

# HEIMREGLEMENT

## ALTERS- UND PFLEGEHEIM WEINGARTEN

### EIN BETRIEB DER BÜRGERGEMEINDE OLTEN

Gestützt auf das Sozialgesetz vom 31. Januar 2007 wird folgendes Reglement erlassen

#### 1. Zweck

Das Heimreglement regelt die Organisation und die Führung des Heimes, den Betriebsablauf sowie das Zusammenleben innerhalb des Heimes.

#### 2. Grundsatz

Das Alters- und Pflegeheim Weingarten bietet betagten Personen Unterkunft, Verpflegung, Betreuung und Pflege an.

Betagte Menschen ausserhalb des Heimes, die im Kanton Solothurn Wohnsitz haben, können nach Bedarf und Möglichkeit die Dienstleistungen des Heimes beanspruchen. Ausserkantonale nach Vorliegen der Kostengutsprache.

Das Alters- und Pflegeheim Weingarten wird politisch und konfessionell neutral geführt.

#### 3. Organisation

##### 3.1 Oberaufsicht

Die Oberaufsicht hat der Bürgerrat der Stadt Olten.

- Er wählt die Verwaltungskommission.
- Er erlässt auf Antrag der Verwaltungskommission das Heimreglement.
- Er ist Beschwerdeinstanz über die Verwaltungskommission.
- Er genehmigt das Budget und die Jahresrechnung zuhanden der Bürgergemeindeversammlung.
- Er entscheidet in allen Fragen, für die keine andere Stelle verantwortlich ist.
- Er regelt die Kompetenzaufteilung zwischen dem Bürgerrat, der Verwaltungskommission und der Heimleitung.

##### 3.2 Verwaltungskommission

Dem Alters- und Pflegeheim steht eine vom Bürgerrat gewählte Verwaltungskommission vor. Sie besteht aus 5 Mitgliedern. Dazu kommen mit beratender Stimme der Bürgerschreiber und die Heimleitung.

- Sie formuliert in Zusammenarbeit mit der Heimleitung die Zielsetzung des Heims.
- Sie erlässt weitere für den Betrieb notwendige Reglemente.
- Sie wählt und entlässt die Heimleitung.
- Sie wählt und entlässt auf Antrag der Heimleitung das Kaderpersonal.
- Sie bereitet die Geschäfte zuhanden des Bürgerrates vor und stellt Antrag.

- Sie erstellt in Zusammenarbeit mit der Heimleitung das Budget und die Jahresrechnung zuhanden des Bürgerrates und der Bürgerschaft.
- Sie legt auf Antrag der Heimleitung die Pensionspreise, Pflege- und Betreuungstaxen sowie den Tarif für die Nebenkosten fest.
- Sie kann bei Bedarf Fachpersonen beiziehen.

- 3.3 Heimleitung Die Leitung des Heimbetriebes obliegt einer Heimleitung.
- Für die Betriebs- und Personalführung ist die Heimleitung verantwortlich. Sie nimmt sich der persönlichen Anliegen der Bewohner an.
  - Die Wahl erfolgt durch die Verwaltungskommission.
  - Das Pflichtenheft für die Heimleitung wird durch die Verwaltungskommission erlassen.
- 3.4 Rechnungswesen Das Rechnungswesen wird von der Verwaltung der Bürgergemeinde Olten besorgt.

## 4. Aufnahme

- 4.1 Aufnahmegesuche Aufnahmegesuche sind schriftlich an die Heimleitung zu richten. Über die Aufnahme entscheidet die Heimleitung. Der Entscheid kann mit einer schriftlichen Einsprache bei der Verwaltungskommission angefochten werden.

## 5. Kündigung

- 5.1 Normalfall BewohnerInnen können unter Einhaltung einer monatlichen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonats kündigen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.
- 5.2 Ausserordentlich Aus wichtigen Gründen (Unverträglichkeit, Missachtung der Heimvorschriften usw.) kann die Heimleitung, nach erfolgloser schriftlicher Verwarnung und nach Anhörung des Bewohners oder seiner Angehörigen, den Aufenthalt auf Ende des nächsten Monats auflösen. Eine Kündigung durch die Heimleitung kann bei der Verwaltungskommission schriftlich angefochten werden.
- 5.3 Todesfall Im Todesfall endet der Vertrag 14 Tage nach dem Todestag. In dieser Zeit muss das Zimmer durch die Angehörigen geräumt sein. Ab dem 15. Tag wird über das Zimmer verfügt und die Kosten der Räumung gehen zu Lasten der Hinterbliebenen.
- 5.4 Zimmerräumung Bei Auflösung des Vertrages ist das Privateigentum vor Ablauf der Kündigungsfrist aus dem Heim abzuholen.

