



**GEMEINDE
RÜMLANG**

Alterszentrum Lindenhof

REGLEMENT 2024

**für das Alterszentrum Lindenhof (AZL1) und
die Pflegewohngruppen im Haus am Dorfplatz (AZL2)**



GEMEINSAM FÜR SIE DA!

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf die Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Alterszentrum Lindenhof und die Pflegewohngruppen im Haus am Dorfplatz folgendes Reglement:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Trägerschaft

Die Politische Gemeinde ist Trägerin des Alterszentrums Lindenhof und der Pflegewohngruppen im Haus am Dorfplatz (nachfolgend Alterszentrum genannt).

Art. 2 Zweck

- Das Alterszentrum ist eine Institution für gesunde sowie betreuungs- und pflegebedürftige, betagte Einwohnerinnen und Einwohner.
- Soweit es die Platzverhältnisse zulassen, werden auch Seniorinnen und Senioren aus anderen Gemeinden aufgenommen.
- Über die Aufnahme entscheidet die Zentrumsleitung.
- Das Alterszentrum bietet aussenstehenden Seniorinnen und Senioren aber auch anderen Interessierten verschiedene Dienstleistungen an wie: Mittagessen, Veranstaltungen, usw.

2. Organisation

Art. 3 Organe

Die Organe des Lindenhofs sind:

- Gemeinderat
- Begleitgruppe
- zuständiger Ressortvorstand
- Geschäftsfeldleitung
- Zentrumsarzt
- Zentrumsleitung

Art. 4 Zuständigkeit des Gemeinderates

Dem Gemeinderat obliegen:

- die Bestimmung der einzelnen Organe
- der Erlass und die Änderung:
 - des Zentrumsreglements
 - der Taxordnung
 - der Aufbauorganisation (Organigramm)
- die Genehmigung des Voranschlages und der Jahresrechnung zuhanden der Gemeindeversammlung
- die Aufsicht über das Alterszentrum
- die Wahl der Begleitgruppe und der Erlass ihres Pflichtenheftes
- die Wahl des Zentrumsarztes
- die Behandlung von Beschwerden, die von der Zentrumsleitung, der Geschäftsfeldleitung, sowie des zuständigen Ressortvorstandes nicht abschliessend behandelt werden konnten

- die Beschlussfassung über zusätzliche Dienstleistungen und Stützpunktfunktionen
- weiterführend werden im Reglement über die Organisation und die Kompetenzdelegation (ROK) u.a. die Organisations- Finanz- und Personalkompetenzen geregelt

Art. 5 **Zuständigkeit der Begleitgruppe**

Die Pflichten und Zuständigkeiten der Begleitgruppe werden in einem separaten Pflichtenheft festgehalten. Dieses ist durch den Gemeinderat zu genehmigen.

Art. 6 **Zuständigkeit der Zentrumsleitung**

Die Zentrumsleitung ist verantwortlich für die Leitung des Betriebes. Die damit verbundenen Verantwortungen, Aufgaben und Kompetenzen der Zentrumsleitung sind in einer separaten Stellenbeschreibung festgehalten.

3. Administratives

Art. 7 **Aufnahme, Aufnahmeverfahren**

- Aufnahme in das Zentrum finden gesunde und/oder kranke bzw. betreuungs- und/oder pflegebedürftige, betagte Einwohnerinnen und Einwohner von Rümlang sowie aus anderen Gemeinden, wobei Rümlangerinnen und Rümlanger prioritär berücksichtigt werden. Ausgenommen sind Personen, deren Betreuung und Pflege die baulichen, personellen, fachlichen und finanziellen Möglichkeiten des Zentrums übersteigen. Über die Aufnahme entscheidet die Zentrumsleitung.
- Nicht aufgenommen werden beispielsweise:
 - Personen mit einer ansteckenden Krankheit, die ein hohes Risiko für die Mitbewohnerinnen und Mitbewohner darstellen.

