



**GEMEINDE
RÜMLANG**

Alterszentrum Lindenhof

REGLEMENT 2026

für das Alterszentrum Lindenhof

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf die Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Alterszentrum Lindenhof 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)
 - des Betriebskonzeptes

- 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.
- 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

- Beim 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.

Art. 8 Austritt / Todesfall

- Die beidseitige Kündigungsfrist beträgt 30 Tage.
- Mögliche Gründe für eine Kündigung seitens des Alterszentrums sind Verhaltensweisen, welche das Wohl der Mitbewohnenden und/oder Mitarbeitenden gefährden. Die Kündigung wird von der Zentrumsleitung in Absprache mit der Leitung Betreuung & Pflege ausgesprochen.
- Im Todesfall erlischt das Mietverhältnis ohne Kündigung 30 Tage nach dem Todestag

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

- Alle Bewohnenden 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 Hausarzt.
- 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

Alle Bewohnenden haben grundsätzlich die Freiheit, ihren Arzt selbst zu wählen. Bei Bedarf besteht die Option, zu unserem Heimarzt zu wechseln.

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 Taxen erhoben (Hotel- und Pflorgetaxe, Betreuungspauschale, Beiträge öffentliche Hand).

Inhalte der Hoteltaxe:

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

- Benutzung eines Einzelzimmers inklusive Pflegebett, Ablage und Staumöglichkeit sowie geeignete sanitäre Einrichtung
- Tägliches aufräumen des Zimmers und Grobreinigung der Nasszelle
- 1 x wöchentlich gründliche Zimmerreinigung
- 3 Mahlzeiten pro Tag
- warme und kalte Getränke in Selbstbedienung, stehen in den Aufenthaltsräumen zur Verfügung.
- Bett- und Frottierwäsche (inkl. Wechseln und Waschen)
- freie Benützung der Infrastruktur
- Anschlussmöglichkeit für Radio/TV; Beitrag an Serafe
- Schäden verursacht durch Bewohnerinnen und Bewohner an Einrichtungen und Geräten des Alterszentrums bzw. der Wohngruppen (Haftpflichtversicherung durch das AZL abgeschlossen)
- 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
- Pflegeleistungen gemäss Punkt 5 der Taxordnung
- Getränke und Lebensmittel ausserhalb des geregelten Rahmens
- Coiffeur und Podologie
- Taxifahrten und Transporte
- zusätzliche Reinigung in den Zimmern und/oder Nasszellen
- Postversand an Angehörige

Pflegetaxen:

Die genaue Einteilung der Pflegetaxen entnehmen Sie der aktuellen Taxordnung.

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
- Förderung und Unterstützung sozialer Kontakte
- Depot- und/oder Taschengeldverwaltung
- Unterstützung im Umgang mit Post- und Paketsendungen
- Alltagsgestaltung
- Gemeinsame Anlässe und Veranstaltungen (z. B. Advents-, Weihnachts-, Osterfeiern, andere Feste)
- Rücksichtnahme auf religiöse bzw. spirituelle Bedürfnisse
- Schaffung eines angemessenen Rahmens für Sterbende und Ermöglichung von Abschiedsritualen

Art. 13 Rechnungsstellung

- Die erbrachten Leistungen werden monatlich in Rechnung gestellt.

Art. 14 Vorauszahlung

- Bei Eintritt ins Alterszentrums wird eine Vorauszahlung fällig. Diese wird nicht verzinst und bei Austritt mit allfälligen Rechnungsausständen verrechnet.
- 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

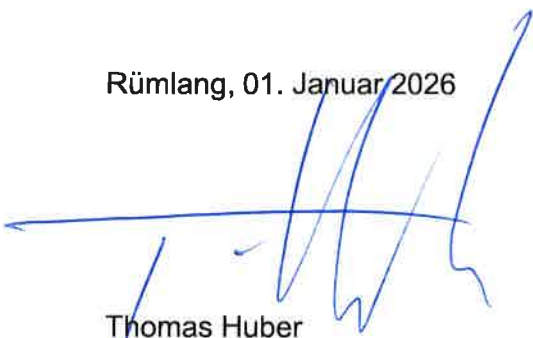
Art. 16 Aufhebung des bisherigen Rechts

Dieses Reglement ersetzt alle früher erlassenen Reglemente.

Art. 17 Vollzugsbeginn

Das Reglement tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

Rümlang, 01. Januar 2026



Thomas Huber
Gemeindepräsident



Michaela Oberli
1. Vizepräsidentin