

Taxordnung Gesundheitszentrum Dielsdorf – Standort Regensdorf

gültig ab 1. Januar 2026

1 Allgemeine Bestimmungen

Die Taxordnung «Gesundheitszentrum Dielsdorf – Standort Regensdorf» (Taxordnung) gilt für alle Bewohnenden des Gesundheitszentrums Dielsdorf am Standort in Regensdorf, nachfolgend GZD genannt, bei teilstationärem und stationärem Aufenthalt:

- Zum stationären Angebot gehören Langzeitaufenthalte
- Zum teilstationären Angebot gehören befristete Aufenthalte

Sie bildet einen integrierenden Bestandteil des Vertrags zwischen dem GZD und dem:der Bewohnenden.

Das Betreuungs- und Pflegeverhältnis im GZD ist öffentlich-rechtlich und wird inhaltlich durch den Vertrag und diese Taxordnung inklusive der Anhänge R-I bis R-IV bestimmt.

Die Taxen richten sich nach den jeweils gültigen Gesetzen und Bestimmungen von Bund und Kanton sowie den mit den verschiedenen Taxgaranten abgeschlossenen Verträgen. Diese bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Taxordnung.

Die folgenden Anhänge sind in ihrer jeweils gültigen Version integrierende Bestandteile dieser Taxordnung:

- R-I Pensionstaxen und Betreuungstaxen
- R-II Pfl egetaxen
- R-III Private Auslagen
- R-IV Anmeldung
- Gemeinschaftsregeln

1.1 Vorauszahlung (Sicherheitsleistung)

Beim Eintritt ins GZD muss vom: von der Bewohnenden eine Vorauszahlung (Sicherheitsleistung) geleistet werden. Am Eintrittstag erhält er:sie dazu einen Einzahlungsschein. Die Tarife befinden sich im Anhang R-I.

Die Vorauszahlung ist unverzinslich. Der: die Bewohnende sind damit einverstanden, dass bei Beendigung des Pensionsvertrags noch offenstehende Verpflichtungen mit der Vorauszahlung verrechnet werden.

Für teilstationäre Aufenthalte sind die Taxen für die vereinbarte Aufenthaltsdauer im Voraus geschuldet.



1.2 Bargeldwerte und Wertsachen

Wir empfehlen Ihnen so wenig Bargeld und Wertsachen wie möglich zu halten. Grössere Beträge empfehlen wir bei Ihren Angehörigen zurückzulassen. Zusätzliche Leistungen wie Coiffeur können auf Rechnung bezogen werden. Die Leistungen werden Ihnen anschliessend gesamthaft in Rechnung gestellt.

Im Todesfall werden vom: von der Bewohnenden beim GZD deponierte Bargeldwerte, vom GZD einbehalten und direkt, zusammen mit der geleisteten Vorauszahlung, mit der Schlussabrechnung verrechnet.

Alle anderen Wertsachen der verstorbenen Person werden, an Angehörige und Bekannte ausgehändigt. Das GZD behält sich ausdrücklich vor, an den vom: von der Bewohnenden, beim GZD deponierten Wertsachen, ein Retentionsrecht geltend zu machen und diese zurückzubehalten, falls offene Rechnungen des: der Bewohnenden bestehen. Diese Wertsachen können anschliessend im Rahmen einer Betreuung auf Pfandverwertung verwertet werden, um die offenen Rechnungen zu begleichen.

Der: die Bewohnende erklärt sich mit Unterzeichnung des Vertrags mit dem Vorgehen einverstanden.

1.3 Haftung

Das GZD übernimmt keine Haftung für den Verlust von Wertsachen und Geld, die Beschädigung von Wäschestücken in der Wäscherei oder für Defekte bzw. den Verlust von persönlichen Gegenständen (z.B. Hörapparate, Zahnprothesen), sofern nicht Fahrlässigkeit unseres Personals zur Beschädigung oder zum Verlust führte.

