

**Registratur- und Archivplan****1 Verband bzw. Heimverwaltung**

<b>10</b>	<b>Rechtliche Grundlagen</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>100</b>	<b>Recht</b>	
100.1	Gesetze und Verordnungen (Bund und Kanton)	Gültigkeit
<b>101</b>	<b>Verträge</b>	
101.1	Gemeindevertrag	dauernd
101.2	Unterlagen, Korrespondenz zum Vertrag	10
<b>102</b>	<b>Statuten</b>	
102.1	Statuten	dauernd
102.2	Unterlagen, Korrespondenz zu den Statuten	10
<b>103</b>	<b>Organisationsreglement</b>	
103.1	Organisationsreglement	dauernd
103.2	Unterlagen, Korrespondenz zum Organisationsreglement	10
<b>11</b>	<b>Gremien, Organe</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>110</b>	<b>Delegiertenversammlung (DV) bzw. Gemeinderat</b>	
110.1	Einladungen, Traktanden	10
110.2	Protokolle	dauernd
110.3	Versammlungs- bzw. Sitzungsunterlagen	10, Auswahl dauernd
<b>111</b>	<b>Verbands- bzw. Heimleitung</b>	
111.1	Sitzungseinladungen, Traktanden	10
111.2	Protokolle	dauernd
111.3	Sitzungsunterlagen	10, Auswahl dauernd
111.4	Kontrollingberichte	dauernd
<b>112</b>	<b>Heimkommission</b>	
112.1	Einladungen, Traktanden	10
112.2	Protokolle	dauernd
112.3	Sitzungsunterlagen	10
<b>113</b>	<b>Kommission für Altersfragen</b>	
113.1	Einladungen, Traktanden	10
113.2	Protokolle	dauernd
113.3	Sitzungsunterlagen	10
<b>114</b>	<b>Übergeordnete Kommission oder Arbeitsgruppe X</b>	
114.1	Einladungen, Traktanden	10
114.2	Protokolle	dauernd
114.3	Sitzungsunterlagen	10
<b>12</b>	<b>Finanzen</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>120</b>	<b>Finanzplan</b>	
120.1	Finanzplan (Investitionsplanung in Budget)	dauernd
120.2	Unterlagen zum Finanzplan	10
<b>121</b>	<b>Budget</b>	
121.1	Budget für das Heim	dauernd
121.2	Unterlagen zum Budget für das Heim	10
<b>122</b>	<b>Banken (Konti nach Nummern)</b>	
122.1	Kreditverträge	dauernd
<b>123</b>	<b>Versicherungen (nach Policennummern)</b>	
123.1	Personen-Versicherungspolizen	Gültigkeit
123.2	Sach-Versicherungspolizen	Gültigkeit
123.3	Korrespondenz und weitere Unterlagen zu Versicherungen	10
<b>124</b>	<b>Jahresabschlüsse / Jahresberichte</b>	

## Registratur- und Archivplan

124.1	Bilanz (laufende Rechnung), Erfolgsrechnung (Bestandesrechnung), Anlagerechnung inklusive Revisorenbericht, Bericht des Regierungsstatthalters	dauernd
124.2	Jahresberichte des Präsidiums	dauernd
124.3	Belege zu Jahresabschlüssen	10
<b>13</b>	<b>Kaderpersonal (Leitungsfunktionen)</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>130</b>	<b>Kaderpersonal</b>	
130.1	Personaldossiers (inklusive Übergabeprotokolle)	dauernd <b>SF 70</b>
130.2	Bewerbungen Kaderpersonal	Gültigkeit
<b>131</b>	<b>Führungsinstrumente</b>	
131.1	Führungsgrundsätze	dauernd
<b>14</b>	<b>Qualitätssicherung</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>140</b>	<b>Qualitätssicherung</b>	
140.1	Berichte Qualitätssicherung	dauernd
140.2	Akten zu Berichten Qualitätssicherung	10

## 2 Heimbetrieb

<b>20</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>200</b>	<b>Recht</b>	
200.1	Gesetze und Verordnungen (Bund und Kanton)	Gültigkeit
200.2	Leitbild	dauernd
<b>201</b>	<b>Besapunkte (nach Einstufungs- und Abrechnungssystem der Curaviva)</b>	
201.1	Zusammenstellung, Liste	Gültigkeit
201.2	Korrespondenz u.a.	10
<b>202</b>	<b>Taxordnung</b>	
202.1	Entscheide	dauernd
202.2	Korrespondenz	10
<b>203</b>	<b>Konzepte</b>	
203.1	Abfall und Entsorgung	Gültigkeit, Auswahl dauernd
203.2	Abwaschküche/Wäscherei/Näherei	Gültigkeit, Auswahl dauernd
203.3	Cafeteria/Speisesaal	Gültigkeit, Auswahl dauernd
203.4	Hygienekonzept	Gültigkeit, Auswahl dauernd
203.5	Mahlzeitendienst/Mittagstisch	Gültigkeit, Auswahl dauernd
<b>21</b>	<b>Personal</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>210</b>	<b>Stellen</b>	
210.1	Personalplanung allgemein	Gültigkeit
210.2	Personalplan Ist	Gültigkeit
210.3	Personalplan Soll	Gültigkeit
<b>211</b>	<b>Personalanwerbung</b>	
211.1	Inserate	10
211.2	Bewerbungsunterlagen	Gültigkeit
<b>212</b>	<b>Personal</b>	
212.1	Personaldossiers	10 nach Austritt, Auswahl dauernd, <b>SF 70</b>
212.2	Personallisten (alphabetisch mit Lohnklasse und nach Einsatzbereich)	dauernd

