

**Dienstvereinbarung
zur Einführung leistungsorientierter Entgelte und
Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD**

Zwischen

dem Landrat des Kreises Ostholstein

und

dem Personalrat der Kreisverwaltung,
vertreten durch die 1. stellvertretende Vorsitzende

wird auf der Grundlage der im § 18 TVöD übertragenen Regelungskompetenz folgende

Dienstvereinbarung

vereinbart:

Präambel

Die Dienstvereinbarung soll in einem transparenten Verfahren die leistungsorientierte Bezahlung sicherstellen.

Die leistungsorientierte Bezahlung soll dazu beitragen, die Qualität der Dienstleistungen zu verbessern, die Effektivität und Effizienz der Organisation und Prozesse zu steigern. Zugleich sollen die Motivation, Eigenverantwortung und Führungsverantwortung gestärkt werden.

Bei der Gestaltung der Leistungsanforderungen und –bewertungen ist dem Grundsatz der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, der Gleichstellung von Frauen und Männern, der Chancengleichheit und Selbstverantwortung der Beschäftigten Rechnung zu tragen.

§ 1

Persönlicher Geltungsbereich

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die unter den Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) fallen.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrags ausgenommen sind.
- (3) Beamtinnen und Beamte werden in das System mit einbezogen. Sobald die rechtlichen Grundlagen vorliegen, soll die Prämienengewährung für Beschäftigte und Beamtinnen und Beamte nach gleichen Grundsätzen erfolgen. Die für die Beschäftigten getroffenen Regelungen dieser Dienstvereinbarung gelten insoweit auch für die Beamtinnen und Beamten.
- (4) 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

Räumlicher Geltungsbereich

- (1) Das Leistungsentgelt wird in der gesamten Kreisverwaltung einschließlich der Einrichtungen und ausschließlich der vom Kreis gestellten Mitarbeiter/innen eingeführt.
- (2) Für Beschäftigte des Kreises, die in der ARGE beschäftigt sind, kann ein anderes, einheitliches System zur Anwendung gelangen, wenn Personalrat und Dienststelle zugestimmt haben.
- (3) Für Beschäftigte des Kreises, die von Personen eingesetzt werden, die nicht beim Kreis beschäftigt sind, können Sonderregelungen vereinbart werden.

§ 3

Schulungen und Informationen

- (1) Landrat, Fachbereichsleitungen, Fachdienstleitungen, Fachgebietsleitungen und Einrichtungsleitungen (im weiteren: „Führungskräfte“), die systematische Leistungsbewertungen durchführen, Zielvereinbarungen abschließen und ihre Erreichung feststellen, sowie Vertreter / Vertreterinnen der Interessen der Beschäftigten und Beamtinnen und Beamten (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung) werden vor Einführung dieses Systems und in der Folge regelmäßig geschult.
- (2) Alle Beschäftigten sind über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems zu schulen. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.

§ 4

Form und Methode des Leistungsentgeltes

Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie gewährt. Die Leistungsprämie ist eine einmalige Zahlung.

§ 5

Bewertungszeitraum

Das Leistungsentgelt wird am Ende des Bewertungszeitraums gewährt. Der Bewertungszeitraum beträgt in der Regel ein Jahr und liegt grundsätzlich zwischen den Zielvereinbarungs- / Bewertungsgesprächen. Die Auszahlung erfolgt mit der Entgeltzahlung des Monats Mai des Folgejahres. Hierfür müssen alle Bewertungsgespräche der gesamten Dienststelle bis zum 28.02. eines Jahres geführt sein.

§ 6

Bewertung

Die Bewertung erbrachter Leistungen erfolgt über systematische Leistungsbewertung und Zielvereinbarung (Kombimodell).

§ 7

Systematische Leistungsbewertung

Die systematische Leistungsbewertung ist die Feststellung erbrachter Leistungen in dem abgelaufenen Bewertungszeitraum. Sie ist keine Regelbeurteilung. Die Leistung ist von der Führungskraft arbeitsplatzbezogen zu bewerten (Anlage 1).