Bewohnende können sich grundsätzlich frei im und ums Haus bewegen. Für allfällige daraus entstehende gesundheitliche Schädigungen übernimmt das GZD keine Haftung.

Das GZD haftet im Übrigen nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, wobei die Haftung des GZD, soweit dies gesetzlich zulässig ist, ausgeschlossen wird.

1.4 Versicherungen

Während des Aufenthaltes besteht seitens des GZD kein Versicherungsschutz für Krankheit, Unfall, Privathaftpflicht und die eigenen Wertgegenstände (Schmuck, Mobiliar, etc.) in Form einer Hausratversicherung. Wir empfehlen deshalb allen Bewohnenden dringend die entsprechenden Versicherungen selbstständig abzuschliessen bzw. diese weiterzuführen.

Auf Wunsch können Bewohnende mit einem stationären Vertrag der Kollektivhaftpflichtversicherung des GZD beitreten.

1.5 Rechnungsstellung

Die Kosten für die Taxen (Pensions-, Betreuungs- und Pflögetaxen) sowie die privaten Auslagen und Nebenleistungen werden monatlich in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt in Form einer Verfügung und ist innert 20 Tagen ab Rechnungsdatum zahlbar. Wird die Rechnung nicht fristgerecht bezahlt, wird der Mahnprozess in Gang gesetzt. Das GZD kann nach Ablauf der Zahlungsfrist der Zahlungserinnerung einen Verzugszins von 5 % verrechnen.



Dem:der Bewohnenden werden in der Regel seine:ihre von ihm:ihr direkt zu tragenden Kosten, nach Abzug der Beiträge von Gemeinden und Krankenkassen, in Rechnung gestellt.

Für die Begleichung der Rechnung empfehlen wir die Zahlungsart E-Bill.

Die von den Krankenversicherern zu tragenden Kosten werden diesen direkt in Rechnung gestellt (tiers payant), vorbehaltlich der jeweils gültigen Verträge zwischen den Verbänden der Leistungserbringer und Versicherer. Sofern diese Verträge gekündigt oder sistiert werden, erfolgt die Verrechnung der Pflichtleistungen der Krankenversicherer an die Bewohnenden (tiers garant). Das GZD behält sich ausdrücklich vor, diese Umstellung der Verrechnung auch rückwirkend geltend machen zu können.

Die Steuern sind von vom:von der Bewohnenden geschuldet. Der:die Ehepartner:in haftet solidarisch. Vorbehalten bleibt die zusätzliche Haftung von Taxgaranten.

Gegen die Rechnungsstellung des GZD kann der Taxschuldende innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung bei der Geschäftsleitung schriftlich Einsprache erheben. Wird dies unterlassen, ist die Taxschuld anerkannt und rechtskräftig festgelegt. Die Adressen der Rekursinstanzen finden Sie unter Ziff. 7.9.

2 Tarife für einen teilstationären und einen stationären Aufenthalt

2.1 Definitionen

- Beim teilstationären Aufenthalt steht das Ein- und das Austrittsdatum vor dem Eintritt fest.
- Alle anderen Aufenthalte sind stationär.

2.2 Zusammensetzung der Kosten

Die Kosten für den Aufenthalt im GZD setzen sich wie folgt zusammen:

- Pensionstaxe pro Tag (zulasten des:der Bewohnenden): Taxordnung 2.3 und Anhang I
- Betreuungstaxe pro Tag (zulasten des:der Bewohnenden): Taxordnung 2.4 und Anhang I
- Pflorgetaxe pro Tag (zulasten des Versicherers, der Gemeinde und des:der Bewohnenden): Taxordnung 4. und Anhang II
- Private Auslagen (zulasten des:der Bewohnenden): Taxordnung 5. und Anhang III
- Nebenleistungen (zulasten des Versicherers und des:der Bewohnenden): Taxordnung Ziff. 5.

