



Gemeinde
eschenbach
Landluft in Stadtnähe

Heimreglement

Pension Mürtschen***
8733 Eschenbach SG

Altersheim Berg
8735 St. Gallenkappel

INHALT

1. ALLGEMEINES	2
2. ORGANE	3
3. AUFNAHME.....	5
4. AUFENTHALT	5
5. AUSTRITT	6
6. FONDS.....	7
7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde in der Regel die männliche Schreibweise verwendet. Wir weisen an dieser Stelle ausdrücklich darauf hin, dass sowohl die männliche als auch die weibliche Form gemeint ist.

Der Gemeinderat der Politischen Gemeinde Eschenbach SG

erlässt

gestützt auf Art. 3 und 23 Bst. a des Gemeindegesetzes (sGS 151.2),
Art. 28 ff. des Sozialhilfegesetzes vom 27. September 1998 (sGS 381.1)
und Art. 31 der Gemeindeordnung vom 9. Juli 2012

für die

Pension Mürtschen*, 8733 Eschenbach SG** (nachfolgende Heim genannt)

und das

Altersheim Berg, 8735 St. Gallenkappel (nachfolgend Heim genannt)

folgendes

Heimreglement

1. ALLGEMEINES

ART. 1 TRÄGERSCHAFT

Trägerin der Heime Altersheim Berg, St. Gallenkappel und Pension Mürtschen***, Eschenbach SG ist die Politische Gemeinde Eschenbach SG.

ART. 2 ZWECK

Die Heime bieten älteren und/oder pflegebedürftigen Personen ein Zuhause und übernehmen eine aktive Rolle in der Altersarbeit. Sie fördern und pflegen die Interessen der Bewohner im Sinne des Leitbildes.

ART. 3 NEUTRALITÄT

Die Heime werden politisch und konfessionell neutral geführt. Der Andachtsraum im Heim steht Angehörigen aller Bekenntnisse offen. Die religiöse Betreuung wird den Seelsorgern des jeweiligen Bekenntnisses anvertraut.

ART. 4 AUFNAHME

Anspruch auf Aufnahme haben in erster Linie Einwohner der Gemeinde Eschenbach SG. Interessenten mit auswärtigem Wohnsitz werden bei Möglichkeit berücksichtigt. Über die Aufnahme entscheidet die Heimleitung.

2. ORGANE

ART. 5 GEMEINDERAT

Die Oberaufsicht über den Betrieb und die Leitung der Heime obliegt dem Gemeinderat der Gemeinde Eschenbach SG. Er entscheidet in allen Fragen, für die keine andere Instanz zuständig ist.

Zuständigkeit des Gemeinderates:

- a) Wahl der Betriebskommission;
- b) Erlass und Änderung des Pflichtenheftes der Betriebskommission;
- c) Beschlussfassung über Anträge der Betriebskommission;
- d) Entscheidung über Rekurse gegen Beschlüsse der Betriebskommission;
- e) Festlegung des Leitbildes und des Betriebskonzeptes auf Antrag der Betriebskommission;
- f) Wahl der Heimleitung auf Antrag der Betriebskommission;
- g) Genehmigung der Stellenbeschreibung, der Anstellungsbedingungen und der Besoldung der Heimleitung auf Antrag der Betriebskommission;
- h) Vorschriften und Richtlinien über die Anstellungsbedingungen und die Besoldung des Heimpersonals auf Antrag der Betriebskommission;
- i) Abnahme des Stellenplans, des Voranschlags und der Jahresrechnung für den Heimhaushalt zuhanden der Bürgerschaft;
- j) Genehmigung der Taxordnung auf Antrag der Betriebskommission.

ART. 6 BETRIEBSKOMMISSION

Die Betriebskommission (Kommission Alter) besteht aus zwei Mitgliedern des Gemeinderates und fünf weiteren vom Gemeinderat gewählten Mitgliedern. Mit Ausnahme des Präsidenten, der vom Gemeinderat gewählt wird, konstituiert sie sich selbst.

Die Betriebskommission übt die unmittelbare Aufsicht über den Betrieb und die Heimleitung bezüglich betreuender, struktureller, betrieblicher, personeller und finanzieller Belange aus und unterstützt die Heimleitung in der strategischen Entwicklung und Organisation. Die Mitglieder decken mit ihrer fachlichen Qualifikation den medizinischen, pflegerischen, sozialen, betriebswirtschaftlichen und juristischen Bereich sowie die Betreuungs- und Betagtenfragen ab.

Mitglieder der Betriebskommission sind mit der Heimleitung nicht verwandtschaftlich oder in enger gemeinsamer Geschäftsbeziehung verbunden. Mitarbeiter der Heime können nicht zeitgleich als Mitglied der Betriebskommission amtieren. Die Heimleitung

kann mit beratender Stimme zu den Sitzungen der Betriebskommission beigezogen werden.