- Die Zentrumsleitung kann für den Aufnahmeentscheid ein ärztliches Aufnahmezeugnis oder eine ärztliche Untersuchung durch den Zentrumsarzt verlangen.
- Die Zimmerzuteilung erfolgt durch die Zentrumsleitung. Die Aufnahmemodalitäten werden in einem Vertrag schriftlich geregelt. Bei Vorliegen wichtiger Gründe können Umplatzierungen vorgenommen werden.

Art. 7a **Aufnahme, Aufnahmeverfahren von Auswärtigen**

- Vor dem Eintritt müssen Auswärtige die schriftliche Zustimmung ihrer Wohngemeinde vorlegen, dass diese der vom Gemeinderat Rümlang beschlossenen Taxordnung zustimmt und für ungedeckte Kosten Gutsprache leistet.
- Als Auswärtige gelten Personen, die nach ihrem 18. Altersjahr nicht mindestens 5 Jahre in Rümlang wohnhaft waren. Der Zuschlag für Auswärtige entfällt nach 2 Jahren Aufenthalt im Alterszentrum.

Art. 8 **Austritt / Todesfall**

- Der Vertrag kann beidseitig schriftlich mit einer Frist von einem Monat auf Ende eines Kalendermonates gekündigt werden.
- Mögliche Gründe für eine Kündigung seitens des Alterszentrums/der PflEGewohngruppen sind Verhalten, welche das Wohl der Mitbewohnerinnen und Mitbewohner und der arbeitenden Personen nicht mehr gewährleisten lassen oder gar Schaden zufügen. Die Kündigung wird durch die Zentrumsleitung in Absprache mit dem Zentrumsarzt oder der Begleitgruppe abgesprochen.
- Im Todesfall erlischt das Mietverhältnis ohne Kündigung 30 Tage nach dem Todestag.

Art. 9 Übertritt in ein anderes Heim, Klinik oder Spital

- Jede Bewohnerin und jeder Bewohner können in der Regel bis ans Lebensende im Zentrum verbleiben.
- Ist eine Verlegung aus medizinischen und/oder pflegerischen Gründen notwendig, erfolgt diese nach Rücksprache mit dem/der Betroffenen sowie der Bezugsperson und dem Zentrumsarzt.
- Die Zentrumsleitung trifft zusammen mit der Bewohnerin oder dem Bewohner, der gesetzlichen Vertretung oder den Angehörigen die notwendigen administrativen Anordnungen.

Art. 10 Ärztliche Betreuung, Arztwahl

Grundsätzlich besteht für jede Bewohnerin und jeden Bewohner die freie Arztwahl, sofern der Arzt bereit ist, im Zentrum Visite zu machen. Wo keine Arztwahl bestimmt ist, übernimmt der Zentrumsarzt die medizinische Betreuung.

4. Finanzielles

Art. 11 Betriebsrechnung

Die jährliche Betriebsrechnung soll ausgeglichen sein. Fehlbeträge werden durch die Gemeinde gedeckt. Überschüsse gehen an die Gemeinde.

Art. 12 Finanzierung

Zur Deckung der Betriebskosten werden Steuern erhoben (Hotel- und Pflögetaxe, Betreuungspauschale, Beiträge öffentliche Hand).

Inhalte der Hoteltaxe:

In der Hoteltaxe **inbegriffen** sind folgende Leistungen:

- 3 Mahlzeiten pro Tag
- Tee im Aufenthaltsraum im 1. und 2. Stock in Selbstbedienung
- 1 x wöchentliche Zimmerreinigung
- Bett- und Frottierwäsche (inkl. wechseln und waschen)
- freie Benützung der Infrastrukturräumlichkeiten wie Etagenteeküche, Etagenbadezimmer, Cafeteria und Aufenthaltsraum, Speisesaal (während den offiziellen Öffnungszeiten), ein Schrank im Untergeschoss
- Anschlussmöglichkeit für Radio/TV; Beitrag an Serafe
- Auskünfte und Kurzberatungen an bzw. für die Bewohner und Bewohnerinnen sowie deren Angehörige
- pflegerische Betreuung bei kurzzeitigen Erkrankungen bis zu drei Tagen
- Schäden verursacht durch Bewohnerinnen und Bewohner an Einrichtungen und Geräten des Alterszentrums bzw. der Wohngruppen (Haftpflichtversicherung durch das AZL abgeschlossen)
- Anschluss Kabelfernsehen
- Gehhilfen

