



Stadt mit frischem Wind

***Einführung der LOB  
bei der Stadt Wedel***

**Im Jahr 2006 wurden bereits Ziele vereinbart:**

- **Strategische Ziele der Verwaltungsleitung 2006-10**
- **Fachbereichsziele (strategisch/operativ)**
- **Fachdienstziele (operativ)**
- **Mitarbeiter/Teamziele (operativ)**

# Zielpyramide



# Prozess

- 09/2006:** Betriebliche Kommission gebildet
- anschl.:** Schulungen durch Herrn Oltmanns
- Ende 06:** Entscheidung ausschl. Zielvereinbarungen
- 02/2007:** Führungskräfte Schulung (Oltmanns)
- 04-06/07:** Schulung aller Mitarbeiter (ca.300) durch VHS
- 05-06/07:** Zielvereinbarungsgespräche
- 01.07.2007:** START der LOB

**Zwischenzeitlich sämtliche Dienstanweisungen erlassen**

# Fazit

**Zeitl. Rahmen nur möglich, da**

- **Erfahrungen bei Zielvereinbarungen vorhanden waren,**
- **Personalrat und Verwaltungsleitung sich einigen konnten,**
- **allen bekannt war, dass wir Fehler machen werden,**
- **alle den Mut haben, anzufangen und zu lernen**
- **Team/Gruppenziele vereinbart (Mitarbeiter mitnehmen !)**

# ***Jeder kann an der LOB teilnehmen***

**Die Regelungen unserer Dienstvereinbarungen gelten für**

- **Beschäftigte und für Beamte**

**mit jeweils eigenen Töpfen für die Bezahlung nach LOB  
(Leistungsentgelt)**

**Teilnahme der Beamten ist erforderlich, da ca. 80 % der  
Führungskräfte Beamte sind.  
Hierzu: Gremienbeschluss einschl. der HH-Mittel.**

# ***Inhalt der Ziele***

- **Es sollen mindestens 1 und höchstens 3 Ziele vereinbart werden.**
- **Vorrangig Teamziele (Beachtung Erlass Mdl für Beamte)**
- **Die Ziele können gewichtet werden:**
  - **Dabei ist jedes Ziel mit mindestens 25 % und höchstens 75 % zu gewichten.**
  - **Die Gesamtgewichtung hat 100 % zu ergeben.**

# Zielvereinbarungsperiode

sollte grundsätzlich ein Kalenderjahr sein.

- **Zielvereinbarung** **Januar – März**
- **Feststellung Zielerreichung des Vorjahres** **bis 28. Februar**
- **Frist zur Einlegung von Beschwerden** **bis 31. März**
- **Entscheidung über die Beschwerden** **bis 30. April**
- **Ermittlung der individuellen Prämie** **bis 31. Mai**
- **Auszahlung der Prämie**  
**Beschäftigte** **Juni**  
**Beamte** **Juli**

**Rückwirkende Zielvereinbarungen sind unzulässig**

# Beispiel eines Ziels:

## Durchführung einer Umfrage zur Verbesserung der Zusammenarbeit im Fachbereich 3

- |  |              |      |
|--|--------------|------|
| • <b>Maßnahme 1:</b> Auftaktveranstaltung durchführen      | bis 07.09.07 | 35 % |
| • <b>Maßnahme 2:</b> Versand eines Fragebogens             | bis 30.09.07 | 20 % |
| • <b>Maßnahme 3:</b> Vorschläge mit Einsendern erörtern    | bis 31.10.07 | 20 % |
| • <b>Maßnahme 4:</b> Bewertung/Priorisierung d. Vorschläge | bis 30.11.07 | 35 % |
| • <b>Maßnahme 5:</b> Abschlussveranst. mit Auswertung      | bis 14.12.07 | 15%  |

Die Maßnahmen sind im Detail zu erläutern !

# Bewertung

Die Zielerreichung wird bewertet auf einer Skala mit maximal 5 Punkten.

übertrifft das Ziel		> 110 %
Punktwert	5	
erreicht das Ziel in vollem Umfang		> 90 % bis 110 %
Punktwert	4	
erreicht das Ziel im wesentlichen		> 70 % bis 90 %
Punktwert	3	
erreicht das Ziel mit Einschränkungen		> 50 % bis 70 %
Punktwert	2	
erreicht das Ziel in geringem Umfang		> 30 % bis 50 %
Punktwert	1	

# Verteilungsschlüssel

**Die Aufteilung der Prämien für die LOB soll in**

—————> **Budgeteinheiten**

**erfolgen.**

**Beamte und Beschäftigte haben jeweils einen eigenen Topf.**

**Sind in einer Budgeteinheit weniger als 10 Stellen oder Personen wird diese der nächst höheren oder nächst niedrigeren Budgeteinheit zugeordnet.**

