

Geschäftsverteilungsplan für den Vorstand

Anlage 2 zu 3.1.01

1 Vorbemerkungen

Jede Organisation muss so gestaltet sein, dass sie einen optimalen Beitrag zur Erreichung der Unternehmensziele leisten kann. Das gilt auch und gerade für die Leitungsorganisation eines Unternehmens. Der Geschäftsverteilungsplan ist das Organisationsmittel zur Sicherstellung dieses Zieles.

Die Geschäftsverteilung für die Mitglieder des Vorstandes muss neben den rechtlichen Rahmenbedingungen und Vorgaben vor allen Dingen die grundlegenden und allgemeingültigen Organisationsprinzipien für effizient arbeitende Organisationen beachten. Von diesen sind insbesondere zu nennen:

- Delegation von Aufgaben (Delegationsprinzip)
- Kongruenz von Aufgaben, Kompetenz und Verantwortung (Kongruenzprinzip). Nur wer entscheiden darf, kann Verantwortung übernehmen.
- Eindeutige Abgrenzung von Aufgaben, Kompetenz und Verantwortung zwischen dem Vorstand als Kollegialorgan und den einzelnen Mitgliedern des Vorstandes einerseits (horizontale Schnittstellendefinition) sowie zwischen den einzelnen Mitgliedern des Vorstands andererseits (vertikale Schnittstellendefinition).
- Prinzip der Eindeutigkeit der Organisation

2 Allgemeine Grundsätze

Der Geschäftsverteilungsplan kann nicht alle Sachverhalte und Vorgänge erfassen; er kann die Geschäftsverteilung deshalb nicht vollständig regeln. Er bestimmt aber den Rahmen für die Verteilung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten. Innerhalb dieses Rahmens müssen sich die Mitglieder des Vorstandes abstimmen, wenn in wesentlichen Angelegenheiten die Zuständigkeiten verschiedener Vorstandsmitglieder überlappend betroffen sein können. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen einzelnen Mitgliedern des Vorstandes ist der Vorstand zu befassen.

Die Mitglieder des Vorstandes wirken darauf hin, dass die ihnen unterstellten Bereiche in sachgerechter Weise zusammenarbeiten.

Gesetzliche Zuständigkeits- und Kompetenzregelungen sowie Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte anderer bleiben von dieser Geschäftsverteilung unberührt.

3 Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsrahmen des Vorstandes als Kollegialorgan

3.1 Aufgaben

Der Vorstand leitet das Klinikum und nimmt für den Fachbereich Medizin die Verwaltungsaufgaben, insbesondere die Aufgaben der Wirtschafts- und Personalverwaltung nach Maßgabe der Budgetmittel und der Entscheidungen des Fachbereiches wahr. Einzelheiten regelt die Satzung.

Bei Aufgaben von besonderer betrieblicher oder finanzieller Tragweite entscheidet der Vorstand als Kollegialorgan durch Mehrheitsbeschluss. Die übrigen Aufgaben nehmen die einzelnen Mitglieder des Vorstandes entsprechend dem Ressortprinzip auf der Grundlage der

nachfolgenden Geschäftsverteilung in eigener Zuständigkeit und Verantwortung wahr. Die gesetzlichen Regelungen bleiben hiervon unberührt.

3.2 Aufgaben von besonderer betrieblicher oder finanzieller Tragweite

Zu den Aufgaben von besonderer betrieblicher oder finanzieller Tragweite gehören insbesondere folgende Aufgaben:

Aufstellung und Fortschreibung des Generalplans für die mittel- und langfristigen Entwicklungsziele der Krankenversorgung unter Beachtung der globalen Zielvorgaben des Trägers; mittelfristige Aufgaben- und Finanzplanung; Aufstellung von Jahresplänen für die Umsetzung wichtiger Unternehmensziele; Kapazitätserweiterungen und -einschränkungen in der Krankenversorgung; Aufstellung und Fortschreibung von Investitionsprogrammen; Erlass von Dienstanweisungen und Rahmenvorgaben zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Krankenhausbetriebs (z.B. im Hinblick auf Sicherheit, Hygiene, Qualitätsmanagement, Administration etc.).

