

GESCHÄFTSORDNUNG für die Betriebsführung der Sozialstation Vaihingen an der Enz

Die männliche Form wird zur rechtlichen Vereinfachung verwendet und bezieht die weibliche Form mit ein.

Aufgrund von § 4 Abs. 4 des Eigenbetriebsgesetzes - EigBG - in Verbindung mit § 5 der Betriebssatzung in der jeweils gültigen Fassung, wird mit Zustimmung des Gemeinderats laut Beschluss vom 10. Februar 2021 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Gemeinderat

- (1) Der Gemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten, die ihm durch die Gemeindeordnung und das Eigenbetriebsgesetz vorbehalten sind. In seine Zuständigkeit fällt der Abschluss der Vereinbarungen lt. § 1 Abs. 2 Satz 2 der Betriebssatzung.
- (2) Darüber hinaus beschließt er in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Darunter fallen u.a. die grundsätzliche Entscheidung über Bau- und Beschaffungsmaßnahmen mit einem Wert von mehr als 250.000 €.

§ 2 Betriebsausschuss

- (1) Der nach der Hauptsatzung der Stadt Vaihingen an der Enz gebildete Sozial- und Kulturausschuss ist zugleich Betriebsausschuss für die Angelegenheiten des Eigenbetriebs. Es gelten hierfür die Regelungen in der Hauptsatzung.
- (2) Der Betriebsausschuss berät alle Angelegenheiten des Eigenbetriebs vor, die der Entscheidung des Gemeinderats vorbehalten sind.
- (3) Der Betriebsausschuss entscheidet, soweit nicht der Gemeinderat zuständig ist, analog der Zuständigkeitsregelungen gem. § 7 (Verwaltungs- und Finanzausschuss) und § 8 (Technischer Ausschuss) der Hauptsatzung der Stadt Vaihingen an der Enz in der jeweils gültigen Fassung.
Darüber hinaus entscheidet der Betriebsausschuss über den Abschluss von Vereinbarungen ohne solche nach § 1 Abs. 2 S. 2 der Betriebssatzung und über die Zustimmung zur Geschäftsordnung für die Betriebsführung der Sozialstation Vaihingen an der Enz.

§ 3 Betriebsleitung

- (1) Die Betriebsleitung besteht aus einem Betriebsleiter und einem stellvertretenden Betriebsleiter.
 - a) Der Betriebsleiter wird vom Betriebsausschuss als hauptamtliche Betriebsleitung eingestellt und führt die Bezeichnung „Geschäftsführer“.
 - b) Stellvertretender Betriebsleiter ist die Abteilungsleitung Haushalt, Beteiligung & Steuern des Amts Finanzwesen der Stadt Vaihingen an der Enz.
- (2) Vertretung bei Urlaub, Krankheit und sonstigen Verhinderungsfällen:
Der Betriebsleiter wird durch den stellvertretenden Betriebsleiter vertreten. Einzelne Aufgaben können an die Pflegedienstleitung übertragen werden.
- (3) Der Betriebsleiter vertritt die Stadt Vaihingen an der Enz sowie die Nachbargemeinden aufgrund der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung vom 10. Dezember 1996 in den Angelegenheiten der Sozialstation, die ihm nach der Gemeindeordnung, dem Eigenbetriebsgesetz und der Betriebssatzung übertragen

sind. Sämtlichen Schriftverkehr der Sozialstation unterzeichnet der Betriebsleiter. Eine Delegation der Unterschriftsberechtigung ist möglich.

- (5) Der Betriebsleiter nimmt in der Regel an den Sitzungen des Gemeinderates, des Betriebsausschusses sowie des Beratenden Beirates (§ 6 der Betriebssatzung) teil. Die mündliche Berichterstattung obliegt dem Betriebsleiter.
- (6) Einmal im Halbjahr treffen sich der Betriebsleiter, die Amtsleitung Finanzwesen, die Abteilungsleitung Haushalt, Beteiligung & Steuern, die Pflegedienstleitung, die Amtsleitung Hauptamt sowie die Abteilungsleitung Personal zum jour fix. Bei Bedarf wird der Personalrat hinzugezogen. Dabei werden die aktuelle wirtschaftliche Situation (Quartalsergebnisse), die Ergebnisse aus dem Controlling sowie die Personalsituation besprochen. Die Vorbereitung und Terminabstimmung obliegt dem Betriebsleiter.