**Registratur- und Archivplan**

212.3	Liste der Ein- und Austritte	dauernd
<b>213</b>	<b>Personaleinsatz und Arbeitszeit</b>	
213.1	Organigramm	Gültigkeit, Auswahl dauernd
213.2	Funktionendiagramm	Gültigkeit, Auswahl dauernd
213.3	Prozessdiagramm	Gültigkeit, Auswahl dauernd
213.4	Stellenbeschriebe	Gültigkeit, Auswahl dauernd
213.5	Arbeitszeitregelung	Gültigkeit
213.6	Arbeitszeiterfassung	10
213.7	Ferienpläne	10
<b>214</b>	<b>Personalaus- und -weiterbildung</b>	
214.1	Weiterbildung: Grundsätze (einzelne Veranstaltungen siehe in den Bereichen)	Gültigkeit
214.2	Ausbildung: Unterlagen Auszubildende allgemein (einzelne Veranstaltungen siehe in den Bereichen)	Gültigkeit
<b>215</b>	<b>Teamsitzungen (bereichsübergreifend)</b>	
215.1	Protokolle	10
215.2	Unterlagen	10
<b>216</b>	<b>Personalanlässe</b>	
216.1	Anlässe (chronologisch): Programme inklusive Unterlagen	10
<b>217</b>	<b>Freiwillige / IDEM (Im Dienste eines Menschen)</b>	
217.1	Listen der Freiwilligen	Gültigkeit, Auswahl dauernd
217.2	Einsatzpläne	10, Auswahl dauernd
217.3	Anlässe	10, Auswahl dauernd
<b>218</b>	<b>Mitarbeiter/-innen-Beurteilung (Qualifikation)</b>	
218.1	Beurteilung (Qualifikation): Grundsätze (einzelne Beurteilungen zu Personalakten)	Gültigkeit
218.2	Beförderung: Grundsätze (einzelne Beförderungen zu Personalakten)	Gültigkeit, Auswahl dauernd
218.3	Arbeitszeugnisse: Grundsätze (einzelne Zeugnisse zu Personalakten)	Gültigkeit, Auswahl dauernd
<b>22</b>	<b>Bewohnerinnen und Bewohner</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>220</b>	<b>Bewohnerinnen und Bewohner</b>	
220.1	Einzeldossiers (inkl. Therapieprogramme, Medikation, medizinische Verordnungen)	10 nach Tod oder Austritt, Auswahl dauernd, <b>SF 70</b>
220.2	Zimmer- und Bettenbelegungen	Gültigkeit
220.3	Ein- und Austritte	dauernd
<b>221</b>	<b>Beschäftigung</b>	
221.1	Beschäftigungsprogramm / Aktivierungsprogramm	dauernd
<b>222</b>	<b>Veranstaltungen</b>	
222.1	Veranstaltungen (chronologisch): Programme inklusive Unterlagen	10, Auswahl dauernd
222.2	Kulturkalender / Veranstaltungskalender	dauernd
<b>223</b>	<b>Dienstleistungsangebote</b>	
223.1	Angebote wie Coiffeuse, Podologin usw.	Gültigkeit
<b>23</b>	<b>Pflege und Betreuung</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>230</b>	<b>Teamsitzungen</b>	
230.1	Protokolle Team Pflege und Betreuung (Leitung und Gruppenleiter/-innen)	dauernd
230.2	Sitzungsunterlagen Team Pflege und Betreuung (Leitung und Gruppenleiter/-innen)	10
230.3	Protokolle / Rapporte Sitzungen Pflegegruppen-Leiterinnen	dauernd
230.4	Sitzungsunterlagen Pflegegruppen-Leiterinnen	10
<b>231</b>	<b>Organisation</b>	
231.1	Einsatzpläne	10
231.2	Pflege-Rapporte	10
<b>232</b>	<b>Aus- und Weiterbildung</b>	

