
Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

§ 1 Grundsätze

- (1) Die Geschäftsordnung regelt die Aufbaustruktur, die Zuständigkeiten, die Kooperation und die Kommunikationsstrukturen in der Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes.
- (2) Die Geschäftsordnung ist sinngemäß anzuwenden, wenn ein Sachverhalt nicht ausdrücklich geregelt ist oder besondere Verhältnisse es erfordern.
- (3) Der Geistliche Beirat (§ 19 a der Satzung des Diözesan-Caritasverbandes) unterliegt nicht den Vorschriften dieser Geschäftsordnung.
- (4) Das Mitwirkungsrecht der Mitarbeitervertretung ergibt sich aus der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für den Bereich der Erzdiözese Köln in der jeweils geltenden Fassung und den zwischen dem Dienstgeber und der Mitarbeitervertretung schriftlich getroffenen Vereinbarungen.
- (5) Die beim Diözesan-Caritasverband gemäß § 22 der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) bestehende Schlichtungsstelle ist bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben unabhängig und unterliegt insoweit nicht dieser Geschäftsordnung.

§ 2 Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes

- (1) Die Aufbauorganisation der Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes ist wie folgt gegliedert (so genannte vertikale Gliederungsebene)
 - Geschäftsführung
mit Stabsabteilungen, Stabsstellen und zugeordneten Referaten
 - Bereiche
 - Abteilungen
 - ReferateDen Bereichen und Abteilungen können Stellen zugeordnet werden.
- (2) Daneben besteht in der Geschäftsstelle eine horizontale Gliederungsebene, in der bereichsübergreifende Aufgaben im Rahmen eines Projektmanagements bzw. in ständigen Querschnittsgruppen (z. B. Qualitätszirkel) bearbeitet werden.
- (3) Die Zusammenarbeit und die Abstimmung zwischen vertikaler und horizontaler Gliederungsebene sowie Fragen von Dienst- und Fachaufsicht werden von der Geschäftsführung gesondert geregelt (z. B. Grundsätze zum Projektmanagement des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln in der jeweils gültigen Fassung).

Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

(4) Das daraus folgende Organigramm der Geschäftsstelle ist der Anlage zu entnehmen.

§ 3 Geschäftsführung

- (1) Leiter der Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes und Dienstvorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Diözesan-Caritasdirektor (vgl. § 12 Satz 1 DiCV-Satzung). Sein ständiger Vertreter ist der Verwaltungsdirektor.
- (2) Der Diözesan-Caritasdirektor führt verantwortlich die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Die Aufgaben, Rechte und Pflichten des Diözesan-Caritasdirektors sind durch die Satzung sowie durch die geltenden Gesetze bestimmt.
- (3) Zu den Aufgaben des Diözesan-Caritasdirektors gehören insbesondere:
 - die Bestimmung grundsätzlicher verbandspolitischer Richtlinien, sofern nicht der Vorstand zuständig ist
 - die Entscheidung über Einstellung, Versetzung oder Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - die Bestellung der Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter und deren Vertreterinnen und Vertreter, der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter und der Referentinnen und Referenten
 - der Erlass von Geschäftsordnungen und Dienstanweisungen
 - die Änderung der Aufbauorganisation (insbesondere gemäß § 2 dieser Geschäftsordnung)
 - die Genehmigung von Dienstreise- und Urlaubsanträgen der Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter und der Leiterinnen und Leiter der Stabsabteilungen bzw. der Stabsstellen und der Referentinnen und Referenten der zugeordneten Referate
 - Genehmigung aller Dienstreiseanträge mit Zielen im Ausland
- (4) Der Diözesan-Caritasdirektor kann Aufgaben und Befugnisse delegieren. Er kann jeden Vorgang zur Kenntnisnahme oder zur Entscheidung an sich ziehen.

Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

§ 4

Fachbereiche, Abteilungen und Referate

- (1) Fachlich zusammenhängende Aufgaben sind in einem Bereich zusammengefasst. Die Bereiche gliedern sich in Abteilungen oder Referate, die Abteilungen in Referate.
- (2) Über die Form der Bearbeitung fachbereichsübergreifender Aufgaben entscheidet der Diözesan-Caritasdirektor (z. B. Projektmanagement, Querschnittsgruppe).
 - a) Projektmanagement:

Die Bearbeitung zeitlich begrenzter bereichsübergreifender Aufgaben erfolgt in Projekten im Rahmen des Projektmanagements. Die Projekte sind dem Diözesan-Caritasdirektor unterstellt. Er entscheidet über die Einrichtung von Projekten dieser Art, deren Besetzung und Arbeitsaufträge.

Die Planung der Projekte, die Umsetzung von Projektergebnissen sowie übergreifende Arbeitsprozesse im Rahmen des Projektmanagements werden von der Projektmanagerin/dem Projektmanager gesteuert und koordiniert. Als Stabsstelle ist diese Funktion dem Diözesan-Caritasdirektor unterstellt.

Die Projektleiterinnen bzw. Projektleiter sind für die Planung, Steuerung und Koordination projektspezifischer Arbeitsprozesse verantwortlich, die zur zielgerichteten Bearbeitung des Projektauftrages und termingerechten Vorlage der Projektergebnisse erforderlich sind.
 - b) Ständige Querschnittsaufgaben:

Die Bearbeitung fortlaufender bereichsübergreifender Aufgaben erfolgt in Form von ständigen Querschnittsgruppen. Diese ständigen Querschnittsgruppen sind dem Diözesan-Caritasdirektor unterstellt. Er entscheidet über die Installierung bzw. Aufhebung von Querschnittsgruppen, deren Arbeitsaufträge und Besetzung.
- (3) Bestehen im Einzelfall hinsichtlich der Zuordnung einer Aufgabe Zweifel, so entscheidet der Diözesan-Caritasdirektor über die Zuständigkeit und die Bearbeitungsform.

§ 5

Verantwortlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der ihm übertragenen Aufgaben und die Einhaltung der ihm eingeräumten Befugnisse verantwortlich.

§ 6

Aufgaben der Bereichsleiter/innen

- (1) Die Bereichsleiterinnen/Bereichsleiter beraten und unterstützen den Diözesan-Caritasdirektor bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben.

Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

- (2) Bei ihrer Tätigkeit sind die Bereichsleiterinnen/Bereichsleiter im jeweiligen Aufgabenbereich an die verbandspolitischen Grundsätze und Leitlinien (s. o. § 3 (3) 1. Spiegelstrich) des Diözesan-Caritasverbandes gebunden.
- (3) Zu den Aufgaben der Bereichsleiterinnen/der Bereichsleiter gehören u. a.:
- die Beratung und die Unterstützung der Geschäftsführung in grundsätzlichen Fragen
 - die Leitung und die Koordination des Bereichs
 - das Führen der Dienst- und Fachaufsicht über die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter und unmittelbar zugeordneten Referentinnen/Referenten
 - die Beobachtung wesentlicher bereichsspezifischer Entwicklungen
 - die Zuordnung und Verteilung von Aufgaben in der Organisationsstruktur des Bereichs

§ 7

Aufgaben der Stabsabteilungsleiterin/des Stabsabteilungsleiters, der Stabsstellenleiterin/des Stabsstellenleiters und der/des der Geschäftsführung zugeordneten Referentin/Referenten

Zu den Aufgaben der Stabsabteilungsleiterin/des Stabsabteilungsleiters, der Stabsstellenleiterin/des Stabsstellenleiters und der/des der Geschäftsführung zugeordneten Referentin/Referenten gehören u. a.:

- die Wahrnehmung unterstützender Funktionen gegenüber der Geschäftsführung
- das Führen der Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stabsabteilung, der Stabsstelle bzw. des Referates
- die konzeptionelle Weiterentwicklung des Beratungsangebotes der Stabsabteilung und der Stabsstelle

§ 8

Aufgaben der Abteilungsleiterin/des Abteilungsleiters

Zu den Aufgaben der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters gehören u. a.:

- die Wahrnehmung unterstützender Funktionen gegenüber der Bereichsleiterin/dem Bereichsleiter

Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

- die Leitung und Koordination der Abteilung
- das Führen der Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung
- die Bündelung und Koordinierung sowie die konzeptionelle Weiterentwicklung der fachlichen Arbeit der Abteilung
- die Zuordnung und Verteilung von Aufgaben in der Organisationsstruktur der Abteilung

§ 9

Aufgaben der Referentinnen/der Referenten

Zu den Aufgaben der Referentinnen bzw. der Referenten gehören u. a.:

- die konzeptionelle Weiterentwicklung der Hilfeangebote und der fachlichen Arbeit
- Beratung und Information der/des Vorgesetzten zu fachlichen und politischen Entwicklungen
- Beobachtung, Auswertung und Begleitung fachlicher Entwicklungen

§ 10

Informationspflicht

- (1) Jede/jeder Vorgesetzte ist verpflichtet, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Sachverhalte zu informieren, die für die Aufgabenerfüllung bedeutsam sind. Jeder Mitarbeiterin bzw. jedem Mitarbeiter obliegt es ihrerseits/seinerseits, die/den unmittelbare/n Vorgesetzten über wichtige Angelegenheiten zu unterrichten.
Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich gegenseitig über die Sachverhalte zu informieren, die für die Arbeit anderer Bereiche, Abteilungen oder Referate relevant sind.
- (2) Die Geschäftsführung informiert in der Mitarbeiterversammlung über bedeutende Vorgänge, die eine Großzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffen.
- (3) In regelmäßigen Abständen informiert die Geschäftsführung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schriftlich über Entwicklungen in der Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes.

Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

§ 11 Kommunikationsstrukturen

(1) Leitungsrunde:

Der Diözesan-Caritasdirektor, der Verwaltungsdirektor, die Bereichsleiterinnen/Bereichsleiter sowie die Leiterinnen/Leiter der Stabsabteilungen und der Stabsstellen bilden die Leitungsrunde. Sie ist ein beratendes Gremium für den Diözesan-Caritasdirektor und dient der Abstimmung der strategischen und inhaltlichen Linien des Verbandes.

Inhalte der Leitungsrunde sind insbesondere:

- Beratung zu aktuellen und strategischen Fragen und Themenstellungen
- Meinungsbildung und inhaltliche Absprachen zu den Tagesordnungen wichtiger Gremien (z. B. Vorstände und Mitgliederversammlungen der Diözesan-Arbeitsgemeinschaften, Führungskonferenz, Vorstand des Diözesan-Caritasverbandes, Diözesan-Caritasrat, Konferenz der Diözesan-Caritasdirektoren NRW und Bund, Gremien der Landesarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtspflege NRW)
- Vor- und Nachbearbeitung der Gespräche und der Konferenzen mit den Vorständen der Orts Caritasverbände

Die Leitungsrunde wird vom Diözesan-Caritasdirektor – in seiner Abwesenheit vom Verwaltungsdirektor – in der Regel dreimal im Monat einberufen. Die Teilnahme an der Leitungsrunde ist verpflichtend. Eine Nichtteilnahme aus wichtigem Grund bedarf der Zustimmung des Diözesan-Caritasdirektors. Eine Vertretung ist nicht möglich.

Über die Leitungsrunde ist ein Protokoll zu fertigen. Neben den Mitgliedern der Leitungsrunde erhalten alle Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter das Protokoll zur Kenntnisnahme.

(2) Hauskonferenz:

Der Diözesan-Caritasdirektor, der Verwaltungsdirektor, die Bereichsleiterinnen/die Bereichsleiter, die Leiterinnen/Leiter der Stabsabteilungen und Stabsstellen, die Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter, die Leiterinnen/Leiter der Querschnittsgruppen, die Leiterin/der Leiter der Diözesanstelle SkF/SKM/IN VIA, die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der katholischen Krankenhauskommission und der Kommission für caritative Einrichtungen, die Referentin/der Referent für Caritaspastoral sowie ein Vertreter der Steuerungsgruppe Familie und Beruf und ein Mitglied der Mitarbeitervertretung bilden die Hauskonferenz. Eine Vertretung ist möglich.