2.3 Pensionstaxe pro Tag zulasten des:der Bewohnenden (Anhang I)

Die Pensionstaxe beinhaltet die Kosten für die Unterkunft und die Verpflegung. Der Ein- und der Austrittstag werden zum ganzen Tagesansatz berechnet.

Die Pensionstaxe setzt sich zusammen aus:

- Unterkunft im Zimmer möbliert mit Bett und Nachttisch
- Verpflegung (3 Mahlzeiten) inklusive Diätkost, Tee, Kaffee und Mineralwasser
- Unterhalt und Zimmerreinigung
- Waschen der persönlichen Wäsche (exklusive chemische Reinigung und Flickservice)
- Zurverfügungstellung und Reinigung von Bett- und Toilettenwäsche



- Benutzung der Gemeinschaftseinrichtungen
- WLAN, wo verfügbar
- Nebenkosten wie für Wasser, Strom und Heizung, Kehrrichtabfuhr

Verzichtet eine Person auf Dienstleistungen, welche in der Pensionstaxe enthalten sind, hat dies keine Taxreduktion zur Folge.

2.3.1 Reduzierte Pensionstaxe (Anhang I)

Wird ein Bett für eine:n Bewohnende:n reserviert, aber nicht bewohnt, beispielsweise während eines Spital- oder Kuraufenthaltes, Ferien, Familienbesuchen oder anderer vorübergehender Abwesenheiten, wird dafür eine reduzierte Pensionstaxe (Reservationstaxe) verrechnet. Diese enthält keine Mahlzeiten und ist daher günstiger als die reguläre Pensionstaxe. Der Ein- und der Austrittstag werden dem:der Bewohnenden voll verrechnet.

2.4 Betreuungstaxe pro Tag zulasten des:der Bewohnenden (Anhang I)

Die nicht KVG-pflichtigen Pflege- und Betreuungsleistungen umfassen Hilfe- und Betreuungsleistungen, die infolge von Alter, Invalidität, Unfall oder Krankheit notwendig sind und keine KVG-Leistungen darstellen. Hierzu gehören zum Beispiel Aktivitäten der Alltagsgestaltung, Spaziergänge, Veranstaltungen, Unterhaltung oder Informationsveranstaltungen für Angehörige.

Das GZD stellt Zeit, Sicherheit, Geborgenheit, Beratung, Hilfe und Unterstützung während 24 Stunden für alle Bewohnenden zur Verfügung. Die daraus entstehenden Kosten dürfen nicht den Krankenversicherungen verrechnet werden.

Die Betreuungstaxe beinhaltet auch das Schnittstellenmanagement / die Koordination zwischen den Bewohnenden, Angehörigen und verschiedenen an der Betreuung involvierten Diensten sowie Behörden (Pflege und Betreuung, Ärzt:innen, Therapien, Freizeitgestaltung, Wäscherei, Reinigungsdienst, technischer Dienst, Freiwilligenarbeit, Bericht für Antrag oder Revision einer Hilflosenentschädigung usw.).

Bei Nichtbezug von Betreuungsleistungen erfolgt keine Reduktion. Der Ein- und der Austrittstag werden, analog den Pensionstaxen, zum ganzen Tagesansatz berechnet.

3 Pfl egetaxe pro Tag (Anhang II)

Die Tarife für Pflegeleistungen bemessen sich nach dem Grad der Pflegebedürftigkeit und richten sich nach der kantonalen Tarifordnung für stationäre Pflegeeinrichtungen.

Die Pfl egetaxe umfasst die Pflege-Pflichtleistungen und wird anteilmässig von den Gemeinden, Krankenkassen und den Bewohnenden getragen.

Die Einstufung nach RAI/RUG-Pflegegrad erfolgt nach einer Beobachtungsphase, erstmals ca. innert 3 Wochen nach dem Eintritt rückwirkend per Eintrittstag. Die Einstufungen werden für alle Bewohnenden individuell alle 6 Monate wiederholt oder bei signifikanter (bedeutsamer) Veränderung des Gesundheitszustands neu erfasst.



