



Geschäftsordnung

für den Eigenbetrieb "Heime des Landkreises Lörrach" in der Fassung der letzten Änderung vom 13.10.2004

I. Allgemeines

§ 1

Geltungs- und Aufgabenbereich

Für den Eigenbetrieb "Heime des Landkreises Lörrach" ist ein/eine Betriebsleiter/in bestellt. In den einzelnen Heimen ist je eine Betriebsstättenleitung gebildet.

II. Betriebsleitung

§2

Betriebsleiter/in

- (1) Die Betriebsleitung obliegt dem/der Betriebsleiter/in.
- (2) Der/Die Betriebsleiter/in vertritt den Landkreis nach außen im Rahmen der ihm/ihr übertragenen Zuständigkeiten.
- (3) Dem/Der Betriebsleiter/in sind zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben Betriebsstättenleitungen zugeordnet.
- (4) Die „Stabsstelle zur Betriebsleitung“ unterstützt und vertritt die Betriebsleitung beim Vollzug ihrer Aufgaben.

§3

Aufgaben des Betriebsleiters/der Betriebsleiterin

- (1) Aufgabe des Betriebsleiters/der Betriebsleiterin ist die wirtschaftliche Führung des Eigenbetriebs mit seinen Heimen. Er/Sie ist dem Kreistag, Betriebsausschuss sowie Landrat gegenüber für die Beachtung der Grundsätze der Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit verantwortlich.
- (2) Zu den Aufgaben des Betriebsleiters/der Betriebsleiterin gehören insbesondere (vgl. auch mit § 13 Betriebssatzung):
 1. grundsätzliche Entscheidungen zum Vollzug des Wirtschaftsplanes;
 2. Vorbereitung der Vorlagen an den Betriebsausschuss sowie den Kreistag;
 3. Vorbereitung des Entwurfs der Wirtschaftspläne samt Stellenplan;
 4. Erstellen der Jahresabschlüsse;

5. In Zusammenarbeit mit den Betriebsstättenleitungen Vorbereitung von Vergütungskalkulationen für jegliche Leistungen der Heime sowie Führen von Pflege-satzverhandlungen und Antragstellung zur Genehmigung des sog. Investitionskostenanteils.
6. Personalangelegenheiten;
sofern die Entscheidung nicht dem Kreistag oder Betriebsausschuss vorbehalten ist.
7. Im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit legt der/die Betriebsleiter/in Budgets zur Bewirtschaftung für die einzelnen Betriebsstättenleitungen fest.
8. Überwachung des Wirtschaftsplanes bzw. der Budgeteinhaltung, Controlling;
9. Finanzen, insbesondere
 - a) Finanzierungen einschließlich Zuschussanträgen;
 - b) Vermieten sowie Anmieten von Räumen; Leasingverträge (Wertgrenze vgl. § 10 Abs. 2 Nr. 9 Betriebssatzung);
10. Festlegung der Beschaffungsordnung;
11. Entscheidungen über Abschluss von Verträgen über Dienstleistungen Dritter;
12. Abschluss von Rahmenvereinbarungen;
13. grundsätzliche Planung und Organisation des Betriebes der Heime;
14. Bauherrenvertreter/in bei der Planung und der Ausführung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie bei baulichen und technischen Umstrukturierungs- sowie Bauunterhaltungsmaßnahmen;
15. Überwachung der Belegung der Heime;
16. Der/Die Betriebsleiter/in kann die ihm/ihr durch diese Geschäftsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten an Mitarbeiter des Eigenbetriebes und des Landkreises delegieren;

III. Betriebsstättenleitungen

§4

Zusammensetzung der Betriebsstättenleitungen

- (1) Der Betriebsstättenleitung (Heimleitung) gehören an:

Heimleiter/in
Pflegedienstleiter/in
Hauswirtschaftsleiter/in
Sozialpädagoge/Sozialpädagogin (nur MPH Wiechs)

§5

Aufgaben der Betriebsstättenleitungen

- (1) Den Betriebsstättenleitungen obliegt die Unterstützung des Betriebsleiters/der Betriebsleiterin bei der Führung des Eigenbetriebes.

