

Pflichtenheft der Heimleitung

1. Vorbemerkung

Das vorliegende Pflichtenheft enthält in einer nicht abschliessenden Form die Aufgaben, die der Heimleitung übertragen sind. Es regelt die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, die mit der Funktion der Heimleitung verbunden sind.

2. Wahl und Anstellungsbedingungen

a) Wahl

Die Heimleitung wird vom Leitungsorgan gewählt.

b) Anstellungserfordernisse

- Die Heimleitung muss über die nötige Ausbildung verfügen.
- Die Heimleitung verpflichtet sich, sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit an die Gesetze, die Statuten der Institution und an die vom Leitungsorgan erlassenen Reglemente zu halten.
- Sie ist bereit, sich vollständig ihrer Aufgabe und der gedeihlichen Entwicklung der Institution zu widmen. Sie verfügt über eine hohe Sozialkompetenz und eine gute psychische Widerstandsfähigkeit.

3. Umschreibung der Funktion und der allgemeinen Aufgaben

- Die Heimleitung führt die Institution so, dass diese reibungslos ihre Aufgabe erfüllen kann.
- Sie ist hauptverantwortlich für die finanziellen, administrativen und personellen Aspekte in der Institution.
- Sie vertritt das Heim nach aussen, insbesondere gegenüber den Behörden des Kantons und gegebenenfalls der Gemeinde, sowie gegenüber den Fachverbänden.
- Sie unternimmt alles, um den guten Ruf der Institution aufrechtzuerhalten.

4. Hierarchische Einordnung

- Die Heimleitung ist der Aufsicht des Leitungsorgans unterstellt.
- Das gesamte übrige Personal untersteht der Heimleitung.

5. Wichtigste Aufgaben

a) Beziehung zum Leitungsorgan

- Die Heimleitung nimmt an den Sitzungen des Leitungsorgans mit beratender Stimme teil.
- Sie setzt die strategischen Entscheide des Leitungsorgans um.
- Sie macht zuhanden des Leitungsorgans Vorschläge für die allgemeine Strategie der Institution.
- Sie erstattet an den Sitzungen des Leitungsorgans regelmässig Bericht über den Stand der Dinge im administrativen und finanziellen Bereich.
- Sie informiert wenn nötig unverzüglich das Leitungsorgan über wichtige Vorkommnisse im Heim.

b) Personalführung

- Die Heimleitung stellt das Personal an und entlässt es wenn nötig. Sie erstellt in Zusammenarbeit mit der Pflegedienstleitung und der für das Personalwesen verantwortlichen Person die Pflichtenhefte. Der Präsident des Leitungsorgans wird über personelle Veränderungen informiert. Der Heimleitung direkt unterstellte Personen werden im Einvernehmen mit dem Leitungsorgan angestellt.
- Die Heimleitung ist für die Lohnzahlungen verantwortlich. Sie verfolgt die Entwicklungen in der beruflichen Vorsorge.
- Die Heimleitung legt innerhalb des vom Budget vorgegebenen Rahmens und allfällig vorhandener kantonaler Lohnempfehlungen die Löhne des Personals fest. Sie informiert das Leitungsorgan über den angewendeten Salärrahmen.
- Die Heimleitung sorgt für die Weiterbildung der Angestellten.

c) Finanzen

- Die Heimleitung ist für das Rechnungswesen verantwortlich und sorgt insbesondere dafür, dass gesetzliche und statutarische Vorschriften eingehalten werden. Sie sorgt für eine interne Kontrolle.

- Sie stellt der Revisionsstelle alle nötigen Unterlagen zur Verfügung.
- Sie erstellt jährlich ein Betriebs- und ein Investitionsbudget und unterbreitet diese dem Leitungsorgan zur Genehmigung.
- Für Ausgaben ausserhalb des Budgets über CHF ... braucht die Heimleitung die Zustimmung des Leitungsorgans.

d) Wohlergehen der Bewohner

- Die Heimleitung sorgt zusammen mit der Pflegedienstleitung für das physische und psychische Wohlergehen der Bewohner. Dabei stehen Pflege, Komfort, Qualität der Ernährung, Hygiene, Sicherheit und Aktivitäten der Bewohner im Vordergrund.
- Die Heimleitung unternimmt alles Nötige, um gute Beziehungen zwischen den Angestellten, den Bewohnern und den Angehörigen zu schaffen und aufrechtzuerhalten.

6. Sicherheit

- Die Heimleitung ergreift alle nötigen Massnahmen für den Unterhalt der Gebäude und sorgt für die Sicherheit von Bewohnern und Angestellten.
- Sie erstellt ein Sicherheitskonzept für die Institution und unterbreitet dieses dem Leitungsorgan. Bewohner und Angestellte werden von der Heimleitung an Informationsveranstaltungen über das Konzept auf dem Laufenden gehalten.

7. Unterschriftsberechtigung

Für die Alltagsgeschäfte besitzt die Heimleitung Einzelunterschrift.

8. Schlussbestimmungen

Dieses Pflichtenheft bildet einen integrierten Teil des Anstellungsvertrages der Heimleitung. Mit ihrer Unterschrift verpflichtet sich die Heimleitung zur Einhaltung der im Pflichtenheft enthaltenen Regelungen. Sie übernimmt ohne Einschränkungen die Verantwortung für die ihr zugewiesenen Aufgaben.

Das Pflichtenheft kann jederzeit im Einverständnis beider Unterzeichnenden ergänzt oder geändert werden.

(Ort, Datum)

(Unterschriften)

(Präsident des Leitungsorgans)

(Heimleitung)