3.3 Kompetenz und Verantwortung

Bei der Wahrnehmung der vorstehenden Aufgaben entscheidet der Vorstand vorbehaltlich der Entscheidungs- und Mitwirkungsrechte anderer abschließend. Die Mitglieder des Vorstandes tragen die Verantwortung für Vorstandsentscheidungen gemeinsam, soweit sie daran mitgewirkt haben. Die Mitglieder des Vorstandes sind an die Beschlüsse des Vorstandes gebunden.

4 Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsrahmen der einzelnen Vorstandsmitglieder

Die Aufgaben- und Kompetenzverteilung zwischen den Vorstandsmitgliedern wird wie folgt geregelt:

4.1 Aufgaben

4.1.1 Ärztliche Direktorin/Ärztlicher Direktor

a) Die Ärztliche Direktorin/der Ärztliche Direktor ist im strategischen Bereich zuständig für medizinische Grundsatzangelegenheiten, die Strukturplanung für Kliniken und klinisch-theoretische Institute, die interne und externe medizinische Qualitätssicherung einschließlich Hygienesicherung, den Auf- und Ausbau sowie die Koordinierung integrierter Versorgungsmodelle einschließlich Disease-Management-Programmen sowie die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Beschwerdemanagement.

b) Im operativen Bereich ist die Ärztliche Direktorin/der Ärztliche Direktor zuständig für medizinisch-fachliche und wissenschaftliche Klinik- und Institutsangelegenheiten, soweit nicht die Zuständigkeit der Dekanin/des Dekans gegeben ist. Zu den medizinisch-fachlichen Angelegenheiten gehört die Überwachung der Qualitätssicherung in den Kliniken und Instituten, das medizinische Risikomanagement, das Controlling des Verbrauchs von Arzneimitteln und Medizinprodukten gemeinsam mit der Leiterin/dem Leiter der Apotheke, die Sicherstellung einer funktionsfähigen stationären und ambulanten Notfallversorgung, die Leistungssteuerung in den Polikliniken, die Sicherstellung einer wirtschaftlichen Labororganisation im Bereich der klinischen Routine sowie die Sicherstellung einer effizienten OP-Organisation in Abstimmung mit der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor.

Die Ärztliche Direktorin/der Ärztliche Direktor koordiniert die Raumvergabe und -nutzung in seinem Zuständigkeitsbereich.

c) Unterstellungen

Der Ärztlichen Direktorin/dem Ärztlichen Direktor sind folgende Funktionsbereiche/Abteilungen unterstellt:

- die Geschäftsstelle des Vorstandes
- der zentrale Notaufnahme (ZNA)
- der/die OP-Koordinator/in
- die Zentren, Kliniken und Institute im Rahmen der übertragenen Aufgaben (Buchst. a) und b)
- medizinische Grundsatzangelegenheiten und Strukturplanung
- medizinische Qualitätssicherung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einschl. Beschwerdemanagement
- Rechtsangelegenheiten
- Betriebsärztlicher Dienst

Das Controlling zur Steuerung des Verbrauchs von Arzneimitteln und Medizinprodukten in der Apotheke berichtet auch der Ärztlichen Direktorin/dem Ärztlichen Direktor direkt.

4.1.2 Dekanin/Dekan

a) Die Dekanin/der Dekan ist im strategischen Bereich zuständig für akademische Grundsatzangelegenheiten, die Zielplanung für Forschung und Lehre einschl. Qualitätssicherung, die Strukturplanung für Forschung und Lehre sowie die mittelfristige Aufgaben- und Finanzplanung zur Vorbereitung von Entscheidungen durch den Fachbereichsrat.

b) Im operativen Bereich ist die Dekanin/der Dekan zuständig für das Forschungs- und Lehrmanagement in den Polikliniken, die Bedarfsanmeldung des Fachbereichs Medizin zum Wirtschaftsplan beim Vorstand unter Beachtung der Grundsatzentscheidungen des Fachbereichsrats, für die Verteilung der im Wirtschaftsplan für die Aufgaben in Lehre, Studium und Forschung ausgewiesenen Mittel, für den Abschluss der jährlichen Leistungsvereinbarung mit dem Vorstand, für die Dekanatsverwaltung, die Versuchstierhaltung und die Zentralbibliothek. Zum Forschungs- und Lehrmanagement gehört auch die Koordination der Gerätebeschaffung und -nutzung sowie der Raumvergabe und -nutzung im Bereich Forschung und Lehre.

