

3.6.1. Bildungsangebote

Die Landwirtschaftskammer NÖ bietet mit ihrer Bildungseinrichtung, dem LFI, ein umfassendes Bildungsangebot an, das neben aktuellen produktionsbezogenen Themen auch viele betriebswirtschaftliche und rechtliche Aspekte im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung eines landwirtschaftlichen Betriebes beinhaltet. Ebenso werden viele Aspekte der Unternehmerpersönlichkeit abgedeckt.

Die entsprechenden Angebote können aus dem jährlich neu aufgelegten Bildungsprogramm (Kurssuche unter noe.lfi.at) entnommen werden. In der Region angebotene Veranstaltungen werden in der Regel in den Rundschreiben der Bezirksbauernkammern angekündigt. Beispielfhaft werden Veranstaltungen bzw. Seminare zu folgenden Themen angeführt

- Hofübergabe (rechtliche Informationen)



- Gut übergeben – gut zusammenleben, die zwischenmenschliche Seite der Hofübergabe
- Wissenswertes zum Erbrecht, Erbhof und Erwachsenenschutzrecht neu
- Neu-/Quereinstieg in die Landwirtschaft-Worauf ist zu achten?
- Pflegefall in der Familie – Was Sie rechtlich unbedingt wissen sollten
- Themenbereich Lebensqualität Bauernhof (Stand Frühjahr 2024):
 - Letzte Hilfe-Kurse – weil der Tod ein Thema ist
 - Mit-Menschen in der Krise- an der Seite von akut Trauernden
 - Der Betrieb liegt mit im Bett
 - Meine Ressourcen entdecken und Nutzen! ... als Kraftquelle für die Stürme und Herausforderungen des Lebens
 - Wer oder was hilft, wenn nichts mehr geht?! Psychotherapie – ein spannender Bereich mit großen Wirkungen

3.6.2. Beratungsangebote

Die Bezirksbauernkammern und die Landwirtschaftskammer NÖ decken mit ihren Fachberater:innen eine breite Palette von Themen ab. Dabei spannt sich der Bogen von der Produktionsberatung (Pflanzenbau, Tierhaltung, Forst) über gesamtbetriebliche und betriebswirtschaftliche Beratung hin zu verschiedenen Bereichen der Spezialberatung (z.B. Recht, Steuer, Soziales, Bauberatung, ...).

Folgende Beispiele für Beratungsangebote im Zusammenhang mit der Entscheidung, dass der Betrieb auch nach einem schweren Schicksalsschlag weitergeführt werden soll, werden nachstehend angeführt:

- Einkommensermittlung
- HOF.Leben – Beratung.Coaching.Mediation
- Betriebsplanung
- Sanierungsberatung
- Kreditcheck – Beratung zur den bestehenden Bankkonditionen – eventuell Unterstützung bei erforderlichen Bankgesprächen
- Rechtsberatung zu verschiedenen Bereichen (Erbrecht, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht, ...)
- Fachberatung zur Optimierung der Produktionstechnik (Pflanzenbau, Tierhaltung, Forstwirtschaft)

Die aktuellen Beratungsangebote sind auf der Website noe.lko.at, Thema Beratung zu finden. Seitens der Bezirksbauernkammer sind die in der jeweiligen Situation geeigneten Bildungs- und Beratungsangebote gemeinsam mit den Betroffenen auszuwählen und ein entsprechender Fahrplan zu entwickeln. Für Beratungen sollte der Termin mit den jeweiligen Fachberatern koordiniert werden.

3.7.3 Broschüre „Bauer/Bäuerin werden – Bauer/Bäuerin sein“

Die Broschüre gibt einen ersten Einblick in die Rahmenbedingungen, unter denen Bäuerinnen und Bauern wirtschaften. Damit richtet sie sich nicht nur an Neueinsteiger:innen, sondern auch an jene, die sich einen aktuellen Überblick über die verschiedensten Bereiche ihres Berufes verschaffen wollen.

Da die meisten Anfragen allgemein rechtliche, steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Grundlagen der Betriebsführung betreffen, liegt hier der Hauptschwerpunkt der Beiträge. Außerdem wird ausführlich über die diversen Förderungsbereiche und das umfassende Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebot informiert. Beiträge



über betriebswirtschaftliche Grundlagen und Betriebsmanagement runden das Angebot ab.

Diese umfangreiche Broschüre ist zum Preis von 35 € in der Abteilung Betriebswirtschaft (T 05 0259-25000 oder per E betriebswirtschaft@lk-noe.at) erhältlich.

4. Finanzielle Fragen

4.1. Bankgeschäfte

4.1.1. Verfügungsrechte bei Girokonten, Wertpapierkonten und legitimierten Guthaben

Geldbehebungen oder Zugriffe sind den Hinterbliebenen möglich, wenn sie zusätzlich zum/zur Verstorbenen ebenfalls Kontoinhaber:in und einzelzeichnungsberechtigt sind. Ist dies nicht der Fall, so ist die Bank verpflichtet, das Konto zu sperren. Die Bank hat in jedem Fall eine Mitteilung über die Kontodaten an den/die zuständigen Notar:in vorzunehmen. Um diese Probleme zu vermeiden, sollten daher ein gemeinsames Konto (als Kontoinhaber Mann und Frau angeführt) geführt werden, bei welchem jeder/jede Inhaber:in einzelzeichnungsberechtigt ist („oder-Konto“).

Zeichnungsberechtigungen erlöschen nicht durch den Tod des Kunden, wenn sie vom Unternehmer für ein Geschäftskonto erteilt wurden. In der Landwirtschaft ist es daher auch ausreichend, wenn der/die Landwirt:in, welche:r alleinige:r Kontoinhaber:in ist, ihres/seiner Ehegatt:in die Einzelzeichnungsberechtigung erteilt.

Eventuell kann auch für die Zeit bis zum Abschluss der Verlassenschaft ein eigenes Konto mit einem festzulegenden Kontorahmen eröffnet werden. Sind Schulden vorhanden, sollte seitens der Bank eine aktuelle Schuldenaufstellung erstellt werden. Diese wird für das Verlassenschaftsverfahren benötigt. Eine Übersicht über den Schuldenstand und die verrechneten Zinssätze ist eine wichtige Unterlage für eine Beratung durch die Bauernkammer bzw. Landwirtschaftskammer NÖ.

Ist das Konto gesperrt und es sind dringende Zahlungen zu tätigen (z.B. Futtermittelrechnungen) sollte unverzüglich mit dem/der Notar:in zur Klärung der weiteren Vorgangsweise bzw. zur Freigabe für bestimmte Zahlungen Kontakt aufgenommen werden.

4.1.2. Bankomatkarten, Kreditkarten

Karten des/der Verstorbenen sind durch die Bank ab Kenntnis des Todes zu sperren. Am besten werden diese daher dem/der zuständigen Mitarbeiter:in der Bank übergeben.

4.1.3. Daueraufträge, Abbuchungsaufträge

Bei Daueraufträgen und Abbuchungsaufträgen ist zu prüfen, ob Änderungen oder Stornierungen vorzunehmen sind.

4.1.4. Bausparverträge

Laufende Bausparverträge, welche auf den/die Verstorbene:n ausgestellt sind gehen üblicherweise in die Verlassenschaft ein.

4.1.5. Bei der Bank abgeschlossene Versicherungen

Es ist zu überprüfen, ob Änderungen, Kündigungen oder Anforderungen von Versicherungssummen vorzunehmen sind.

4.2. Versicherungen, Zulassungen

In einem landwirtschaftlichen Betrieb können neben gesetzlich verpflichtenden Versicherungen (Kfz-Haftpflicht, landwirtschaftliche Betriebsversicherung) eine Reihe von freiwilligen Versicherungen bestehen (z.B. Hagelversicherung, Rechtsschutz). Von besonderer Bedeutung im Zusammenhang mit Todesfällen oder schweren Erkrankungen sind jedoch allfällig abgeschlossene Lebensversicherungen, Unfallversicherungen oder Versicherungen zur Gesundheitsvorsorge.

4.2.1. Lebensversicherungen, Unfallversicherungen, Ablebensrisikoversicherungen

Eine Leistung der Versicherung kann umso schneller abgerufen werden, je eher mit dem jeweiligen Ansprechpartner (zuständige Versicherungsagentur, Bank, Makler, ...) Kontakt aufgenommen wird. Dabei sollten die Polizzennummern bekannt gegeben werden.

Bei Lebensversicherungen entscheidet im Ablebensfall das in der Police angeführte Bezugsrecht, wem die Versicherungssumme ausbezahlt wird. Ob und in welchem Ausmaß eine Versicherungsleistung gewährt wird, muss im Einzelfall in Abhängigkeit vom jeweils abgeschlossenen Vertrag und von der Art und Weise des Ereignisses geklärt werden.

4.2.2. Sonstige Versicherungen (Haushalt, Betriebshaftpflicht, Feuer, Kfz, ...)

Auch bei diesen Versicherungen sollte mit den jeweiligen Ansprechpartnern Kontakt aufgenommen werden, um notwendige Änderungen wie z.B. einen Wechsel des/der Versicherungsnehmer:in durchzuführen.

In diesem Zusammenhang sollte auch geprüft werden, ob die Versicherung auch immer noch sinnvoll und erforderlich ist bzw. ob eventuell Anpassungen bei den Versicherungswerten vorgenommen werden sollten

Autos, Traktoren, sonstige Fahrzeuge, die auf den/die Verstorbene:n angemeldet sind, stehen im Eigentum des/der Verstorbenen und gehen in diesem Fall in die Verlassenschaft ein. Vor Abschluss der Verlassenschaft ist daher ein Verkauf in der Regel nicht möglich. Nachdem eine Abmeldung nur bei Vorliegen eines Verfügungsrechtes möglich ist, kann ein allein auf den/die Verstorbene:n angemeldetes Fahrzeug erst nach der Verlassenschaft abgemeldet werden. Vorher kommt nur eine „Stilllegung“ des Fahrzeuges in Betracht, d.h. man erspart sich die Versicherungsprämie. Für die Stilllegung genügt die Vorlage der Sterbeurkunde bei der zuständigen Versicherung. Ist eine Benützung des Fahrzeuges für bestimmte Tätigkeiten (z.B. laufend erforderlicher Einsatz des Traktors am Hof, Auto des/der Verstorbenen ist das einzig zur Verfügung stehende) erforderlich, sollte darauf geachtet werden, dass die Versicherungsprämie bezahlt wurde (Nachfrage bei der Versicherung!). Nach schriftlicher Auskunft einer Versicherung besteht Versicherungsschutz, wenn das Fahrzeug nach dem Tod des Halters von offenbar Befugten (z.B. Familienmitglieder, im Betrieb Beschäftigte,



die auch sonst mit dem Fahrzeug fahren bzw. gefahren sind) in Betrieb genommen wird. Diesbezüglich bestehen auch abhandlungsrechtlich keine Bedenken.

4.3. Möglichkeiten finanzieller Unterstützung und Hilfsmaßnahmen

Durch den Wegfall einer Arbeitskraft oder eines Arbeitseinkommens, durch Kosten des Begräbnisses oder laufende Kosten für die Pflege kommen häufig auch finanzielle Probleme auf die Hinterbliebenen zu. Ist eine Aushilfe erforderlich, unterstützt die SVS in Zusammenarbeit mit dem Maschinenring den Betrieb finanziell über längere Zeit. Nachstehend angeführte Unterstützungsmöglichkeiten können finanzielle Notlagen wahrscheinlich nur zu einem kleineren Teil lindern, sollen aber zusätzlich auch ein Zeichen der Solidarität in der Not setzen.

4.3.1. Präsidentenstiftung

Mit der Vergabe von Zuschüssen durch das Präsidium der Landwirtschaftskammer NÖ soll die Situation von unverschuldet in Notlage geratenen Familien verbessert und die Weiterführung des Betriebes gesichert werden.

Antragstellung: Die Antragstellung erfolgt durch die zuständige Bezirksbauernkammer mit dem vorgesehenen Formular spätestens sechs Monate nach Eintritt der Notlage. Die Anträge sind an die Abteilung 5.0 Betriebswirtschaft zu übermitteln.

Voraussetzungen: Als Notlage gelten Tod oder durch Krankheiten/Unfälle verursachte lang andauernde Arbeitsunfähigkeit des/der Betriebsleiter:in oder dessen/deren Gatt:in, sofern der Betroffene nicht in Pension war. Der/Die verbleibende Bewirtschafter:in muss für Kinder, in Ausbildung befindliche Jugendliche oder für pflegebedürftige Personen (Pflegestufe ab zwei) zu sorgen haben. Die Bewirtschaftung des Betriebes muss für die nächsten fünf Jahre gesichert erscheinen.

Art und Höhe der Förderung: Die Unterstützung erfolgt durch einen einmaligen Betrag, dessen Höhe im Einzelfall vom Präsidium der Landwirtschaftskammer NÖ festgelegt wird. Der vorgesehene Rahmen geht von 2.000 bis 5.000 €.

4.3.2. Notstandsunterstützung vom Amt der NÖ Landesregierung

Diese Förderung kann für unverschuldet in Notlage geratene Landwirt:innen gewährt werden (z.B. durch Krankheiten in der Familie, außergewöhnliche Ertragsverluste, ...). Mit der Förderung muss auch ein ausgeglichenes Betriebsergebnis erreicht werden können. Eine Förderung ist sowohl in Form eines niederverzinslichen Darlehens mit einer maximalen Laufzeit von 15 Jahren als auch in Form einer nicht rückzahlbaren Beihilfe möglich. Die Antragstellung erfolgt formlos beim Amt der NÖ Landesregierung, Abteilung Landwirtschaftsförderung, Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten (T 02742/9005-12776).

4.3.3. Hilfe im eigenen Land – Katastrophenhilfe Österreich

Die Katastrophenhilfe Österreich gibt Unterstützung mit einer einmaligen Hilfe, dabei handelt es sich um rasche und unbürokratische Soforthilfe bzw. Überbrückungshilfe in Fällen, wo der Amtsweg lange dauert (z.B. Pflegegeld).

Kontakt: Krugerstraße 3/3 1010 Wien,
T 01512/5800, E office@hilfeimeigenenland.at



4.3.4. Familienhärteausgleich

Der Familienhärteausgleich ist eine einmalige finanzielle Überbrückungshilfe für hilfsbedürftige Familien, die unverschuldet in Not geraten sind. Als Empfänger:in einer Zuwendung aus dem Familienhärteausgleich kommen Familien, werdende Mütter und alleinstehende Kinder mit österreichischer Staatsbürgerschaft in Betracht, sofern eine Familienbeihilfe bezogen wird.

Voraussetzung für eine Zuwendung ist eine durch ein besonderes Ereignis ausgelöste, unverschuldete Notsituation, welche eine erhebliche und nachhaltige Einkommensminderung oder außergewöhnliche, für die Familie nicht finanzierbare Ausgaben verursacht. Der eingetretene Schaden darf nicht durch zustehende Leistungen (Unterhaltsansprüche, Versicherungsleistungen, etc.) gedeckt sein oder durch sonstige Zuwendungen ausreichend gemildert oder beseitigt werden.