Die Führung jedes einzelnen Heimes obliegt grundsätzlich (im Rahmen ihrer Zuständigkeiten) der Betriebsstättenleitung. Sie ist gegenüber dem Betriebsleiter/der Betriebsleiterin dafür verantwortlich, dass das jeweilige Heim entsprechend den Interessen und Bedürfnissen seiner Bewohner/innen sachgerecht und wirtschaftlich geleitet wird.

Den Betriebsstättenleitungen obliegt insbesondere die Koordination aller Tätigkeiten der Pflege, Betreuung, hauswirtschaftlichen Versorgung sowie sonstigen Begleitung der Bewohner und Bewohnerinnen eines Heimes sowie deren Angehörigen und Betreuer. Sie haben die Zusammenarbeit der Mitarbeiter zu pflegen, diese zu informieren sowie für die gute Aus-, Fort- und Weiterbildung zu sorgen.

- (2) Zu den Aufgaben der jeweiligen Betriebsstättenleitungen gehören insbesondere:
1. Beratung und Vorbereitung wichtiger Maßnahmen zur Strukturierung und Fortentwicklung der Heime
 2. Grundsatzfragen zur Pflege, Betreuung, hauswirtschaftlichen Versorgung der Heimbewohner
 3. Vorbereitung der Einstellung, Eingruppierung, Entlassung sowie Abmahnung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des jeweiligen Heimes
 4. Einhaltung der Budgets sowie monatliche Beratung der Auswertung der Buchhaltungsergebnisse bzw. des Controllings
 5. Vorbereitung sowie ggf. Entscheidung über die Beschaffung von Wirtschaftsgütern im Wert von über 410,00 €.
 6. grundsätzliche Fragen der Dienstplangestaltung
 7. Vergabe/Beauftragung von Lieferungen und Leistungen des täglichen Bedarfs
- (3) Die Mitglieder der Betriebsstättenleitung sind an Weisungen der Betriebsleitung gebunden. Sie sind der Betriebsleitung gegenüber gemeinsam für die Beachtung der Grundsätze der Leistungsfähigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit verantwortlich.
- (4) Die Mitglieder der Betriebsstättenleitung arbeiten vertrauensvoll zusammen. Sie unterrichten sich gegenseitig über wichtige Sachverhalte und Vorkommnisse sowie über wichtige von Ihnen beabsichtigte oder getroffene Maßnahmen.
- Bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb der Betriebsstättenleitung entscheidet die Betriebsleitung.
- (5) Die Betriebsstättenleitungen oder ihre einzelnen Mitglieder können mit Zustimmung der Betriebsleitung und soweit gesetzliche Vorschriften sowie die Betriebsatzung nicht entgegenstehen, die ihnen durch diese Geschäftsordnung übertragenen Aufgaben und Zuständigkeiten delegieren.

§6

Aufgaben des Heimleiters/der Heimleiterin

- (1) Dem Heimleiter/Der Heimleiterin obliegt grundsätzlich die Koordination der Planung und der Organisation des gesamten Heimbetriebes. Er/Sie ist für die Führung der Verwaltungsgeschäfte des Heimes zuständig und weisungsberechtigt, sofern nicht nach der Betriebssatzung und dieser Geschäftsordnung andere Stellen zuständig sind.

Er/Sie ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

1. Betriebsstättenleitung

- a) Vorsitz der Betriebsstättenleitung
- b) Informations- und Kontaktpflege zum Betriebsleiter/zur Betriebsleiterin
- c) Kontaktpflege zum Personalrat, zur Frauenvertreterin sowie zum Heimbeirat
- d) Ansprechpartner intern und extern; Öffentlichkeitsarbeit

2. Zentrale Verwaltungsaufgaben

- a) Beschaffungswesen, soweit nicht Pflegedienstleitung oder Hauswirtschaftsleitung zuständig
- b) Arbeitsgestaltung der Pflegedienstleitung, der Hauswirtschaftsleitung, des Sozialdienstes sowie der technischen Dienste