Die Dekanin/der Dekan kann Aufgaben an die Prodekane für Forschung und Lehre delegieren. Die Dekanin/der Dekan führt die Berufungsverhandlungen mit Professoren unter Beteiligung der Ärztlichen Direktorin/des Ärztlichen Direktor und der Kaufmännischen Direktorin/des Kaufmännischen Direktors.

c) Unterstellungen

Der Dekanin/dem Dekan sind folgende Funktionsbereiche/Abteilungen unterstellt:

- die Zentren, Kliniken und Institute im Rahmen der übertragenen Aufgaben (Buchst. a) und b)
- die Dekanatsverwaltung
- die Versuchstierhaltung
- die Zentralbibliothek

Ein(e) Mitarbeiter(in) aus dem Bereich Unternehmensplanung mit Controlling-Aufgaben für Forschung und Lehre ist der Dekanin/dem Dekan fachlich unterstellt.

4.1.3 Kaufmännische Direktorin/Kaufmännischer Direktor

a) Die Kaufmännische Direktorin/der Kaufmännische Direktor ist im strategischen Bereich zuständig für die betriebswirtschaftliche Unternehmensplanung und -organisation, das Marketing (Markt-Analyse, Marktpositionierung, Absatz- und Vertriebsstrategien einschließlich Produkt-, Preis- und Servicepolitik, Kooperationen und Beteiligungen) sowie die Interne Revision. Zur Unternehmensplanung gehören die Vorbereitung, Organisation und Unterstützung des Zielplanungsprozesses für das Unternehmen, die Vorbereitung von Ziel- und Leistungsvereinbarungen (einschl. Budgets) zwischen Vorstand und nachgeordneten Organisationseinheiten; die Vorbereitung der Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen Vorstand und Dekan; das Controlling der Ziel- und Leistungsvereinbarungen; das Investitions- und Beteiligungscontrolling; die Organisation des Berichtswesens für die Steuerung des Unternehmens; das interne und externe Benchmarking

b) Die Kaufmännische Direktorin/der Kaufmännische Direktor ist im operativen Bereich zuständig für die Zentralen Dienste sowie für organisatorische, wirtschaftliche, personalwirtschaftliche und finanzielle Zentrums-, Klinik- und Institutsangelegenheiten.

Zu den Zentralen Diensten gehören die/der Strahlenschutzbevollmächtigte, die Abteilung Finanz- und Rechnungswesen sowie die Geschäftsbereiche der Kaufmännischen Direktorin/des Kaufmännischen Direktors/ der Direktorin Administration/des Direktors Administration und der Direktorin Betrieb/des Direktors Betrieb

Die organisatorischen, wirtschaftlichen, personalwirtschaftlichen und finanziellen Zentrums-, Klinik- und Institutsangelegenheiten umfassen u .a.:

- Leistungs- und Budgetplanung mit den Zentren für Zwecke der Ertragssicherung und betrieblichen Steuerung
- Organisations-, Wirtschaftlichkeits- und Strukturanalysen zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit
- Maßnahmen zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit
- Zustandsbewertung von Gebäuden und Anlagen
- Anlagen- und Gerätemanagement
- Planung von Instandhaltungs-, Instandsetzungs-, Neu-, Um- und Erweiterungsarbeiten; bei der Planung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten stimmt sich der Kaufmännische Direktor rechtzeitig mit den anderen Vorstandsmitgliedern ab.
- Erstellung der Investitionsprogramme
- Flächenbewirtschaftung und Raumverwaltung
- Stellen- und Personalwirtschaft (Einrichtung, Umwandlung und Streichung von Stellen, Bewirtschaftung der Stellen)

Die Kaufmännische Direktorin/der Kaufmännische Direktor führt die Budget- und Vergütungsverhandlungen mit Krankenkassen, Kassenärztlichen Vereinigungen und sonstigen Stellen. Die Verhandlungen mit der Behörde für Wissenschaft und Forschung über Ziel- und Leistungsvereinbarungen führt er gemeinsam mit der Dekanin/dem Dekan.

c) Unterstellungen

Die Zentralen Dienste sind der Kaufmännischen Direktorin/dem Kaufmännischen Direktor vollständig, die Zentren, Kliniken und Institute nur im Umfang der genannten Aufgaben (Buchst. a) und b) fachlich unterstellt. Die Arbeitssicherheit berichtet auch direkt an den gesamten Vorstand.

d) Vertretung

Die Kaufmännische Direktorin/Der Kaufmännische Direktor wird vom/von der Direktor/in Administration vertreten.