Die Bewohnenden nehmen die Einstufung nach RAI/RUG-Pflegegrad und die Erfassung und Dokumentation dieser Parameter durch das behandelnde medizinische Fachpersonal und/oder das Pflegepersonal zur Kenntnis. Sie erlauben ausdrücklich die Weitergabe der relevanten Informationen an den Krankenversicherer. Das Einsichtsrecht des Versicherers zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung richtet sich nach den Bestimmungen in den Bundesgesetzen über die Krankenversicherung und den Datenschutz, den Gesetzen über den Schutz von Personendaten und dem Patientengesetz des Kantons Zürich sowie den vom Regierungsrat genehmigten Tarifverträgen. Bewohnende haben jederzeit das Recht, die Auskunft auf gestellte Fragen ganz oder teilweise zu verweigern und die erfassten Daten einzusehen.

4 Private Auslagen (Anhang III)

Leistungen, die weder in der Pensions-, Betreuungs- oder Pflege- noch in den Nebenleistungen inbegriffen sind, müssen zusätzlich bezahlt werden. Wenn die Preise dieser Leistungen nicht in Anhang III oder einer anderen Preisliste festgelegt sind, wird der effektive Aufwand verrechnet.

5 Nebenleistungen

Die Verrechnung von kassenpflichtigem Pflegematerial, Hilfsmitteln etc. basiert auf der Mittel- und Gegenständeliste (MiGeL) gemäss Kranken- und Pflegeleistungsverordnung. Darin sind die Ansätze für die Rechnungsstellung geregelt.

Die MiGeL bildet den Anhang 2 der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV). Sie werden in der Regel von der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (OKP) übernommen.

Das GZD bezieht im Auftrag der Bewohnenden solche Mittel und Gegenstände, die der Untersuchung oder Behandlung dienen, zum Beispiel Verbandsmaterial, Inkontinenzprodukte oder Medikamente, von einer Apotheke und übernimmt deren Verteilung an die betreffenden Personen. Die Apotheke rechnet die Kosten, wenn immer möglich direkt gegenüber der Krankenkasse ab.

Zur Abwicklung dieser Dienstleistung ist es notwendig, Ihre persönlichen Daten wie Name, Geburtsdatum, Angaben zu Ihrer Krankenversicherung und Ihre Gesundheitsdaten an die Apotheken weiterzugeben, natürlich unter Einhaltung des Datenschutzes.

Nicht kassenpflichtige Leistungen werden dem:der Bewohnenden vom GZD oder von seinen Partnerbetrieben direkt in Rechnung gestellt.

Für die nachfolgenden Leistungen stellt das GZD oder einer seiner Partnerbetriebe separate Rechnungen aus, welche durch die Krankenversicherer gemäss den geltenden Tarifen und Verträgen vergütet werden:

- Arztleistungen
- Apotheke
- Physio- und Ergotherapie
- Ernährungsberatung



- Labor
- Radiologie
- Hörspezialist
- und weitere

Die ärztliche Betreuung wird durch Ihre Hausärztin oder Ihren Hausarzt sichergestellt. Die freie Arztwahl ist gewährleistet.

6 Kündigung

Der Vertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 2 Monaten auf das Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden. Bei Urteilsunfähigkeit des:der Bewohnenden muss die Kündigung durch die:den Vertretungsberechtigte:n erfolgen.

Bei einem Übertritt in eine andere Institution kann der Vertrag unter Einhaltung einer Frist von 30 Tagen gekündigt werden.

Das GZD kann einem:einer Bewohnenden per sofort kündigen, wenn ein Verbleib im GZD für beide Seiten als unzumutbar erscheint (insbesondere wiederholte Tätlichkeiten, ungebührliches Benehmen, Drohungen, etc.).