**Registratur- und Archivplan**

232.1	Ausbildungsprogramme	10, Auswahl dauernd
232.2	Weiterbildungsprogramme	10, Auswahl dauernd
<b>233</b>	<b>Ärztliche Betreuung</b>	
233.1	Belegärzte	10, Auswahl dauernd
<b>24</b>	<b>Küche</b>	Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen
<b>240</b>	<b>Teamsitzungen</b>	
240.1	Protokolle	dauernd
240.2	Sitzungsunterlagen	10
<b>241</b>	<b>Organisation</b>	
241.1	Einsatzpläne	10
241.2	Menupläne	10, Auswahl dauernd
<b>242</b>	<b>Aus- und Weiterbildung</b>	
242.1	Ausbildungsprogramme	10, Auswahl dauernd
242.2	Weiterbildungsprogramme	10, Auswahl dauernd
<b>243</b>	<b>Mahlzeitendienst</b>	
243.1	Unterlagen zum Mahlzeitendienst	10, Auswahl dauernd
<b>244</b>	<b>Mittagstisch</b>	
244.1	Unterlagen zum Mittagstisch	10, Auswahl dauernd
<b>25</b>	<b>Hauswirtschaft und Cafeteria</b>	Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen
<b>250</b>	<b>Teamsitzungen</b>	
250.1	Protokolle Team Hauswirtschaft	dauernd
250.2	Sitzungsunterlagen Team Hauswirtschaft	10
250.3	Protokolle Team Cafeteria	dauernd
250.4	Sitzungsunterlagen Team Cafeteria	10
<b>251</b>	<b>Organisation</b>	
251.1	Einsatzpläne Hauswirtschaft	10
251.2	Einsatzpläne Cafeteria	10
<b>252</b>	<b>Aus- und Weiterbildung</b>	
252.1	Ausbildungsprogramme	10, Auswahl dauernd
252.2	Weiterbildungsprogramme	10, Auswahl dauernd
<b>26</b>	<b>Hauswart</b>	Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen
<b>260</b>	<b>Teamsitzungen</b>	
260.1	Protokolle	dauernd
260.2	Sitzungsunterlagen	10
<b>261</b>	<b>Organisation</b>	
261.1	Einsatzpläne	10
<b>262</b>	<b>Hausreinigung</b>	
262.1	Rapporte Hausreinigung	10
<b>263</b>	<b>Schulung (hausinterne Weiterbildung)</b>	
263.1	Schulungsunterlagen (Brandschutz, Wasserschutz, Sicherheit)	10, Auswahl dauernd
<b>27</b>	<b>Kapelle</b>	Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen
<b>270</b>	<b>Kapellenbelegung</b>	
270.1	Gottesdienstordnung	10
270.2	Übrige Veranstaltungen	10
<b>28</b>	<b>Buchhaltung</b>	Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen

**Registratur- und Archivplan**

<b>280</b>	<b>Lohnwesen</b>	
280.1	Kopien Lohnabrechnungen	10
280.2	Persönliche Jahreskonti	10
280.3	AHV-Lohnbescheinigungen	40
280.4	UVG Jahresabrechnungen	10
280.5	Berufliche Vorsorge: Versicherungsbeiträge	
280.6	Monatliche Lohnlisten	10
280.7	Lohnausweise	10
<b>281</b>	<b>Debitoren</b>	
281.1	Zahlungen VESR	10
281.2	Fakturaunterlagen	10
281.3	Offene Posten / Mahnungen	10
281.4	Rechnungsdoppel	10
281.5	Krankenkasse- und AHV-Ergänzungs-Unterlagen	10
281.6	Diverse Listen und Unterlagen	10, Auswahl dauernd
<b>282</b>	<b>Kreditoren</b>	
282.1	Bezahlte Kreditoren	10
<b>283</b>	<b>Belege / Kontoauszüge</b>	
283.1	Kasse-Belege	10
283.2	Postcheck-Belege	10
283.3	Banken-Belege, Bankauszüge	10
<b>29</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit, Information, Marketing</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>290</b>	<b>Hauszeitung, Festschriften u.ä.</b>	
290.1	Festschriften	dauernd
290.2	Hauszeitung	dauernd
290.3	Weitere Informationen für Personal und Bewohnerinnen und Bewohner	10, Auswahl dauernd
<b>291</b>	<b>Presse</b>	
291.1	Pressemitteilungen	dauernd
291.2	Zeitungsartikelsammlung	dauernd
291.3	Weitere Informationen für die Öffentlichkeit	10, Auswahl dauernd
<b>292</b>	<b>Marketing</b>	
292.1	Dienstleistungsangebot (Überprüfung, Anpassung)	Gültigkeit, Auswahl dauernd
292.2	Trendentwicklung Heim-"Markt"	Gültigkeit, Auswahl dauernd
292.3	Werbung (Broschüren, Prospekte, Homepage)	Gültigkeit, Auswahl dauernd
<b>293</b>	<b>Weitere Unterlagen</b>	
293.1	Fotos, Bilder	dauernd
293.2	weitere Beiträge	dauernd