4.1.4 Pflegedirektorin/Pflegedirektor

a) Die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor nimmt im strategischen Bereich die Aufgaben der Pflegeplanung wahr (einschließlich Controlling). Dazu gehören u. a. die Entwicklung von pflegerischen Zielen und Konzepten zur Sicherstellung einer patientenorientierten, professionellen Pflege; die Entwicklung von Konzepten zur Qualitätssicherung in der Pflege; die Personalentwicklung sowie die Budgetplanung und -kontrolle für den Pflege- und Funktionsdienst. In Fragen der Qualitätssicherung stimmt sich die Pflegedirektorin/Pflegedirektor mit der Ärztlichen Direktorin/dem Ärztlichen Direktor, in Fragen der Personalentwicklung und Budgetplanung stimmt sie/er sich mit der Kaufmännischen Direktorin/dem Kaufmännischen Direktor ab.

b) Im operativen Bereich ist die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor zuständig für sämtliche pflegefachlichen und pflegeorganisatorischen Pflegedienstangelegenheiten einschließlich Aus-, Fort- und Weiterbildung. Die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor vertritt die allgemeinen Interessen der nichtakademischen medizin-technischen und medizinterapeutischen Bereiche. Sie/Er koordiniert die Raumvergabe und -nutzung in ihrem Zuständigkeitsbereich.

c) Unterstellungen

Der Pflege- und Funktionsdienst sowie das Bildungszentrum für Pflege, medizin-technische und medizin-therapeutische Berufe sind der Pflegedirektorin/dem Pflegedirektor unterstellt.

d) Vertretung

Die Pflegedirektorin/der Pflegedirektor wird von einer/m von ihr/ihm für jeweils zwei Jahre bestellten leitenden Mitarbeiterin/Mitarbeiter vertreten.

4.2 Kompetenzen

Die Mitglieder des Vorstandes üben im Umfang der Unterstellung die alleinige Dienst- und Fachaufsicht über die unterstellten Bereiche aus.

Mit der Fachaufsicht sind folgende Kompetenzen verbunden:

- alleinige Vorgangsinisierung und -verfolgung im Aufgabenbereich
- Zielvereinbarungen und Erfolgskontrolle im Aufgabenbereich
- volle und alleinige Entscheidungsbefugnis für alle Maßnahmen im Aufgabenbereich, für den alleinige Zuständigkeit besteht.
- Vorbereitung von Vorstandsentscheidungen

Jedes Vorstandsmitglied vertritt seinen Geschäftsbereich auch nach außen. Bei Äußerungen gegenüber der Presse von besonderer Bedeutung stimmen sich die Vorstandsmitglieder vorher untereinander ab.

Die Ärztliche Direktorin/der Ärztliche Direktor vertritt das Krankenhaus in den ausschüßen. Die Kaufmännische Direktorin/der Kaufmännische Direktor ist ihre/seine Stellvertretung.

Die Kaufmännische Direktorin/der Kaufmännische Direktor vertritt das Krankenhaus in der Landeskrankenhausgesellschaft. Die Ärztliche Direktorin/der Ärztliche Direktor ist ihre/seine Stellvertretung.

Soweit einzelne Funktionsbereiche bzw. Abteilungen Querschnittsaufgaben für das gesamte Unternehmen wahrnehmen (z.B. Rechtsabteilung, Controlling), werden Arbeitsaufträge mit

erheblichem Umfang an diese Bereiche mit dem Vorstandsmitglied abgestimmt, dem diese Bereiche unterstellt sind.

4.3 Unaufschiebbare Entscheidungen

Jedes Vorstandsmitglied trifft in seinem Zuständigkeitsbereich unaufschiebbare Entscheidungen. Die übrigen Vorstandsmitglieder sind darüber unverzüglich zu informieren.

4.4 Verantwortung

Die Mitglieder des Vorstandes sind gleichberechtigt und tragen für die gesamte Geschäftsführung gegenüber dem Kuratorium sowie gegenüber Dritten gemeinschaftlich die Verantwortung.

5 Änderungsvorbehalt

Dieser Geschäftsverteilungsplan kann vom Vorstand mit Zustimmung des Kuratoriums geändert werden.

6 Inkrafttreten

Dieser Geschäftsverteilungsplan tritt mit der Zustimmung durch das Kuratorium in Kraft.