3. Allgemeine Verwaltung

- a) Organisation der Dienstverwaltung und Arbeitsabläufe in Verwaltung und Heim, sofern nicht Pflegedienstleitung und Hauswirtschaftsleitung zuständig
- b) Mitwirkung bei Ermittlung und Vollzug des Stellenplanes sowie Stellenbewertungen
- c) Mitwirkung bei der Vorbereitung, Planung und Ausführung von Baumaßnahmen sowie Instandsetzungsarbeiten
- d)
 - Statistiken
 - Ausübung des Hausrechts
 - Liegenschaftsverwaltung
- e) Grundsätzliche Fragen im Zusammenhang mit der Aufnahme und/oder Pflege und Betreuung der Heimbewohner sowie Beendigung des Heimaufenthaltes
 - insbesondere Vereinbarung des Heimvertrages
 - Vorbereitung und Durchführung der Heimbeiratswahl

4. Personalangelegenheiten

- a) Mitwirkung in Angelegenheiten des Tarif- und Arbeitsrechts, der Versorgung und der sozialen Leistungen
- b) örtliche Dienstaufsicht über das gesamte Personal des Heimes
- c) Soziale Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- d) Arbeits- und Rufbereitschaft, Überstunden u. ä.
- 5. Finanz- und Rechnungswesen
 - a) Einhaltung des Wirtschaftsplanes bzw. der zugewiesenen Budgets
 - b) Abrechnung der Leistungen des Pflegeheimes
- 6. Führung des Verwaltungspersonals, der technischen Dienste sowie ggf. weiterer Dienste, sofern nicht Pflegedienstleitung, Hauswirtschaftsleitung oder Sozialdienst zuständig.

§7

Aufgaben der Pflegedienstleitung

- (1) Der Pflegedienstleitung obliegt die Führung des Pflegedienstes.
- (2) Sie ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig
 - 1. Umsetzung der Anforderungen des Pflegeversicherungsgesetzes bzw. der hierzu erlassenen Verordnungen bzw. Rahmenvereinbarungen
 - a) Festlegung von Pflegestandards
 - b) Umsetzung und Sicherung der Qualitätsanforderungen;
 - 2. Pflegeplanung, Pflegedokumentation; Festlegung von Pflegezielen; Erfolgskontrolle u. ä.;
 - 3. Vorbereitungen der Begutachtungen zur Feststellung der Pflegebedürftigkeit der Heimbewohner;
 - 4. Vorschläge für die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung des Pflegepersonals, fachliche Beurteilung der Mitarbeiter im Pflegedienst, Ausstellung von Dienstzeugnissen;
 - 5. Gestaltung der Dienstpläne, Urlaubspläne sowie gesamten Arbeitsabläufe für den pflegerischen Dienst;
 - 6. Mitwirkung bei der Festlegung von Dienstzeiten des Pflegepersonals;
 - 7. Sicherung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für die Pflegekräfte;
 - 8. Überwachung und Koordinierung der Ausbildung im Pflegebereich (dies gilt auch für Praktikanten);
 - 9. Mitwirkung bei der Überwachung der Budgets des Wirtschaftsplanes; Mitwirkung bei der Sicherung der Wirtschaftlichkeit der Einrichtung (Ausgaben entsprechend Belegung/Einstufung der Heimbewohner);
 - 10. Einkauf der pflegerischen Verbrauchsgüter sowie Überwachung des wirtschaftlichen Einsatzes dieser Güter.

§8

Aufgaben der Hauswirtschaftsleitung

- (1) Der Hauswirtschaftsleitung obliegt die Führung des Hauswirtschaftsdienstes einschließlich der Küche.
- (2) Sie ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:
 1. Sicherung der Qualität der hauswirtschaftlichen Versorgung einschließlich der Küche sowie der Speiserversorgung;
 2. Einhaltung der Hygienebestimmungen;
 3. Mitwirkung bei der Aufstellung des HACCP-Konzepts; Überwachung der Einhaltung der HACCP-Richtlinie;
 4. Überwachung des Wirtschaftsplanes bzw. der zugewiesenen Budgets für den hauswirtschaftlichen Bereich sowie die Küche;
 5. die personelle Planung und Organisation sowie die Bestimmung von Inhalt und Aufgaben des Hauswirtschafts- sowie Küchenpersonals;
 6. Vorschläge für die Einstellung, Eingruppierung und Entlassungen von Mitarbeitern der hauswirtschaftlichen Dienste sowie des Küchenpersonals;
 7. Gestaltung der Organisation sowie Arbeitsabläufen für den hauswirtschaftlichen Dienst sowie des Küchenpersonals;
 8. Koordinierung und Planung von Fort- und Weiterbildung des Hauswirtschafts- sowie Küchenpersonals;
 9. Überwachung und Koordinierung der Ausbildung im Hauswirtschaftsbereich sowie in der Küche;
 10. Überwachung des Einkaufs des hauswirtschaftlichen Dienstes sowie der Küche; Mitarbeit bei der Erstellung der Rahmenverträge für den Lebensmitteleinkauf;
 11. Grundsatzfragen der Hausreinigung; Vorgabe eines Reinigungskonzeptes für den gesamten Heimbereich;
 12. Grundsatzfragen der Heimgestaltung;
 13. Wäscheversorgung.

