

Entwurf vom 10.10.2007

**Dienstvereinbarung  
zur Einführung leistungs- und/oder erfolgsorientierter  
Entgelte und Vereinbarung eines betrieblichen Systems  
nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD in der Amtsverwaltung  
Oldenburg-Land**

Das Amt Oldenburg-Land (Arbeitgeber), vertreten durch den Amtsvorsteher, und das Personal des Amtes Oldenburg-Land sowie die Mitarbeiterinnen der Gemeinde Großenbrode, die aufgrund des Überleitungsvertrages ab dem 01.01.2008 Mitarbeiterinnen des Amtes Oldenburg-Land sind, vertreten durch den Personalrat der Gemeinde, vereinbaren auf Grundlage der in § 18 TVöD übertragenen Regelungskompetenz folgende Dienstvereinbarung.

**Präambel**

Diese Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD zur Einführung und Entwicklung der leistungs- und/oder erfolgsorientierten Bezahlung zum 01. Januar 2008.

**§ 1  
Geltungsbereich**

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigte, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet und analog, soweit rechtlich möglich, auf die Beamtinnen und Beamten.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommen sind.
- (3) Beschäftigte, die nicht am System der leistungsorientierten Bezahlung teilnehmen möchten, können freiwillig auf die Teilnahme verzichten. Der Verzicht ist schriftlich gegenüber dem Arbeitgeber zu erklären. Vor dem Beginn des folgenden Bewertungszeitraums kann der Verzicht ohne Einhaltung einer Frist schriftlich widerrufen werden. Erfolgt der Widerruf nach Beginn des neuen Bewertungszeitraums, entscheidet die Führungskraft nach billigem Ermessen, ob eine Teilnahme am System noch ermöglicht werden kann.

**§ 2  
Verfahren zur Einführung**

- (1) Die Leistungsentgelte und die konkrete Umsetzung (Formen, Methoden) werden in der gesamten Verwaltung eingeführt bzw. stattfinden.
- (2) Alle Beschäftigten (§ 1 Abs. 1) sind über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems ausführlich zu informieren und bei Bedarf zu schulen. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.

# Entwurf vom 10.10.2007

- (3) Für Beschäftigte des Amtes, die in der ARGE oder beim Kreis Ostholstein beschäftigt sind, kann ein anderes, einheitliches System zur Anwendung gelangen.

## **§ 3**

### **Intention leistungs- und/oder erfolgsorientierter Entgelte**

Leistungs- und/oder erfolgsorientierte Entgelte sollen gemäß § 18 Abs. 1 Satz 1 TVöD die öffentlichen Dienstleistungen verbessern, die Effektivität und Effizienz der Organisation und Prozesse (§ 18 Abs. 6 Satz 3 TVöD) steigern und zugleich die Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz stärken (§ 18 Abs. 1 Satz 2 TVöD).

## **§ 4**

### **Formen und Methoden des Leistungsentgeltes**

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie, Leistungszulage oder Erfolgsprämie gewährt. Die Leistungsprämie ist eine Einmalzahlung, die Leistungszulage ist eine monatlich wiederkehrende Zahlung, die zeitlich befristet und widerruflich ist. Die Erfolgsprämie ist in der Regel eine einmalige Zahlung, die in Abhängigkeit von einem bestimmten wirtschaftlichen Erfolg gezahlt wird und deren Mittel nicht aus dem Gesamtvolumen des § 18 Abs. 3 TVöD stammen.
- (2) Leistungsentgelte werden grundsätzlich in den Formen der Leistungsprämie gezahlt. Die verschiedenen Formen stehen jedoch gleichberechtigt nebeneinander. Das Verbinden verschiedener Formen ist möglich.

## **§ 5**

### **Leistungsprämie**

Die Leistungsprämie wird am Ende des Beurteilungszeitraums, in der Regel ein Jahr, gewährt. Sie wird abhängig von unterschiedlichen Zielerreichungsgraden oder Ergebnissen der systematischen Leistungsbewertung gewichtet gezahlt. Der Beurteilungszeitraum beginnt grundsätzlich am 01.01. und endet am 30.11..Im Bedarfsfall kann hiervon abgewichen werden.

## **§ 6**

### **Leistungsbeurteilung/Leistungsbestimmung**

- (1) Die Leistungsbeurteilung erfolgt über Zielvereinbarungen (ZV) und systematische Leistungsbewertung (SLB) ((Kombimodell)). Die Beurteilung ausschließlich über die SLB ist in Einzelfällen zulässig. Die Leistungsbeurteilung allein über die ZV ist unbeschränkt zulässig.
- (2) Eine ZV ist eine freiwillige Abrede zwischen Führungskraft und einzelnen Beschäftigten oder einer Gruppe von Beschäftigten (Team) über

## Entwurf vom 10.10.2007

Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. Eine freiwillige Vereinbarung kann auch die Verständigung auf vorgegebene oder übergeordnete Ziele sein, insbesondere bei der Umsetzung gesetzlicher oder haushaltsrechtlicher Vorgaben sowie bei Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung. Es sollen maximal 5 Ziele pro Beschäftigten vereinbart werden. Verweigert der/die Beschäftigte eine zumutbare Zielvereinbarung, hat er/sie keinen Anspruch auf ein Leistungsentgelt.