**3 Liegenschaften**

<b>30</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>300</b>	<b>Grundbuch, Verträge</b>	
300.1	Grundbuchpläne zu allen Liegenschaften	Gültigkeit
300.2	Kaufverträge und Dienstbarkeitsverträge zu allen Liegenschaften	dauernd
300.3	Gülten, Schuldbriefe zu allen Liegenschaften	dauernd
300.4	Pachtverträge zu allen Liegenschaften	dauernd
300.5	Mietverträge zu allen Liegenschaften	dauernd
300.6	Reglement für die Benützung der Liegenschaften	dauernd
<b>301</b>	<b>Liegenschaftunterhalt</b>	
301.1	Instandhaltungsplan	Gültigkeit, Auswahl dauernd
<b>302</b>	<b>Sicherheitsmassnahmen</b>	
302.1	Auflagen / Berichte Gebäudeversicherung	Gültigkeit, Auswahl dauernd

## Registratur- und Archivplan

302.2	Sicherheitsnachweis	10
302.3	Übrige Sicherheitsmassnahmen	10
<b>31</b>	<b>Hauptgebäude Alters- /Pflege(wohn)heim</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>310</b>	<b>Neu-/Um-/Anbau: nach einzelnen Projekten</b>	
310.1	Projektbeschrieb	dauernd
310.2	Offerten, Auftragsvergabe, Werkverträge	10
310.3	Bausitzungsprotokolle, Bauabnahmeprotokolle	dauernd
310.4	Rechnungen	10
310.5	Kostenvoranschlag, Finanzierung, Bauabrechnungen	dauernd
310.6	Baupläne (Eingabeprojekt mit Baubewilligung)	Gültigkeit
310.7	Ausführungspläne	dauernd
310.8	Baukommission: Protokolle	dauernd
310.9	Baukommission: Einladungen, Traktanden, Sitzungsunterlagen	10
<b>311</b>	<b>Unterhalt, Reparaturen</b>	
311.1	Akten zu Unterhalt und Reparaturen	10
<b>312</b>	<b>Umgebung</b>	
312.1	Umgebungsarbeiten	10
<b>32</b>	<b>Weitere Liegenschaft</b>	<b>Aufbewahrungsdauer/ Schutzfristen</b>
<b>320</b>	<b>Neu-/Um-/Anbau: nach einzelnen Projekten</b>	
320.1	Projektbeschrieb	dauernd
320.2	Offerten, Auftragsvergabe, Werkverträge	10
320.3	Bausitzungsprotokolle, Bauabnahmeprotokolle	dauernd
320.4	Rechnungen	10
320.5	Kostenvoranschlag, Finanzierung, Bauabrechnungen	dauernd
320.6	Baupläne (Eingabeprojekt mit Baubewilligung)	Gültigkeit
320.7	Ausführungspläne	dauernd
320.8	Baukommission: Protokolle	dauernd
320.9	Baukommission: Einladungen, Traktanden, Sitzungsunterlagen	10
<b>321</b>	<b>Unterhalt, Reparaturen</b>	
321.1	Akten zu Unterhalt und Reparaturen	10
<b>322</b>	<b>Umgebung</b>	
322.1	Umgebungsarbeiten	10

**Ablage:** Unterlagen werden nur unter den 4-stelligen Nummern abgelegt!

## Stichwortregister

**Registratur- und Archivplan**

Abfallkonzept	203.1
Abwaschküche: Konzept	203.2
AHV-Ergänzungszahlungen	281.5
AHV-Lohnbescheinigungen	280.3
Aktivierungsprogramme für Bewohnerinnen und Bewohner	221.1
Anlagerechnung	124.1
Anlässe mit Freiwilligen	217.3
Anpassung des Dienstleistungsangebots	292.1
Arbeitsgruppe oder Kommission X, übergeordnet: Einladungen, Traktanden zu Sitzungen	114.1
Arbeitsgruppe oder Kommission X, übergeordnet: Protokolle zu Sitzungen	114.2
Arbeitsgruppe oder Kommission X, übergeordnet: Unterlagen zu Sitzungen	114.3
Arbeitszeiterfassung	213.6
Arbeitszeitregelung	213.5
Arbeitszeugnisse für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	212.1
Arbeitszeugnisse: Grundsätze	218.3
Arzt	232.2
Ärztliche Betreuung	232.2
Auflagen der Gebäudeversicherung zur Sicherheit von Gebäuden	302.1
Auftragsvergabe für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.2*
Ausbildung allgemein: Unterlagen allgemein	214.2
Ausbildungsprogramme Hauswirtschaft	252.1
Ausbildungsprogramme Küche	242.2
Ausbildungsprogramme Pflege und Betreuung	232.1
Ausführungspläne für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.7*
Austritte von Personal: Liste	212.3
Auszubildende: Unterlagen allgemeiner Art	214.2
Bankauszüge	283.3
Banken: Kreditverträge	122.1
Banken-Belege	283.3
Bauabnahmeprotokolle für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.3*
Bauabrechnungen für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.5*
Baubewilligung für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.6*
Baukommission: Einladungen, Traktanden, Sitzungsunterlagen für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.9*
Baukommission: Sitzungsprotokolle für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.8*
Baupläne für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.6*
Bausitzungsprotokolle für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.3*
Beförderung von einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	212.1
Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern: Grundsätze	218.2
Beiträge, weitere, zum Heim	293.2
Belegärzte	232-2
Belege Banken	283.3
Belege Kasse	283.1
Belege Postcheck	283.2
Belege zu den Jahresabschlüssen	124.3
Bereichsübergreifende Teamsitzungen: Protokolle	215.1
Bereichsübergreifende Teamsitzungen: Unterlagen	215.2
Bericht des Regierungsratsstatthalters zum Jahresabschluss	124.1
Berichte der Gebäudeversicherung zur Sicherheit von Gebäuden	302.1
Berufliche Vorsorge: Versicherungsbeiträge	280.5
Besapunkte: Korrespondenz	201.2
Besapunkte: Zusammenstellung, Liste	201.1
Beschäftigungsprogramme für Bewohnerinnen und Bewohner	221.1
Bestandesrechnung	124.1
Bettenbelegungen	220.2
Beurteilung von einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	212.1
Bewerbungen Kaderpersonal	133.2