## 6. Hotellerietaxe

- 6.1 Festlegung Die Hotellerie- und Pflorgetaxen sowie die Zuschläge für Extraleistungen werden von der Verwaltungskommission in einer separaten Taxordnung festgelegt.
- 6.2 Umfang Im Hotelleriepreis inbegriffen sind
- Betreuungstaxe, Investitionskosten und Ausbildungskosten
  - das gemietete Zimmer zur ausschliesslichen Benutzung
  - die Mitbenützung der allgemeinen Räume, Einrichtungen und Anlagen
  - Licht, Heizung, Warmwasser, Lift und die wöchentliche Reinigung des Zimmers
  - Waschen und Bügeln des normalen Wäschebedarfs
  - die Verpflegung gemäss Abschnitt 7
- 6.3 Sonderverrechnung Den Bewohnerinnen und Bewohnern werden zusätzlich verrechnet
- Näh- und Flickarbeiten an der persönlichen Wäsche
  - ausserordentlicher Wäschebedarf
  - Zimmerservice für Bewohner ohne Pflegestufe
  - Pflorgetaxe nach RAI/RUG oder nach einem andern vom Kanton vorgegebenen Bemessungssystem
  - Telefonkosten
  - Coiffeur und Leistungen für die Fusspflege und Podologie
  - Schlussreinigung des Zimmers
  - Ausserordentliche Nebenkosten im Zusammenhang mit dem Todesfall (Benutzung des Kultusraums, Verpflegung, etc.) werden nach Aufwand berechnet
- 6.4 Zahlung Die Hotellerie- und Nebenkosten werden im Folgemonat in Rechnung gestellt und sind ab Rechnungsdatum innerhalb von 15 Tagen zu begleichen.  
Die Verwaltungskommission bestimmt das Zahlungssystem.

## 7. Verpflegung

- 7.1 Mahlzeiten Die täglichen drei Haupt-Mahlzeiten werden, wenn immer möglich, gemeinsam eingenommen. Die Essenszeiten werden durch die Heimleitung festgelegt.
- 7.2 Besucher Angehörige und Gäste von Bewohnerinnen und Bewohnern, können bei Voranmeldung, Mahlzeiten gegen Bezahlung im Heim einnehmen.

## 8. Abwesenheit

Bei rechtzeitig gemeldeter (min. 1 Tag vorher) Ferienabwesenheit von mehr als 4 Tagen, tritt eine im Tarif festgelegte Ermässigung ein. Die Reduktion für Ferientage ist auf 30 Tage pro Jahr begrenzt. Die Tage der Abreise und der Ankunft werden voll berechnet.

## 9. Krankheits- und Todesfall

### 9.1 Vorübergehende Krankheit

Vorübergehend erkrankte oder leicht verunfallte Bewohner finden, im Alters- und Pflegeheim Weingarten die nötige Pflege.

Patienten mit länger dauernder und ernsthafter Krankheit werden im Einvernehmen mit dem behandelnden Arzt und nach Absprache mit dem Patienten und/oder seinen Angehörigen in ein Spital verlegt.

Bei Verlegung in ein Spital tritt ab dem 1. Tag eine im Tarif festgelegte Ermässigung ein. Die Tage der Abreise und der Ankunft werden voll berechnet.

### 9.2 Todesfall

Im Todesfall trifft die Heimleitung in Verbindung mit den erreichbaren Angehörigen die notwendigen Anordnungen.

## 10. Unterkunft

### 10.1 Zimmer

Wünsche nach Zuteilung eines bestimmten Zimmers werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Beim Vorliegen wichtiger Gründe ist die Heimleitung befugt, nach Absprache mit dem Bewohner oder seinen Angehörigen, einen Zimmerwechsel anzuordnen (z.B. Austritt oder Todesfall eines Partners in einer 2-Zimmereinheit).

### 10.2 Möblierung

Die Möblierung, exklusive Bett und Nachttisch, ist Sache der Bewohner und/oder deren Angehörigen. Dabei ist zu beachten, dass genügend Raum für Hilfsmittel (Rollator, Rollstuhl) bleibt. Ausserhalb der Zimmer können keine Möbelstücke deponiert oder aufgestellt werden.

### 10.3 Inventaraufnahme

Beim Eintritt wird über allfällig vom Heim zur Verfügung gestellte Gegenstände ein Inventar aufgenommen.

### 10.4 Telefon/Radio/TV

Der Anschluss eines Telefon- und Fernsehapparates im Zimmer ist installiert. Die Telefone und Fernsehgeräte können zur Verfügung gestellt werden. Deren Gebühren gehen zu Lasten der Bewohner.

### 10.5 Zimmerbesorgung

Die gründliche Reinigung erfolgt einmal pro Woche durch das Heimpersonal.

## 11. Rechte und Pflichten der Bewohner

### 11.1 Mitsprache und Beschwerden

Wünsche und Anregungen können jederzeit der Heimleitung mitgeteilt werden.

