



Dienstvereinbarung (DV) Ideenwettbewerb (IW) – Prozesse und Rollen



Kontakt:
ideenwettbewerb@uk-koeln.de

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Ziel	1
2	Anwendungsbereich	1
2.1	Teilnahmeberechtigung	1
2.2	Verbesserungsvorschläge	1
3	Beschreibung des Verfahrens zum Einreichen der Ideen	2
3.1	Idee einreichen	2
3.2	Idee prüfen	2
3.3	Idee begutachten	2
3.4	Umsetzen der Idee initiieren	3
3.5	Idee laut Gutachten ablehnen	3
3.6	Gutachteneinsicht	3
4	Zuständigkeit, Qualifikation	3
4.1	Voraussetzung	3
4.2	Die/der IW-Beauftragte	3
4.3	Die/der Fachgutachter/in	3
4.4	Gutachterkommission (GK)	4
5	Prämierung der Ideen	3
6	Datenschutz	4
7	Anlagen	5

1 Zweck und Ziel

Zweck und Ziel des IW ist es, dass sich Beschäftigte – über den Rahmen der übertragenen dienstlichen Aufgaben hinaus – mit Verbesserungsvorschlägen zum Nutzen des Unternehmens einbringen.

2 Anwendungsbereich

2.1 Teilnahmeberechtigung

Vorschlagsberechtigt sind alle Beschäftigten, die im Universitätsklinikum Köln tätig sind, sowie ehemalige Beschäftigte im Ruhestand.

2.2 Verbesserungsvorschläge

Verbesserungsvorschläge sind die der/dem Beauftragten des Ideenwettbewerbs (IW-Beauftragte/r) schriftlich eingereichten Anregungen, die über den dienstlich übertragenen Verantwortungsbereich hinaus Verbesserungen beinhalten.

Geeignet sind Vorschläge, welche

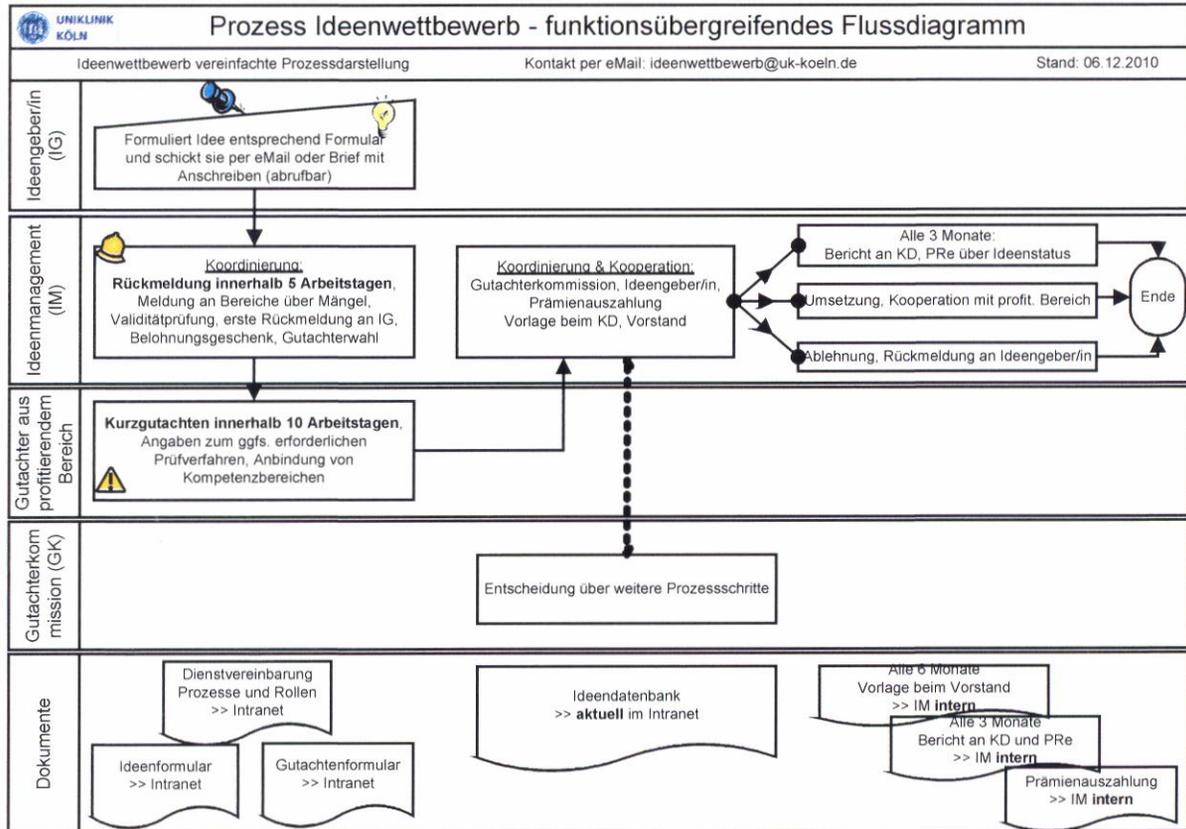
- die allgemeinen Arbeitsbedingungen verbessern,
- die Zusammenarbeit der Beschäftigten untereinander verbessern,
- die Arbeitssicherheit steigern,
- die Serviceorientierung stärken,
- den Umweltschutz fördern,
- die Wirtschaftlichkeit erhöhen.