- (3) Ziele setzen Schwerpunkte in der Tätigkeit eines Beschäftigten/eines Teams. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele (regelmäßig 2 bis 3) sollten messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Die angestrebten Ergebnisse müssen durch den Beschäftigten beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein. Die individuellen Ziele sind grundsätzlich aus den Verwaltungszielen abzuleiten. Von den Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für ZV müssen die Verwaltungsziele fördern.
- (4) ZV sind schriftlich zu formulieren und von allen Beteiligten der ZV zu unterschreiben, ggf. in Verbindung mit einem Mitarbeitergespräch. ZV sind grundsätzlich spätestens bis zum Ende des 1. Quartals abzuschließen.
- (5) ZV beinhalten insbesondere:
  - Bezeichnung der Beteiligten
  - Beschreibung der zu erreichenden Ziele/ggf. Zielerreichungsgrade/Teilziele
  - Laufzeit/Befristung der ZV
  - Ggf. Festlegung betrieblicher Rahmenbedingungen

In einem Verknüpfungsmodell nach § 4 Abs. 2 beinhaltet die Vereinbarung als Ziel darüber hinaus auch den Erfüllungsgrad einer SLB.

- (6) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt dem zu bildenden Team „LoB“ und ist spätestens bis zum 30.11. eines Jahres zu treffen. Diese erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen. Die Feststellung ist dem Beschäftigten/Team ggf. in Verbindung mit einem Mitarbeitergespräch bekannt zu geben und schriftlich zu dokumentieren.
- (7) Eine Anpassung von ZV ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen vorzunehmen. Diese liegen insbesondere vor bei gravierenden, vom Beschäftigten oder Arbeitgeber nicht zu beeinflussenden Umständen. Die Anpassung ist zwischen dem zu bildenden Team „LoB“ und Beschäftigten/Team zu vereinbaren.
- (8) Der Auszahlungspflicht nach § 18 Abs. 3 Satz 2 TVöD wird ausnahmsweise, insbesondere in Fällen von überjährigen Projekten, auch dadurch Rechnung getragen, dass für diese ZV konkret bezifferte Rückstellungen gebildet werden, welche das Leistungsbudget des folgenden Haushaltsjahres entsprechend erhöhen.
- (9) Die SLB ist entweder die auf festgestellten Leistungen beruhende Prognose für eine auch zukünftig erwartete Leistung oder die Feststellung erbrachter Leistungen nur für die Vergangenheit. In beiden Fällen soll die Feststellung durch das zu bildende Team „LoB“ möglichst anhand objektivierbarer oder messbarer Kriterien geschehen. Die SLB ist

## Entwurf vom 10.10.2007

nicht mit der Regelbeurteilung gleichzusetzen. Die Bewertungsmerkmale sollen gleichgewichtig sowohl die fachliche Leistung als auch die Arbeitsweise und die soziale Kompetenz der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters/des Teams bewerten. Bezugsgrößen für die Bewertung der Leistung können sein:

- Leistungsquantität,
  - Leistungsqualität,
  - Belastbarkeit,
  - Selbständiges Arbeiten,
  - Einsatzbereitschaft,
  - Teamfähigkeit.
- (10) Beanstandet der/die Beschäftigte/das Team die inhaltliche Vereinbarung von ZV oder die auf ZV oder SLB beruhende Leistungsbewertung, ist in einem Gespräch zusammen mit dem übergeordneten Vorgesetzten der Führungskraft und einem Beschäftigten/Personalratsmitglied der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. Wird keine einvernehmliche Regelung erzielt, entscheidet der Dienststellenleiter endgültig (Zumutbarkeit der ZV/Leistungsergebnis). Für die Beanstandung besteht eine Ausschlussfrist von vier Wochen nach Bekanntgabe des Leistungsergebnisses an den/die Beschäftigte/das Team. § 10 Abs. 2 bleibt unberührt.

### **§ 7 Erfolgsprämie**

- (1) Die Erfolgsprämie wird nach Erreichen eines bestimmten, von der Verwaltungsführung festgelegten wirtschaftlichen Zieles gewährt. Der wirtschaftliche Erfolg wird festgestellt durch Bezugnahme auf den Erfolg der Gesamtverwaltung. Das gilt auch in Fällen, in denen ein wirtschaftlicher Teilerfolg belohnt werden soll.
- (2) Die Erfolgsprämie kann in Abhängigkeit von einem bestimmten wirtschaftlichen Erfolg auch neben dem Startvolumen gemäß § 18 Abs. 3 TVöD gezahlt werden.

### **§ 8 Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens**

Der Arbeitgeber stellt die Höhe des Finanzvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i.V.m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 bis zum 28. Februar eines Jahres fest. Er informiert das Personal/den Personalrat und die Betriebliche Kommission (§ 10) über die Höhe des Finanzvolumens.