Folgende Zuwendungen können gewährt werden:

- Zins- oder amortisationsbegünstigte Gelddarlehen
- Annuitäten-, Zinsen- und Kreditkostenzuschüsse
- Sonstige Geldzuwendungen
- Kombination verschiedener Zuwendungsarten

Ansuchen sind formlos an das Bundesministerium für Familien und Jugend, Abt. II/4 Familienhärteausgleich, Franz-Josefs-Kai 51, 1010 Wien, T 01/71100 zu richten.

Weitere Informationen sind beim Familienservice unter 0800/240262 zu erhalten.

4.3.5. Verwaltungsfonds zur Hilfe für NÖ Familien

Das Amt der NÖ Landesregierung unterstützt NÖ Familien, welche aufgrund eines unvorhersehbaren und unverschuldeten Ereignisses in finanzielle Bedrängnis geraten. Aus dem Fonds können Familien mit Kindern, für welche Familienbeihilfe bezogen wird, unterstützt werden. Die Antragsteller:innen müssen die österreichische Staatsbürgerschaft besitzen oder Staatsangehörige anderer EWR-Mitgliedsstaaten sein und in einer Gemeinde des Landes Niederösterreich ihren Hauptwohnsitz haben.

Eine Förderung ist in Form eines einmaligen, nicht rückzahlbaren Betrages möglich. Auskunft und Antragstellung:

Amt der NÖ Landesregierung Abteilung Soziales und Generationenförderung

Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten

T 02742/9005-13003, 02742/9005-13343 oder 02742/9005-16560

E geberationenfoerderung@noel.gv.at

4.3.6. Hilfe in besonderen Lebenslagen

Die Hilfe in besonderen Lebenslagen soll bei der Bewältigung außergewöhnlicher Schwierigkeiten, die ihre Ursache in persönlichen, familiären oder sozialen Verhältnissen haben, unterstützen. Es können unverzinsliche Darlehen, nicht rückzahlbare Beihilfen gewährt werden oder Kosten für nicht alltägliche Anschaffungen übernommen werden.

Zuständige Behörde: Sozialabteilung der Bezirkshauptmannschaft

Antragsformulare sind entweder bei der zuständigen Gemeinde oder Bezirksverwaltungsbehörde zu beziehen.



4.3.7. Unfallversicherung Bauernbund

Mit der Mitgliedschaft beim Bauernbund ist im Rahmen der Service-Karte unter anderem ein Versicherungsschutz für Arbeitsunfälle mit Todesfolge gegeben. Mit dieser Unfallversicherung erhalten die Hinterbliebenen nach einem Arbeitsunfall mit tödlichem Ausgang bei Mitgliedern bis zum 60. Lebensjahr einen Betrag von 20.000 € und bei Mitgliedern über dem 60. Lebensjahr einen Betrag von 6.000 €. Ebenso gibt es eine Versicherungsleistung bei bleibender stärkerer Invalidität für Mitglieder unter 25 Jahren. Die Meldung des Todesfalls kann entweder beim Niederösterreichischen Bauernbund oder bei der Niederösterreichischen Versicherung vorgenommen werden.
NÖ Bauernbund, Organisationsreferat, Ferstlergasse 4, 3100 St.Pölten
T 02742/9020-2200, E organisation@noebauernbund.at

5. Anlaufstellen zur persönlichen Krisenbewältigung und psychologische Betreuung bei Krisenfällen

Für viele betroffene Angehörige bricht bei einem unvorhersehbaren Schicksalsschlag im Familienkreis eine Welt zusammen und man fällt in ein tiefes Loch, aus dem man alleine nicht mehr heraus kann. Es gibt in Niederösterreich eine Reihe von Einrichtungen, die mit ihren speziell ausgebildeten Mitarbeiter:innen den Betroffenen je nach ihren Bedürfnissen Hilfe und Unterstützung anbieten.

5.1. LK Beratung: HOF.Leben

Speziell ausgebildete Berater:innen analysieren Ihre Situation und begleiten und unterstützen Sie und Ihre Familie über einen kurzen Zeitraum bei der gemeinsamen Erarbeitung und Gewichtung möglicher Lösungsansätze. Resultat ist die Auswahl eines geeigneten Weges zur Weiterentwicklung des Betriebes.

Erstberatung: kostenfrei

Besteht ein höherer Beratungsbedarf:

Beratungsangebot HOF.Leben

Beratungsort: am Hof, BBK oder Landwirtschaftskammer NÖ

In bestimmten Situationen bewährt sich die Weiterleitung an ausgewählte Vernetzungspartner:innen!

DI Josef Stangl, MA, Dipl. Lebens- und Sozialberater, Mediator

T 05 0259-362

Elisabeth Rennhofer, Dipl. Lebens- und Sozialberaterin

T 05 0259-363

DI Victoria Loimer, Psychotherapeutin

T 05 0259-364

Organisatorisches: DI Julia Steiner, T 05 259-26115, E julia.steiner@lk-noe.at

5.2. Bäuerliches Sorgentelefon 0810/676810

Das Bäuerliche Sorgentelefon wird österreichweit im Rahmen der Initiative Lebens-

qualität Bauernhof von den LFIs und den Landwirtschaftskammern angeboten. Es gilt als Anlaufstelle für alle Sorgen, Ängste, Nöte und Fragen, es hilft beim Analysieren von Problemen und Finden von Lösungen und vermittelt weiterführende Hilfe vor Ort. Das bäuerliche Sorgentelefon ist österreichweit zum Ortstarif von Montag bis Freitag von 8.30 bis 12.30 Uhr unter T 0810/676810 erreichbar.

5.3. Telefonseelsorge 142

Die Telefonseelsorge ist mit der Notrufnummer 142 in ganz Österreich 24 Stunden am Tag, auch an Sonn- und Feiertagen erreichbar. Die Notrufnummer ist ohne Vorwahl im jeweiligen Bundesland gebührenfrei. Die Mitarbeiter:innen sind in guter Verbindung mit dem psychosozialen Netz und informieren bei Bedarf über Kontaktadressen von Beratungsstellen und Selbsthilfegruppen. Die Anrufer bleiben anonym, Gesprächsinhalte unterliegen seitens der Mitarbeiter:innen der Verschwiegenheit.

Die Telefonseelsorge bietet kompetente Beratung und Begleitung in Gesprächen.

Dabei geht es um

- Verstehen, Entlasten und Ermutigen
- Stärkung des Selbstwertes der Anrufenden
- gemeinsames Aufspüren neuer Perspektiven
- Hilfe, den nächsten Schritt selber zu gehen

Die Telefonseelsorge bietet auch Onlineberatung an: www.onlineberatung-telefonseelsorge.at

Die Beratung erfolgt anonym, kostenlos, unbürokratisch und professionell. In Niederösterreich wird das Krisentelefon vom NÖ Hilfswerk angeboten.

5.4. Weitere Krisenhotlines

NÖ Krisentelefon

T 0800/202016

Das NÖ Krisentelefon bietet Hilfe und Unterstützung für Menschen mit seelischen Krisen oder in psychischen Notsituationen rund um die Uhr. Ziel ist es, zunächst eine erste Entlastung oder Entspannung herbeizuführen, damit sich der/die Anrufer:in - in Begleitung des/der Krisenberater:in - wieder schrittweise einer Lösung seines Problems nähern kann. Das NÖ Krisentelefon ist eine etablierte und unverzichtbare kostenlose Anlaufstelle für Hilfesuchende aus ganz Niederösterreich und steht rund um die Uhr zur Verfügung.

Die Beratung erfolgt anonym, kostenlos, unbürokratisch und professionell. In Niederösterreich wird das Krisentelefon vom NÖ Hilfswerk angeboten.

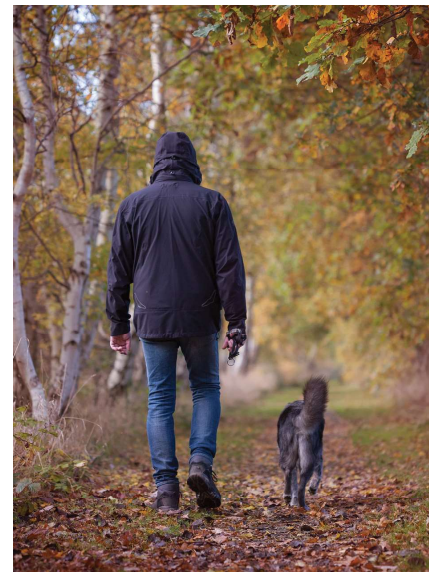
Ö3-Kummernummer

T 116123, täglich von 16 bis 24 Uhr

Die Ö3-Kummernummer ist eine Erstanlaufstelle für Menschen in persönlichen Notlagen: Was immer belastet – Liebeskummer, Mobbing, Depressionen, persönliche Krisen, Schicksalsschläge oder einfach Einsamkeit und vieles mehr – alles hat hier seinen Platz.

Rat auf Draht

T 147, täglich 0 bis 24 Uhr, online unter rataufdraht.at



Anonyme Beratung für Kinder und Jugendliche

istOKAY.at

Die Homepage IstOkay.at ist ein Selbsthilfeprogramm zur Verbesserung der psychischen Gesundheit von Jugendlichen. Entwickelt wurde es von der Donau-Universität Krems, Basis waren Studien während der COVID-Krise.

Unter www.istOKAY.at erfährst du kurz und kompakt, was du selbst tun kannst, damit es dir wieder besser geht.

Kindernotruf

T 0800/567-567, täglich 0 bis 24 Uhr

Der Kindernotruf ist eine Telefonberatung in akuten Krisen sowie Konfliktsituationen.

Frauenhelpline

T 0800/222-555, täglich 0 bis 24 Uhr, online unter frauenhelpline.at

Die Frauenhelpline gegen Gewalt bietet Informationen, Hilfestellungen, Entlastung und Stärkung – auch in Akutsituationen.

NÖ-Frauentelefon

T 0800/800-810, Montag bis Donnerstag 9 bis 12 Uhr

Bei psychischen, sozialen, rechtlichen, gesundheitlichen und wirtschaftlichen Fragen helfen die Expert:innen des NÖ Frauentelefons weiter.

Rechtsberatung immer Freitags von 14 bis 16 Uhr

Männernotruf

T 0800/246-247, täglich 0 bis 24 Uhr, online unter maennernotruf.at

Der Männernotruf bietet Männern in Krisen- und Gewaltsituationen eine erste Anlaufstelle.

5.5. Psychotherapeut:innen, Psychiater:innen, Psycholog:innen, Diplomlebensberater:innen

Der Tod eines nahestehenden Menschen, Unfälle, Krankheit und Pflegebedürftigkeit stellen für alle Betroffenen und ihr soziales Umfeld eine Ausnahmesituation dar, in der es darum geht, mit Verlust, Veränderung und einem Zurechtfinden in einer neuen Situation umzugehen. Der Grad der Belastung wird unterschiedlich erlebt. In manchen Fällen kann es hilfreich sein, sich professionelle Hilfe als Begleitung durch diese Zeit zu holen.

Je nach Anforderung können folgende Fachexpert:innen unterstützen:

Psychotherapeut:innen absolvierten eine den Anforderungen des Bundesministeriums entsprechende mehrjährige Ausbildung mit unterschiedlichen Fachspezifizierungen (z.B. systemische Familientherapie, klientenzentrierte Psychotherapie). Sie behandeln psychosozial oder psychosomatisch bedingte Verhaltensstörungen und Leidenszustände. Ziel ist es, bestehende Symptome zu mildern oder zu beseitigen, gestörte Verhaltensweisen und Einstellungen zu verändern und die Reifung, Entwicklung und Gesundheit des Behandelten zu fördern.

Information zu Psychotherapie auf Krankenschein:

„Verein für ambulante Psychotherapie“: www.vap.or.at

„NÖ Gesellschaft für psychotherapeutische Versorgung“: www.psychotherapie.at,
www.psychotherapie-niederoesterreich.at, www.psyonline.at

Psychiater haben nach Abschluss des Medizinstudiums eine Zusatzausbildung zum/ zur Facharzt/Fachärztin für Psychiatrie und Neurologie absolviert. Sie diagnostizieren und behandeln psychische Erkrankungen und dürfen im Gegensatz zu Psycholog:innen, Psychotherapeut:innen und Diplomlebensberater:innen medikamentöse Therapien (z.B. Antidepressiva bei Depressionen, Tranquilizer bei Angst) verschreiben. Viele Psychiater:innen sind auch psychotherapeutisch ausgebildet.

Psycholog:innen sind Absolvent:innen der Universitäts-Studienrichtung Psychologie, oft mit postgradueller Fachausbildung. Als klinische Psycholog:innen untersuchen sie Menschen mittels psychologischer Tests, erstellen Gutachten, beraten und behandeln Menschen mit psychischen und psychosomatischen Symptomen und Störungen und unterstützen die Rehabilitation bei Krankheiten (Krebs, Schlaganfall, Herz-, Kreislauferkrankungen etc.). Zum Tätigkeitsfeld von Gesundheitspsycholog:innen gehört die Beratung und Behandlung im Zusammenhang mit Präventionsmaßnahmen (z.B. psychologische Raucherentwöhnung, psychologische Ernährungsberatung). Bei vorhandener Psychotherapeut:innenausbildung bieten sie auch psychotherapeutische Beratung an.

Diplomlebensberater:innen absolvieren eine laut Gewerbeordnung zertifizierte praxisorientierte Ausbildung. Neben der medizinischen, psychotherapeutischen und psychologischen Versorgung ist Lebensberatung die vierte Säule in der Gesundheitspolitik.

Lebensberatung ist die bewusst geplante und methodisch durchgeführte Beratung und Betreuung von Menschen in Problem-, Entscheidungs- und Konfliktsituationen. Ziel ist die Unterstützung des Klienten in Krisensituationen, sowie die Erweiterung verfügbarer Ressourcen zur Entwicklung eigener Handlungs- und Lösungskompetenzen.

5.6. Psychosoziales Akutteam NÖ (NÖ Landesakademie)

Es setzt sich aus „notfallpsychologischen“ Fachkräften wie Psycholog:innen, Psychotherapeut:innen und Ärzt:innen mit psychologischem Diplom (kurz: Psy-Fachkräfte) und Fachkräften der Sozialarbeit zusammen, die das Team koordinieren und den Journaldienst betreuen. Das psychosoziale Akutteam bietet fachkundige psychosoziale Betreuung für Menschen, die sich durch ein potentiell traumatisierendes Ereignis (Unfall mit Schwerverletzten oder tödlichem Ausgang, plötzliche Todesfälle, Gewalttaten, ...) in plötzlich auftretenden Krisensituationen befinden. Es wird eine rasche, kostenfreie psychologische Betreuung bis zu sechs Stunden durch erfahrene Fachkräfte für Menschen nach einem traumatischen Erlebnis in ganz Niederösterreich angeboten.

Die Alarmierung kann nicht von Privatpersonen sondern nur über Partnerorganisationen (Rettungsorganisationen, Notärzt:innen, aber auch Feuerwehr, Polizei, niedergelassene Ärzt:innen, Krankenhäuser und Bezirkshauptmannschaften) erfol-

gen. Das Akutteam NÖ (www.akutteam.at) wird vom Land Niederösterreich (Abt. Soziales) finanziert und ist für die Betroffenen kostenlos.