**Registratur- und Archivplan**

Bewerbungsunterlagen für Personalanwerbung	211.2
Bewohnerinnen und Bewohner, einzelne: Medikation	220.1
Bewohnerinnen und Bewohner, einzelne: Medizinische Verordnungen	220.1
Bewohnerinnen und Bewohner, einzelne: Therapieprogramme	220.1
Bewohnerinnen und Bewohner: Aktivierungsprogramme	221.1
Bewohnerinnen und Bewohner: Beschäftigungsprogramme	221.1
Bewohnerinnen und Bewohner: Dossiers	220.1
Bewohnerinnen und Bewohner: Ein- und Austritte	220.3
Bewohnerinnen und Bewohner: Veranstaltungen	222.1
Bewohnerinnen und Bewohner: Zimmer- und Bettenbelegungen	220.2
Bezahlte Kreditoren	282.1
Bilanz (laufende Rechnung)	124.1
Bilder und Fotos zum Heim	293.1
Broschüren über das Heim	292.3
Budget für das Heim	121.1
Budget für das Heim: Unterlagen	121.2
Cafeteria, Teamsitzungen: Protokolle	250.3
Cafeteria, Teamsitzungen: Sitzungsunterlagen	250.4
Cafeteria: Einsatzpläne	251.2
Cafeteria: Konzept	203.3
Cafeteria: Weiterbildungsprogramme	252.2
Coiffeuse: Dienstleistung	223.1
Debitoren: Listen und Unterlagen	281.6
Delegiertenversammlungen: Einladungen, Traktanden	110.1
Delegiertenversammlungen: Protokolle	110.2
Delegiertenversammlungen: Versammlungsunterlagen	110.3
Dienstbarkeitsverträge zu allen Liegenschaften	300.2
Dienstleistungsangebot: Überprüfung, Anpassung	292.1
Dienstleistungsangebote: Coiffeuse, Podologin u.a.	223.1
Dossiers der Bewohnerinnen und Bewohner	220.1
Ein- und Austritte von Bewohnerinnen und Bewohnern	220.3
Ein- und Austritte von Personal: Liste	212.3
Eingabeprojekt mit Baubewilligung für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.6*
Einsatzpläne Cafeteria	251.2
Einsatzpläne für Freiwillige	217.2
Einsatzpläne Hauswarte	261.1
Einsatzpläne Hauswirtschaft	251.1
Einsatzpläne Küche	241.1
Einsatzpläne Pflege und Betreuung	231.1
Entscheide zur Taxordnung	202.1
Entsorgungskonzept	203.1
Erfolgsrechnung	124.1
Ergänzungszahlungen Krankenkasse und AHV	281.5
Fakтураunterlagen	281.2
Ferienpläne	213.7
Festschriften	290.1
Finanzierung für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.5*
Finanzplan	120.1
Finanzplan: Unterlagen	120.2
Fotos und Bilder zum Heim	293.1
Freiwillige: Anlässe	217.3
Freiwillige: Einsatzpläne	217.2
Freiwillige: Listen	217.1
Führungsgrundsätze	131.1
Funktionendiagramm	213.2
Gebäudeversicherung: Auflagen und Berichte zur Sicherheit von Gebäuden	302.1
Gemeinderatssitzungen: Einladungen, Traktanden	110.1