Im Todesfall erlischt der Vertrag ohne Kündigung nach Ablauf von 30 Tagen. Wird das Zimmer durch die Erben nicht innert 30 Tagen geräumt, ist das GZD berechtigt, auf Kosten der Erben die Räumung des Zimmers vorzunehmen und sämtliche Gegenstände des:der Verstorbenen zu entsorgen oder zu lagern. Die Verrechnung weiterer Kosten ist möglich, soweit diese im Anhang III vorgesehen sind.

7 Weitere Bestimmungen

7.1 Aufnahme von Bewohnenden / Anmeldung (Anhang IV)

Einwohnende der im Zweckverband Gesundheitszentrum Dielsdorf zusammengeschlossenen Gemeinden erhalten bei der Aufnahme den Vorzug. Als Einwohnende der Zweckverbandsgemeinden gelten Personen, welche ihren zivilrechtlichen Wohnsitz in einer Gemeinde des Zweckverbandes gemäss Ziff. 9 haben.

Andere Personen werden unter folgenden Voraussetzungen aufgenommen:

- wenn freie Plätze vorhanden sind und
- wenn ihre Wohngemeinde eine Leistungsvereinbarung mit dem GZD abschliesst und darin bestätigt, die vollen Pflegekosten gemäss der ausgewiesenen Kostenrechnung zu übernehmen.

Über die Aufnahme von Bewohnenden entscheidet abschliessend das GZD. Grundlage für den Aufnahmeentscheid bilden der Leistungs- und Versorgungsauftrag und die Beurteilung der einweisenden Ärzt:innen. Nicht aufgenommen werden insbesondere Personen, bei denen die akute Gefahr von Selbst- oder Fremdgefährdung besteht.



Anmeldungen für die Aufnahme ins GZD sind zusammen mit den erforderlichen Unterlagen an die Standortleitung des GZD gemäss Anhang IV zu richten.

7.2 Verlegung

Die Verlegung vom Standort Regensdorf in eine andere geeignete Institution kann unter bestimmten Umständen erfolgen.

Die Heimleitung behält sich vor, in Notfällen sofort zu entscheiden. In allen übrigen Fällen werden Bewohnende, Angehörige, Hausarzt oder Hausärztin sowie der Heimarzt / die Heimärztin miteinbezogen.

Über die Wiederaufnahme eines Bewohnenden aus einer auswärtigen Institution (Rückverlegung) entscheidet die Heimleitung zusammen mit dem Bewohnenden, den Angehörigen und der betreffenden Stelle.

7.3 Rechte und Pflichten

Die Rechte und Pflichten der Bewohnenden sind im Patientengesetz des Kantons Zürich geregelt. Die Schweigepflicht der Ärzt:innen sowie von deren Hilfspersonen erstreckt sich auf alle schützenswerten Daten, welche sie in der Ausführung ihrer Tätigkeit wahrgenommen haben (Art. 321 Strafgesetzbuch). Die Rechte und Pflichten der Berufsausübung und der Dokumentation richten sich nach dem Gesundheitsgesetz des Kantons Zürich.

7.4 Vertragsart

Der unterschriebene Vertrag zwischen den Bewohnenden und dem GZD stellt keinen Mietvertrag im Sinne von Art. 253 ff. des Obligationenrechts dar. Die Pensionstaxe stellt keinen Mietzins dar und die Kündigungsschutzbestimmungen bei Wohnräumen sowie die Bestimmungen über die Erstreckung von Mietverhältnissen sind nicht anwendbar. Fragen, die in dieser Vereinbarung nicht geregelt sind, werden nach den Bestimmungen des Auftragsrechts gemäss Art. 394 ff. des Obligationenrechts beurteilt.