5.7. Krisenintervention Österreichisches Rotes Kreuz 05914/450540 (Montag bis Freitag 8 bis 16 Uhr)

Die Kriseninterventionsteams des Roten Kreuzes betreuen Menschen nach außergewöhnlich belastenden Ereignissen. In enger Zusammenarbeit mit dem Rettungsdienst sind die psychologisch geschulten Fachkräfte behutsame Zuhörer, die für die Betroffenen erträgliche Rahmenbedingungen schaffen. Die Teams begleiten traumatisierte Menschen sofort nach dem Ereignis und versuchen die Bewältigungsmöglichkeiten der Betroffenen selbst wieder herzustellen.

5.8. Rat & Hilfe

Rat & Hilfe ist eine Einrichtung der Diözese St. Pölten. Das Beratungsangebot hat zum Ziel Menschen in den vielfältigsten Lebenssituationen fachgerecht und kompetent zu begleiten, zu stärken und ihnen Orientierungshilfe und Zuversicht zu geben. Auf der Suche nach neuen Gestaltungsmöglichkeiten werden Menschen begleitet und unterstützt um wieder Lebensfreude, Entscheidungsfähigkeit und Selbstkompetenz zu erlangen.

5.9. Rat & Hilfe (St. Elisabeth-Stiftung der Erzdiözese Wien)

Die Erzdiözese Wien bietet eine Ehe-, Familien- und Lebensberatung sowie eine Rechtsberatung für Familien an. Der Verein Rat & Hilfe setzt sich für Menschen in schwierigen Lebenssituationen ein. Bei Bedarf wird über andere soziale und therapeutische Einrichtungen und Ämter informiert. (Adresse u. Telefon: siehe Anhang)

5.10. PSD (Psychosozialer Dienst)

Der PSD kann Erwachsene unterstützen, die eine psychiatrische Erkrankung und Schwierigkeiten im selbständigen Leben haben oder Angehörige:r eines davon betroffenen Menschen sind. Geboten wird psychosoziale und psychiatrische Beratung, Begleitung und Behandlung, Hilfe bei Kontakten zu Behörden, bei der Klärung der Wohnsituation und bei finanziellen Schwierigkeiten, Beratung für Angehörige sowie Begleitung auch zu Hause und in der Gestaltung des Alltags. Damit soll es Betroffenen ermöglicht werden, in ihrem gewohnten Lebensumfeld, also außerhalb einer Institution, zu bleiben.

Der Psychosoziale Dienst (PSD) ist eine durch das Amt der NÖ Landesregierung finanzierte Einrichtung. Für die Patient:innen entstehen keine Kosten. Es wird auch keine E-Card benötigt. Er ist vor allem für Patient:innen gedacht, bei denen eine längere Behandlung bei niedergelassenen Ärzt:innen die finanziellen Möglichkeiten übersteigt.

Eine Übersicht über die Psychosozialen Dienste in Niederösterreich findet man unter www.psz.co.at. (weitere Adressen und Telefon: siehe Anhang)

5.11. Selbsthilfegruppen

Selbsthilfe ist eine aktive Bewältigungsstrategie, die Menschen in unterschiedlichen Problemsituationen nutzen, um eine Verbesserung ihrer Lage zu erzielen. In Selbsthilfegruppen suchen Betroffene nach Möglichkeiten der Problembewältigung. Es hilft vor allem der persönliche Erfahrungsaustausch. Selbsthilfegruppen gibt es für zahlreiche Bereiche wie Trauer, Schlaganfall, Psychosomatik, Beim Dachverband der NÖ Selbsthilfegruppen gibt es Informationen über Gruppen in den Bezirken (Adressen und Telefon: siehe Anhang 1).

6. Vorsorgemöglichkeiten

6.1. Vorsorgevollmacht

Mit einer Vorsorgevollmacht kann jeder festlegen, wem im Fall des Verlustes der Entscheidungsfähigkeit (z.B. nach einem Unfall oder Schlaganfall) die Vertretung zukommen soll. Der Vorteil der Vorsorgevollmacht besteht darin, selbst eine Person des Vertrauens als zukünftige:n Vertreter:in für bestimmte Angelegenheiten auszuwählen und somit die Bestellung eine:r Erwachsenenvertreter:in (einer vielleicht fremden Person) zu vermeiden. Grundsätzlich kann jede erwachsene Person Vorsorgevollmächtigte:r sein. Als ungeeignet könnte eine Person jedoch beispielsweise gelten, wenn sie ihre eigenen Angelegenheiten nicht ausreichend besorgen kann.

Der/die Vorsorgevollmächtigte:r unterliegt einer sehr eingeschränkten gerichtlichen Kontrolle, weshalb die Wahl der entsprechenden Person gut überlegt werden soll.

6.1.1. Errichtung und Registrierung

Die Vorsorgevollmacht muss bei einem/einer Notar:in, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder - in einfachen Fällen - bei einem Erwachsenenschutzverein verfasst werden. Sind bestimmte Vermögenswerte vorhanden (Liegenschaften, Vermögen im Ausland) oder sind für die Errichtung besondere Rechtskenntnisse erforderlich, muss die Vorsorgevollmacht bei einem/einer Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder Notar:in errichtet werden.

Die Errichtung der Vorsorgevollmacht wird sodann im ÖZVV (=Österreichisches Zentrales Vertretungsverzeichnis) eingetragen.

Wirksam wird die Vorsorgevollmacht erst, nachdem im ÖZVV der Eintritt des Vorsorgefalles (Vollmachtgeber:in ist nicht mehr entscheidungsfähig) vermerkt wurde. Dieser ist durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen.

Sowohl die Urkunde über den Wirkungsbereich als auch die für die Eintragung im ÖZVV erforderlichen ärztlichen Zeugnisse sind bis Beendigung der Tätigkeit als Vorsorgevollmächtigte:r aufzubewahren.

6.1.2. Zuständigkeit des/der Vorsorgevollmächtigten

In der Vorsorgevollmacht wird der Wirkungsbereich des/der Vorsorgevollmächtigten individuell geregelt. Die Vertretungsbefugnis kann für bestimmte Geschäfte (z.B. Liegenschaftsverkäufe) oder für generelle Angelegenheiten (z.B. Einkäufe, Vermögensverwaltung, Geschäfte zur Deckung des Pflegebedarfs) erteilt werden. Auch

können mehrere Personen als Vorsorgebevollmächtigte für denselben Wirkungsbereich bestimmt werden.

Die Notwendigkeit einer gerichtlichen Genehmigung der Vertretungshandlungen beschränkt sich insbesondere auf Entscheidungen hinsichtlich eines dauerhaften Wohnsitzwechsels ins Ausland sowie hinsichtlich medizinischer Behandlungen, sofern zwischen dem/der Vertreter:in und dem/der Vertretenen kein Einverständnis herrscht.

6.1.3. Ende der Vorsorgevollmacht

Die Vorsorgevollmacht gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet.

Sie endet jedoch

- mit dem Tod der vertretenen Person oder des/der Vorsorgebevollmächtigten,
- durch gerichtlichen Beschluss, wenn der/die Vorsorgebevollmächtigte nicht zum Wohl der vertretenen Person handelt,
- mit Eintragung der Kündigung, des Widerrufs oder des Wegfalls des Vorsorgefalls im ÖZVV. Die vertretene Person kann die Vorsorgevollmacht jederzeit widerrufen. Dafür muss sie eine Eintragungsstelle (Notar:in, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin, Erwachsenenschutzverein) aufsuchen und diesen Umstand eintragen lassen.

Erlangt die vertretene Person die Entscheidungsfähigkeit für die in der Vorsorgevollmacht genannten Angelegenheiten wieder, stellt dies einen Beendigungsgrund dar und ist im ÖZVV einzutragen. Bei erneutem Verlust der Entscheidungsfähigkeit kann der Eintritt des Vorsorgefalles wieder im ÖZVV registriert werden.

Die Vorsorgevollmacht kann jederzeit formlos widerrufen werden!

6.2. Gewählte Erwachsenenvertretung

Es kann passieren, dass man aufgrund einer psychischen Krankheit oder vergleichbaren Beeinträchtigung nicht mehr alle Angelegenheiten für sich selbst besorgen kann. In diesem Fall gilt man als nicht voll entscheidungsfähig und kann keine Vorsorgevollmacht mehr errichten. Seit dem zweiten Erwachsenenschutz-Gesetz besteht jedoch die Möglichkeit der gewählten Erwachsenenvertretung. Als betroffene Person kann man trotz geminderter Entscheidungsfähigkeit noch immer selbst eine oder mehrere Personen auswählen, die die Vertretung übernehmen sollen. Man muss jedoch noch die Bedeutung einer Vertretung begreifen und dies auch wollen.

Als gewählte Erwachsenenvertretung kann jede Person eingesetzt werden, zu der ein Naheverhältnis besteht. Werden mehrere Vertretungspersonen eingesetzt, darf sich- im Gegensatz zur Vorsorgevollmacht- deren Wirkungsbereich nicht überschneiden.

6.2.1. Errichtung und Registrierung

Die betroffene Person muss vor einem/einer Notar:in, einem/einer Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder einem Erwachsenenschutzverein eine schriftliche Vereinbarung mit der Vertretungsperson schließen. In der Vereinbarung sind der Name und der Wirkungsbereich der Vertretungsperson festgehalten.

Wirksam wird die gewählte Erwachsenenvertretung mit Eintragung in das ÖZV, welche von der entsprechenden Errichtungsstelle vorgenommen wird.

6.2.2. Zuständigkeit des/der gewählten Erwachsenenvertreter:in

Die gewählte Erwachsenenvertretung kann für bestimmte Geschäfte (z.B. Liegenschaftsverkäufe) oder für generelle Angelegenheiten (z.B. Einkäufe, Vermögensverwaltung, Geschäfte zur Deckung des Pflegebedarfs) eingerichtet werden. Auch kann festgehalten werden, dass der/die Erwachsenenvertreter:in nur mit Zustimmung der vertretenen Person entscheiden kann (sogenannte Mitentscheidung).

In der Regel steht der Vertretungsperson ein Aufwandsersatz zu. Fallen ihr im Zuge der Tätigkeit Kosten an, kann bei Gericht ein Antrag auf Bestimmung des Aufwandsersatzes gestellt werden.

6.2.3. Ende der gewählten Erwachsenenvertretung

Die gewählte Erwachsenenvertretung gilt grundsätzlich zeitlich unbefristet. Sie endet jedoch

- mit dem Tod der vertretenen Person oder der Vertretungsperson,
- durch gerichtlichen Beschluss, wenn die Vertretungsperson nicht zum Wohl der vertretenen Person handelt,
- mit Eintragung der Kündigung. Die vertretene Person kann die gewählte Erwachsenenvertretung jederzeit kündigen. Dafür muss sie eine Eintragungsstelle (Notar:in, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin, Erwachsenenschutzverein) aufsuchen und diesen Umstand eintragen lassen.



6.3. Patientenverfügung

Eine Patientenverfügung dient dazu, eine bestimmte **medizinische Behandlung** im Vorhinein abzulehnen. Sie richtet sich direkt an den/die behandelnde:n Arzt/Ärztin, ohne dass – im Gegensatz zur Vorsorgevollmacht – ein Dritter (Bevollmächtigte:r) zu entscheiden hat. Bei Errichtung der Patientenverfügung muss der Patient entscheidungsfähig sein. Wirksam wird die Verfügung jedoch erst dann, wenn der Patient im Zeitpunkt der Behandlung nicht mehr entscheidungsfähig ist. Ein solcher Fall tritt ein, wenn der Patient nicht mehr reden und auch sonst nicht mehr kommunizieren kann. Es wird empfohlen, eine Hinweiskarte mitzuführen. Im Patientenverfügungs-Gesetz wird zwischen **anderen** und **verbindlichen** Patientenverfügungen unterschieden.

Eine Patientenverfügung kann jederzeit formlos **widerrufen** werden, dies auch dann, wenn der Patient nicht mehr entscheidungsfähig ist (z.B. durch Zerreißen). Überdies verliert die Patientenverfügung ihre Wirksamkeit, wenn sie nicht frei oder ernstlich zustande gekommen ist, ihr Inhalt strafrechtlich nicht zulässig ist, oder wenn sich der Stand der Medizin im Vergleich zum Inhalt der Patientenverfügung wesentlich geändert hat.

Bei **Notfällen** kann die Einsicht in ein Patientenverfügungsregister unterbleiben, wenn die Suche nach einer Patientenverfügung und der damit verbundene Zeitaufwand das Leben oder die Gesundheit des Patienten ernstlich gefährdet.

Die Patientenverfügung kann im Patientenverfügungsregister der Österreichischen

Rechtsanwaltschaft oder jenem der Österreichischen Notariatskammer **registriert** werden. Für Krankenanstalten gibt es eine österreichweit verfügbare Einsichtsmöglichkeit in dieses Patientenverfügungsregister.

6.3.1 Verbindliche Patientenverfügung

Wurde eine verbindliche Patientenverfügung errichtet, sind der Arzt/die Ärztin, Angehörige, oder andere ins Behandlungsgeschehen eingebundene Personen (z.B. Erwachsenenvertreter:in, Gericht) in der Regel daran gebunden.

Folgende Voraussetzungen müssen für eine verbindliche Patientenverfügung gegeben sein:

- genaue Bezeichnung der medizinischen Behandlung, welche abgelehnt wird
- eine schriftlich dokumentierte umfassende Aufklärung durch den Arzt/die Ärztin
Patient muss die Folgen der Patientenverfügung richtig einschätzen können!
- Errichtung durch Rechtsanwalt/Rechtsanwältin, Notar:in, eine:n rechtskundige:n Mitarbeiter:in einer Patientenvertretung oder gegebenenfalls eines Erwachsenenschutzvereins nach vorheriger Belehrung, die ebenfalls schriftlich zu dokumentieren ist

Eine verbindliche Patientenverfügung verliert nach Ablauf von acht Jahren ab der Errichtung ihre Verbindlichkeit. Der Patient kann jedoch eine kürzere Frist bestimmen. Nach entsprechender ärztlicher Aufklärung kann die verbindliche Patientenverfügung erneuert werden, wodurch die Frist von acht Jahren oder eine vom Patienten kürzer bestimmte Frist neu zu laufen beginnt.

6.3.2 Andere Patientenverfügungen

Eine Patientenverfügung, die nicht alle Voraussetzungen für eine verbindliche Patientenverfügung erfüllt, ist dennoch der Ermittlung des Patientenwillens zu Grunde zu legen. Sie ist umso mehr zu beachten, je eher sie die Voraussetzungen einer verbindlichen Patientenverfügung erfüllt. Der Arzt/Die Ärztin muss sich daher vor einer Behandlung gründlich überlegen, welche Behandlung der Patient wünscht.