Folgende Leistungen sind **nicht inbegriffen** und werden separat verrechnet:

- alle medizinischen Verbrauchsmaterialien und Medikamente, unabhängig davon, ob diese kassenpflichtig sind oder nicht
- ärztliche Betreuung
- Pflegedienstleistungen gemäss Punkt 5 der Taxordnung
- Getränke ausserhalb des geregelten Rahmens
- Coiffeur, Pediküre, Maniküre
- Taxifahrten und Transporte
- zusätzliche Reinigung in den Zimmern und/oder Nasszellen
- Postversand an Angehörige

Inhalte der Pfl egetaxen

Als Grundlage für die Berechnung der Pfl egetaxen dient das Modell BESA des Heimverbandes Schweiz. Die Krankenkassen leisten einen Beitrag, gestützt auf die Verordnung über Leistungen in der obligatorischen Krankenpflegeversicherung Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV). Dabei wird zwischen folgenden 12 Pflegestufen unterschieden (s. Taxordnung ab 01.07.2016):

a) Betreuungs- und Pflegestufe 1, 2, 3:

Bewohnerinnen und Bewohner, die auf regelmässige bis tägliche, fremde Hilfe bzw. Pflege durch Betreuungs- und Fachpersonal in Bezug auf Grund-, Behandlungs- und spezielle Pflege bis 60 Minuten pro 24 Std. angewiesen sind.

b) Betreuungs- und Pflegestufe 4, 5, 6:

Bewohnerinnen und Bewohner, die auf regelmässige bis tägliche, fremde Hilfe bzw. Pflege durch Betreuungs- und Fachpersonal in Bezug auf Grund-, Behandlungs- und spezielle Pflege von 61 - 120 Minuten pro 24 Std. angewiesen sind.

c) Betreuungs- und Pflegestufe 7, 8, 9:

Bewohnerinnen und Bewohner, die auf tägliche, fremde Hilfe bzw. Pflege durch Betreuungs- und Fachpersonal in Bezug auf Grund-, Behandlungs- und spezielle Pflege von 121 - 180 Minuten pro 24 Std. angewiesen sind.

d) Betreuungs- und Pflegestufe 10, 11, 12:

Bewohnerinnen und Bewohner, die auf tägliche, fremde Hilfe bzw. Pflege durch Betreuungs- und Fachpersonal in Bezug auf Grund-, Behandlungs- und spezielle Pflege von 181 – 221 Minuten und mehr pro 24 Std. angewiesen sind.

Die Einstufung zur Ermittlung der Betreuungs- und Pflegezuschläge wird mindestens einmal alle sechs Monate vorgenommen bzw. überprüft. Bei einer raschen Veränderung des Gesundheitszustandes und damit der Pflegeabhängigkeit, kann die Einstufung auch kurzfristig geändert werden. Die Bewohnerin, der Bewohner, die Angehörigen, resp. die Rechnungsempfänger werden über eine Umstufung jeweils sofort durch die Pflegedienstleitung oder deren StellvertreterInnen benachrichtigt.

Inhalte der Betreuungspauschale

Die Verrechnung der Pflegekosten gemäss Krankenleistungsverordnung (KLV) deckt höchstens die pflegerischen Leistungen, nicht aber die Betreuungsleistungen; diese sind über die Betreuungspauschale abzudecken.