Zuständigkeit der Betriebskommission:

- a) Beratung des Gemeinderates in allen Fragen betreffend die Heime;
- b) Antragsstellung an den Gemeinderat in allen Belangen, in denen keine eigene Zuständigkeit gegeben ist;
- c) Anstellung und Entlassung von Kaderpersonal (Leitung Pflege & Betreuung, Leitung Hauswirtschaft, Leitung Verpflegung);
- d) Festsetzung der übrigen Anstellungsbedingungen innerhalb der gemeinderätlichen Rahmensetzung und nach Massgabe des vom Gemeinderat genehmigten Stellenplans und des Funktionendiagramms;
- e) Besoldung des Personals im Rahmen der Vorschriften und Richtlinien der Gemeinde Eschenbach SG;
- f) Beratung der Jahresrechnung, des Voranschlags, des Stellenplans und der Taxordnung in Zusammenarbeit mit der Heimleitung zuhanden des Gemeinderates;
- g) Kontrolle der laufenden Geschäfte im Rahmen des Voranschlags;
- h) Behandlung von Einsprachen und Beschwerden gegen die Heimleitung.

Unmittelbare Aufsicht der Betriebskommission:

Die Betriebskommission prüft, ob die Bewohner die im Leitbild festgehaltene Lebensqualität in den Heimen vorfinden. Sie ist verantwortlich für die Kontrolle der operativen Leitung bezüglich der Leistungserbringung, deren Qualität und Wirtschaftlichkeit.

Werden aufgrund der Kontrolle Mängel in der Betriebsführung, Betreuung oder Pflege festgestellt, erlässt die Betriebskommission Weisungen an die Heimleitung zu deren Behebung.

Die Betriebskommission erstattet dem Gemeinderat Bericht über ihre Tätigkeit, die Ergebnisse der unmittelbaren Aufsicht, Problemstellungen im Allgemeinen und über besondere Vorkommnisse.

ART. 7 HEIMLEITUNG

Die Heimleitung ist verantwortlich für die operative Organisation und Führung der Heime, deren Vertretung nach Aussen sowie für die fachgerechte und kostendeckende Betriebsführung. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Heimleitung sind in der Stellenbeschreibung mit Pflichtenheft und im Funktionendiagramm festgelegt.

Zuständigkeit der Heimleitung:

- a) Anstellen und Entlassen von Personal (mit Ausnahme des Kaderpersonals) unter Berücksichtigung des vom Gemeinderat bewilligten Stellenplans;
- b) Erlassen von Weisungen gegenüber dem gesamten Personal unter Berücksichtigung des Personalreglements;
- c) Aufnahme und Verlegung des Bewohners;
- d) Kündigung von Pensionsverträgen;
- e) Behandlung von Beschwerden;

- f) Vorbereitung der Jahresrechnung, des Voranschlags, des Stellenplans und der Taxordnung zuhanden der Betriebskommission sowie das Erstellen eines Jahresberichts;
- g) Berichterstattung an die Betriebskommission über Tätigkeit, Ergebnisse, Problemstellungen im Allgemeinen und über besondere Vorkommnisse.

3. AUFNAHME

ART. 8 ANMELDUNG

Die Heimleitung ist für das Aufnahmeverfahren verantwortlich. Die Aufnahme erfolgt nach Priorität und Dringlichkeit, im Übrigen in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen.

ART. 9 PENSIONSVERTRAG

Vor Eintritt ins Heim wird ein Pensionsvertrag abgeschlossen. Grundlage bilden das Heimreglement und die Taxordnung, welche Bestandteile des Pensionsvertrags sind.

4. AUFENTHALT

ART. 10 ZIMMERZUTEILUNG UND AUSSTATTUNG

Der Bewohner hat keinen Anspruch auf die Zuteilung oder Reservation eines bestimmten Zimmers. Die Heimleitung ist befugt, Umplatzierungen innerhalb des Heims vorzunehmen; der davon betroffene Bewohner wird vorgängig informiert und angehört.

Die Bewohnerzimmer sind mit einem Pflegebett, Nachttisch mit Lampe, Vorhängen sowie Bett- und Toilettenwäsche ausgestattet. Die weitere Möblierung des Zimmers ist grundsätzlich Sache des Bewohners.

ART. 11 BETREUUNG UND PFLEGE

Der Bewohner hat Anrecht auf die dem Grad der Pflegebedürftigkeit angemessene Pflege und Betreuung nach anerkannten Richtlinien und fachlichen Grundsätzen. Aufenthalt und Pflege werden in der Regel bis ans Lebensende gewährt (Pflegegarantie).

ART. 12 TAXEN

Die Taxen für den Heimaufenthalt werden so berechnet, dass der Betrieb und der ordentliche Unterhalt des Heims finanziert werden können. Sie setzen sich zusammen aus Pensions-, Pflege- und Betreuungstaxe. Die entsprechenden Preise sind in der Taxordnung geregelt.