Der Verbesserungsvorschlag muss realisierbar, mit vertretbarem Aufwand finanzierbar und mit den Zielsetzungen des Universitätsklinikum Köln vereinbar sein.

Als Verbesserungsvorschläge **gelten nicht**

- Hinweise auf Schwierigkeiten oder auf den Bedarf an Reparaturen
- Kritik oder Problemnennung ohne konkreten Lösungsvorschlag
- Ideen, die sich nachweislich bereits in Planung befinden

3 Beschreibung des Prozesses



3.1 Idee einreichen

Auf der Internetseite des Ideenwettbewerbs ist das Ideenformular eingestellt. Hierin wird die Idee beschrieben. Das Formular wird gespeichert und ausgedruckt. Der/die Ideengeber/in sendet die Datei per eMail an die/den IW-Beauftragte/n (ideenwettbewerb@uk-koeln.de). Falls die/der Ideenträger/in keinen elektronischen Zugang besitzt, wird die Idee auf dem Postweg eingereicht.

3.2 Idee prüfen

Die/Der IW-Beauftragte prüft die Idee auf Neuartigkeit, Vollständigkeit und Eignung nach den Kriterien aus Absatz 2.2. Sie/Er vergibt eine Bearbeitungsnummer, leitet die Idee zur weiteren Begutachtung an den betreffenden Kompetenzbereich oder die betreffende Abteilung weiter und stellt sie in die Ideendatenbank im Intranet ein. In der Datenbank wird der Bearbeitungsstand kontinuierlich aktualisiert. Die/Der Ideengeber/in erhält eine Nachricht über den Eingang ihrer/seiner Idee und ein kleines Geschenk.

3.3 Idee begutachten

Die/Der Fachgutachter/in prüft, ob die Idee für den Bereich neu oder bereits geplant ist, ob sie eine Verbesserung darstellt und wenn ja, ob sie umsetzbar ist. Sie/Er schätzt ein, in welchem Zeitraum die Idee mit welchen Mitteln umgesetzt werden kann. Ihre/seine Stellungnahme schickt sie/er innerhalb von 10 Arbeitstagen an die/den IW-Beauftragte/n. Falls der Umfang der Überprüfung mehr als 10 Arbeitstage erfordert, wird mit der/dem IW-Beauftragten ein Stichtag für das Gutachten vereinbart.

3.4 Umsetzen der Idee

Die/Der IW-Beauftragte initiiert die Umsetzung aller Ideen.

- Die Verantwortung für die Umsetzung von kleineren Ideen (Volumen < 1.000 €) liegt bei dem/ der IW-Beauftragten.
- Ideen mit größerem Aufwand (> 1.000 €) und Ideen mit klinikweiter Veränderung werden durch den Vorstand umgesetzt.

Der/ Die IW-Beauftragte berichtet über die tatsächlich realisierte Umsetzung der Ideen alle 3 Monate an die Kaufmännische Direktion (KD) und die Personalräte (PRe).

3.5 Idee laut Gutachten ablehnen

Die/Der IW-Beauftragte informiert die Gutachterkommission per eMail über den Ablehnungsvorschlag der/des Fachgutachters/in und übersendet die Idee und das Gutachten. Legt die Kommission innerhalb von 5 Arbeitstagen keinen Widerspruch ein, wird die Idee abgelehnt und die/der Ideengeber/in schriftlich informiert. Widerspricht ein Mitglied der Kommission, wird die Idee einem weiteren Bereich zur Begutachtung mit den bekannten Fristen vorgelegt.

3.6 Gutachteneinsicht

Auf Anfrage kann die/der Ideengeber/in das Gutachten anonymisiert erhalten.

4 Zuständigkeit, Qualifikation

4.1 Voraussetzung

Organe des Ideenwettbewerbes sind:

- IW-Beauftragte/r
- die/der Fachgutachter/in
- die Gutachterkommission (GK)

4.2 Die/der IW-Beauftragte

gewährleistet die Einhaltung des Verfahrens und steuert den Prozess (siehe Punkt 3).