**Ausgleich durch** —————> **Faktorisierung**

# Verteilungsschlüssel

Beschäftigte	Budgeteinheiten			
	E1 – E4	E5 – E8	E9 – E12	E13 – E15
<b>Stellen</b>	<b>35,05</b>	<b>84,20</b>	<b>55,25</b>	<b>4,95</b>
<b>1%</b> des Bruttojahresgehalts, im Durchschnitt der Budgeteinheit	<b>ca. 245 €</b>	<b>ca. 342 €</b>	<b>ca. 464 €</b>	<b>ca. 674 €</b>
<b>Zusammenfassung von Budgeteinheiten</b>			<b>ca. 555 €</b>	
<b>Faktorisierung</b>			<b>X</b>	<b>X</b>

# Verteilungsschlüssel

Beamte	Budgeteinheiten		
	A5 – A9m	A9g – A13g	A13h – A15
<b>Stellen</b>	<b>2,05</b>	<b>34,4</b>	<b>4</b>
<b>1%</b> des Bruttojahresgehalts, im Durchschnitt der Budgeteinheit	<b>ca. 250 €</b>	<b>ca. 356 €</b>	<b>ca. 500, €</b>
<b>Zusammenfassung der Budgeteinheiten</b>	<b>ca. 370 €</b>		
<b>Faktorisierung</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

# Zielkarte 2007

Datum

Mitarbeiter/in

Entgelt-/Besoldungsgruppe

Fachdienst

Prämie je Punkt

In der Gruppe (Bezeichnung)

Anzahl der Gruppenmitarbeiter/innen

Vorgesetzte/r

Gruppenziel/e	Gewichtung in Prozent	Zielerreichung Punkte	Ergebnis
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00

Individualziel/e	Gewichtung in Prozent	Zielerreichung Punkte	Ergebnis
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00

**SUMME** Gewichtung muss 100% betragen

**Gesamtpunkte**

**Prämie in Euro**

Erläuterung:				
Punkte Zielerreichung	unter	30	0,0	
		31	50	1,0
		51	70	2,0
		71	90	3,0
		91	110	4,0
maximale Punktzahl = 5,0	über	110	110	5,0

# ***Grundsatz:***

**Zielvereinbarungen können mit jedem Mitarbeiter abgeschlossen werden !**

## **Aber:**

**Betriebliche Kommission kann Ausnahmen von der Teilnahme an der LOB für Gruppen/Mitarbeiter zulassen, wenn dies aus org. Gründen nicht möglich ist:**

**z.B. ARGE-Mitarbeiter, Schulsekretärin,  
Schulsozialpädagoge, Feuerwehrgerätewart**



**Der Beschluss ist jedes Jahr zu überprüfen.**

# ***Ausnahmen***

**Die Betroffenen erhalten für die**

→ **jeweilige Zielvereinbarungsperiode**

**eine Leistungsprämie in Höhe des Mittelwertes ihrer  
entsprechenden Budgeteinheit**

**Antragsberechtigt sind:**

- die Beschäftigten,**
- der Arbeitgeber/Dienstherr oder**
- der Personalrat.**

# *Sonderregelungen*

- **Ältere Beschäftigte**
- **Schwerbehinderte**
- **Mutterschutz/Elternzeit**
- **Altersteilzeit**
- **Personalrat und vergleichbare Positionen**
- **Längere Krankheitsphasen**
- **Personalwechsel**

## Beschäftigte,

- **die bis zum Ruhestand nicht mehr als 3 Jahre  
Arbeitszeit vor sich haben,  
(ab In-Kraft-Tretens des Zielvereinbarungssystems)**

**werden auf eigenen Wunsch nicht mehr in das  
Zielvereinbarungssystem einbezogen.**

**Für diese Person wird dann eine Bewertung aus ihrem  
Durchschnitt der Punktzahlen der letzten 5 Jahre  
vorgenommen.**

**Die Auszahlung erfolgt danach bis zum Ruhestand**

**Wird die**

**Arbeitsmenge** oder  
**Arbeitsgüte**

**durch die Behinderung unmittelbar nachteilig beeinflusst,  
ist die Leistungsminderung angemessen in der  
Zielvereinbarung zu berücksichtigen.**

**Bei Unklarheiten über die Auswirkung der  
Körperbehinderung auf die Arbeitsmenge soll der  
Betriebsarzt eingeschaltet werden.**