**Registratur- und Archivplan**

Gemeinderatssitzungen: Protokolle	110.2
Gemeinderatssitzungen: Sitzungsunterlagen	110.3
Gemeindevertrag zum regionalen Heim	101.1
Gemeindevertrag zum regionalen Heim: Unterlagen und Korrespondenz dazu	101.2
Gesetze für das Heimwesen von Bund und Kanton	100.1
Gesetze für den Heimbetrieb von Bund und Kanton	200.1
Gottesdienstordnung für die Kapelle	270.1
Grundbuchpläne zu allen Liegenschaften	300.1
Grundsätze für die Arbeitszeugnisse	218.3
Grundsätze für die Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	218.2
Grundsätze für Mitarbeiterbeurteilung	218.1
Grundsätze für Weiterbildung	214.1
Gülten zu den Liegenschaften	300.3
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Auftragsvergabe	310.2*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Ausführungspläne	310.7*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Bauabnahmeprotokolle	310.3*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Bauabrechnungen	310.5*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Baubewilligung	310.6*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Baukommission, Sitzungsprotokolle	310.8*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Baukommission: Einladungen, Traktanden, Sitzungsunterlagen	310.9*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Baupläne	310.6*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Bausitzungsprotokolle	310.3*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Eingabeprojekt mit Baubewilligung	310.6*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Finanzierung	310.5*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Kostenvoranschlag	310.5*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Offerten	310.2*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Projektbeschrieb	310.1*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Rechnungen	310.4*
Hauptgebäude, Neu-, Um- oder Anbau: Werkverträge	310.2*
Hauptgebäude: Umgebungsarbeiten	312.1*
Hauptgebäude: Unterhalt und Reparaturen	311.1*
Hausreinigung: Rapporte	262.2
Hauswarte, Teamsitzungen: Protokolle	260.1
Hauswarte, Teamsitzungen: Sitzungsunterlagen	260.2
Hauswarte: Einsatzpläne	261.1
Hauswarte: Schulungsunterlagen hausinterne Weiterbildung	263.1
Hauswirtschaft, Teamsitzungen: Protokolle	250.1
Hauswirtschaft, Teamsitzungen: Sitzungsunterlagen	250.2
Hauswirtschaft: Ausbildungsprogramme	252.1
Hauswirtschaft: Einsatzpläne	251.1
Hauswirtschaft: Weiterbildungsprogramme	252.2
Hauszeitung	290.2
Heim: Beiträge	293.2
Heim: Broschüren	292.3
Heim: Fotos, Bilder	293.1
Heim: Homepage	292.3
Heim: Prospekte	292.3
Heimkommissionssitzungen: Einladungen, Traktanden	112.1
Heimkommissionssitzungen: Protokolle	112.2
Heimkommissionssitzungen: Unterlagen	112.3
Heimleitung: Kontrollingbericht	111.4
Heimleitungssitzungen: Einladungen, Traktanden	111.1
Heimleitungssitzungen: Protokolle	111.2
Heimleitungssitzungen: Unterlagen	111.3
Homepage des Heims	292.3
Hygienekonzept	203.4

## Registratur- und Archivplan

IDEM: Listen	217.1
Informationen, weitere, für die Öffentlichkeit	291.3
Informationen, weitere, für Personal und Bewohnerinnen und Bewohner	290.3
Inserate für Personalanwerbung	211.1
Instandhaltungsplan für Liegenschaften	301.1
Investitionsplanung	120.1
Jahresabrechnungen UVG	280.4
Jahresabschlüssen: Belege	124.3
Jahresbericht des Präsidiums	124.2
Jahreskonti, persönliche	280.2
Kaderpersonal: Bewerbungen	130.2
Kaderpersonal: Personaldossiers	130.1
Kapelle: Gottesdienstordnung	270.1
Kapelle: übrige Veranstaltungen	270.2
Kasse-Belege	283.1
Kaufverträge zu allen Liegenschaften	300.2
Kommission für Altersfragen: Einladungen, Traktanden zu Sitzungen	113.1
Kommission für Altersfragen: Protokolle der Sitzungen	113.2
Kommission für Altersfragen: Unterlagen zu Sitzungen	113.3
Kommission oder Arbeitsgruppe X, übergeordnet: Einladungen, Traktanden zu Sitzungen	114.1
Kommission oder Arbeitsgruppe X, übergeordnet: Protokolle zu Sitzungen	114.2
Kommission oder Arbeitsgruppe X, übergeordnet: Unterlagen zu Sitzungen	114.3
Kontrollingbericht der Heimleitung	111.4
Kontrollingbericht der Verbandsleitung	111.4
Konzept für Abfall und Entsorgung	203.1
Konzept für Abwaschküche, Wäscherei und Näherei	203.2
Konzept für Cafeteria und Speisesaal	203.3
Konzept für Hygiene	203.4
Konzept für Mahlzeitendienst und Mittagstisch	203.5
Kostenvoranschlag für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.5*
Krankenkasse: Ergänzungszahlungen	281.5
Kreditoren, bezahlte	282.1
Kreditverträge mit Banken	122.1
Küche, Teamsitzungen: Protokolle	240.1
Küche, Teamsitzungen: Sitzungsunterlagen	240.2
Küche: Ausbildungsprogramme	242.1
Küche: Einsatzpläne	241.1
Küche: Menüpläne	241.2
Küche: Weiterbildungsprogramme	242.1
Kulturkalender für Veranstaltungen	222.2
Leitbild für das Heim	200.2
Leiterinnen Pflegegruppen, Sitzungen: Protokolle und Rapporte	230.3
Leiterinnen Pflegegruppen, Sitzungen: Sitzungsunterlagen	230.3
Leitung und Gruppenleitungen, Teamsitzungen: Protokolle	230.1
Leitung und Gruppenleitungen, Teamsitzungen: Sitzungsunterlagen	230.2
Liegenschaften: diverse Sicherheitsmassnahmen	302.3
Liegenschaften: Grundbuchpläne	300.1
Liegenschaften: Gülten und Schuldbriefe	300.3
Liegenschaften: Instandhaltungsplan	301.1
Liegenschaften: Kauf- und Dienstbarkeitsverträge	300.2
Liegenschaften: Mietverträge	300.5
Liegenschaften: Pachtverträge	300.4
Liegenschaften: Reglemente für die Benützung	300.6
Liste der Ein- und Austritte von Personal	212.3
Listen Freiwilliger	217.1
Listen IDEM	217.1
Lohnabrechnungen, Kopien	280.1

