



## ***Betriebsreglement für das APH Rüttigarten, Schattdorf***

(vom 29. August 2006)

Der Gemeinderat Schattdorf beschliesst gemäss Art. 7 b) der Verordnung über das Alters- und Pflegeheim Rüttigarten, Schattdorf:

### **1. Betriebskommission**

Die Betriebskommission ist verantwortlich für die Betriebs- und Geschäftsführung des Rüttigartens. Sie hat sich dabei an die Vorschriften der Verordnung über das APH Rüttigarten, Schattdorf, und an die Vorschriften dieses Betriebsreglementes zu halten.

### **2. Geschäftsleitung**

Die Führung des Betriebes ist der durch die Betriebskommission gewählten Geschäftsleitung zu übertragen. Die Aufgaben der Geschäftsleitung sind in einem Pflichtenheft festzulegen.

### **3. Aufnahmeprioritäten**

- 3.1** Bei der Aufnahme geniessen Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Schattdorf sowie von Gemeinden, mit denen Verträge betr. Mitträgerschaft bestehen, Vorrang (Belegungs-Vorzugsrecht). Ehemalige Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Schattdorf und der Gemeinden, mit denen Verträge betr. Mitträgerschaft bestehen, die den Wohnsitz zwecks Aufenthalt in ein auswärtiges Alters- und Pflegeheim verlegen mussten, sind diesen gleichgestellt. Bei der Aufnahme gelten im Einzelnen die Vereinbarungen in den Verträgen betr. Mitträgerschaft.
- 3.2** Andere Anmeldungen können nur berücksichtigt werden, wenn keine Anmeldungen aus den vorerwähnten Gemeinden vorliegen, resp. auf einer allfälligen Warteliste aufgeführt sind.
- 3.3** Die Betriebskommission hat die Kompetenz, in begründeten Härtefällen bei Aufnahmeentscheiden andere Prioritäten zu setzen.

### **4. Anmeldung**

Die Anmeldung erfolgt bei der Geschäftsleitung mit Anmeldeformular.

## **5. Aufnahmeentscheid**

Über die Aufnahme entscheidet die Geschäftsleitung. In Härtefällen muss der Aufnahmeentscheid durch die Betriebskommission getroffen werden. Der Rechtsweg richtet sich nach Ziffer 24.

## **6. Warteliste**

**6.1** Sind bei Eingang von Anmeldungen keine entsprechenden Plätze verfügbar, sind die Anmeldungen auf eine Warteliste zu setzen. Dabei ist der Vorrang der Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Schattdorf und der Gemeinden, mit denen Verträge betr. Mitträgerschaft bestehen, zu berücksichtigen.

**6.2** Zusätzlich sind die speziellen Belegungs-Vorzugsrechte der Einwohnergemeinden Attinghausen und Silenen zu beachten, welche vorsehen, dass Anmeldungen aus diesen Gemeinden sofort bei Anmeldeeingang an die erste Stelle der Warteliste zu setzen sind, bis diese Gemeinden die ihnen zustehenden Belegungs-Vorzugsrechte an Heimplätzen ausgeschöpft haben.

## **7. Pensionsvertrag**

Das Pensionsverhältnis wird mit einem schriftlichen Vertrag geregelt. Das Vertragsformular ist durch die Betriebskommission zu erstellen.

## **8. Persönliche Ausstattung**

Beim Eintritt in den Rüttigarten sind Leibwäsche (beschriftet), Kleider und Schuhe, und andere persönliche Effekten in genügender Zahl und in einwandfreiem Zustand mitzubringen.

## **9. Möblierung**

Im Rüttigarten stehen Wandschrank, Pflegebett, Bettwäsche, Nachttischchen mit Lampe, Vorhänge und Allgemeinbeleuchtung zur Verfügung. Die übrige Ausstattung kann nach Absprache mit der Geschäftsleitung mit persönlichen Möbeln erfolgen.

## **10. Leistungen des Rüttigartens**

Die Seniorinnen und Senioren haben Anspruch auf Unterkunft, Verpflegung, persönliche Betreuung und Beratung, die erforderliche und im Rüttigarten mögliche Pflege sowie die Besorgung der Wäsche für den üblichen Bedarf. Diätkost ist auf ärztliche Verordnung gewährleistet.

## **11. Zimmer- und Platzzuteilungen**

- 11.1 Die Seniorinnen und Senioren haben keinen Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer. Bei der Zimmerzuteilung haben pflegerische Gesichtspunkte erste Priorität.
- 11.2 Wenn wichtige Gründe vorliegen, können Umplatzierungen vorgenommen werden.
- 11.3 Entscheide betreffend Zimmerzuteilung und Umplatzierung sind durch die Geschäftsleitung zu treffen.