7.5 Datenschutz

Der:die Bewohnende nimmt zur Kenntnis, dass persönliche Daten über den Gesundheitszustand im Rahmen der Bedarfsklärung erhoben und elektronisch aufbewahrt werden. Bei Vorhandensein eines elektronischen Patientendossiers (EPD) informiert der:die Bewohnende das GZD über die Zugriffsrechte, damit dieses über die für eine bestmögliche Pflege erforderlichen Dokumente verfügen kann und seinerseits gemäss den Vorschriften zum EPD seinen Pflichten nachkommen kann. Dabei orientiert sich das GZD an der nationalen und kantonalen Gesetzgebung und den behördlichen Empfehlungen. Der:die Bewohnende nimmt zur Kenntnis, dass das GZD sicherstellt, dass persönliche Daten – auch bezüglich Patientendossier – gemäss der Datenschutzgesetzgebung verwaltet werden.

Der:die Bewohnende nimmt weiter zur Kenntnis, dass das GZD in Einzelfällen und auf ein entsprechendes Begehren des Versicherers hin verpflichtet ist, dem Versicherer Akteneinsicht zu gewähren. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und/oder der Feststellung des Leistungsanspruchs.



7.6 Vorsorgeauftrag/Patientenverfügung

Der:die Bewohnende ist berechtigt, nicht aber verpflichtet, dem GZD mitzuteilen, dass ein Vorsorgeauftrag und/oder eine Patientenverfügung errichtet wurde(n) und wo diese aufbewahrt wird/werden. Wünscht der:die Bewohnende, dass das GZD seinen:ihren in diesen Dokumenten festgehaltenen persönlichen Willen umgehend umsetzen kann, so übergibt er:sie dem GZD eine Kopie des Vorsorgeauftrags und/oder der Patientenverfügung.

Die sich im Vorsorgeauftrag legitimierende Person händigt dem GZD eine Kopie des Entscheidungsdispositivs der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) aus.

7.7 Einschränkung der Bewegungsfreiheit Urteilsunfähiger

Das GZD verpflichtet sich, die Bewegungsfreiheit des:der urteilsunfähigen Person nur einzuschränken, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder von vornherein als ungenügend erscheinen. Diese Massnahmen dienen dazu, eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der des:der Bewohnenden oder Dritter abzuwenden oder eine schwerwiegende Störung des Gemeinschaftslebens im GZD zu beseitigen.

Vor der Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird dem:der Bewohnenden und der massgeblichen Vertretungsperson die Massnahme erklärt und protokolliert. Im Protokoll werden auch Zweck, Art und Dauer der eingeschränkten Bewegungsfreiheit aufgeführt. Die zur Vertretung bei medizinischen Massnahmen berechtigte Person kann das Protokoll jederzeit einsehen. Ein Einsichtsrecht steht auch den Personen zu, welche das GZD beaufsichtigen. Der:die betroffene Bewohnende, eine ihm:ihr nahestehende Person bzw. der:die Vertretungsberechtigte kann jederzeit gegen eine Massnahme zur Einschränkung der Bewegungsfreiheit schriftlich bei der Erwachsenenschutzbehörde ohne Wahrung einer Frist Beschwerde einreichen.

Die Einschränkung der Bewegungsfreiheit wird so bald wie möglich wieder aufgehoben und auf jeden Fall regelmässig auf ihre Berechtigung hin überprüft.

Das GZD schützt die Persönlichkeit des:der urteilsunfähigen Bewohnenden und fördert so weit wie möglich Kontakte ausserhalb des GZD. Kümmert sich niemand von ausserhalb der Einrichtung um die:den betroffene:n Bewohnende:n, so benachrichtigt das GZD die Erwachsenenschutzbehörde.