6.4. Letztwillige Verfügung

Wenn keine letztwillige Verfügung getroffen wird und die Bestimmungen des Anerbenrechtes nicht zur Anwendung kommen, ist der Nachlass (z.B. ein landwirtschaftlicher Betrieb) auf alle Miterben entsprechend der Erbquote aufzuteilen. Ist dies von dem/der Erblasser:in nicht gewünscht, kann diese:r letztwillig, z.B. durch ein Testament, eine bestimmte Person zum Alleinerben einsetzen. Die Pflichtteilsberechtigten (Kinder und Ehegatt:in des/der Verstorbenen) hätten dann nur mehr Geldansprüche an den Erben.

Hinweis: Steht ein Erbhof im Miteigentum vom Ehepartner oder eines Elternteils und eines Kindes, so kommt das Anerbenrecht bei der testamentarischen Erbfolge nur dann zur Anwendung, wenn der/die überlebende Miteigentümer:in zum Alleinerben eingesetzt wurde.

Beispiel 1: Landwirt A hinterlässt seine Ehefrau E, die er per Testament zu seiner Alleinerbin beruft und die Söhne S und T. Landwirt A war gemeinsam mit seiner Ehefrau E Eigentümer eines Erbhofes. Ehefrau E erbt den Miteigentumsanteil des Mannes und wird Alleineigentümerin des Erbhofes. Das Anerbenrecht kann in die

sem Fall angewendet werden. Der Pflichtteilsanspruch der Söhne S und T wird vom Übernahmepreis („Ertragswert“) berechnet.

Beispiel 2: Vermacht der Landwirt A vom Beispiel 1 seinen Miteigentumsanteil nicht seiner Ehefrau E, sondern seinem Sohn S, ist das Anerbenrecht nicht anwendbar und der Pflichtteilsanspruch seiner Ehefrau E und des Sohnes T wären vom weit höheren Verkehrswert (höhere Schätzungskosten) zu berechnen.

6.5. Klärung der Hofnachfolge

Je früher die Hofnachfolge geklärt ist, umso eher können Streitereien zwischen den möglichen Erben von vornherein ausgeschlossen werden. Mit jenen Kindern, welche den Hof nicht übernehmen werden, kann auch schon vor der Hofübergabe die Erb-abfindung geregelt werden. Um zukünftige Erbstreitigkeiten zu vermeiden, sollte die Abfindung mit einem **Pflichtteilsverzicht** in Form eines Notariatsaktes einhergehen. Die Landwirtschaftskammer NÖ bietet dazu auch ein Beratungsprodukt an, bei welchem neben einer Stellungnahme zur Erbhofteneigenschaft bei Bedarf auch ein Vorschlag für den Pflichtteil der weichen Kinder ermittelt wird.

6.6. Finanzielle Vorsorgemöglichkeiten

Ob und welche Maßnahmen zur finanziellen Vorsorge im Falle eines unvorhersehba-ren Schicksalsschlages für die Hinterbliebenen sinnvoll sind, kann wohl nicht gene-rell beschrieben werden.

Dies hängt von den individuellen Verhältnissen ab (z.B. vorhandene Schulden, zur Verfügung stehende Finanzmittel für eine Versicherung, Anzahl und Alter der Kinder). Es gibt viele Aspekte, die es zu würdigen gilt.

Bei vorhandenen Schulden könnte eine Ablebensrisikoversicherung abgeschlossen werden, wenn bei einem Ausfall einer Person eine wesentliche Einkommensquelle (zB aus einem außerlandwirtschaftlichen Erwerb) wegbrechen könnte. Zu dieser und weiteren Versicherungsmöglichkeiten (Lebens- und Unfallversicherung, Begräbniskostenvorsorge, ...) können detaillierte Informationen bzw. Angebote bei Versicherungsunternehmen oder Banken eingeholt werden.

6.7. Übersichtliche Dokumentenablage

Eine geordnete und übersichtliche Ablage aller persönlichen Dokumente und Un-terlagen (z.B. Versicherungspolizzen, Sparbücher, Testament) ist wohl zu jedem Zeitpunkt ein Vorteil. Werden die Dokumente personenbezogen abgelegt, sollte der jeweilige Partner Bescheid wissen, welche Unterlagen wo aufzufinden sind. Von wichtigen Dokumenten (z.B. Reisepass, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnach-weis, Trauschein, ...) sollten Kopien angefertigt werden, die bei Bedarf rasch zur Verfügung stehen.

7. Rechtliche und formale Aspekte

7.1. Verlassenschaftsverfahren

7.1.1. Vorverfahren

Das Standesamt, welches die Sterbeurkunde ausstellt, sendet eine Ausfertigung der Sterbeurkunde an das Bezirksgericht (Verlassenschaftsgericht), in dessen Sprengel der/die Verstorbene zuletzt gewohnt hat. Dieses beauftragt den/die zuständige:n Notar:in (**Gerichtskommissär**) mit der Durchführung des Verlassenschaftsverfahrens. Dieser schickt daraufhin den Hinterbliebenen eine Einladung zur **Todesfallaufnahme**. Sie dient der Feststellung der persönlichen und finanziellen Verhältnisse des/der Verstorbenen. Im Rahmen dieser Todesfallaufnahme wird mit dem/der Notar:in die weitere Vorgangsweise besprochen. Er richtet auch eine Anfrage an das Zentrale Testamentsregister, ob letztwillige Anordnungen des/der Verstorbenen vermerkt sind. Wenn keine Vermögenswerte vorhanden sind und keine Verfügungen erforderlich sind, ist mit der Todesfallaufnahme das Verlassenschaftsverfahren auch schon wieder beendet.

Das Recht auf die Benützung, **Verwaltung und Vertretung** der Verlassenschaft kommt erlege dem erbantrittserklärten Erben zu, solange das Verlassenschaftsgericht nichts anderes anordnet.

Auf Verlangen des Erben hat der/die Notar:in als Gerichtskommissär eine **Amtsbestätigung** über die Vertretungsbefugnis auszustellen. Bei Nichteinigung mehrerer befugter Erben über die Vertretung bzw. wenn unklar ist, wer zur Erbschaft berufen ist, hat das Verlassenschaftsgericht erforderlichenfalls eine:n **Verlassenschaftskurator:in** zu bestellen.

Verlassenschaftsabhandlung

Wenn ein ausreichendes Nachlassvermögen existiert, kommt es zum eigentlichen Verlassenschaftsverfahren. Die Erben werden aufgefordert eine Erbantrittserklärung abzugeben. Dies ist eine gegenüber dem Gericht abgegebene unwiderrufliche Erklärung, die Erbschaft anzunehmen (positive Erbantrittserklärung) oder auszuschlagen (negative Erbantrittserklärung).

Die **unbedingte Erbantrittserklärung** ist die bedingungslose Annahme der Erbschaft. Bei der unbedingten Erbantrittserklärung haftet der Erbe für alle Schulden (auch für die Erfüllung von Vermächtnissen) mit seinem eigenen Vermögen in unbeschränkter Höhe. Der Erbe haftet auch dann, wenn er von der Existenz dieser Forderungen nichts wusste und auch dann, wenn die Schulden das Erbe übersteigen.

Die Abgabe der unbedingten Erbantrittserklärung ist wegen der drohenden Schuldenhaftung riskant. Sie ist nur zu empfehlen, wenn man den Verstorbenen genau kannte und sicher sein kann, dass keine versteckten Schulden zu Tage treten.

Die **bedingte Erbantrittserklärung** ist die Annahme der Erbschaft unter der Bedingung, dass der Erbe nur die Schulden übernimmt, die durch den Nachlass gedeckt sind. Er haftet zwar persönlich, jedoch ziffernmäßig beschränkt mit dem Wert des erhaltenen Nachlasses. Bei Abgabe einer bedingten Erbantrittserklärung wird ein Inventar errichtet (Zusatzkosten durch Schätzung).

7.1.2. Einantwortung

Das Verlassenschaftsverfahren endet mit dem Einantwortungsbeschluss. Der Erbe gelangt damit in den rechtlichen Besitz der Erbschaft und erhält eine Einantwortungsurkunde. Das ist ein Gerichtsbeschluss, der die Daten des/der Erblasser:in und der Erben enthält, welche Erbantrittserklärung sie abgegeben haben, welche Erbquote sie erhalten und wenn Liegenschaften vorhanden waren, welche grundbücherlichen Anordnungen durchzuführen sind.

7.1.3. Kosten des Verlassenschaftsverfahrens

Als Kosten fallen regelmäßig die Gebühr des Gerichtskommissärs und die Gerichtsgebühren an. In bestimmten Fällen kann es auch zu Sachverständigengebühren und Kosten für eine:n Verlassenschaftskurator:in kommen.

Gerichtskommissionsgebühr

Der Gebührenanspruch des Gerichtskommissärs wird durch das Gerichtskommissionstarifgesetz geregelt. Die Gebühr richtet sich im Wesentlichen nach dem Umfang des Verfahrens und nach dem Wert des Nachlasses und wird auf Antrag des Gerichtskommissärs vom Verlassenschaftsgericht bestimmt.

Gerichtsgebühren

Die Gerichtsgebühren sind im Gerichtsgebührengesetz (Tarifpost 8) geregelt. Für die Inanspruchnahme der Tätigkeit des Verlassenschaftsgerichtes haben die Erben mit Beendigung des Verlassenschaftsverfahrens eine Pauschalgebühr von 0,5 % des reinen Nachlassvermögens zu bezahlen, mindestens jedoch 77 €.

Sachverständigengebühren

Bei Erbhöfen erfolgt die Ermittlung des Übernahmepreises durch zwei bäuerliche Sachverständige. Die Heranziehung von bäuerlichen Sachverständigen und die Beurteilung der Erbhofeigenschaft durch die Landwirtschaftskammer NÖ dient vor allem dazu, dass die Verlassenschaftskosten möglichst gering gehalten werden und somit zum Schutz des Erbhofes. Liegt kein Erbhof vor und ist ein Inventar zu errichten (z.B. wenn minderjährige Pflichtteilsberechtigte vorhanden sind), so erfolgt die Ermittlung des Verkehrswertes des Nachlasses hingegen durch gerichtlich beeidete Sachverständige. Die Kosten richten sich hier nach dem Gebührenanspruchsgesetz, wobei es vor allem auf das Ausmaß der „Mühewaltung“ und des Zeitaufwandes ankommt.

7.2. Grundzüge des Erbrechts

Grundsätzlich kann nach österreichischem Recht jeder selbst regeln, was nach seinem Tod mit seinem Vermögen zu geschehen hat (selbstbestimmte Erbfolge). Er kann Erben für sein gesamtes Vermögen (Nachlass) einsetzen oder auch nur bestimmte Sachen vermachen (Vermächtnis). Das Gesetz greift lediglich ein, wenn der/die Erblasser:in nichts verfügt hat (gesetzliche Erbfolge).

7.2.1. Selbstbestimmte Erbfolge

Damit der Hof nicht in „falsche“ Hände gelangt, allenfalls geteilt wird oder zwischen den Erben Streitigkeiten auftreten, hat es der/die Betriebsführer:in selbst in der Hand, eine Vorsorge für den Todesfall zu treffen. Solche Regelungen können in

einem Testament, Erbvertrag oder Schenkung auf den Todesfall getroffen werden.

7.2.1.1. Testament

Das Testament sollte eine klare Erbeinsetzung beinhalten, wobei eine oder mehrere Personen als Erben eingesetzt werden können. Bei einem Bauernhof wird meist nur eine Person als Erbe eingesetzt. Jedes Testament kann ausdrücklich oder stillschweigend (z.B. durch Zerreißen) widerrufen werden. Empfohlen wird die Hinterlegung des Testaments bei einem/einer Notar:in oder Rechtsanwalt/Rechtsanwältin und die Registrierung im Testamentsregister.

Testamentsformen

Letztwillige Verfügungen sind an strenge Formen gebunden. Jeder Verstoß gegen eine Formvorschrift führt zur Ungültigkeit des Testaments. Alle Testamentsformen sind gleichwertig.

Überblick über die Testamentsformen:

- Privates Testament
 - Eigenhändiges Testament
 - Fremdhändiges Testament
 - Nottestament
- Öffentliches Testament
 - Gerichtliches Testament
 - Notarielles Testament

Eigenhändiges Testament

Es muss von dem/der Erblasser:in zur Gänze handschriftlich geschrieben und am Ende des Textes eigenhändig unterschrieben werden. Das Beifügen von Ort und Datum ist zwar nicht notwendig, aber ratsam. Bei dieser Testamentsform sind keine Zeugen erforderlich.

Fremdhändiges Testament

Wird der letzte Wille nicht selbst mit der Hand, sondern zum Beispiel am Computer verfasst, so spricht man von einem fremdhändigen Testament. Zum Schutz vor Betrug gibt es weitaus strengere Vorschriften für diese Form des Testaments.

Der/Die Erblasser:in muss die Urkunde vor drei gleichzeitig anwesenden Zeugen, deren Identität aus der Urkunde hervorgehen muss (Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Adresse oder dergleichen) eigenhändig unterschreiben und mit einem eigenhändig geschriebenen Zusatz versehen, dass sie seinen letzten Willen enthält („Mein letzter Wille“). Die Unterschrift der Zeugen muss am Ende des Testaments erfolgen – und zwar mit einem auf die Zeugeneigenschaft hinweisenden, eigenhändigen Zusatz (z.B. „als Testamentszeuge“). Außerdem müssen die Zeugen auf der Testamentsurkunde unterschreiben. Die Unterschrift auf einem zusätzlichen losen und leeren Blatt reicht nicht. Den Inhalt der letztwilligen Verfügung müssen sie nicht kennen.

Fähige Testamentszeugen müssen mindestens 18 Jahre alt sein und dürfen nicht der Sprache des/der Erblasser:in unkundig oder sonst aufgrund körperlicher oder geistiger Beeinträchtigungen unfähig sein, einen letzten Willen zu bezeugen.

Ein Erbe oder Vermächtnisnehmer:in ist für die ihm zugedachte Zuwendung kein fähiger Zeuge, ebenso wenig sein/seine Ehegatt:in (eingetragene Partner) oder Lebensgefährt:in, seine Eltern, Kinder, Geschwister sowie die Eltern, Kinder und Geschwister des/der Ehegatt:in (eingetragenen Partners) oder Lebensgefährt:in des/der Erb:in oder Vermächtnisnehmer:in.

Zeugnisunfähig sind auch gesetzliche Vertreter:innen, Vorsorgebevollmächtigte, vertretungsbefugte Organe, Gesellschafter:innen, Machthaber:innen und Dienstnehmer:innen bedachter Personen oder rechtsfähiger Gesellschaften.

Nottestament

Droht aus Sicht des/der letztwillig Verfügenden unmittelbar die begründete Gefahr, dass er/sie stirbt oder die Testierfähigkeit verliert, so kann er/sie seinen letzten Willen in Gegenwart von zwei Zeugen fremdhändig oder mündlich erklären. Dieses Testament verliert drei Monate nach Wegfall der Gefahr seine Gültigkeit. Jugendliche zwischen 14 bis 18 Jahren können bereits Zeugen eines Nottestaments sein.

7.2.1.2. Erbvertrag

Ein Erbvertrag kann nur zwischen Ehegatten (eingetragenen Partnern) gültig geschlossen werden. Darin setzt ein Ehegatte den anderen oder es setzen sich beide gegenseitig als Erben ein. Der Erbvertrag ist an einen Notariatsakt gebunden und kann nur im Einvernehmen geändert oder aufgelöst werden.

