Zeitschrift: Fachblatt für schweizerisches Heim- und Anstaltswesen = Revue suisse des établissements hospitaliers

Herausgeber: Verein für Schweizerisches Heim- und Anstaltswesen

Band: 45 (1974)

Heft: 4

Artikel: Anstellungsvertrag für Heimleitung

Autor: [s.n.]

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-806576

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 21.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Anstellungsvertrag für Heimleitung

Heim-Organisation

Position:	Verantwortliches Organ:	Aufgabe:
Träger	Eigentümer Verein Stiftungsrat Amtsstelle	Aufstellung von Stiftungsurkunde, Statuten, Erlass von Verordnungen; Reglemente für Heimkommission; Mittelbeschaffung; Stellungnahme zu Jahresbudget und Jahresrechnung; Berichterstattung an Trägerkreis; Beschlussfassung über Kauf, Verkauf, Bauten; Vermittlung und Entscheid bei Differenzen Heimkommission/Heimleitung; Beschlussfassung über Aenderung der Aufgabe des Heimes.
Oberleitung	Heimkommission	Erlass der Heimordnung; Anstellung oder Wahl der Heimleitung; Erlass der Reglemente für Aufnahme von Kindern/Pensionären, Genereller Stellenplan, Dienst- und Lohnreglement, Personalfürsorgeeinrichtungen, Weitere Bestimmungen für das Personal, Rechnungsführung, Berichterstattung; Unterhalt von Gebäuden, Einrichtungen und Anlagen; Prüfung der Betriebsrechnung; Aufstellung des Voranschlages Berichterstattung an Träger; Vermittlung und Entscheid bei Differenzen Heimleitung/Mitarbeiter.
Leitung	Heimleitung	Heimführung im Rahmen der Heimordnung und des Anstellungsvertrages.
Personal	Mitarbeiter	Auftrag entsprechend Heimordnung, Anstellungsvertrag und Arbeitszuteilung.

Anstellungsvertrag

Position:	Inhalt:
Anstellung	Personalien Wahlart (Amtsdauer/unbestimmte Zeit) Antrittstermin Probezeit
Aufgabe	Umschreibung von Pflichtenkreis, Verantwortung, Kompetenzen, Vorgesetzten, Untergebenen, Dienstweg.
Anstellungsbedingungen	Lohneinstufung (Bruttolohn), Anfangslohn, Lohnentwicklung (Dienstalters-, Teuerungs- und weitere Zulagen). Bewertung der freien Station pro Jahr, pro Ferien- und pro Frei-Tag. Lohnzahlung bei Krankheit und Militärdienst. Arbeitszeit, Freizeit, Ferien, Urlaub. Personalfürsorgeeinrichtungen (Versicherung bei Krankheit, Betriebs- und Nichtbetriebsunfall, Invalidität, Alter, Haftpflicht), Prämienanteil Arbeitgeber/Arbeitnehmer, Anspruch bei Wegzug. Bestimmungen betreffend Ueberzeit und Ferienausgleich, Spesenvergütung, Annahme von Geschenken, Zusätzliche Dienste für Dritte und Nebenerwerb, Schweigepflicht, Weiterbildung, Gesundheitskontrollen, Kündigungsrecht.

Aufgabe der Heimleitung (Detail zu Anstellungsvertrag)

Die Heimleitung ist verantwortlich für gute Betreuung und Pflege/Erziehung der dem Heim Anvertrauten. Sie nimmt Gesuche für Aufnahme in das Heim zur Prüfung entgegen und entscheidet nach den Grundsätzen der Heimordnung über Aufnahme, Beurlaubung und Entlassung. Zweifelsfälle sind der Heimkommission zum Entscheid vorzulegen. Sie besorgt den Verkehr mit Fürsorgern und Angehörigen der Betreuten. Sie ist kompetent und verantwortlich für die Anstellung und Entlassung von Mitarbeitern im Rahmen eines von der Heimkommission festgesetzten Stellenplanes und Lohnreglementes und für die detaillierte Arbeitszuteilung.

Sie leitet den Heimhaushalt, ist besorgt für die hiefür notwendigen Einkäufe und für die Vorratshaltung. Sie ist verantwortlich für den normalen Unterhalt von Mobiliar, Einrichtungen, Gebäuden und Anlagen. Ueber ausserordentliche anfallende Aufgaben dieser Art orientiert sie rechtzeitig die Heimkommission.

Sie führt Rechnung über den gesamten Heimhaushalt, sorgt für Eingang der ordentlichen Einnahmen an Pflegegeldern, Versicherungs- und Subventionsbeiträgen und für die Erfüllung der aus der Heimführung anfallenden finanziellen Verpflichtungen. Nach Weisung der Heimkommission werden Monats-, Quartals-, Halbjahrs- oder Jahresrechnungen je in der ersten Hälfte der dem Abschluss folgenden Rechnungsperiode der Heimkommission abgeliefert.

Im Einvernehmen mit der Heimkommission kann die Heimleitung einzelne ihrer Verpflichtungen an Mitarbeiter delegieren, wobei die letzte Verantwortung jedoch bei der Heimleitung bleibt. Sie hat in diesem Falle Kontrollkompetenzen.

In Vertretung der Heimkommission und der Trägerschaft des Heimes ist die Heimleitung verantwortlich für den ordentlichen Verkehr mit zuständigen Behörden. Ausserordentliche Anliegen sind der Heimkommission zur Erledigung zu überlassen.

Die Heimleitung (eventuell mit Mitarbeitern) nimmt an den Sitzungen der Heimkommission mit beratender Stimme teil, soweit nicht über ihre persönlichen Anliegen entschieden wird. In diesen Sitzungen orientiert sie regelmässig mündlich und einmal im Jahr schriftlich über das Geschehen im Heim, über die Entwickung der Betreuten und über besondere Probleme der Heimführung.

Während der Abwesenheit der Heimleitung übernimmt eine von der Heimkommission und der Heimleitung gemeinsam bestimmte Person die Stellvertretung.

Anstellungsbedingungen (Detail zu Anstellungsvertrag)

Position:	Empfohlen wird:
Lohn/Zulagen	Einstufung nach entsprechender Position in nächstliegender kantonaler oder kommunaler Besoldungsverordnung oder nach Empfehlungen der Landeskonferenz für soziale Arbeit. Berechnung der Naturalien (Wohnung, Verpflegung, Wäsche) nach AHV oder nächstliegender öffentlicher Besoldungsverordnung.
Arbeitszeit/Freizeit Ferien/Urlaub	nach nächstliegendem öffentlichem Dienstreglement oder nach Normalarbeitsvertrag.
Fürsorgeeinrichtungen	nach Normalarbeitsvertrag, wenn immer möglich im Rahmen einer öffentlichen Versicherung; empfohlen wird auch Gruppenversicherung, zum Beispiel des Verbandes der Gemeindebeamten.
Ueberzeit/Spesen Geschenke/Nebenerwerb Schweigepflicht	nach Normalarbeitsvertrag oder nächster öffentlicher Dienstverordnung.
Kündigungsrecht	nach Normalarbeitsvertrag oder nach Obligationenrecht.