ART. 13 ÄNDERUNG DER TAXORDNUNG

Änderungen in der Taxordnung werden dem Bewohner bzw. dessen Vertretung im Voraus, spätestens einen Monat vor dessen Inkrafttreten, schriftlich zugestellt.

ART. 14 WERTSACHEN

Für im Zimmer aufbewahrte Wertsachen und Bargeld haftet der Bewohner selber.

ART. 15 VERSICHERUNG

Der Bewohner ist durch das Heim an einer kollektiven Privathaftpflichtversicherung beteiligt. Hausrat- sowie Kranken- und Unfallversicherung sind Sache des Bewohners.

ART. 16 ARZTWAHL

Die freie Arztwahl ist gewährleistet, sofern der gewählte Arzt Hausbesuche im Heim vornimmt. Bei Bedarf vermittelt die Heimleitung einen Hausarzt.

5. AUSTRITT

ART. 17 KÜNDIGUNG

Der Pensionsvertrag kann beidseitig schriftlich auf Ende des nächstfolgenden Monats gekündigt werden.

Erfolgt eine Kündigung durch die Heimleitung (z. B. wiederholte Missachtung der Hausordnung, medizinisch indizierte Betreuung und Pflege kann nicht gewährt werden), muss der Bewohner oder dessen Interessenvertretung vorgängig angehört oder schriftlich verwarnet worden sein. Die Heimleitung unterstützt den betroffenen Bewohner und dessen Angehörige beim Übertritt in eine andere Institution.

Die Pensionstaxe ist bis zum Ende der Kündigungsfrist geschuldet. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

ART. 18 TODESFALL

Beim Todesfall des Bewohners erlischt das Pensionsverhältnis ohne Kündigung 10 Tage nach dem Sterbetag, sofern das Zimmer nicht bereits früher weitervermietet werden kann. Die Pflege- und Betreuungstaxen sind bis und mit Sterbetag geschuldet.

Im Todesfall unterstützt die Heimleitung die Angehörigen bei den notwendigen Anordnungen. Bis zu einer amtlichen Inventarisierung darf das Zimmer der verstorbenen Person nur in Begleitung der Heimleitung oder einer Amtsperson betreten werden.

ART. 19 RENOVATIONSKOSTEN

Bei übermässiger Abnutzung der gemieteten Räumlichkeiten müssen notwendige Renovierungskosten dem Bewohner in Rechnung gestellt werden. Gleiches gilt für die Kosten von Rückbauten.

ART. 20 ENTSORGUNG VON GEGENSTÄNDEN

Die persönlichen Effekten und das persönliche Mobiliar des austretenden Bewohners sind spätestens bis zum letzten Tag des Pensionsvertrages abzuholen. Nach diesem Termin wird von der Heimleitung darüber verfügt. Allfällige Kosten für die Entsorgung von Hausrat, Möbeln usw. werden dem Bewohner in Rechnung gestellt.

6. FONDS

ART. 21 SPENDEN

Vermächtnisse, Vergabungen oder Schenkungen werden, sofern in der Widmung keine besondere Zweckbestimmung festgehalten wird, einem Fonds für Bewohner zugewiesen und als Sondervermögen in der Jahresrechnung der Heime geführt.

Der Fonds wird für Anschaffungen und Veranstaltungen zu Gunsten der Bewohner verwendet.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

ART. 22 RECHTSMITTEL

Gegen Anordnungen und Verfügungen der Heimleitung kann innert 14 Tagen bei der Betriebskommission Einsprache erhoben werden.

Entscheide der Betriebskommission können innert einer Frist von 14 Tagen mittels Rekurs beim Gemeinderat angefochten werden.

Im Übrigen richtet sich der Rechtsschutz nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (sGS 951.1).

ART. 23 INKRAFTSETZUNG

Dieses Heimreglement wurde dem Amt für Soziales zur Kenntnis zugestellt und unterliegt dem fakultativen Referendum. Es tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat und Ablauf des nicht benutzten fakultativen Referendums am 1. Januar 2015 in Kraft und ersetzt alle früheren Ausgaben.

ART. 24 AUFHEBUNG BISHERIGEN RECHTS

Mit Inkraftsetzung dieses Heimreglements werden folgende bisherigen Heimreglemente ausser Kraft gesetzt:

- Heimreglement der Pension Mürtschen*** vom 11.11.2008
- Heimreglement des Altersheims Berg vom 26.2.1998

Vom Gemeinderat Eschenbach SG erlassen am 19. August 2014.

Gemeindepräsident:

Gemeinderatsschreiber:

Josef Blöchlinger

Thomas Elser

Dem fakultativen Referendum unterstellt vom 29. September 2014 bis 7. November 2014.