Mit einem Erbvertrag kann nur über drei Viertel der Verlassenschaft verbindlich verfügt werden. Ein Viertel bleibt zur freien Verfügung eines jeden Ehegatten. Jeder Ehegatte kann über dieses Viertel mit Testament verfügen oder es tritt mangels testamentarischer Verfügung hinsichtlich dieses Viertels die gesetzliche Erbfolge ein.

7.2.1.3. Schenkung auf den Todesfall

Hier handelt es sich um einen Vertrag unter Lebenden, der erst mit dem Tod des Schenkenden wirksam wird. Dieser bedarf zur Gültigkeit eines Notariatsaktes, kann nicht mehr einseitig widerrufen werden und ist nur über drei Viertel der Verlassenschaft möglich. Der/Die Geschenknehmer:in hat im Verlassenschaftsverfahren als Gläubiger einen Anspruch auf Herausgabe der Schenkung.

7.2.2. Gesetzliche Erbfolge

Hat der/die Verstorbene letztwillig nichts verfügt, kommt es zum gesetzlichen Erbrecht der nächsten Verwandten und des/der Ehegatt:in.

Die Verwandten erben nach dem Parentelen- oder Liniensystem.

- 1. Linie:** Nachkommen des/der Verstorbenen (Kinder, Enkel usw.)
- 2. Linie:** Eltern des/der Verstorbenen und deren Nachkommen (Geschwister, Nichten, Neffen usw.)
- 3. Linie:** Großeltern des/der Verstorbenen und deren Nachkommen (Onkel, Tanten, Cousins, Cousinen usw.)
- 4. Linie:** Urgroßeltern (ohne Nachkommen)

Die nähere Linie schließt die entferntere Linie aus. Innerhalb einer Linie schließen die näheren Verwandten die entfernteren Verwandten aus.

Ist ein gesetzlicher Erbe bereits verstorben, so fällt sein Anteil seinen Nachkommen (zu gleichen Teilen) zu. Das Eintrittsrecht gibt es in den ersten drei Linien.

Neben den Verwandten hat auch der/die Ehegatt:in und der/die eingetragene Partner:in ein gesetzliches Erbrecht.

Der/Die Ehegatt:in (eingetragene Partner) erhält

- neben Kindern und deren Nachkommen ein Drittel des Nachlasses.
- neben den Eltern zwei Drittel des Nachlasses. Ist ein Elternteil verstorben, so fällt auch dessen Anteil dem/der Ehegatt:in (eingetragenen Partner:in) zu.
- den gesamten Nachlass, wenn keine der vorstehend genannten Verwandten vorhanden sind.

Als **gesetzliches Vorausvermächtnis** gebührt dem/der Ehegatt:in das Recht in der Ehe- wohnung weiterzuwohnen und das Recht, die zum ehelichen Haushalt gehörenden beweglichen Sachen (z.B. Herd, Kühlschrank) zu behalten, soweit sie zu dessen Fortführung entsprechend den bisherigen Lebensverhältnissen erforderlich sind.

Seit 1.1.2017 hat auch der/die **Lebensgefähr:in** des/der Verstorbenen ein außerordent- liches Erbrecht, wenn keine Erben vorhanden sind und er/sie die letzten drei Jahre vor dem Tod des/der Verstorbenen mit diesem im gemeinsamen Haushalt gelebt hat. In den meisten Fällen wird es aber zumindest noch irgendwelche Nachkommen der Großeltern geben. Wer seinem/seiner Lebensgefähr:in daher etwas zukommen lassen möchte, sollte – wie bisher – ein Testament errichten.

7.2.3. Anerbenrecht

Die Anwendung der Bestimmungen des allgemeinen Erbrechts würde im bäuerli- chen Bereich zu einer Zerteilung von land- und forstwirtschaftlichen Betrieben füh- ren. Deshalb enthält das Anerbenrecht abweichende erbrechtliche Regelungen für sogenannte Erbhöfe.

Mit der letzten Novelle zum Anerbengesetz (BGBl. I Nr. 38/2019) wurden reine Forst- betriebe in den Geltungsbereich des Anerbengesetzes einbezogen und die Erbhö- funtergrenze auf den Erhaltungsbedarf von einer (vorher zwei) erwachsenen Person abgesenkt (gilt für Todesfälle nach dem 31. Mai 2019).

Begriff des Erbhofes

Erbhöfe sind nunmehr mit einer Hofstelle versehene land- und forstwirtschaftliche Betriebe, die im Eigentum einer natürlichen Person, von Ehegatt:in oder eines El- ternteils und eines Kindes stehen und mindestens einen zur angemessenen Erhal- tung einer erwachsenen Person ausreichenden, jedoch das vierzigfache dieses Aus- maßes nicht übersteigenden Durchschnittsertrag haben.

Anwendungsbereich

Verstirbt der/die Eigentümer:in eines Erbhofes ohne den/die Hofübernehmerin zu Lebzeiten bestimmt zu haben, dann geht der Erbhof in das Eigentum des soge- nannten Anerben über. Überlässt der/die Erblasser:in den Hof mit Testament einer bestimmten Person, dann sind etwaige Pflichtteilsansprüche ebenfalls vom begüns- tigenden Übernahmepreis zu berechnen. Wird ein Erbhof zu Lebzeiten übergeben sind die anerbenrechtlichen Sonderbestimmungen analog anzuwenden. Der/Die Ho- fübernehmer:in soll die Abfindungszahlungen an weichende Kinder aus der Ertrags- kraft des Betriebes und nicht aus dessen Substanz leisten können.

Hinweis: Wenn es bei der Hofübergabe zu keiner Einigung mit den weichen Kindern kommt, wird eine Erbhoffeststellung durch die Landwirtschaftskammer NÖ empfohlen.

Feststellung der Erbhofeigenschaft

Die Beurteilung der Erbhofeigenschaft erfolgt in der Regel durch die Landwirtschaftskammer NÖ. Entscheidend für die Erbhofeigenschaft sind die betrieblichen Verhältnisse zum Todeszeitpunkt des/der Erblasser:in. Eine Registrierung der Erbhofeigenschaft gibt es – mit Ausnahme von Tirol – nicht. Da sich die betrieblichen Verhältnisse (Verkauf von Grundstücken, Verringerung der Pachtflächen, etc.) ändern können, ist der Erbhofcharakter eines bäuerlichen Betriebes immer im Anlassfall festzustellen.

Umfang des Erbhofes

Zum Erbhof gehören alle land- und forstwirtschaftlichen Liegenschaften, die im Eigentum des/der Erblasser:in gestanden sind und eine wirtschaftliche Einheit bilden, samt den auf diesen Grundstücken befindlichen Wohn- und Wirtschaftsgebäuden. Bewegliche körperliche Sachen, wie Maschinen, Geräte, Vieh, Getreide, Holz, usw., gehören insoweit zum Erbhof, als sie zur Bewirtschaftung des Erbhofes erforderlich sind. Zum Erbhof gehören auch Unternehmen, die auf dem Erbhof betrieben werden, sofern diese nicht die Hauptsache bilden und vom Betrieb wirtschaftlich nicht getrennt werden können, zum Beispiel Urlaub am Bauernhof, Pensionspferdehaltung und Holzakkord.

Zur Beurteilung der Erbhofeigenschaft sind bei einem Ehegatt:innenhof auch die im Alleineigentum des/der überlebenden Ehegatt:in stehenden Grundstücke miteinzubeziehen, sofern sie mit den gemeinsamen Liegenschaften eine wirtschaftliche Einheit bilden.

Sogar die Erträge aus Pachtflächen, welche dem Betrieb langfristig zur Verfügung stehen, können bei der Berechnung des Durchschnittsertrages mitberücksichtigt werden.

Berechnung des Durchschnittsertrages

Für die Ertragsberechnung kommt es nicht auf die derzeitige Bewirtschaftung der Liegenschaften an, sondern auf deren objektive Ertragsfähigkeit, das heißt, auf eine Bewirtschaftung durch eine typische Bäuerin oder einen typischen Bauern.

Zur Ermittlung des Durchschnittsertrages können die Einkünfte von Vergleichsbetrieben – vergleichbare Betriebskategorie und-größe – herangezogen werden („Grüner Bericht“). Betriebliche Schulden sind bei der Beurteilung der Leistungsfähigkeit des Betriebes zu berücksichtigen und können zum Verlust der Erbhofeigenschaft führen. Einkünfte aus selbständiger oder unselbständiger außerlandwirtschaftlicher Tätigkeit des/der Betriebsführer:in sowie Sozialleistungen (z.B. Familienbeihilfe) sind nicht in die Ertragsberechnung miteinzubeziehen, weil dieses Einkommen nicht vom Betrieb lukriert wird.

Bestimmung des Anerben

Der Anerbe wird entweder von den Miterben einvernehmlich festgelegt oder bei Nichteinigung entscheidet das Verlassenschaftsgericht. Stand der Erbhof im Mitei-

gentum, so wird der/die überlebende Miteigentümer:in Anerbe. Lag Alleineigentum vor, erfolgt die Bestimmung des Anerben über komplizierte Auswahlregeln. Ein zur Land- oder Forstwirtschaft erzogener Miterbe (landwirtschaftliche Ausbildung) geht dabei einernicht derart ausgebildeten Miterben vor.

Zuweisung des Erbhofes

Der Erbhof wird aus der Verlassenschaft ausgeschieden und geht in das Eigentum des Anerben über. Anstelle des Erbhofes tritt eine Forderung der Verlassenschaft an den Anerben auf Zahlung des Übernahmepreises. Dieser wird dann entsprechend der Erbquoten auf die Miterben aufgeteilt.

Übernahmepreis

Dieser ist bei Nichteinigung zwischen den Miterben von zwei bäuerlichen Sachverständigen so zu bestimmen, dass der/die Hofübernehmer:in „wohl bestehen kann“. In erster Linie orientiert sich der Übernahmepreis am Ertragswert des Hofes. Der/Die Hofübernehmer:in darf nicht gezwungen werden, Grundstücke verkaufen zu müssen, um den Übernahmepreis entrichten zu können. Wirtschaftlich nicht unbedeutende Unternehmen am Erbhof sind aber nach deren Verkehrswert zu schätzen.

Hinweis: Auch wenn minderjährige Kinder des/der Verstorbenen vorhanden sind, bedarf es im Verlassenschaftsverfahren keiner Verkehrswertschätzung. Bei einem Erbhof ist auch für die Rechte der Pflichtteilsberechtigten alleine der Übernahmepreis maßgeblich.

Nachtragserbteilung

Wenn der Anerbe den Erbhof zur Gänze oder Teile hiervon innerhalb von zehn Jahren ab Tod des/der Erblasser:in verkauft, können die übrigen Miterben eine Nachtragserbteilung beantragen. Der Anerbe hat jenen Betrag herauszugeben, um den der erzielbare Erlös den inneren Wert des seinerzeitigen Übernahmepreises übersteigt.

Ausnahme:

- Mehrbetrag wird innerhalb von zwei Jahren wieder in den Erbhof investiert
- Übertragung an Ehegatt:in, Elternteil oder ein Kind (Weiterveräußerung durch diese führt aber wieder zur Nachtragsteilung).

Das Recht auf Nachtragserbteilung erlischt drei Jahre nach der Einverleibung des Eigentumsrechts.

7.2.4. Pflichtteil

Der Pflichtteil ist jener Teil der Verlassenschaft, den der/die Pflichtteilsberechtigte in jedem Fall erhalten muss, auch wenn der/die Verstorbene eine andere Verfügung getroffen hat.

Der Pflichtteilsanspruch entsteht mit dem Tod des/der Erblasser:in. Der Pflichtteil kann erst ein Jahr nach dem Tod gefordert werden, allerdings stehen dem/der Pflichtteilsberechtigten die gesetzlichen Zinsen von 4 % zu.

Pflichtteilsberechtigte Personen

Pflichtteilsberechtigt sind die Kinder und der/die überlebende Ehegatt:in (eingetragene Partner:in) mit der Hälfte des gesetzlichen Erbanspruches.

Pflichtteilsdeckung

Ist der Pflichtteil nicht durch Zuwendungen auf den Todesfall oder durch Schenkungen zu Lebzeiten gedeckt, so steht dem/der Pflichtteilsberechtigten ein der Pflichtteilsquote entsprechender Geldanspruch zu.

Pflichtteilsmindering

Der/Die Erblasser:in kann den Pflichtteil mittels letztwilliger Verfügung auf die Hälfte mindern, wenn zwischen Erblasser:in und Pflichtteilsberechtigten zu keiner Zeit oder zumindest über einen längeren Zeitraum vor dem Tod des/der Erblasser:in (lt. RV 20 Jahre) kein familiärer Kontakt bestanden hat. Eheliche und uneheliche Kinder sind vollkommen gleichgestellt.

Schenkungsanrechnung

Der Anspruch der Kinder würde ins Leere gehen, wenn die Eltern zu Lebzeiten alles verschenkt haben und zum Tod der Eltern nichts mehr vorhanden wäre. Damit Pflichtteilsberechtigte nicht um ihren Pflichtteil gebracht werden, sind sämtliche Schenkungen des/der Verstorbenen der Verlassenschaft hinzuzurechnen, als wären sie noch Teil der Verlassenschaft.

- Schenkungen an Pflichtteilsberechtigte (Kinder und Kindeskinde, Ehegatt:in) werden unbefristet der Verlassenschaft hinzugerechnet.
- Schenkungen an nicht pflichtteilsberechtigte Personen (z.B. Schwiegerkind) werden hingegen nur der Verlassenschaft hinzugerechnet, wenn sie in den letzten zwei Jahren vor dem Tod des/der Verstorbenen „wirklich gemacht“ gemacht wurden.

Bewertung von Schenkungen

Die Bewertung der Schenkungen erfolgt zum Schenkungszeitpunkt (Verkehrswert), wobei dieser Wert auf den Todeszeitpunkt mit dem Verbraucherpreisindex angepasst wird. Wenn es sich bei der Schenkung dagegen um einen Erbhof handelt, erfolgt die Bewertung des Hofes nach dem Anerbenrecht.

