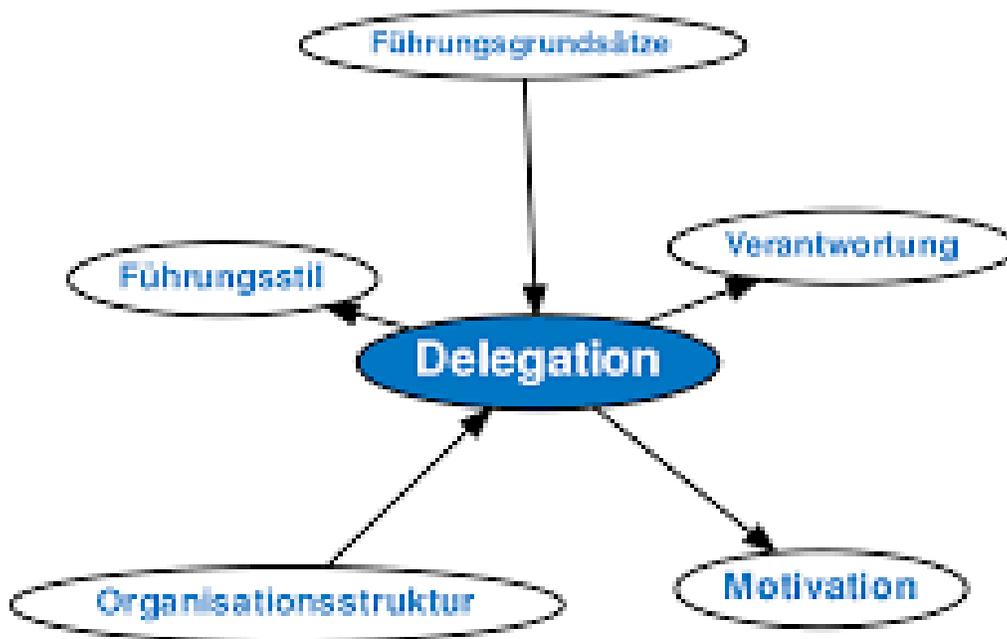


**Grundlagen des Rechts III/ LF 2**  
**Haftungsrecht/ Aufgabendelegation**

**Arbeitspapier Nr. 05**

**Aufgabendelegation - allgemein - ... eine Definition**

**allg.: Übertragung von Kompetenz (und Verantwortung) auf hierarchisch nachgeordnete organisatorische Einheiten, auch als Kompetenzdelegation bezeichnet.**



Quelle: <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/delegation-29094>

**Delegation**

**Delegation bedeutet die Übertragung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung (Handlungsverantwortung, nicht aber Führungsverantwortung). Effektive und effiziente Delegation zeichnet sich insbesondere aus durch eine Übereinstimmung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, durch ausreichende und sorgfältige Information und durch eine dauerhafte Übertragung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung an geeignete Mitarbeiter/innen sowie entsprechende Kontrollmaßnahmen.**

**Verantwortung heißt Rede-und-Antwort-stehen. Verantwortung bedeutet für das, was man tut und für das, was man nicht tut, einzustehen, geradezustehen und zu haften. Sie kann vorgelebt und gelegentlich auch erzwungen werden. Man kann appellieren und man kann die Übernahme von Verantwortung fordern. Man kann für etwas verantwortlich gemacht werden, ohne es zu wollen.**

**Verantwortung erfordert Konfrontationsvermögen, d. h. durch das eigene Verhalten bzw. Nicht-Verhalten übernimmt man die Verantwortung für die Konsequenzen.**

**Handlungs-, Führungs- und Ergebnisverantwortung:**

<b>Verantwortung für die Aufgabenerfüllung:</b>	<b>Handlungsverantwortung</b>
<b>Verantwortung für die Mitarbeiter/innen</b>	<b>Führungsverantwortung</b>
<b>Verantwortung für die Zielerreichung</b>	<b>Ergebnisverantwortung</b>

**Zwar kann die Führungskraft die Handlungsverantwortung delegieren, nicht aber die Führungsverantwortung.**

### **Die 7 W-Fragen der Delegation**

**Um bestmöglich zu delegieren, sollten Sie folgende 7 Fragen beantworten:**

- **Was (ist der Auftragsinhalt)?**
- **Wer (ist die/ der Geeignetste)?**
- **Wie (sollte der Auftrag angegangen werden)?**
- **Wo (sind notwendige Unterlagen)?**
- **Warum (ist der Auftrag zu erledigen)?**
- **Wann (ist der Auftrag erledigt)?**
- **Was danach (zu erledigen ist)?**

**... professionelle Delegation ist schwierig ...**

- **... die Kompetenzen der-/ desjenigen, auf die/ den delegiert wird, sind zu bedenken.**
- **... Feed-back gesichert? Wird die Delegation fachlich/ thematisch begleitet?**
- **... wird die Erledigung der delegierten Aufgabe überprüft?**
- **... ist die-/ derjenige, auf die/ den delegiert wurde, gefordert bzw. /unter-/ überfordert?**
- **... Achtung: Stellenbeschreibung, -bewertung bzw. Gehaltsgefüge beachten!**
- **... und: Wie „fühlen sich“ die beteiligten mit der erfolgten Delegation?**