### **§ 9 Grundsätze der Aufteilung**

- (1) Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt grundsätzlich die Auszahlung der Leistungsentgelte anteilig entsprechend § 24 Abs. 2 TVöD. Liegen

## Entwurf vom 10.10.2007

- besondere Leistungen vor, kann eine abweichende Regelung getroffen werden, wie z.B. Erhöhung der erzielten Punktzahl.
- (2) Die Bemessung von Leistungsentgelten aus dem Budget erfolgt grundsätzlich durch Zuweisung von Punkten/Prozenten entsprechend der Zielerreichung und/oder SLB.
  - (3) In der Zielvereinbarung wird eine feste Prämie in Höhe von 1 % der Summe der individuellen ständigen Monatsentgelte des Vorjahres für den Fall einer mindestens 100-prozentigen Zielerreichung ausgelobt.
  - (4) Die Ausschüttung von Leistungsentgelten an einzelne Beschäftigte ist auf das 3-fache des nach § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD berücksichtigten Anteils der individuellen ständigen Monatsentgelte des Vorjahres begrenzt.
  - (5) Im Falle von Beschwerden nach § 18 Abs. 7 TVöD kann durch die Verwaltungsleitung eine vorläufige Feststellung getroffen werden, falls eine Entscheidung über die Beschwerde nicht vorher erfolgt. Eine vorläufige Feststellung kann auch im Fall von § 5 Abs. 8 (überjährige Projekte) erfolgen. Verbleiben bei der endgültigen Berechnung der Verteilung Restbeträge, werden diese dem Finanzvolumen des folgenden Beurteilungszeitraums dem Gesamtbudget zugeschlagen.
  - (6) Ein Leistungsentgelt (§ 4) wird nur dann ausgeschüttet,
    - das Arbeitsverhältnis mindestens 6 Monate im Bewertungszeitraum bestanden hat,
    - der Beschäftigte im Bewertungszeitraum weniger als 50 % der Arbeitstage, egal aus welchem Grund (ohne Urlaub nach §§ 26 und 27 TVöD), fehlte,
    - wenn der/die Beschäftigte im Durchschnitt eine Leistungsbeurteilung von mehr als     Prozent/Punkte erreicht.Über begründete Ausnahmen entscheidet das zu bildende Team „LoB“.

### **§ 10**

#### **Betriebliche Kommission**

- (1) Die Betriebliche Kommission (BK) besteht aus jeweils einem vom Arbeitgeber und vom Gesamtpersonal/Personalrat benannten Vertreter. Die Mitglieder der BK müssen in einem aktiven Dienst-/Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber stehen.
- (2) Die BK wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrates bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit. Hinsichtlich der vom Arbeitgeber vorgenommenen Entscheidung über Leistungsentgelte berät die BK über schriftlich begründete Beschwerden von Beschäftigten, soweit sich die Beschwerden auf Mängel des Systems oder seiner Anwendung beziehen. Für eine Beschwerde, die den vorangegangenen Beurteilungszeitraum betrifft, gilt eine Ausschlussfrist von vier Wochen nach Bekanntgabe der Leistungsbeurteilung durch das Team „LoB“. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Teams „LoB“ leitet die BK ihre Empfehlung der Verwaltungsleitung zu, die abschließend entscheidet.

# Entwurf vom 10.10.2007

- (3) Arbeitgeber und Personalrat geben der BK eine Geschäftsordnung. In der Geschäftsordnung sind zu regeln
- Sitzungsfolge nach Bedarf
  - Sitzungsleitung (jährlich alternierend, kein doppeltes Stimmrecht)
  - Schriftführung (durch Mitarbeiter des Hauptamtes, kein Stimmrecht)
  - Einladung und Einladungsfristen

Entscheidungen in der BK werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Entscheidet die BK nicht innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Eingang der Beschwerde, gilt die Beschwerde als zurückgewiesen.

## **§ 11 Dokumentation**

- (1) Die Ergebnisse von ZV und SLB sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse von ZV und SLB sind im Original in die Personalakte aufzunehmen. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stelle findet nicht statt, soweit dies nicht aus Gründen der Zahlbarmachung des Leistungsentgelts, der Personalentwicklung oder aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist. Systematische Auswertungen ohne individuellen Personenbezug durch die zuständigen Stellen sind gestattet.

## **§ 12 Informationsrechte des Personalrates**

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt. Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen:

- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
- Auswertung der Ergebnisse von ZV und SLB ohne individuellen Personenbezug

## **§ 13 Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung ist von jedem Beschäftigten zu unterzeichnen, solange es keinen Personalrat gibt. Sie wird im IT-Ordner „Dienstrecht“ bekanntgegeben. Weiterhin erfolgt eine Bekanntgabe im Jahr der Einführung durch eine Personalversammlung.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.01.2008 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden.
- (3) Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich über eine neue Dienstvereinbarung in

## Entwurf vom 10.10.2007

Verhandlungen zu treten mit dem Ziel, innerhalb einer Frist von sechs Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Die Dienstvereinbarung wirkt nach.

- (4) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende wirksame zu ersetzen.

Oldenburg i.H., den

.....  
(Arbeitgeber)

.....  
Personalrat Gemeinde Großenbrode

Unterschriften Mitarbeiter des Amtes Oldenburg-Land