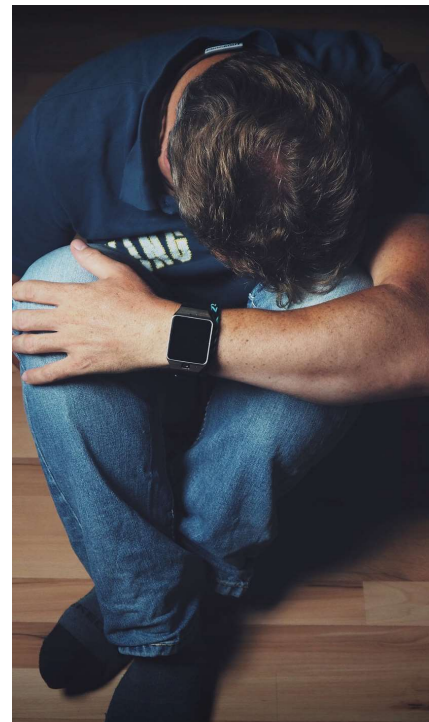
Haftung des/der Geschenknehmer:in

Reicht die Verlassenschaft nicht aus, den infolge von Schenkungen erhöhten Pflichtteil zu decken, so haftet der/die Geschenknehmer:in mit dem Wert der geschenkten Sache für Pflichtteilsansprüche

Pflichtteilsverzicht

Um den/die Übernehmer:in abzusichern, dass nach dem Tod der Eltern von den weichenden Kindern keine weiteren Forderungen an den/die Hofübernehmer:in gestellt werden können, ist von den weichenden Kindern (als Gegenleistung für die Abfindung) ein Pflichtteilsverzicht einzufordern. Der Pflichtteilsverzicht bedarf der Form des Notariatsaktes oder des gerichtlichen Protokolls und kann ganz allgemein oder auch beschränkt auf den landwirtschaftlichen Betrieb erfolgen. Beim Pflichtteilsverzicht wird nur auf den Pflichtteil verzichtet, so dass der/die Verzichtende gleichwohl gesetzlicher Erbe sein kann.

Hingegen wird bei einem Erbverzicht auch auf das künftige Erbrecht insgesamt verzich-



tet, d.h., der/die Verzichtende verliert hier seine Stellung als gesetzlicher Erbe. Das kann bewirken, dass bei einem Erbverzicht aller Kinder und wenn es keine letztwillige Verfügung gibt, der Nachlass der Eltern an entferntere Verwandte fällt. Der Pflichtteilsverzicht ist in der Regel dem Erbverzicht vorzuziehen und reicht ebenso zur Absicherung des/der Hofübernehmer:in.

Verjährung

Alle erbrechtlichen Ansprüche verjähren binnen drei Jahre ab Kenntnis und spätestens 30 Jahre nach dem Todeszeitpunkt. Die kurze Verjährungsfrist beginnt für Pflichtteilsansprüche frühestens ein Jahr nach dem Tod des/der Erblasser:in zu laufen.

7.3. Rechtsfragen rund um Erwerbsunfähigkeit und Pflegebedürftigkeit

7.3.1. Erwerbsunfähigkeitspension

Wie der Name schon sagt, muss man für diese Pensionsart erwerbsunfähig sein. Ob diese Voraussetzung erfüllt ist, wird aufgrund einer eingehenden Untersuchung durch den ärztlichen Dienst der SVS festgestellt.

Erwerbsunfähigkeit liegt vor, wenn ein Bauer bzw. eine Bäuerin nicht mehr in der Lage ist, irgendeine in Betracht kommende Erwerbstätigkeit auszuüben. Vor Vollendung des 60. Lebensjahres besteht kein Berufsschutz. Daher ist der/die Pensionswerber:in in diesem Fall auf alle Tätigkeiten verweisbar, die auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt existieren. Erwerbsunfähigkeit ist auch dann gegeben, wenn ab Vollendung des 50. Lebensjahres aufgrund von Krankheit, Gebrechen oder Schwäche nur mehr Tätigkeiten mit geringstem Anforderungsprofil ausgeübt werden können und zu erwarten ist, dass ein entsprechender Arbeitsplatz innerhalb eines Jahres nicht erlangt werden kann. Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, gelten auch als erwerbsunfähig, wenn sie durch Krankheit oder Gebrechen außerstande sind, jene Tätigkeit auszuüben, die in den letzten 15 Jahren mindestens zehn Jahre hindurch ausgeübt wurde (z.B. Führung eines landwirtschaftlichen Betriebes).

Die Erwerbsunfähigkeitspension gebührt über Antrag bei der SVS, wenn die Wartezeit erfüllt ist, Erwerbsunfähigkeit vorliegt und diese voraussichtlich mindestens sechs Monate andauert. Auch ein formloses Schreiben wird als Antrag gewertet. Pensionsanträge können bei allen Sozialversicherungen, beim Magistrat, den Bezirkshauptmannschaften sowie den Gemeindeämtern gestellt werden.

Ist aufgrund des Gesundheitszustandes eine dauernde Erwerbsunfähigkeit anzunehmen, wird die Pension unbefristet zuerkannt. Andernfalls erfolgt eine Zuerkennung für einen befristeten Zeitraum. Eine Weitergewährung über diesen Zeitraum hinaus ist zu beantragen. Die Auszahlung der Pension kann erst beginnen, wenn die Erwerbstätigkeit aufgegeben wurde.

7.3.2. Betriebsrente

Wenn die Erwerbsfähigkeit durch die Folgen eines Arbeitsunfalls gemindert wurde, gibt es aus der Unfallversicherung zusätzlich zur medizinischen Versorgung auch

eine Geldleistung. Diese wichtige Leistung aus der bäuerlichen Unfallversicherung heißt Betriebsrente.

Voraussetzung für die Betriebsrente ist, dass der Arbeitsunfall nach einem Jahr noch eine Minderung der Erwerbsfähigkeit von mindestens 20 % hinterlässt. Ob dies der Fall ist, wird aufgrund einer Untersuchung durch den ärztlichen Dienst der SVS beurteilt. Die Betriebsrente fällt ein Jahr nach dem Tag an, der dem Eintritt des Versicherungsfalles folgt. Um diesen einjährigen Zeitraum bis zum Anfall der Betriebsrente zu überbrücken, wird in schwerwiegenden Fällen zum Ausgleich des Einkommensausfalles ein Versehrtengeld gewährt. Die Betriebsrente gebührt über Antrag bei der SVS.

Wie hoch die Monatsrente ist, hängt von der Bemessungsgrundlage aber auch vom Grad der Minderung der Erwerbsfähigkeit ab. Spätestens nach Ablauf von zwei Jahren wird die Rente als „Dauerrente“ festgestellt. Aus dem Anlass der Pensionsgewährung wird die Betriebsrente abgefunden.

7.3.3. Rehabilitation

Die Rehabilitation hat das Ziel, Versehrte bis zu einem solchen Grad ihrer Leistungsfähigkeit wiederherzustellen, der sie in die Lage versetzt, im beruflichen und wirtschaftlichen Leben und in der Gemeinschaft einen ihnen angemessenen Platz möglichst dauernd einnehmen zu können. Vorgesehen sind medizinische, berufliche und soziale Maßnahmen.

7.3.3.1. Medizinische Rehabilitation

Der medizinischen Rehabilitation ist die Unfallheilbehandlung, insbesondere in den Rehabilitationszentren weitgehend gleichzuhalten.

7.3.3.2. Berufliche Rehabilitation

Durch die beruflichen Maßnahmen der Rehabilitation soll der/die Versehrte in die Lage versetzt werden, seinen Beruf oder wenn dies nicht möglich ist einen neuen Beruf auszuüben. Die berufliche Rehabilitation umfasst:

- Kostenübernahme für Rehabilitationsbetriebshilfe ab dem siebenten Monat für die Dauer der Rehabilitationsmaßnahme bei wesentlichen Beeinträchtigungen des/der Versehrten.
- Kostenzuschüsse und zinsenlose Darlehen für die Anschaffung von arbeitserleichternden Maschinen und Geräten
- Kostenzuschüsse und zinsenlose Darlehen für die Adaptierung von Maschinen und Geräten
- Kostenzuschüsse und zinsenlose Darlehen für Umbauten oder Adaptierungen am Wirtschaftsgebäude bzw. des Arbeitsplatzes
- Kostenzuschüsse und zinsenlose Darlehen für Betriebsumstellungen

Ist der Verbleib in der Landwirtschaft nicht möglich, kann auch eine Umschulung auf einen entsprechenden anderen Beruf erfolgen.

Während der Ausbildungs- und Umschulungsmaßnahmen erhalten die Versicherten Übergangsgeld aus der Unfallversicherung.

7.3.3.3. Soziale Rehabilitation

Nach einem schweren Unfall ist es die Aufgabe der Unfallversicherung, den/die Ver-

sehrten mit Rehabilitationsmaßnahmen tatkräftig beizustehen. Die soziale Rehabilitation umfasst:

Maßnahmen der Wohnraumadaptierung (Umbaumaßnahmen), durch die die Benützung erleichtert oder ermöglicht wird:

- Finanzielle Unterstützung für die Beseitigung architektonischer Barrieren, insbesondere die Errichtung von Rampen, Einbau von Personenaufzügen, Verbreiterung von Türen
- Behindertengerechte Gestaltung sanitärer Räume entsprechend dem Behinderungsgrad
- Ausstattung der Wohnräume mit technischen Einrichtungen

Maßnahmen für Betroffene, denen die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht zumutbar ist:

- finanzielle Unterstützung zur Erlangung der Lenkerberechtigung
- Hilfe zum Ankauf und/oder Adaptierung eines behindertengerechten PKWs

Maßnahmen der Rehabilitation werden auf entsprechenden Antrag des/der Versicherten oder Pensionist:in, aber auch von der SVS selbst veranlasst. Die SVS hat eigene Rehabilitations-Berater:innen. Sie stehen dem/der Versehrten bzw. dessen Familie schon während der Unfallheilbehandlung, aber auch während der Dauer von Rehabilitationsmaßnahmen zur Verfügung. Diese Rehabilitationsberatung ist gerade bei schweren Unfällen, die Dauerfolgen befürchten lassen, von besonderer Wichtigkeit. Die Berater:innen kommen daher zu den bäuerlichen Patienten ins Krankenhaus, stehen ihnen später auch mit Rat und Tat zur Seite.

Im Rahmen der sozialen Rehabilitation sind Zuschüsse oder Darlehen zur behindertengerechten Adaptierung vorgesehen.

7.3.3.4. Betriebshilfe

Bei der SVS gibt es für Fragen zum Thema Betriebshilfe eine eigene Telefon-Hotline (05080/8808).

Soziale Betriebshilfe

Aufgrund der durch einen Arbeitsunfall oder Berufskrankheit herbeigeführten Arbeitsunfähigkeit können sich wirtschaftlich nachteilige Folgen für den land- und forstwirtschaftlichen Betrieb ergeben. Die SVS hat für einen Teil der für den Einsatz von Ersatzarbeitskräften angefallenen Kosten (Zuschuss) vorzusorgen. Durch die Soziale Betriebshilfe soll der/die Versehrte entlastet werden. Der Zuschuss beschränkt sich auf unaufschiebbare Betriebsarbeiten während einer durch Arbeitsunfall oder Berufskrankheit bedingten Arbeitsunfähigkeit und gebührt bei Arbeitsausfall des/der Betriebsführer:in oder des hauptberuflich beschäftigten Ehepartners, Kindes/Schwiegerkindes, oder des/der Übergeber:in. Die Leistung wird grundsätzlich für längstens sechs Monate gewährt, sofern die Arbeitsunfähigkeit ärztlich bestätigt ist. Im Todesfall hingegen ist eine Leistung bis zu zwei Jahren möglich, und zwar pro Jahr jeweils für maximal 140 Tage. Details dazu: siehe Punkt 2.1.

Lohnarbeitsmodell

Kann keine geeignete Arbeitskraft durch den Maschinenring zur Verfügung gestellt werden, besteht die Möglichkeit einen/eine Dienstnehmer:in im Betrieb anzumelden. Hierbei erfolgt die Abwicklung über die SVS.



Pauschale Betriebshilfe

Stellen die soziale Betriebshilfe und das Lohnarbeitsmodell keine geeignete Option dar, besteht im Falle von Krankheit oder (Arbeits-)Unfall in Verbindung mit einer Krankenhausbehandlung die Möglichkeit der pauschalen Abgeltung für Betriebshilfe für unaufschiebbare Betriebsarbeiten ohne Vorlage von Nachweisen zum Einsatz und Dauer der Arbeitsunfähigkeit. Voraussetzung ist die zeitgerechte Meldung und Antragstellung bei der SVS. Die Leistung gebührt ab dem siebenten Tag nach Vorliegen des Einsatzgrundes für Kalendertage außer Sonn- und Feiertage. Der Zeitraum, für den pauschale Betriebshilfe zusteht, wird anhand der vom Krankenhaus übermittelten Diagnose mit Hilfe eines Kataloges der SVS, in welchem die Zeiträume der pauschalen Betriebshilfe standardisiert festgelegt sind, ermittelt.

Rehabilitationsbetriebshilfe

Reichen die sechs Monate der sozialen Betriebshilfe nicht aus, kann unter bestimmten Voraussetzungen ab dem siebenten Monat Rehabilitationsbetriebshilfe aus dem Titel der beruflichen Rehabilitation geleistet werden.

7.3.4. Pflegegeld

Ist eine Genesung bzw. eine Besserung des Krankheitsbildes nicht mehr möglich, dann kann Krankenbehandlung nicht gewährt werden und die Krankenversicherung die Kosten nicht übernehmen. In solchen Fällen wird die Übernahme des Patienten in häusliche Pflege oder die Aufnahme in ein Pflegeheim angeregt.

Um ein weitgehend selbstbestimmtes, unabhängiges Leben führen zu können, erhalten Personen, die ständig der Pflege bedürfen, ein Pflegegeld. Ausbezahlt wird das Pflegegeld für Aktive meist vom Land, für Pensionsbezieher:innen von der zuständigen pensionsauszahlenden Stelle. Das Pflegegeld wird zwölfmal jährlich ausbezahlt. Je nach dem Grad der Beeinträchtigung und dem damit verbundenen Pflegeaufwand sind sieben Stufen vorgesehen.

Pflegegeld gebührt, wenn:

- aufgrund einer körperlichen, geistigen bzw. psychischen Behinderung oder einer Sinnesbehinderung ständig Betreuung und Hilfe in einem Mindestausmaß von mehr als 65 Stunden monatlich erforderlich ist,
- dieser Zustand mindestens sechs Monate andauert und
- der gewöhnliche Aufenthalt des Pflegebedürftigen im Inland liegt.

Der Antrag auf Pflegegeld kann mittels Formular oder auch formlos mit einem Schreiben erfolgen. Bei aktiven Landwirt:innen und Familienangehörigen ist der Antrag bei der jeweiligen Gemeinde bzw. Bezirkshauptmannschaft zu stellen. Pensionist:innen stellen diesen Antrag bei der zuständigen pensionsauszahlenden Stelle.

7.3.5. Betreuung zu Hause

24-Stunden-Betreuung

Eine 24-Stunden-Betreuung ist für Menschen gedacht, die einen Hilfe- und Unterstützungsbedarf haben, bei dem eine ständige Anwesenheit einer Betreuungsperson erforderlich oder wünschenswert ist.

Es werden in der Regel selbständige Betreuungspersonen, die in Österreich als Personenbetreuer:innen arbeiten dürfen, vermittelt. Die Institutionen übernehmen alle erforderlichen Wege und unterstützen auch bei der Vertragsgestaltung mit den Betreuer:innen und beim Förderantrag.

Die monatlichen Kosten hängen davon ab, wie viele Personen im Haushalt betreut werden und ob eine normale Betreuungskraft oder eine ausgebildete Pflegekraft benötigt wird. Verpflegung, Fahrtkosten und Logis der Personenbetreuer:innen sind gesondert zu bezahlen. Gesamtkosten pro Monat betragen zwischen 2.000 und 3.000 €. Es besteht die Möglichkeit, eine Förderung des Amtes der NÖ Landesregierung oder des Sozialministeriumservice zu beantragen. Die Förderung kann nur bei einer Stelle beantragt werden, eine Doppelförderung ist nicht möglich.