§ 4 Aufgaben des Betriebsleiters (Geschäftsführer)

Der Betriebsleiter hat folgende Zuständigkeiten:

- (1) Der Betriebsleiter leitet die Sozialstation Vaihingen / Enz (gemäß §§ 4 und 5 Eigenbetriebsgesetz - EigBG).
- (2) Der Betriebsleiter verantwortet die wirtschaftliche und organisatorische Umsetzung der Ziele/Richtlinien der Sozialstation. Ihm obliegt die Leitung und Organisation der Sozialstation und des Verwaltungsbereiches. Er arbeitet dazu mit der Pflegedienstleitung, den Teamleitungen sowie den Stellvertretungen eng und vertrauensvoll zusammen.
- (3) Er ist für eine zeitnahe Information und regelmäßige Kommunikation der Leitungskräfte verantwortlich. Er unterstützt und fördert die fachliche Weiterentwicklung und die Arbeitsfeld- und Leitungskompetenz der Leitungskräfte.

Leitungsbesprechungen (BL, PDL und TL) finden in der Regel mindestens einmal monatlich statt. Themenbezogen können auch die Stellvertretungen auf Einladung teilnehmen.

- (4) Er berät und unterstützt die Leitungskräfte bei Fragestellungen und Konflikten.
- (5) Er erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem Betriebsausschuss ein Betriebskonzept, in dem Ziele, Leitbild und Betriebsaufbau- und Betriebsablauf-Organisation (Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität / -standards) beschrieben sind. Gesetzliche, rechtliche, vertragsrelevante, qualitative und wirtschaftliche Vorgaben sind zu berücksichtigen. Das Betriebskonzept muss vom Betriebsausschuss beschlossen werden.
- (6) Er hat die Dienst- und Fachaufsicht und das Weisungsrecht über die Pflegedienstleitung sowie deren Stellvertretung und die Mitarbeiter in der Verwaltung.
- (7) Er verantwortet das Personalwesen der Sozialstation unter Mitwirkung der Personalabteilung der Stadtverwaltung Vaihingen an der Enz, insbesondere die Einstellung, Eingruppierung, Entlassung und sonstige personalrechtliche Entscheidungen bei Beschäftigten.

Einstellung, Eingruppierung, Entlassung und sonstige personalrechtliche Entscheidungen von Beschäftigten in den Vergütungsgruppen ab P12 und ab EG 9 bedürfen der Zustimmung des Oberbürgermeisters.

Die Gewährung von Gehaltsvorschüssen erfolgt gemäß den Regelungen der Stadt Vaihingen an der Enz.