Als Betreuung gelten die in der Folge aufgeführten Beispiele. Die Aufzählung ist nicht abschliessend:

- Einführung und Unterstützung beim Einleben im Alterszentrum oder bei Änderungen
- Tagesstruktur und Tagesgestaltung
- Vermittlung von Sicherheit und Geborgenheit durch Präsenz von Mitarbeitenden (Bewohneralarm kann jederzeit betätigt werden), 24-Stundenpräsenz, gezielte Beobachtungen durch das Personal, um so bald als nötig Hilfe/Dienstleistungen anbieten zu können.
- Kommunikation im Alltag (vermittelnde Gespräche mit Angehörigen/Dritten usw.; Beratung in alltäglichen Angelegenheiten und Führen von Gesprächen in Alltagssituationen)
- Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte
- Schnittstellenmanagement / Koordination zwischen den verschiedenen an der Betreuung involvierten Diensten und den Bewohnerinnen und Bewohnern (Pflege und Betreuung, Ärzte, Therapien, Kundendienst, Freizeitgestaltung, Wäscherei, Reinigungsdienst, Technischer Dienst, Freiwilligenarbeit usw.)
- Depot- und/oder Taschengeldverwaltung
- Unterstützung im Umgang mit Post- und Paketsendungen
- Aktivierung und Betreuung im nicht krankenversicherungspflichtigen Bereich
- Angebot der Freizeitgestaltung; Beratung und Motivation in Entscheidungsfindung rund um die Freizeitgestaltung wie Singen, Turnen, Filmvorführungen, Vorlesen, Werken, Gedächtnistraining etc.
- Gemeinsame Anlässe und Veranstaltungen (z. B. Advents-, Weihnachts-, Osterfeiern, andere Feste)

- Begleitung und Unterstützung in Krisensituationen (Führen von Krisengesprächen, Begleitung zu Beerdigungen/Grabbesuchen)
- Pflegerische Betreuung bei kurzzeitigen, nicht verrechenbaren Erkrankungen bis zu 3 Tagen
- Begleitung der Bewohnerinnen und Bewohnern und deren Angehörige in der Sterbephase
- Dienstleistungen, welche nicht in den oben erwähnten Taxen enthalten sind, werden mit kostendeckenden Tarifen verrechnet, siehe Taxordnung.

Art. 13 **Rechnungsstellung**

Die erbrachten Leistungen werden monatlich in Rechnung gestellt. Notfalls kann die Zentrumsleitung durch eine Kostengutsprache des Unterstützungswohnsitzes die Zahlung sicherstellen.

Art. 14 **Vorauszahlung**

- Bei Eintritt ins Alterszentrums/Pflegewohngruppen wird eine Vorauszahlung fällig. Diese wird nicht verzinst und bei Austritt oder Tod zurückbezahlt oder mit allfälligen Rechnungsausständen verrechnet. Dazu gehört die Behebung von durch die Mieterin oder des Mieters verursachten Schäden an Immobilien resp. Mobilien, sowie der Aufwand für die Entsorgung für die privaten Mobilien.
- Die Details zur Vorauszahlung sind in der Taxordnung festgehalten.

5. Rechtsschutz

Art. 15 Beschwerdeweg/Rekurs zuständige Instanzen

- Beschwerden gegen Entscheide der Zentrumsleitung, sowie der Geschäftsfeldleitung sind an den Gemeinderat zu richten, welcher formell dazu Stellung nimmt. Der Bezirksrat Dielsdorf übt die Aufsicht über das Alterszentrum Lindenhof aus.
- Jede Beschwerdeführung hat innert 14 Tagen seit Bekanntwerden des Ereignisses und schriftlich mit Begründung zu erfolgen.
- Wir verweisen auch auf die Möglichkeit, Beschwerden mit der Unabhängigen Beschwerdestelle für das Alter (UBA) zu besprechen.

6. Inkrafttreten Aufhebung des bisherigen Rechts

Art. 16 Aufhebung des bisherigen Rechts

Die Reglemente für das Alterszentrum Lindenhof Rümlang vom 10. September 1987, vom 1. April 2009, vom 14. Mai 2013 und 26. November 2013 sowie vom 1. Januar 2019 werden aufgehoben.

Art. 17 Vollzugsbeginn

Das Reglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Rümlang, 01.01.2024

Gemeinderat Rümlang

Peter Meier-Neves
Präsident

Giorgio Cirolì
Verwaltungsleiter