Die Höhe der monatlichen Förderung für die Inanspruchnahme der selbständigen Personenbetreuer:innen beträgt max. 800 € (Hotline: 0810/820024).

24-Stunden-Betreuung ist auch in Form eines geförderten Dienstverhältnisses möglich. In diesem Fall sind die Vorschriften für die Beschäftigung einer Arbeitnehmers:in zu beachten.

Hauskrankenpflege

Die Aufgaben des diplomierten Pflegepersonals umfassen eine qualifizierte situationsgerechte Pflege und Beratung der Patienten und die Beratung und Anleitung von pflegenden Angehörigen. Alle Aufgaben werden in Zusammenarbeit mit dem Hausarzt wahrgenommen. Das Amt der NÖ Landesregierung übernimmt den Großteil der Finanzierung der vom pflegebedürftigen Menschen beanspruchten Leistung.

Voraussetzung für die Finanzierung durch das Land ist:

- Pflegebedürftigkeit (Anspruch auf Landes- oder Bundespflegegeld) bzw. medizinischer Hauskrankenpflegefall.
- Hauptwohnsitz im Bundesland Niederösterreich

Die Kostenbeiträge des/der Hilfeempfänger:in (=Eigenleistung) werden nach der Höhe des Einkommens berechnet und sind sozial gestaffelt. Weiters wird ein aliquoter Anteil vom Pflegegeld verrechnet.

Auskünfte und Informationen:

Weitere Auskünfte und Informationen geben das zuständige Gemeindeamt, die Sozialabteilung der Bezirkshauptmannschaft, das Amt der NÖ Landesregierung sowie die jeweiligen Hilfsorganisationen.

7.3.6. Betreuung in einem Pflegeheim

Kann der pflegebedürftige Mensch nicht mehr zuhause betreut werden, wird die Aufnahme in ein Pflegeheim notwendig. Bei erstmaliger Inanspruchnahme eines Heimplatzes ist es notwendig einen Aufnahmeantrag für ein NÖ Pflegeheim und einen Antrag auf Kostenübernahme bei der zuständigen Bezirkshauptmannschaft (Sozialabteilung) zu stellen.

Natürlich müssen grundsätzlich alle, die eine Leistung in Anspruch nehmen, diese

selbst bezahlen. Dafür muss jeder/jede Bewohner:in eines Heimes das Einkommen (z.B. Pension, Leibrente, Pflegegeld) und das Vermögen verwenden. Wenn aber das Einkommen und Vermögen für die vollen Heimkosten nicht ausreichen, hilft das Amt der NÖ Landesregierung als Sozialhilfeträger und übernimmt die offenen Restkosten. Die Aufnahme in eine Pflegeabteilung eines NÖ Landespflegeheimes ist möglich, wenn ein Hauptwohnsitz in Niederösterreich besteht, das 60. Lebensjahr vollendet ist und Pflegestufe 4 bezogen wird. In begründeten Ausnahmefällen können auch jüngere Personen oder Personen mit niedrigerer Pflegegeldstufe aufgenommen werden.

Alle Landespflegeheime und die meisten Vertragsheime bieten die integrierte Tagespflege an. Es können pflegebedürftige Personen als Tagesgäste in den Heimen betreut werden. Ein Zuschuss durch die Sozialhilfe ist möglich.

Auch besteht die Möglichkeit, pflegebedürftige Menschen, welche von den Angehörigen gepflegt werden, im Ausmaß von bis zu maximal sechs Wochen pro Jahr während des Urlaubes, Kur etc. der Angehörigen in Kurzzeitpflege zu geben. Dies soll zur Entlastung der pflegenden Angehörigen dienen, im Krankheitsfall eine Hilfe darstellen oder Urlaub von der Pflege ermöglichen.

Nach einer Akutbehandlung in einem Krankenhaus (z.B. Oberschenkelhalsbruch) und vor Entlassung nach Hause kann die Übergangspflege für bis zu zwölf Wochen beantragt werden. Bei dieser Leistung steht die Therapie und Rehabilitation und weniger die Medizin im Vordergrund.

Unheilbar erkrankte, sterbende Personen jeder Altersgruppe mit hohem Betreuungsaufwand und komplexen Symptomen, können in ein stationäres Hospiz aufgenommen werden. Diese Möglichkeit besteht ausschließlich für Personen, die zu Hause oder in anderen Einrichtungen (ausgenommen Langzeitpflegeplätze in NÖ Pflege- und Betreuungszentren) nicht mehr adäquat betreut werden können und für die ein Aufenthalt im Krankenhaus derzeit nicht erforderlich ist.

7.3.7. Kostentragung von Sozialhilfemaßnahmen

Gemäß den Bestimmungen des NÖ Sozialhilfegesetzes haben für die Kosten von Sozialhilfemaßnahmen (z.B. Pflegeheim), auf die ein Rechtsanspruch besteht, Ersatz zu leisten:

1. Der/Die Hilfeempfänger:in z.B. Pension, Pflegegeld. Das Vermögen des hilfebedürftigen Menschen bleibt zur Gänze unberücksichtigt.
2. Die Erben des/der Hilfeempfänger:in haften für Kosten der Sozialhilfe bis zur Höhe des Wertes des Nachlasses. Dieser Anspruch ist verjährt, wenn seit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Sozialhilfe geleistet worden ist, mehr als fünf Jahre verstrichen sind.
3. Die unterhaltspflichtigen Angehörigen des/der Hilfeempfänger:in. Ehegatt:innen, Großeltern, Kinder und Enkel und weiter entfernte Verwandte dürfen jedoch, sofern sie eine gesetzliche Unterhaltspflicht trifft, nicht zur Ersatzleistung herangezogen werden. Das Vermögen der unterhaltspflichtigen Angehörigen bleibt auch zur Gänze unberücksichtigt.
4. Personen, denen gegenüber der Hilfeempfänger:in Rechtsansprüche zur Deckung jenes Bedarfes besitzt, der/die die Leistung der Sozialhilfe erforderlich gemacht hat (z.B. vertragliche Verpflichtung zur Übernahme von Pflegekosten).

Seit **Entfall des Pflegeregresses** darf auf das Vermögen von in stationären Pflegeeinrichtungen aufgenommenen Personen, deren Angehörigen und Geschenknehmer:innen nicht mehr zurückgegriffen werden. Jedoch können Übergabsverträge eine taugliche Grundlage für eine Regressforderung durch den/die Sozialhilfeträger:in bilden, da im Rahmen der Übergabe vertragliche Verpflichtungen gegenüber den Übergeber:innen eingegangen werden. Bei üblichen Pflegevereinbarungen in Übergabeverträgen handelt es sich im Grunde um eine Sachleistung, die zu Hause zu erbringen ist. Dennoch ist es anzuraten, die Übergabeverträge zu prüfen und eventuell abändern zu lassen, sofern die Übergeber noch entscheidungsfähig sind. Dies ist insbesondere seit Entfall des Pflegeregresses wichtig. Bei Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter:innen der Rechtsabteilung der Landwirtschaftskammer NÖ gerne zur Verfügung.

7.4. Erwachsenenschutzrecht

Das neue Erwachsenenschutzgesetz – wie bereits das Sachwalterschaftsrecht – betrifft Menschen mit beeinträchtigter Willensbildung und Entscheidungsfähigkeit. Es sieht vier Säulen der Erwachsenenvertretung mit unterschiedlicher Eingriffsintensität vor. Anders als bei einer Sachwalterschaft wird die betroffene Person in ihrer Handlungsfähigkeit nicht pauschal eingeschränkt, im Einzelfall kann sie trotz Vertretung gültig für sich selbst handeln.

Die Vertretungsperson muss dem Gericht binnen vier Wochen einen Bericht über die Lebenssituation der vertretenen Person vorlegen. Danach muss dieser Bericht einmal pro Jahr übermittelt werden, in der Regel am Ende des Jahres. Ist die Vertretungsperson für finanzielle Angelegenheiten zuständig, muss sie am Ende des ersten Kalenderjahres der Erwachsenenvertretung eine Antrittsrechnung legen. Danach sind laufende Rechnungen zu legen und am Ende der Tätigkeit eine Schlussrechnung. **Dies gilt nicht für die Vorsorgevollmacht.**

7.4.1. Vorsorgevollmacht (1. Säule)

Mit einer Vorsorgevollmacht kann jeder festlegen, wem im Fall des Verlustes der Entscheidungsfähigkeit die Vertretung zukommen soll. Ausführungen zur Vorsorgevollmacht finden Sie in Punkt 6.1.

7.4.2. Gewählte Erwachsenenvertretung (2. Säule)

Für den Fall, dass eine Person nicht mehr voll entscheidungsfähig ist und daher keine Vorsorgevollmacht errichten kann, kann ein/eine gewählte:r Erwachsenenvertreter:in bestimmt werden. Ausführungen hierzu finden Sie in Punkt 6.2.

7.4.3. Gesetzliche Erwachsenenvertretung (3. Säule)

Kann die betroffene Person aufgrund fehlender Entscheidungsfähigkeit selbst keine Vertretung wählen, besteht die Möglichkeit einer gesetzlichen Erwachsenenvertretung. Gesetzliche Erwachsenenvertreter:innen können sein: Eltern, Großeltern, volljährige Kinder, Enkelkinder, Geschwister, Nichten und Neffen, Ehegatt:in, eingetragene:r Partner:in, Lebensgefährt:in im gemeinsamen Haushalt und Personen, welche in einer Erwachsenenvertreter:innen-Verfügung genannt sind. Es können mehrere gesetzliche Erwachsenenvertreter:innen eingesetzt werden, jedoch darf sich deren Wirkungsbereich nicht überschneiden.

Man kann einer gesetzlichen Erwachsenenvertretung bzw der Vertretung durch bestimmte nahe Angehörige vorab widersprechen. Der Widerspruch muss im ÖZVV registriert werden.

In der Regel steht der Vertretungsperson ein Aufwandsersatz zu. Fallen ihr im Zuge der Tätigkeit Kosten an, kann bei Gericht ein Antrag auf Bestimmung des Aufwandsersatzes gestellt werden.

7.4.3.1. Errichtung und Registrierung

Die gesetzliche Erwachsenenvertretung ist im ÖZVV einzutragen. Dazu haben die betroffene Person gemeinsam mit dem/der nächsten Angehörigen zum/zur Notar:in, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder Erwachsenenschutzverein zu gehen.

7.4.3.2. Zuständigkeit des/der gesetzlichen Erwachsenenvertreter:in

Im Gesetz sind die Wirkungsbereiche des/der gesetzlichen Erwachsenenvertreter:in genau geregelt. Es können einzelne Angelegenheiten oder alle Angelegenheiten von der gesetzlichen Erwachsenenvertretung umfasst sein. Beispielsweise kann die Vertretung in Verwaltungsverfahren oder vor Verwaltungsgerichten, die Vertretung in gerichtlichen Verfahren, die Verwaltung von Einkünften, Vermögen und Verbindlichkeiten, die Entscheidung über medizinische Behandlungen und Abschluss von damit in Zusammenhang stehenden Verträgen in den Zuständigkeitsbereich des/der gesetzlichen Erwachsenenvertreter:in fallen.

Der/Die eintragende Notar:in oder Rechtsanwalt/Rechtsanwältin bzw der Erwachsenenschutzverein eruiert in einem Beratungsgespräch, für welche Bereiche eine Vertretung notwendig ist.

7.4.3.3. Ende der gesetzlichen Erwachsenenvertretung

Die gesetzliche Erwachsenenvertretung endet automatisch nach Ablauf von drei Jahren oder wenn die vertretene Person widerspricht und dies im ÖZVV registriert wurde.

Vor Ablauf der drei Jahre kann die gesetzliche Erwachsenenvertretung bei einem/einer Notar:in, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder Erwachsenenschutzverein erneuert werden. Die Voraussetzungen einer gesetzlichen Erwachsenenvertretung werden im Zuge dessen neuerlich überprüft.

7.4.4. Gerichtliche Erwachsenenvertretung (4. Säule)

Die gerichtliche Erwachsenenvertretung entspricht grundsätzlich der Sachwaltschaft. Die betroffene Person verliert jedoch trotz aufrechter Vertretung nicht automatisch die Geschäftsfähigkeit. Ist eine Person entscheidungsfähig, kann sie trotz Bestehens einer gerichtlichen Erwachsenenvertretung gültige Geschäfte abschließen (Ausnahme: Genehmigungsvorbehalt). Fehlt diese Entscheidungsfähigkeit, wird die Zustimmung des/der Erwachsenenvertreter:in benötigt.

7.4.4.1. Verfahren und Kosten

Zuständig für die gerichtliche Erwachsenenvertretung ist jenes Bezirksgericht, in dessen Sprengel die betroffene Person ihren gewöhnlichen Aufenthalt hat (Pflegschaftsgericht).

Zu Beginn muss das Pflschaftsgericht im Zuge eines Clearings durch einen Erwachsenenschutzverein den Bedarf einer gerichtlichen Erwachsenenvertretung erheben lassen. Es findet danach eine Erstanhörung der betroffenen Person vor Gericht statt. Für das weitere Verfahren wird der betroffenen Person ein Rechtsbeistand zur Seite gestellt, sofern keine Vertretung selbst gewählt wurde. Wenn schon während des Verfahrens wichtige Entscheidungen anstehen, bestellt das Gericht einen einstweiligen Erwachsenenvertreter für die Dauer des Gerichtsverfahrens.

In weiterer Folge wird ein medizinisches Sachverständigengutachten eingeholt zur Klärung, ob die Entscheidungsfähigkeit beeinträchtigt ist. Hält das Gericht es für notwendig, kann eine mündliche Verhandlung stattfinden. Dort werden die Verfahrensergebnisse besprochen. Das Verfahren endet mittels Beschluss des Gerichts. Daraus ist ersichtlich, ob und in welchem Umfang ein/eine Erwachsenenvertreter:in bestellt wird. Die gerichtliche Erwachsenenvertretung wird mit Rechtskraft des Bestellungsbeschlusses wirksam.

Das gerichtliche Verfahren ist kostenlos, jedoch muss das Honorar für das Sachverständigengutachten von der betroffenen Person bezahlt werden (Ausnahme: sehr geringes Einkommen oder Einstellung des Verfahrens). Diesbezüglich muss man mit ca. 400 bis 700 € rechnen.

Zudem können in einigen Fällen zusätzliche Gerichtsgebühren anfallen und es gebührt der Vertretungsperson der Ersatz ihrer Aufwände. Auch steht der Vertretungsperson in der Regel eine Entschädigung oder ein Entgelt zu (Ausnahme: beispielsweise sehr geringes Einkommen).

7.4.4.2. Zuständigkeit des/der gerichtlichen Erwachsenenvertreters:in

Die Vertretungsperson kann nur für einzelne Angelegenheiten oder Arten von Angelegenheiten bestellt werden. Der genaue Wirkungsbereich ergibt sich aus dem Beschluss des Pflschaftsgerichts. Eine Erweiterung oder Einschränkung des Wirkungsbereiches ist möglich, es muss jedoch ein erneutes gerichtliches Verfahren durchgeführt werden.