- (8) Er erarbeitet für die Mitarbeiter in der Verwaltung Stellenbeschreibungen.
- (9) Er bereitet in Zusammenarbeit mit der Amtsleitung Finanzwesen und dem Oberbürgermeister die Sitzungen und Beschlüsse der Gremien vor.
- (10) Ihm obliegt die Bewirtschaftung der im Erfolgs- und Vermögensplan veranschlagten Aufwendungen und Erträge bis zu 50.000 € im Einzelfall.
Ausgaben über 50.000 € bedürfen der Zustimmung des Betriebsausschusses bzw. über 250.000 € des Gemeinderates.
Er hat die Bewirtschaftungsbefugnis außerhalb des Wirtschaftsplans bis 15.000 € im Einzelfall.
- (11) Für Einnahmen und Ausgaben im Verwaltungsbereich obliegt ihm die Prüfung der sachlichen Richtigkeit. In diesen Fällen hat die Anordnungsbefugnis die Abteilungsleitung Haushalt, Beteiligung & Steuern. In den übrigen Fällen gelten die Regelungen aus der Zuständigkeitsordnung der Stadt Vaihingen an der Enz.
- (12) Er ist verantwortlich dafür, dass das Finanz- und Rechnungswesen der Sozialstation den externen und internen Anforderungen genügt und den jeweiligen Entwicklungen entsprechend angepasst wird. Das Rechnungswesen muss so geführt werden, dass jederzeit ein Überblick über die aktuelle Ertrags- und Finanzlage der Sozialstation möglich ist. Das Mahnwesen ist kontinuierlich zu überwachen. Beitreibungsverfahren werden durch das zuständige Amt bei der Stadt Vaihingen an der Enz eingeleitet. Im Rahmen des Risikomanagements sorgt die Geschäftsleitung für die Risikobewertung und die notwendigen Versicherungen.
- (13) Er informiert regelmäßig den Oberbürgermeister, die Amtsleitung Finanzwesen, den stellvertretenden Betriebsleiter und den Betriebsausschuss über die laufenden und aktuellen Entwicklungen, insbesondere über die aktuelle Finanz- und Wirtschaftslage (Kosten- und Ertragslage) der Sozialstation.
Im Falle erkennbarer wirtschaftlicher und finanzieller Probleme ist der Oberbürgermeister und die Amtsleitung Finanzwesen umgehend zu informieren.
- (14) Er bereitet den Wirtschaftsplan, die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresabschluss) sowie den Lagebericht nach den Grundsätzen kaufmännischer Buchführung vor.
- (15) Für Prüfungen externer und interner Prüfbehörden (Gemeindeprüfungsanstalt, Medizinischer Dienst der Krankenversicherung, Rechnungsprüfamt...) ist der Betriebsleiter zuständig.
- (16) Er verantwortet das Kassenwesen. Die Aufnahme von Kassenkrediten und Darlehen erfolgt im Rahmen der Festsetzung des Wirtschaftsplans.

- (17) Er verantwortet den Verzicht und die Ermäßigung von Ansprüchen bis zu 2.000 €. Außerdem die Stundung von Ansprüchen und Forderungen bis zu 10.000 € und maximal 12 Monate. Darüber hinaus gehende Beträge bedürfen der Zustimmung des Oberbürgermeisters.
- (18) Er überwacht in Zusammenarbeit mit der Pflegedienst- und Teamleitung die Leistungserfassung und ist für die zeitnahe Leistungsabrechnung verantwortlich.
- (19) Er verantwortet die Fortbildungsmaßnahmen und Dienstreisen der Leitungskräfte.
- (20) Er ist für die Genehmigung und Abrechnung von Dienstfahrten und Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen verantwortlich. Für den Betriebsleiter wird die Genehmigung und Abrechnung an die Amtsleitung Finanzwesen übertragen.
- (21) Er verantwortet die rechtzeitige Beantragung von Zuschüssen und die Erstellung und Zustellung von Verwendungsnachweisen. Er verantwortet die Abrechnung der Zuschüsse.
- (22) Er ist für die Beschaffung der notwendigen Betriebsmittel (Fahrzeuge, Betriebs- und Geschäftsausstattung...) verantwortlich. Im Rahmen der Wirtschaftsplanung ist jährlich ein Investitionsplan zu erstellen.
- (23) Er informiert die Stadt Vaihingen an der Enz sowie die Nachbargemeinden über alle wichtigen Vorgänge und Erfordernisse in finanzieller Hinsicht (§ 4 der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung).

§ 5 Pflegedienstleitung (PDL)

- (1) Die Pflegedienstleitung ist die verantwortliche Pflegefachkraft nach § 71 SGB XI. Sie verantwortet alle Dienstleistungen, die für Kunden der Sozialstation erbracht werden.
- (2) Sie hat die Dienst- und Fachaufsicht und das Weisungsrecht über die Teamleitung, sowie deren Stellvertretungen und allen weiteren Mitarbeitern im Bereich der ambulanten Dienstleistungen.
Im Rahmen dieser Aufgabenstellung wirkt sie bei der Gewinnung, Einstellung, Beurteilung und Entlassung der Beschäftigten mit. Für neue Mitarbeiter erarbeitet sie ein Einarbeitungskonzept. Für Auszubildende in der Pflege erarbeitet sie ein Ausbildungskonzept.
- (3) Die Pflegedienstleitung ist für die Zielerreichung und für die konzeptionelle Entwicklung in der ambulanten Kranken- und Altenpflege sowie in den Bereichen der Hauswirtschaft, Betreuung und allen anderen Aufgabengebieten der Sozialstation zuständig und verantwortlich. Ihr obliegt in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit dem Betriebsleiter die Leitung und Organisation der Dienstleistungen sowie die Weiterentwicklung der Sozialstation.
Sie sorgt für die Umsetzung der neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisse in der Pflege sowie den weiteren Aufgabefeldern.
- (4) Sie verantwortet das Qualitätsmanagement und ist für dessen Weiterentwicklung verantwortlich.

In Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern sorgt sie für die Erarbeitung, Umsetzung und Fortschreibung einheitlicher Standards und Methoden auf der Grundlage des allgemein anerkannten Standes medizinischer und pflegerischer Erkenntnisse.

- (5) Sie verantwortet eine gemeindebezogene, funktions- und leistungsfähige, an den Bedürfnissen und Wünschen der Klienten orientierte gleichmäßige, zweckmäßige und wirtschaftliche Leistungserbringung.

Gesetzliche und vertragsrechtliche Bestimmungen der Leistungserbringung im Vertragsverhältnis zwischen Sozialstation, Klienten, Krankenkassen, Pflegekassen und Sozialhilfeträger sind umzusetzen.

Die Einsatz- und Dienstplanung ist auf der Grundlage gesetzlicher und rechtlicher Bestimmungen zu planen und zu dokumentieren. Ist- und Soll-Arbeitszeiten der Mitarbeiter sind zu berücksichtigen.

- (6) Sie leitet die Dienstbesprechungen und sorgt für einen geregelten Dienstbetrieb (Übergaben, Kommunikation mit externen Partnern ...).
- (7) Für die Fort- und Weiterbildungen innerhalb ihres Aufgabengebiets ist die Pflegedienstleitung verantwortlich. Sie verantwortet die Planung und ist für das Budget im Rahmen des Wirtschaftsplans verantwortlich.
- (8) Die Pflegedienstleitung arbeitet vertrauensvoll mit der stellv. Pflegedienstleitung und den Teamleitungen zusammen.

§ 6 Teamleitung Pflege

- (1) Die Teamleitung leitet das jeweils zugeordnete Mitarbeiterteam. Sie hat das Weisungsrecht über die Mitarbeiter im Team. Sie ist für die Führung der Mitarbeitergespräche im Team verantwortlich.
Bei neuen Mitarbeitern sorgt sie für die Einarbeitung und die Erstunterweisung im Arbeitsschutz. Die Koordination von Schülereinsätzen obliegt der Teamleitung in Zusammenarbeit mit der Praxisanleitung.
- (2) Sie verantwortet die Leistungserbringung für alle Klienten, die dem Team zugeordnet sind. Dazu führt sie Erstbesuche durch und erhebt alle notwendigen Informationen für die Versorgung der Klienten (Daten und Anamnese).
Die Teamleitung erstellt eine Leistungsvereinbarung (Kostenhochrechnung) und den Pflegevertrag.
- (3) Sie plant die Versorgung der Klienten nach fachlicher Notwendigkeit und unter Berücksichtigung der Klientenwünsche und einer wirtschaftlichen Leistungserbringung.
Bei Leistungen der häuslichen Krankenpflege nach § 37 SGB V sorgt die Teamleitung für die notwendige ärztliche Verordnung und das Verordnungsmanagement.
- (4) Sie ist für die Beratungseinsätze nach § 37.3 SGB XI verantwortlich. Außerdem berät sie Interessenten und Klienten über die Leistungsangebote der Sozialstation.

- (5) Sie ist für die fachliche Begleitung und Unterstützung der Mitarbeiter im Team zuständig.
- (6) Sie leitet die Teambesprechungen und sorgt für einen geregelten Dienstbetrieb (Übergaben, Kommunikation mit externen Partnern ...).
- (7) Sie kontrolliert die Touren und bereitet die Daten für die Leistungsabrechnung vor.
- (8) Bei Einsätzen, die eine pflegerische, hauswirtschaftliche oder sonstige Leistung erforderlich machen, klärt sie mit der „Teamleitung Haushaltsnahe Dienste“ die Dienstleistungen, die Einsatzplanung und die erforderlichen Koordinations- und Leitungsaufgaben ab.