**Während der Schwangerschaft kann das Zielvereinbarungssystem auf Wunsch der Mitarbeiterin ausgesetzt werden.**

**In diesem Fall gilt die zuletzt bewertete Punktzahl weiter.**

**Kehrt eine Mutter nach dem Mutterschaftsurlaub bzw. ein Elternteil nach anschließender Elternzeit zurück, ist nach 3 Monaten eine Zielvereinbarung anzubieten.**

- **Teilzeitmodell:**  
Beschäftigte erhalten eine Zielvereinbarung entsprechend ihrer Teilzeitbeschäftigung.
- **Blockmodell:**
  - Beschäftigte erhalten in der Arbeitsphase eine Zielvereinbarung entsprechend der vertraglichen Arbeitszeit.
  - In der Freizeitphase ist die Teilnahme an der LOB nicht möglich.  
Der Anspruch ist durch die Anrechnung während der Arbeitsphase abgegolten

**Die Höhe der Leistungszulagen kann für Mitglieder des Personalrates in den meisten Fällen nicht vollständig und gerecht festgestellt werden, weil diese ganz oder auch teilweise durch die Personalratsaufgaben in Anspruch genommen werden.**

## **Freigestellte Mitglieder des Personalrates**

**erhalten deshalb für die Dauer ihrer Funktion eine Leistungsprämie in Höhe des Mittelwertes der entsprechenden Budgetgruppe (ohne Bewertung).**

Für die **nicht oder teilweise freigestellten Personalratsmitglieder** gilt dies genauso.

**Sie können allerdings auf eigenen Wunsch an dem Zielvereinbarungssystem teilnehmen.**

**Ergibt sich aufgrund der Leistungen im Fachgebiet eine höhere Bewertung als der zugeordnete Durchschnitt, soll die bessere Einstufung gelten.**

**Die Personalratstätigkeit muss in die Zielvereinbarung mit einfließen.**

**Beschäftigte, die wegen**

**längerer Krankheit**

**an dem Zielvereinbarungssystem nicht teilnehmen**

**können, behalten die zuletzt bewertete Punktzahl,**

**wenn der Bewertungszeitraum weniger als 6 Monate**

**beträgt.**

**Die Bewertung erfolgt im Verhältnis zur abgeleisteten  
Arbeitszeit vor der Erkrankung.**

**Dasselbe gilt für Beschäftigte, die während der Rehabilitationsphase entweder auf ihrem bisherigen Arbeitsplatz nicht oder aufgrund ärztlicher Empfehlung noch nicht voll eingesetzt werden.**

→ **Dem Beschäftigten ist 3 Monate nach Rückkehr an den Arbeitsplatz bzw. nach Beendigung der Rehabilitation eine neue Zielvereinbarung anzubieten.**

**Bei (Neu-) Einstellungen oder Umsetzungen ist möglichst bald nach der Arbeitsaufnahme eine Zielvereinbarung abzuschließen.**

**Der Beschäftigte muss allerdings vor Abschluss einer Zielvereinbarung mindestens 3 Monate auf dem Arbeitsplatz tätig gewesen sein.**

**Kommt es nicht zu einer Zielvereinbarung, weil die 3 Monate innerhalb der Vereinbarungsperiode nicht erreicht werden, so wird als Grundlage für die Prämienberechnung, der in der jeweiligen Entgeltgruppe von allen erreichte Durchschnitt aus dem Vorjahr herangezogen.**

# *Personalwechsel*

**Erfolgt die Tätigkeitsaufnahme in den letzten sechs Monaten der Zielvereinbarungsperiode, ist zu prüfen ob der Abschluss einer Zielvereinbarung überhaupt noch sinnvoll ist. Wenn dies nicht möglich erscheint, wird wie vorher beschrieben verfahren.**

**Übt ein Beschäftigter längerfristig Tätigkeiten aus, die in die Verantwortung verschiedener Führungskräfte fallen, ist in jedem dieser Fachgebiete eine Zielvereinbarung abzuschließen und eine Einschätzung vorzunehmen.**

# Personalwechsel

**Bei Abschluss mehrerer Zielvereinbarungen wegen einer Umsetzung sind die jeweiligen Zielerreichungsgrade im Verhältnis zu den geleisteten Monaten zu bewerten.**

**Bei Wechsel der Vorgesetzten bleibt die Zielvereinbarung bestehen.  
Es folgt jedoch in einem Mitarbeitergespräch eine Zwischenabrechnung.**

**Bei Ausscheiden eines Beschäftigten nach dem 4. Monat seit Beginn einer Zielvereinbarungsperiode, wird die Zielerreichung bis zu diesem Zeitpunkt festgestellt.  
Diese Zeitphase wird als Gesamtzeitraum bewertet und es erfolgt eine entsprechende Auszahlung.**

**Noch Fragen ??**