**Registratur- und Archivplan**

Lohnausweise	280.7
Lohnbescheinigungen AHV	280.3
Lohnlisten, monatliche	280.6
Lohnwesen: Persönliche Jahreskonti	280.2
Mahlzeitendienst	243.1
Mahlzeitendienst: Konzept	203.5
Mahnungen	281.3
Medikation für einzelne Bewohnerinnen und Bewohner	220.1
Medizinische Verordnungen für einzelne Bewohnerinnen und Bewohner	220.1
Menüpläne Küche	241.2
Mietverträge zu den Liegenschaften	300.5
Mitarbeiterbeurteilung: Grundsätze	218.1
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einzelne: Arbeitszeugnisse	212.1
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einzelne: Beförderung	212.1
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einzelne: Beurteilung	212.1
Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern: Grundsätze für die Beförderung	218.2
Mittagstisch	244.1
Mittagstisch: Konzept	203.5
Mitteilungen an die Presse	291.1
Näherei: Konzept	203.2
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Auftragsvergabe	310.2*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Ausführungspläne	310.7*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Bauabnahmeprotokolle	310.3*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Bauabrechnungen	310.5*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Baubewilligung	310.6*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Baukommission, Sitzungsprotokolle	310.8*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Baukommission: Einladungen, Traktanden, Sitzungsunterlagen	310.9*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Baupläne	310.6*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Bausitzungsprotokolle	310.3*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Eingabeprojekt mit Baubewilligung	310.6*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Finanzierung	310.5*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Kostenvoranschlag	310.5*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Offerten	310.2*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Projektbeschrieb	310.1*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Rechnungen	310.4*
Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude: Werkverträge	310.2*
Offene Posten	281.3
Öffentlichkeit, weitere Informationen	291.3
Offerten für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.2*
Organigramm	213.1
Organisationsreglement	103.1
Organisationsreglement: Unterlagen und Korrespondenz	103.2
Pachtverträge zu den Liegenschaften	300.4
Personalanlässe: Programme und andere Unterlagen	216.1
Personalanwerbung: Bewerbungsunterlagen	211.2
Personalanwerbung: Inserate	211.1
Personaldossiers	212.1
Personaldossiers Kaderpersonal	130.1
Personallisten	212.2
Personalplan: Ist-Zustand	210.2
Personalplan: Soll-Zustand	210.3
Personalplanung allgemein	210.1
Personenversicherungen: Versicherungspolice	123.1
Pflege und Betreuung, Teamsitzungen: Protokolle	230.1
Pflege und Betreuung, Teamsitzungen: Sitzungsunterlagen	230.2
Pflege und Betreuung: Ausbildungsprogramme	232.1