Die Hauskonferenz fördert den Wissenstransfer im Diözesan-Caritasverband und dient dem Ziel gegenseitiger Beratung und Vernetzung in Querschnittsthemen, die mehrere Bereiche/Abteilungen betreffen. Sie wirkt mit an der Entwicklung und Umsetzung strategischer und operativer Ziele des Verbandes.

Im Wesentlichen handelt es sich um folgende Inhalte:

- fachliche Berichte, die für andere Bereiche oder Abteilungen von Interesse sind

Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

- Berichte aus den wichtigen Gremien (z. B. Vorstände und Mitgliederversammlungen der Diözesan-Arbeitsgemeinschaften, Führungskonferenz, Vorstand des Diözesan-Caritasverbandes, Diözesan-Caritasrat, Konferenz der Diözesan-Caritasdirektoren NRW und Bund, Gremien der Landesarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtspflege NRW)
- Vorstellung neuer Projekte (bereichsübergreifend und bereichsintern)
- Informationen aus den Querschnittsgruppen
- gemeinsame Bearbeitung übergreifender Jahresziele
- Informationen über die Situation bei den Mitgliedern

Die Hauskonferenz wird vom Diözesan-Caritasdirektor – in seiner Abwesenheit vom Verwaltungsdirektor – geleitet und in der Regel einmal im Monat einberufen. Über die Hauskonferenz ist ein Protokoll zu fertigen.

(3) Bereichskonferenz:

In jedem Bereich finden regelmäßig, mindestens jeden Monat, Bereichskonferenzen statt. Die Bereichsleiterin/der Bereichsleiter und die Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter bzw. die Referentinnen/Referenten des Bereichs bilden die Bereichskonferenz. Einberufung und Leitung erfolgt durch die Bereichsleiterin/den Bereichsleiter.

Die Bereichskonferenz dient der gegenseitigen Information, Planung und Koordination der Aufgaben des Bereichs. Die Teilnahme an der Bereichskonferenz ist verpflichtend. Eine Abwesenheit aus wichtigem Grund bedarf der Zustimmung der Bereichsleiterin/des Bereichsleiters.

Über die Bereichskonferenz ist ein Protokoll zu fertigen.

(4) Abteilungskonferenz:

In jeder Abteilung finden regelmäßig Abteilungskonferenzen statt. Sie werden von der Abteilungsleiterin/dem Abteilungsleiter einberufen und geleitet. Die Abteilungskonferenz dient der Informationsvermittlung, Planung und Koordination der Aufgaben in der Abteilung. Die Teilnahme an der Abteilungskonferenz ist verpflichtend. Eine Abwesenheit aus wichtigem Grund bedarf der Zustimmung der Abteilungsleiterin/des Abteilungsleiters.

Über die Abteilungskonferenz ist bei Bedarf ein Protokoll zu fertigen.

(5) Zielklausuren:

Im Rahmen der jährlichen Zielklausuren der Hauskonferenz stellen Geschäftsführung, Stabsabteilungen und Stabsstellen sowie Bereiche und Abteilungen ihre aktuellen Zielplanungen vor, reflektieren im Jahresverlauf deren Bearbeitungsstand und entwickeln bereichsübergreifende Ziele für das Folgejahr.

§ 12 Dienstanweisungen

Ergänzend zu dieser Geschäftsordnung werden zur Regelung bestimmter Verfahrensweisen oder Arbeitsabläufe durch die Geschäftsführung Dienstanweisungen erlassen, die Bestandteil dieser Geschäftsordnung sind.

Geschäftsordnung für die Geschäftsstelle des Diözesan-Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e. V.

§ 13 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.02.2008 in Kraft. Sie ist für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter verbindlich.

Dr. Frank Joh. Hensel
Diözesan-Caritasdirektor

Anlage
[Organigramm](#)