7.4.4.3. Ende der gerichtlichen Erwachsenenvertretung

Die gerichtliche Erwachsenenvertretung endet mit dem Tod der vertretenen Person oder Vertretungsperson, durch gerichtliche Entscheidung oder nach Ablauf von drei Jahren.

Eine Erneuerung vor Ablauf der drei Jahre ist möglich. Zur Klärung der Notwendigkeit der Wiederbestellung wird ein gerichtliches Verfahren durchgeführt.

Anhang 1: Adressen und Telefonnummern

Maschinenring Geschäftsstellen in Niederösterreich

Maschinenring NÖ-Wien

Mold 72, 3580 Horn
T 059060-300
F 059060-3900
E service.noe@maschinenring.at

Maschinenring Bucklige Welt

Wiener Str. 13, 2860 Kirchsschlag
T 059060-382
F 059060-3982
E buckligewelt@maschinenring.at

Maschinenring Erlauftal

Bahnhofstraße 1, 3262 Wang
T 059060-324
F 059060-3924
E erlauftal@maschinenring.at

Maschinenring Hollabrunn-Horn

Vereinssitz: Mold 72, 3580 Horn
T 059060-380
F 059060-3980
E hollabrunnhorn@maschinenring.at
Zweigstelle: Wienerstraße 132, 1. Obergeschoss,
2020 Hollabrunn
T 059060-380
F 059060-3980
E hollabrunnhorn@maschinenring.at

Maschinenring Krems-Gföhl

Lerchenfelderstraße 20, 3500 Krems
T 059060-328
F 059060-3928
E kremsgfoehl@maschinenring.at

Maschinenring Melk-Pöggstall

Vereinssitz: Schrattenbrucker Straße 3, 3390 Melk
T 059060-338
F 059050-3938
E melkpoeggstall@maschinenring.at
Zweigstelle: Untere Hauptstraße 8, 3650 Pöggstall
T 059060-338
F 059060-3938
E melkpoeggstall@maschinenring.at

Maschinenring Neulengbach-Tullnerfeld

Gewerbeparkstraße 12, 3441 Judenau
T 059060-342
F 059060-3942
E neulengbachtullnerfeld@maschinenring.at

Maschinenring St. Pölten

Keltenstraße 11, 3100 St.Pölten
T 059060-362
F 059060-3962
E stpoelten@maschinenring.at

Maschinenring Waldviertel Nord

Hans-Kudlich-Straße 2, 3830 Waidhofen/Thaya
T 059060-312
F 059060-3912
E waldviertelnord@maschinenring.at

Maschinenring Region Weinviertel

Wirtschaftspark 15, 2130 Mistelbach
T 059060-350
F 059060-3950
E regionweinviertel@maschinenring.at

Maschinenring Wiener Becken

Vereinssitz: Betriebsring 13, 2483 Ebreichsdorf
T 059060-381
F 059060-3981
E wienerbecken@maschinenring.at
Zweigstelle: Bahnstraße 21, 2404 Petronell
T 059060-381
F 059060-3981
E wienerbecken@maschinenring.at

Maschinenring Zwettl-Weitra

Pater Werner Deibl Str. 4, 3910 Zwettl
T 059060-383
F 059060-3983
E zwettlweitra@maschinenring.at

Maschinenring Region Amstetten

Heide 9, 3361 Aschbach-Markt
T 059060-303
E regionamstetten@maschinenring.at

Psychosozialer Dienst (PSD)

Die aktuelle Übersicht aller psychosozialer Dienste sind zu finden unter:

www.noel.gv.at/noel/SozialeDienste-Beratung/SozialeDienste.html

Auswahl „Soziale Betreuungsdienste“

HOF.Leben – Beratung.Coaching.Mediation

DI Josef Stangl MA,
Dipl. Lebens- und Sozialberater, eingetragener Mediator
T 05 0259-362

Elisabeth Rennhofer
Dipl. Lebens- und Sozialberaterin
T 05 0259-363

DI Victoria Loimer
Psychotherapeutin
T 05 0259-364

Für organisatorische Fragen: DI Julia Steiner
T 05 0259-26115

Bäuerliches Sorgentelefon: 0810 676 810

Rat und Hilfe (Beratungsangebote der Diözesen St. Pölten und Wien)

Rat und Hilfe - Bäuerliche Familienberatung (Diözese St. Pölten)

Hasnerstraße 4, 3100 St. Pölten

T 02742 / 844-0

www.caritas-stpoelten.at „Freiwillig, kostenlos, anonym, verschwiegen“

Die Beratung ist kostenfrei.

Beratungsstellen in St. Pölten, Amstetten, Gmünd, Horn, Krems, Lilienfeld, Mank, Melk, Scheibbs, Tulln, Waidhofen/Ybbs, Waidhofen/Thaya, Zwettl

Die Bäuerliche Familienberatung bietet Unterstützung, Begleitung, Vermittlung und Information für Einzelpersonen, Paare und ganze Familien, wenn wichtige Entscheidungen in Familie und Betrieb erforderlich sind. Die Fragestellungen von Einzelpersonen und Familien mit starkem Bezug zur Landwirtschaft erfordern spezialisierte Berater:innen.

Dieses Angebot besteht an den Standorten:

Beratungsstelle St. Pölten

Unterwagrammerstraße 46

3100 St. Pölten

T 02742/353510

Beratungsstelle Amstetten

Hauptplatz 39

3300 Amstetten

T 07472/67577

Beratungsstelle Lilienfeld

Liese-Prokop-Straße 14

3180 Lilienfeld

T 02762/55703

Beratungsstelle Gmünd

Sigismundgasse 2

3950 Gmünd

T 02852/51699

Beratungsstelle Waidhofen/Ybbs

Mühlstraße 14

3340 Waidhofen/Ybbs

T 07442/5342023

Beratungsstelle Zwettl

Landstraße 29, 2. Stock

3910 Zwettl

T 02822/53971

Die **Beratungen sind kostenfrei**. Die freiwilligen Kostenbeiträge helfen das Angebot zu erweitern.

Rat und Hilfe bietet auch eine **Online-Beratung** an: ratundhilfe.beranet.info

Rat und Hilfe - Familienberatung (Diözese Wien)

Die Familienberatungsstellen der Erzdiözese Wien bieten psychosoziale Beratung bei Problemen, Krisen und Konflikten. Ziel der Arbeit ist es, die Menschen in ihrer individuellen Lebenssituation wertschätzend wahrzunehmen und mit ihnen gemeinsam Lösungen für ihre Probleme zu finden.

Familäre Themen können sein:

- Generationenkonflikte
- Tabuthema: Sexualität
- Patchwork-Konstellationen
- Trennung/Scheidung und deren Auswirkungen auf Kinder/Eltern/Großeltern

- Besondere Ereignisse im familiären Umfeld, z.B. Krankheit, Verlust des Arbeitsplatzes, Sucht, ...
- Alte und pflegebedürftige Angehörige
- Gewalt in der Familie
- usw.

Familienberatungsstelle Baden

Mühlgasse 74
2500 Baden
T 0664/88522657

Familienberatungsstelle Hollabrunn

Schmiedgasse 6/1
2020 Hollabrunn
T 0676/5555425

Familienberatungsstelle Laa/Thaya

St. Vitusheim/Gärtnerstraße 33
2136 Laa/Thaya
T 0664/88522693

Familienberatungsstelle Mödling

Ferdinand-Buchberggasse 4
2340 Mödling
T 0664/88522629

Familienberatungsstelle Poysdorf

Dreifaltigkeitsplatz 8/8
2170 Poysdorf
T 0664/6101372

Familienberatungsstelle Purkersdorf

Hauptplatz 11/2/22
3002 Purkersdorf
T 0664/88680555

Familienberatungsstelle Wolkersdorf

Withalmstraße 7
2120 Wolkersdorf
T 0664/1714653

Familienberatungsstelle Wiener Neustadt

Domplatz 1
2700 Wiener Neustadt
T 0676/5555478

Familienberatungsstelle Mistelbach

Franz-Josef-Straße 16
2130 Mistelbach
T 0664/88680682

Selbsthilfegruppen

Dachverband der NÖ Selbsthilfegruppen

Wiener Straße 54, Stiege A
3100 St. Pölten
T 02742/22644
www.selbsthilfenoe.at

www.besthelp.at

Suchmaschine zum Auffinden von Experten aus verschiedenen Bereichen (Ärzt:innen, Berater:innen, Mediator:innen, Psychotherapeut:innen, Psycholog:innen, Coaches, Pflegepersonen, ...) und Beratungsstellen. Es sind auch anonyme Online-Anfragen möglich.

www.psyonline.at

Suchmaschine zum Auffinden von Psychotherapeut:innen nach Region, Bezirk und Schwerpunktthemen

www.lebensberatung.at

Suchmaschine zum Auffinden von diplomierten Lebensberater:innen nach Region, Bezirk und Schwerpunktthemen

www.mediation.at

Suchmaschine zum Auffinden von diplomierten Lebensberater:innen nach Region, Bezirk und Schwerpunktthemen

www.psychologen.at

Suchmaschine zum Auffinden von Psycholog:innen nach Region, Bezirk und Schwerpunktthemen

Clearingstelle für Psychotherapie

Erste Hilfe bei psychischen Problemen. Niederösterreichische Clearingstelle für Psychotherapie. Ziel ist es den Zugang zur Psychotherapie besser steuern zu können und damit mehr Versicherte, insbesondere auf Kassekosten, betreuen zu können. Dadurch soll auch die Forcierung von Gruppentherapien und die Reduzierung von Wartezeiten erreicht werden. Die Clearingstelle wird von ausgebildeten Psychotherapeut:innen geführt.

Die Clearingstelle für Psychotherapie ist telefonisch und schriftlich erreichbar

T 0800/202434

E clearing@psychotherapieinfo.at

www.psychotherapieinfo.at

Beantragung von Dorfhelferinnen

Amt der NÖ Landesregierung
Abteilung Landwirtschaftsförderung Landhausplatz 1,
Haus 12
3109 St. Pölten
T 02742/9005-12820
E Post.lf3@noel.gv.at

Beantragung von Zivildienern

Amt der NÖ Landesregierung
Abteilung Landwirtschaftsförderung Landhausplatz 1,
Haus 12
T 02742/9005-12882
E Post.lf3@noel.gv.at

Anhang 2: Pflegegeldeinstufung

Checkliste zur Kurzbeurteilung für Standardeinstufung

Pflegebedarf Betreuung/Hilfe für	Minuten pro Tag	Stunden pro Monat
1. Tägliche Körperpflege Alternativ: Hilfe beim Baden/Duschen Alternativ: Hilfe beim Baden/Duschen ▪ Rasieren ▪ Waschen/Föhnen/Frisieren der Haare ▪ Mani- und/oder Pediküre Sonstige Hilfe für	2 x 25 2 x 25/Woche	25 4
2. Zubereiten von Mahlzeiten Alternativ: Teilhilfe für	60	30
3. Einnehmen von Mahlzeiten	60	30
4. Verrichtung der Notdurft Alternativ: ▪ Aufforderung zur und Kontrolle der Verrichtung ▪ Kontrolle der Reinigung bei großer Notdurft ▪ Entleerung und Reinigung des Leibstuhls	4 x 15 10 5 4 x 5	30 5 2,5 10
5. An- und Auskleiden Alternativ: ▪ Überkopffziehen von Kleidung ▪ Schnürschuhe/kleine Knöpfe/schwere Mäntel ▪ Untere Gliedmaßen ▪ Vorbereiten der Kleidung und Kontrolle Zusätzlich: ▪ Stützstrümpfe, Korsett und/oder Stützieder Sonstige Hilfe für	2 x 20 2 x 5 2 x 5 2 x 10 2 x 5- 10	20 5 5 10 5- 10
6. Reinigung bei Stuhl- und/oder Harninkontinenz	4 x 10	20
7. Anus praeter-Pflege Kanülen-Pflege Katheder-Pflege	15 10 10	7,5 5 5
8. Einläufe je 30 Minuten		
9. Einnahme von Medikamenten Alternativ: Injektionen je 3 bis 5 Minuten	6	3
10. Mobilitätshilfe im engeren Sinn	30	15
11. Besorgen von Nahrungsmittel und Medikamenten		10
12. Reinigen der Wohnung und persönlichen Gebrauchsgegenständen		10
13. Pflege der Leib- und Bettwäsche		10
14. Beheizen des Wohnraumes und Besorgen des Heizmaterials		10
15. Mobilitätshilfe im weiteren Sinn		10
16. Motivationsgespräch für 1. bis 15. Lebensjahr		10
17. Erschwerniszuschlag bei Schwerstbehinderung bis zum vollendeten 7. Lebensjahr bis zum vollendeten 15. Lebensjahr		50 75
18. Erschwerniszuschlag ab dem vollendeten 15. Lebensjahr bei schwerer geistiger/psychischer Behinderung		45
Gesamt		

Anhang 3: Beratungsprotokoll

Schicksalsschläge im landwirtschaftlichen Betrieb

Name

Datum Erstberatung

Adresse:

PLZ, Wohnort

Tel.

Mobil

BNR

E-Mail

Kurzbeschreibung Anlassfall:

Beratungsinhalte (siehe Checkliste Schritt bzw. Maßnahme

Wer

Bis wann

Erledigt

Anmerkungen

Der Kammersekretär

Anhang 4: Checkliste weitere Schritte

Name:

Thema	Wer hilft	Unterlagen *
<input type="checkbox"/> Antrag soziale Betriebshilfe: Maschinenring oder SVS		
<input type="checkbox"/> Antrag Dorfhelferin/Zivildienstler		
<input type="checkbox"/> Meldung bzw. Antrag bei Sozialversicherung		
<input type="checkbox"/> Kontakt Bezirksgericht wegen Verlassenschaftsverhandlung		
<input type="checkbox"/> Bewirtschafterwechsel AMA		
<input type="checkbox"/> Meldung AMA „Höhere Gewalt“ (z.B. ÖPUL, Existenzgründungsbeihilfe, Investitionsförderung)		
<input type="checkbox"/> Verfügung über Bankkonto/Sparbücher/Bankomatkarte		
<input type="checkbox"/> Versicherungsfragen		
<input type="checkbox"/> Betriebshaftpflicht, Hagel, Feuer		
<input type="checkbox"/> Idw. Fahrzeuge und Maschinen, Auto		
<input type="checkbox"/> Lebensversicherung, Unfallversicherung		
<input type="checkbox"/> Psychologische Unterstützung		
<input type="checkbox"/> Fragen bezüglich Pflege		
<input type="checkbox"/> Antrag auf finanzielle Unterstützung		
<input type="checkbox"/> Betriebsberatung		
<input type="checkbox"/> Rechtsberatung		
<input type="checkbox"/> Steuerberatung		
<input type="checkbox"/> Lieferverträge		
<input type="checkbox"/> Pachtverträge		
<input type="checkbox"/> Sonstiges		
<input type="checkbox"/> Bildungsangebote		

* notwendige Unterlagen/Dokumente

noe-lko.at