## Registratur- und Archivplan

Pflege und Betreuung: Einsatzpläne	231.1
Pflege und Betreuung: Pflegerapporte	231.2
Pflege und Betreuung: Weiterbildungsprogramme	232.1
Pflegegruppen-Leiterinnen, Sitzungen: Protokolle und Rapporte	230.3
Pflegegruppen-Leiterinnen, Sitzungen: Sitzungsunterlagen	230.3
Pflege-Rapporte Pflege und Betreuung	231.2
Podologin: Dienstleistung	223.1
Postcheck-Belege	283.2
Präsidium: Jahresbericht	124.2
Pressemitteilungen	291.1
Projektbeschrieb für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.1*
Prospekte zum Heim	292.3
Prozessdiagramm	213.3
Qualifikation von Mitarbeitern: Grundsätze	218.1
Qualifikationen von einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	212.1
Qualitätssicherung: Akten zu den Berichten	140.2
Qualitätssicherung: Berichte	140.1
Rapporte Hausreinigung	262.2
Rechnungen für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.4*
Rechnungsdoppel	281.4
Regierungsstatthalter: Bericht zum Jahresabschluss	124.1
Reglemente für die Benützung von Liegenschaften	300.6
Reparaturen und Unterhalt am Hauptgebäude	311.1*
Revisorenbericht zur Rechnung	124.1
Sachversicherungen: Versicherungspolizen	123.2
Sammlung von Zeitungsartikeln	291.2
Schuldbriefe zu den Liegenschaften	300.3
Sicherheitsmassnahmen diverse für Liegenschaften	302.3
Sicherheitsnachweis (SiNa Elektro)	302.2
Sitzungen der Pflegegruppen-Leiterinnen: Protokolle und Rapporte	230.3
Sitzungen der Pflegegruppen-Leiterinnen: Sitzungsunterlagen	230.3
Speisesaal: Konzept	203.3
Statuten für das Heim	102.1
Statuten für das Heim: Unterlagen und Korrespondenz	102.2
Stellenbeschriebe	213.4
Taxordnung: Entscheide	202.1
Taxordnung: Korrespondenz	202.2
Teamsitzungen bereichsübergreifend: Protokolle	215.1
Teamsitzungen bereichsübergreifend: Unterlagen	215.2
Teamsitzungen Cafeteria: Protokolle	250.3
Teamsitzungen Cafeteria: Sitzungsunterlagen	250.4
Teamsitzungen Hauswarte: Protokolle	260.1
Teamsitzungen Hauswarte: Sitzungsunterlagen	260.2
Teamsitzungen Hauswirtschaft: Protokolle	250.1
Teamsitzungen Hauswirtschaft: Sitzungsunterlagen	250.2
Teamsitzungen Küche: Protokolle	240.1
Teamsitzungen Küche: Sitzungsunterlagen	240.2
Teamsitzungen Pflege und Betreuung: Protokolle	230.1
Teamsitzungen Pflege und Betreuung: Sitzungsunterlagen	230.2
Therapieprogramme für einzelne Bewohnerinnen und Bewohner	220.1
Trendentwicklung in Heimen	292.2
Übergabeprotokolle	130.1
Übergeordnete Arbeitsgruppe oder Kommission X: Einladungen, Traktanden zu Sitzungen	114.1
Übergeordnete Arbeitsgruppe oder Kommission X: Protokolle zu Sitzungen	114.2
Übergeordnete Arbeitsgruppe oder Kommission X: Unterlagen zu Sitzungen	114.3
Überprüfung des Dienstleistungsangebots	292.1
Umgebungsarbeiten beim Hauptgebäude	312.1*

## Registratur- und Archivplan

Unterhalt und Reparaturen am Hauptgebäude	311.1*
UVG Jahresabrechnungen	280.4
Veranstaltungen für Bewohnerinnen und Bewohner: Programme und Unterlagen	222.1
Veranstaltungen: Kulturkalender	222.2
Veranstaltungskalender	222.2
Verbandsleitung: Kontrollingbericht	111.4
Verbandsleitungssitzungen: Einladungen, Traktanden	111.1
Verbandsleitungssitzungen: Protokolle	111.2
Verbandsleitungssitzungen: Unterlagen	111.3
Verordnungen für das Heimwesen von Bund und Kanton	100.1
Verordnungen für den Heimbetrieb von Bund und Kanton	200.1
Versicherungen: Korrespondenz	123.3
Versicherungen: Unterlagen	123.3
Versicherungsbeiträge berufliche Vorsorge	280.5
Versicherungspolice Personenversicherungen	123.1
Versicherungspolice Sachversicherungen	123.2
VESR, Zahlungen	281.1
Wäscherei: Konzept	203.2
Weiterbildung allgemein: Grundsätze	214.1
Weiterbildung hausinterne, Hauswarte	263.1
Weiterbildungsprogramme Cafeteria	252.2
Weiterbildungsprogramme Hauswirtschaft	252.2
Weiterbildungsprogramme Küche	242.2
Weiterbildungsprogramme Pflege und Betreuung	232.1
Werbung	292.3
Werkverträge für Neu-, Um- oder Anbau Hauptgebäude	310.2*
Zahlungen VESR	281.1
Zeitungsartikelsammlung	291.2
Zimmerbelegungen	220.2

\* Für Gebäude 2 mit den Ziffern 320, 321, 322

\* Für Gebäude 3 mit den Ziffern 330, 331, 332 usw.

15. Dezember 2011