§ 7 Stellvertretung der Pflegedienstleitung

- (1) Die stellvertretende Pflegedienstleitung vertritt die Pflegedienstleitung bei deren Abwesenheit. Im Rahmen der Stellvertretung übt sie die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden nach § 5.2 dieser Geschäftsordnung aus.
- (2) Auf Anforderung nimmt die stellvertretende Pflegedienstleitung an Besprechungen und Sitzungen teil.

§ 8 Teamleitung „Haushaltsnahe Dienste“

- (1) Die Teamleitung ist für die Bereiche „Hauswirtschaftliche Versorgung, Betreuungs- und Entlastungsleistungen sowie Verhinderungspflege“ zuständig. Außerdem gehören das Arbeitsfeld Demenzbetreuung und sonstige Leistungen zum Aufgabengebiet.
Außerdem verantwortet sie die Leistungen der Haushaltshilfe (Familienpflege) nach § 38 SGB V nach den jeweils geltenden Rahmenverträgen mit den Krankenkassen. Leistungen nach §§ 36, 39 und 45 SGB XI fallen unter die Gesamtverantwortung der Pflegedienstleitung und müssen daher eng mit der PDL abgestimmt werden. Bei neuen Mitarbeitern sorgt sie für die Einarbeitung und die Erstunterweisung im Arbeitsschutz.
- (2) Sie wirkt an der Gewinnung und Qualifizierung von Beschäftigten mit. Auf Grund der Besonderheit im SGB XI ist eine enge Abstimmung mit der PDL erforderlich. Die Qualifizierung von angelerntem Personal (Ergänzende Hilfen) für die Grundpflege erfolgt durch hausinterne Kurse. Der Einsatz von ergänzenden Hilfen mit Qualifizierung in der Grundpflege bedarf der Zustimmung der PDL im Einzelfall.
- (3) Die Qualitätssicherung der Arbeit wird durch Fortbildungen, Begleitungen und Mitarbeitergespräche sichergestellt.
- (4) Sie verantwortet die Leistungserbringung für alle Klienten, die dem Team zugeordnet sind.
Dazu führt sie Erstbesuche durch und erhebt alle notwendigen Informationen für die Versorgung der Klienten (Daten und Anamnese).
Die Teamleitung erstellt eine Leistungsvereinbarung (Kostenhochrechnung) und den Pflegevertrag.

- (5) Sie plant die Versorgung der Klienten nach fachlicher Notwendigkeit und unter Berücksichtigung der Klientenwünsche und einer wirtschaftlichen Leistungserbringung.
Bei Leistungen der häuslichen Krankenpflege nach § 37 SGB V informiert sie umgehend die zuständige Teamleitung Pflege, damit die Leistungen durch Pflegefachkräfte erbracht werden kann.
Bei Leistungen nach § 37.1 und § 37.1a SGB V ist die Qualifikation gemäß der Preisvereinbarung zu beachten.
- (6) Sie berät Interessenten und Klienten über die Leistungsangebote der Sozialstation.
- (7) Sie ist für die fachliche Begleitung und Unterstützung der Mitarbeiter im Team zuständig.
- (8) Sie leitet die Teambesprechungen und sorgt für einen geregelten Dienstbetrieb (Übergaben, Kommunikation mit externen Partnern ...).
- (9) Sie kontrolliert die Touren und bereitet die Daten für die Leistungsabrechnung vor.
- (10) Bei Einsätzen, die eine pflegerische, hauswirtschaftliche oder sonstige Leistung erforderlich machen, klärt sie mit der zuständigen „Teamleitung Pflege“ die Dienstleistungen, die Einsatzplanung und die erforderlichen Koordinations- und Leitungsaufgaben ab.
- (11) Sofern eine Einsatzleitung besteht, kann die Teamleitung Aufgaben in Absprache mit dem Betriebsleiter delegieren.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 11. Februar 2021 in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 04.08.2017 tritt zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Vaihingen an der Enz, den 10. Februar 2021

gez. M a i s c h
Oberbürgermeister