Zu ihren/seinen Aufgaben gehört:

- Aufträge entgegennehmen
- Ideengeber/in beraten und unterstützen
- Vorschläge auf Vollständigkeit überprüfen, registrieren und Eingang schriftlich bestätigen
- Gutachten beauftragen
- Ideengeber/in informieren und Mini-Prämie anweisen
- über Umsetzungsstand informiert sein
- Idee in den Hausmitteilungen und/oder in der Tagespresse veröffentlichen, soweit der Ideengeber/in damit einverstanden ist
- Datenbank pflegen
- Auszeichnungen aushändigen
- Bericht erstatten an KD und PRe
- die/der IW-Beauftragte kann bei Bedarf eine Sitzung der Gutachterkommission einberufen, die gegebenenfalls Sachverständige und Ideenträger/in einlädt.

4.3 Die/Der Fachgutachter/in

Die Verbesserungsvorschläge werden an den jeweils profitierenden Bereich zur fachlichen Begutachtung weitergeleitet. Die Fachgutachter sind verpflichtet, die Verbesserungsvorschläge sachlich innerhalb von 10 Arbeitstagen zu prüfen. Das Gutachten nimmt Stellung zu:

- Durchführbarkeit
- Art der Vorteile
- Bereitschaft des Bereiches, die Idee selber umzusetzen sowie Zeitangabe zur voraussichtlichen Umsetzung

4.4 Gutachterkommission (GK)

Aus folgenden Bereichen werden Mitglieder für die GK bestimmt

- Pflegedirektion
- Personalentwicklung
- Marketing
- Controlling
- Personalräte
- Unternehmensentwicklung
- Ärztlicher Dienst (Krankenversorgung/Forschung und Lehre)

bei Bedarf ergänzt durch Vertreter von zum Beispiel medfacilities, ZIK oder andere.

Bei allen Entscheidungen der GK ist der Rechtsweg ausgeschlossen.

5 Prämierung der Ideen

Folgende Prämien können vergeben werden:

1. Anerkennungsprämie: 100,- € für eine gute Idee, die aber nicht umgesetzt wird
2. Prämie: 300,- € für eine gute Idee, die bereichsübergreifend umgesetzt wird und die keinen finanziellen Gewinn bringt
3. Die/Der IW-Beauftragte legt die Prämierungshöhe für Ideen, die gut sind und nicht bereichsübergreifend umgesetzt werden an Hand der Prämierungstabelle fest.

Bedeutung für das Unternehmen	Erarbeitungsaufwand/ Kreativität der Einreichenden	
	naheliegend	aufwändig
gering	100 Euro	200 Euro
groß	200 Euro	300 Euro

4. Höchstprämie: 30% der Einsparung im ersten Jahr bis zu maximal 10.000 € brutto einmalig für eine gute Idee, die umgesetzt wird und finanziellen Gewinn bringt

Die/Der IW-Beauftragte leitet die Prämienbescheide zur Auszahlung an den Geschäftsbereich IV. Die Prämie für eine durch ein Team eingereichte Idee wird anteilig ausgezahlt.

6 Datenschutz

Alle Prozessbeteiligten verpflichten sich, den Datenschutz zu gewährleisten.

7 Anlagen

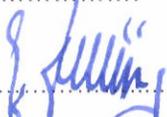
1. Formular Gutachten
2. Ideenformular
3. Geschäftsprozess
4. Mitglieder Gutachterkommission

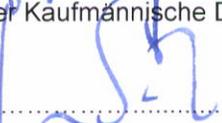
Freigabevermerk:

Das Original dieser Dienstvereinbarung liegt in der Dokumentenablage (Pergamon).
Änderungswünsche sind an die/den IW-Beauftragte/n zu richten.
Die DV wird bei Bedarf aktualisiert.

Autoren: Diese Verfahrensanweisung wurde von der Arbeitsgruppe „Ideenwettbewerb - Erhöhung der Effizienz und Dienstleistungsqualität in der Verwaltung“ unter der Leitung von Frau Dr. Plamper (Leiterin Stabsabteilung Unternehmensentwicklung) überarbeitet. Die Personalvertretung, die Schwerbehindertenvertretung sowie die Gleichstellungsbeauftragte wurden beteiligt.

Köln, den 16.5.2013


.....
Der Kaufmännische Direktor


.....
Der Ärztliche Direktor


.....
Personalrat Klinikum


.....
Personalrat Wissenschaft Klinikum

Veröffentlichung: Intranet