



Merkblatt: Wechsel der Platzzahl- und/oder der Standortangaben in der Bewilligung

(vgl. Richtlinien des Kantonalen Sozialamts über die Bewilligung von Invalideneinrichtungen)

Bitte beachten Sie, dass bei neuen Standorten, der Erhöhung der Platzzahl und Um- und Neubauten das Gesuch mit den Unterlagen 3 Monate, spätestens 2 Monate vor Eröffnung eingereicht werden muss, damit die Bewilligung zum Eröffnungstermin erteilt werden kann.

Für die Erfüllung der angebotenen Leistungen stehen ausreichend und genügend grosse, zweckmässig eingerichtete private und kollektive Räumlichkeiten zur Verfügung. Einzimmer müssen mindestens 12m² gross sein, Doppelzimmer mindestens 18 m². Ausnahmen können im Einzelfall, namentlich in Altbauten, gewährt werden, falls der betreuten Person ausserhalb ihres Zimmers eine entsprechende Fläche zur alleinigen Nutzung zur Verfügung gestellt wird oder genügend grosse und geeignete Gemeinschaftsräume zur Verfügung stehen.

In stationären Wohneinrichtungen ist für 4 Personen mindestens eine vollständige Nasszelle vorhanden. Für einen Arbeits- oder Beschäftigungsplatz sind pro Person mindestens 5 m² verfügbar.

Die aktuellen feuerpolizeilichen Bestimmungen müssen erfüllt sein. Bei neu beantragten Plätzen ist ein Abnahmeprotokoll der Feuerpolizei oder ein entsprechender Bericht eines Brandschutzfachmanns / einer Brandschutzfachfrau VKF einzureichen. Davon ausgenommen sind Neubauten. Bei bestehenden Plätzen sind die Anforderungen an den Brandschutz periodisch zu überprüfen, mindestens jedoch alle 10 Jahre.

Darüber hinaus kann die Bewilligungsbehörde weitere dem Nutzungszweck angemessene Vorgaben machen

Unterlagen, welche bezogen auf den geänderten oder neuen Standort eingereicht werden müssen:

<input type="checkbox"/>	Gesuch mit Unterschriften und Angaben <u>aller</u> Standorte ^{Anmerkung1}
<input type="checkbox"/>	Neues oder angepasstes Konzept bezogen auf den Standort ^{Anmerkung2}
<input type="checkbox"/>	Wohnen: Definitive Grundrisse der Schlafzimmer, Nasszellen und des gemeinsamen Wohnbereiches. Die Räume müssen hinsichtlich Nutzung, Anzahl Plätze und Grösse gekennzeichnet sein. ^{Anmerkung3}
<input type="checkbox"/>	Tages- und Werkstätten: Definitive Grundrisse der Beschäftigungs- / Produktionsräume, der Garderoben, Nasszellen und Pausenräumen. Die Räume müssen hinsichtlich Nutzung und Grösse gekennzeichnet sein. ^{Anmerkung3}
<input type="checkbox"/>	Miet-, respektive der Kaufvertrag (nur bei neuen Standorten oder der Erweiterung eines Standortes um z.B. eine weitere Wohnung, weitere Werkstätte). ^{Anmerkung3}
<input type="checkbox"/>	Muster Verträge (bezogen auf den Standort Wohn-, Betreuungs-, Arbeitsvertrag der Klienten/-innen) ^{Anmerkung2}
<input type="checkbox"/>	Haus- oder Betriebsordnung ^{Anmerkung2}

<input type="checkbox"/>	Taxordnung <small>Anmerkung2</small>
<input type="checkbox"/>	Abnahmeprotokoll der Feuerpolizei oder Bericht Brandschutzfachmann/ -frau VKF nach Eröffnung von Wohneinrichtungen, Werk- und Tagesstätten einzureichen unabhängig von der Anzahl der Plätze und der Grösse des Standortes Bei Mietobjekten beziehen sich die Kontrollen nur auf gemietete Räumlichkeiten und nicht auf das gesamte Objekt. <small>Anmerkung4</small>
<input type="checkbox"/>	Protokoll des Lebensmittelinspektorats nach Eröffnung (nicht notwendig bei Küchen von Kleingruppen oder Aussenwohngruppen)
<input type="checkbox"/>	Budgetplanung (nur bei einer Erweiterung des Angebots)
<input type="checkbox"/>	Stellenplan <small>Anmerkung2</small>
<input type="checkbox"/>	Weitere relevante Dokumente für den Standort, welche neu oder angepasst sind (z.B. Sicherheitsdispositiv) <small>Anmerkung2</small>

Anmerkung 1:

Das Gesuch ist auch bei der Auflösung eines Standortes einzureichen.

Anmerkung 2:

Dokumente, welche auf Grund der erfolgten Änderung nicht angepasst werden, müssen nicht unbedingt eingereicht werden. Beispiele: Wenn die Hausordnung für eine neue Wohngruppe identisch ist mit einer bereits bestehenden Hausordnung oder wenn die Platzzahl im Arbeitsbereich erhöht wird, ohne dass es einen Einfluss auf den Platzbedarf, den Standort und das Angebot hat, entfällt z.B. die Eingabe eines Konzeptes.

Anmerkung 3:

Bei bereits beim Kantonalen Sozialamt beantragten Investitionsprojekten müssen die Miet- und Kaufverträge nicht mehr erneut eingereicht werden. Sind seit dem Investitionsprojektantrag keine Änderungen erfolgt, entfällt ebenfalls die Einreichung der Grundrisse. Es ist jedoch in diesem Fall eine schriftliche Bestätigung einzureichen, dass keine Änderungen der Grundrisse erfolgt sind.

Anmerkung 4:

Das Abnahmeprotokoll ist zeitnah nach der Eröffnung einzureichen. Bei Mietobjekten muss die feuerpolizeiliche Kontrolle nur in dem gemieteten Teil und nicht im Gesamtgebäude durchgeführt werden. Reine Lagerräume sind davon ausgenommen.

Bei Neubauten muss kein Abnahmeprotokoll eingereicht werden.

Bei feuerpolizeilichen Abnahmeprotokollen, die älter als 10 Jahre sind, ist die Feuerpolizei oder ein Brandschutzfachmann / eine Brandschutzfachfrau VKF für eine erneute Kontrolle aufzubieten.

Das Kantonale Sozialamt kann weitere Unterlagen einfordern.