§9

Aufgaben des Sozialdienstes (betr. nur MPH Wiechs)

- (1) Der Sozialdienst ist grundsätzlich für die soziale Betreuung der Heimbewohner zuständig mit dem Ziel einer Resozialisierung.
- (2) Der Sozialdienst ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:
 1. Beschäftigungstherapie mit dem Ziel der Aktivierung und Resozialisierung der Heimbewohner.

2. Unterstützung der Heimbewohner im "Behördenverkehr", sofern nicht Pflegedienstleitung oder andere Stellen zuständig;
 3. soziale Gruppenarbeit;
 4. kulturelle Veranstaltungsangebote sowie Ausflüge/Fahrten mit den Heimbewohnern;
 5. sämtliche Fragen im Zusammenhang mit der Wiedereingliederung ins Berufsleben; Vermittlung von Arbeitsplätzen, Zusammenarbeit mit Behindertenwerkstätten;
 6. Öffentlichkeitsarbeit sowie Gemeinwesenorientierung in Zusammenarbeit mit dem/der Heimleiter/in;
 7. Überwachung/Anleitung der Auszubildenden im sozialpädagogischen Bereich;
 8. Vorbereitung der Aufnahme von Heimbewohnern sowie Abschluss von Heimverträgen.
- (3) In den Heimen Weil und Rheinweiler ist für die unter Abs. 2 genannten Aufgaben der/die Heimleiter/in (Nr. 6) und die Pflegedienstleitung (Nr. 1 - 4, 8) zuständig.

§ 10

Beteiligung anderer Ämter/Sachgebiete des Landratsamtes

- (1) Der Eigenbetrieb kann sich zur Erledigung seiner Aufgaben anderer Sachgebiete/Ämter des Landkreises Lörrach gegen Kostenersatz bedienen. Die Sachgebiete/Ämter unterliegen hierbei den Weisungen der Betriebsleitung. Dies betrifft insbesondere folgende Aufgaben:
1. Die Kreiskämmerei (Sachgebiet Profit-Center „Kaufmännische Buchhaltung“) erledigt die kaufmännische Buchführung für den Eigenbetrieb.
 2. Die Kreiskasse erledigt für den Eigenbetrieb die Abwicklung der Kassengeschäfte, die Aufbewahrung der Rechnungsbelege und die Verwaltung der Kassenmittel.
 3. Dem Personal- und Organisationsamt des Landratsamtes Lörrach obliegt die Personalverwaltung für die Beschäftigten des Eigenbetriebes.
 4. Die Liegenschaftsverwaltung des Landratsamtes vollzieht die Unterhaltung und Instandsetzung der Liegenschaften des Eigenbetriebes. Sie unterstützt den Eigenbetrieb bei der Vorbereitung, Planung und Durchführung sämtlicher Baumaßnahmen.
 5. Das Sachgebiet "Information und Kommunikation" des Personal- und Organisationsamtes unterstützt den Eigenbetrieb in EDV-Angelegenheiten.

§11
Vollzug des Wirtschaftsplanes

- (1) Annahme- und Auszahlungsanordnungen erteilt bzw. delegiert die Betriebsleitung.
- (2) Die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Belege und sonstigen Anweisungen erfolgt durch die Heimleitung, deren Vertretung oder den durch sie beauftragten Mitarbeiter/innen des jeweiligen Heimes.

§ 12
Änderungsrecht

Der Betriebsausschuss kann die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ändern, widerrufen oder ergänzen.

§ 13
Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung in der vorliegenden Fassung tritt am 01.11.2004 in Kraft.

Lörrach, den 13.10.2004

Landrat Schneider