Beschwerden über Bewohner und Mitarbeiter des Heimes sind bei der Heimleitung anzubringen, solche über die Heimleitung und ihr nahe stehende Personen bei der Verwaltungskommission. (Die Ombudsstelle steht als Beschwerdeinstanz zur Verfügung.)

### 11.2 Wäsche

Die Bett- und Frottierwäsche wird vom Heim zur Verfügung gestellt und turnusgemäss gewechselt.

### 11.3 Versicherungen / Haftung

11.3.1 Versicherung Die Kranken-, Unfall- und Hausratversicherung ist Sache des Bewohners.

11.3.2 Haftung Grundsätzlich haftet der Bewohner für selbstverschuldete Schäden. Eine Privathaftpflichtversicherung ist obligatorisch.

#### 11.3.3 Geld / Wertsachen

Geld und Wertsachen können gegen Quittung bei der Heimleitung hinterlegt werden. Für nicht hinterlegte Wertsachen und Bargeld übernimmt die Heimleitung keine Haftung. Dies gilt ebenfalls für abhandengekommene Gegenstände wie beispielsweise, Hörgeräte, Brillen, Prothesen, etc.

11.4 Arzt u. Apotheke Die Wahl des Arztes und der Apotheke ist grundsätzlich frei. Das Alters- und Pflegeheim Weingarten hat jedoch einen Heimarzt und wird durch eine Fachperson pharmazeutisch beraten. Damit eine optimale Betreuung der Bewohner gewährleistet werden kann, ist eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Arzt, der Apotheke und der Leitung Pflege und Betreuung notwendig.

11.5 Seelsorge Die religiöse Betreuung erfolgt über die Pfarrämter der Konfessionen von Olten. Es steht den Bewohnern jedoch frei, andere Seelsorger ihrer Wahl beizuziehen.

11.6 Posteingang Die eingehende Post wird durch die Heimleitung in Empfang genommen und umgehend weitergeleitet.

11.7 Feuerschutz Aus Sicherheitsgründen sind Apparate mit offenen Flammen, brennende Kerzen sowie die Verwendung elektrischer Apparate nicht gestattet. Ausgenommen sind Geräte wie Radio, Fernseh- und Rasierapparat, Haartrockner, Computer.

11.8 Rechtsschutz Der Rechtsschutz richtet sich nach den Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege.

## 12. Inkraftsetzung und Änderungen

Von der Verwaltungskommission am 09.12.1997 und vom Bürgerrat am 20.01.1998 zu Händen der Gemeindeversammlung genehmigt.

Von der Bürgergemeindeversammlung am 08.06.1998 genehmigt, womit das Reglement in Kraft tritt.

Die Statuten vom 12.12.1988 und die Taxordnung vom 01.06.1993 sind damit aufgehoben.

Änderung/Neufassung von Art. 5.3 „Todesfall“ durch die Verwaltungskommission am 22.8.2011.

Änderungen von Gesetzesgrundlage *Sozialgesetz vom 31. Jan. 2007*, Art. 5.1 Kündigungsfrist „*monatlichen*“, Art. 6.3 Sonderverrechnungen Ausserordentliche Nebenkosten bei Todesfall „*Kultusraum, Verpflegung etc.*“, Art. 9.1 Vorübergehende Krankheit, ~~wenn möglich, im Bedarfsfall stehen die Heimmitarbeiter/Innen für die notwendige Betreuung zur Verfügung~~ Art. 10.4 Telefon/Radio/TV „*Anschluss ist installiert*“, Art. 11.3.2 Haftung „*Privathaftpflicht ist obligatorisch*“,

Art. 11.3.3 Geld und Wertsachen „Zusatz Hörgeräte, Brillen, Prothesen etc., durch die Verwaltungskommission am 10.12.2012.

Änderungen vom 09.12.2014:

2. Grundsatz: neu „die im Kanton Solothurn Wohnsitz haben“, „Ausserkantonale nach Vorliegen der Kostengutsprache“, 4. Aufnahme: Art 4.1. neu „siehe Art. 4.2“, ~~„und unter Beilage eines Arztzeugnisses“~~, 6. Pensionstaxe ersetzt durch Hotellerietaxe und nachfolgend alle Pensions mit Hotellerie, Art.6.2. neu: „Betreuungstaxe, Investitionskosten, Ausbildungskosten, 10. Unterkunft: Art. 10.1 ~~„2-Zimmereinheiten im Ostflügel werden wenn immer möglich, an zwei Personen vermietet“~~, ~~„im Doppelzimmer~~ in einer 2-Zimmereinheit“, 11. Rechte und Pflichten der Bewohner Art 11.1 neu: „die Ombudsstelle steht als Beschwerdeinstanz zur Verfügung“, Art 11.4 Pflegeleitung ersetzt durch Leitung Pflege und Betreuung

### **Namens der Bürgergemeinde Olten**

Der Präsident

Die Bürgerschreiberin

Felix Frey

Arlette Maurer