## **12. Freiwilligenarbeit für Seniorinnen und Senioren**

Durch freiwillige Mitarbeit und geeignete Veranstaltungen im Rüttigarten wird die Aktivität der Seniorinnen und Senioren nach Möglichkeit erhalten und gefördert.

## **13. Medizinische Betreuung**

Für die Seniorinnen und Senioren besteht freie Arzt- und Apothekenwahl im Rahmen der Krankenversicherung, die sie abgeschlossen haben. Die Betriebskommission kann einen Heimarzt oder eine –ärztin bestimmen, wenn es die Verhältnisse erfordern.

## **14. Krankenkasse**

Die Krankenkassen-Mitgliedschaft ist auch nach dem Eintritt in den Rüttigarten im bisherigen Rahmen weiterzuführen.

## **15. Seelsorge**

Die seelsorgerische Betreuung der Seniorinnen und Senioren ist Sache der zuständigen Pfarrämter.

## **16. Rechnungsstellung**

Die erbrachten Leistungen werden monatlich in Rechnung gestellt. Zur Sicherstellung kann die Geschäftsleitung die Abtretung von Einkünften oder Kostengutsprache verlangen.

## **17. Betriebsreglement und Hausordnung**

Die Seniorinnen und Senioren haben sich an dieses Betriebsreglement, sowie an die Hausordnung des Rüttigartens zu halten.

## **18. Kündigung**

- 18.1** Der Pensionsvertrag kann gegenseitig auf das Ende des folgenden Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
- 18.2** Im Todesfall erlischt der Vertrag ohne Kündigung nach Ablauf von 14 Tagen.
- 18.3** In Sonderfällen können in den Pensionsverträgen abgekürzte Kündigungsfristen vereinbart werden.

## **19. Verlegung in die Pflegeabteilung, resp. Spitaleinweisung**

Bei ernsthafter Erkrankung oder besonderer Pflegebedürftigkeit einer Seniorin oder eines Seniors entscheidet der behandelnde Arzt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung/Leitung Koordination Begleitung & Pflege über eine Verlegung in die Pflegeabteilung, resp. eine Spitaleinweisung. Dabei sind die betroffenen Seniorinnen und Senioren, resp. die Angehörigen oder gesetzlichen Vertreter anzuhören.

## **20. Vertragswidriger Austritt**

Seniorinnen und Senioren, die vertragswidrig aus dem Rüttigarten austreten, haften für den verursachten Einnahmeausfall, längstens jedoch bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist.

## **21. Vorzeitige Ausweisung**

Die Betriebskommission kann auf Antrag der Geschäftsleitung Seniorinnen und Senioren aus wichtigen Gründen vor Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist ausweisen. Dabei können die Bestimmungen von Ziff. 20 angewandt werden.

## **22. Wünsche und Anregungen**

Den Betrieb betreffende Wünsche und Anregungen der Seniorinnen und Senioren sowie deren Angehörigen nimmt die Geschäftsleitung entgegen.

## **23. Klagen**

- 23.1** Klagen gegenüber Seniorinnen und Senioren oder Mitarbeitende des Rüttigartens sind an die Geschäftsleitung zu richten.
- 23.2** Klagen gegenüber der Geschäftsleitung sind schriftlich dem Betriebskommissionspräsidium einzureichen.

## 24. Beschwerdeinstanzen und Beschwerdefrist

- 24.1 Gegen Entscheide der Geschäftsleitung und des Betriebskommissionspräsidiums kann innert 20 Tagen Beschwerde bei der Betriebskommission erhoben werden.
- 24.2 Gegen Entscheide der Betriebskommission kann innert 20 Tagen Beschwerde beim Gemeinderat Schattdorf erhoben werden.
- 24.3 Die Beschwerden bei der Betriebskommission und beim Gemeinderat Schattdorf haben in jedem Fall schriftlich und unter Angabe der Rechtsbegehren zu erfolgen.

## 25. Inkraftsetzung

Der Gemeinderat setzt dieses Reglement auf den 1. Januar 2007 in Kraft.

6467 Schattdorf, 29. August 2006



Namens des Gemeinderates:

Der Gemeindepräsident:

  
Beat Walker

Der Gemeindeschreiber:

  
Alois Gisler

## Verteiler

- Gemeinderat Schattdorf, Attinghausen, Silenen
- Betriebskommission APH Rüttigarten (BeKo)
- Geschäftsleitung APH Rüttigarten
- APH Rüttigarten intern gemäss Anordnung BeKo