7.8 Suizidbeihilfe

Aktivitäten von Sterbehilfeorganisationen, wie zum Beispiel Exit, sind in den Räumlichkeiten des GZD zulässig. Insbesondere steht es dem:der Bewohnenden zu, Gespräche mit Vertreter:innen einer Sterbehilfeorganisation zu führen. Die Durchführung des Suizids im GZD ist gestattet, sofern die betreffende Person im GZD wohnt. Als wohnhaft gilt, wer sich dort mit der Absicht dauernden Verbleibens aufhält und wenn nach objektiven Kriterien keine Rückkehr in eine private Wohnung zu erwarten ist. Dem gesamten Personal des GZD ist jegliche aktive Mitwirkung an der Vorbereitung und/oder Durchführung eines Suizids in den Räumlichkeiten des GZD verboten.

7.9 Fotografien

Das GZD dokumentiert den Lebensalltag seiner Bewohnenden im öffentlichen Bereich auch fotografisch. Die Fotografien können im GZD gezeigt, in Publikationen und auf der Website veröffentlicht werden. Durch seine:ihre Unterschrift nimmt der:die Bewohnende hiervon Kenntnis und



geben gleichzeitig sein: ihr Einverständnis, dass Bilder in der beschriebenen Weise verwendet werden. Die Bewohnenden sind berechtigt, ihre Einwilligung dazu jederzeit und ohne Begründung zu widerrufen.

7.10 Beanstandungen und Beschwerden von Bewohnenden

Beanstandungen und Beschwerden sind in erster Linie an die Geschäftsleitung zu richten. Entscheide der Geschäftsleitung können beim Verwaltungsrat des GZD angefochten werden.

Aufsichtsbehörde ist der Bezirksrat des Bezirks Dielsdorf beziehungsweise die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) im Rahmen ihrer gesetzlichen Zuständigkeiten.

Adressen der Beschwerdeinstanzen:

Gesundheitszentrum Dielsdorf
Geschäftsleitung
Breitestrasse 11
8157 Dielsdorf

Bürozeiten Mo–Fr 8.00–11.45/13.30–17.00 Uhr
Tel. 044 854 61 11
Mail: info@gzdielsdorf.ch

Gesundheitszentrum Dielsdorf
Verwaltungsrat
Breitestrasse 11
8157 Dielsdorf

Bürozeiten Mo–Fr 8.00–11.45/13.30–17.00 Uhr
Tel. 044 854 61 11
Mail: info@gzdielsdorf.ch

Bezirksrat
Bezirk Dielsdorf
Geissackerstrasse 24
8157 Dielsdorf

Bürozeiten Mo 8.30–11.30/13.30–17.30 Uhr
Di–Do 8.30–11.30/13.30–16.00 Uhr
Fr 8.30–13.30 Uhr
Tel. 044 258 16 50
Mail: bezirksrat.dielsdorf@ji.zh.ch

Kindes- und Erwachsenen-
Schutzbehörde **KESB**
Bezirk Dielsdorf
Honeywellplatz 1
8157 Dielsdorf

Bürozeiten Mo–Fr 8.30–11.30/13.30–16.00 Uhr
Tel. 044 855 22 33
Mail: info@kesb-dielsdorf.ch

8 Trägerschaft

Das Gesundheitszentrum Dielsdorf ist Eigentum folgender im Zweckverband Gesundheitszentrum Dielsdorf zusammengeschlossener Gemeinden:

Bachs, Boppelsen, Buchs, Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Hüttikon, Neerach, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Oberglatt, Oberweningen, Otelfingen, Regensberg, Regensdorf, Rümlang, Schleinikon, Schöffli Dorf, Stadel, Steinmaur, Weiach.



9 Genehmigung

Zweckverband Gesundheitszentrum Dielsdorf

Für den Verwaltungsrat:

sig. Max Walter
Präsident

sig. Gerhard Schuck
Aktuar

Die vorliegende Taxordnung wurde am 13. November 2025 vom Verwaltungsrat des Gesundheitszentrums Dielsdorf genehmigt. Sie tritt per 1. Januar 2026 für den Standort Regensdorf in Kraft und ersetzt alle älteren Versionen.