§ 8

Zielvereinbarung

- (1) Eine Zielvereinbarung ist eine zwischen Führungskraft und einem einzelnen Beschäftigten oder einer Gruppe von Beschäftigten freiwillig getroffene Regelung über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung (Anlage 1). Eine Zielvereinbarung leitet sich grundsätzlich aus den Oberzielen der Verwaltung ab und kann auch die Verständigung auf durch die Führungskraft vorgegebene Ziele sein, insbesondere bei der Umsetzung gesetzlicher oder haushaltsrechtlicher Vorgaben sowie bei Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung oder Teamvorgaben. Auch in diesen Fällen muss eine Verständigung über die Bedingungen der Erfüllung stattfinden. Es sollen mindestens 2, maximal 3 Ziele pro Beschäftigter / Beschäftigtem vereinbart werden. Die Ziele müssen gewichtet werden; sie können untereinander unterschiedlich - in der Summe mit 100 % - gewichtet werden.
- (2) Für die Zielvereinbarungen gelten die SMART-Kriterien (Anlage 2). Ziele setzen für den Bewertungszeitraum besondere Schwerpunkte in der Tätigkeit einer / eines Beschäftigten / eines Teams. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die angestrebten Ergebnisse müssen durch den Beschäftigten beeinflussbar und in der jeweiligen regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein.
- (3) Die Zielerreichung wird in die 3 Zielerreichungsstufen
 - überwiegend erfüllt (75 %)
 - erfüllt (100 %)
 - übererfüllt (125 %)unterteilt.
- (4) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt der Führungskraft. Diese erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen. Die Feststellung ist der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter in einem Gespräch bekannt zu geben und schriftlich zu dokumentieren. Spätestens 6 Monate nach Abschluss der Zielvereinbarung erhält die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter eine Tendenzaussage zur Erreichung der vereinbarten Ziele. Die Durchführung des Gespräches ist zu dokumentieren (Anlage 3).
- (5) Eine Anpassung von Zielvereinbarungen ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Änderungen der Zielvoraussetzungen vorzunehmen. Diese liegen insbesondere bei gravierenden, vom Beschäftigten oder von der Führungskraft nicht zu beeinflussenden Umständen vor. Die Anpassung ist zwischen Führungskraft und der / dem Beschäftigten oder der Beschäftigtengruppe zu vereinbaren.

§ 9

Zielvereinbarungs- und Bewertungsgespräch

- (1) Zu Beginn des Bewertungszeitraums führt die Führungskraft mit jeder / jedem Beschäftigten, das jährliche Mitarbeitergespräch (Ziffer 7 der Dienstvereinbarung zur Führung und Zusammenarbeit). Das Gespräch ist grundsätzlich 2 Wochen vorher unter Bekanntgabe der Bewertung für den abgelaufenen Zeitraum abzustimmen, so dass den Beteiligten ausreichend Zeit zur Vorbereitung bleibt. Im Rahmen dieses Gespräches vereinbaren sich Mitarbeiter/in und Führungskraft auf Ziele und Kriterien für die Bewertung der Zielerreichung. Gleichzeitig wird für den abgelaufenen Bewertungszeitraum die Leistungsbewertung erörtert.
- (2) Bei Teamzielen erfolgt die Vereinbarung im Rahmen einer Teambesprechung. Teamziele werden für alle Mitglieder des Teams mit gleichem Inhalt, gleicher Gewichtung und gleicher Bewertung behandelt. Im übrigen gilt Absatz 1 sinngemäß für Teamziele.

§ 10

Finanzielles Gesamtvolumen

Der Arbeitgeber stellt die Höhe des Gesamtvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i.V.m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 bis zum 28.02. eines Jahres fest. Der Arbeitgeber informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission über die Höhe des Gesamtvolumens.

§ 11

Leistungsbudgets

- (1) Das festgestellte Gesamtvolumen wird in getrennte Leistungsbudgets für Führungskräfte und Beschäftigte aufgeteilt.
- (2) Die Aufteilung des Gesamtvolumens innerhalb der Leistungsbudgets erfolgt nach Entgeltgruppen.
- (3) Wegen der unterschiedlichen Anzahl der Bewertungsmerkmale in der systematischen Leistungsbewertung der Fachbereichs- und Fachdienstleitungen auf der einen und der Fachgebietsleitungen auf der anderen Seite, erfolgt eine Relativierung der aus der Leistungsbewertung übernommenen Punkte.

§ 12

Bewertungen in besonderen Fällen

- (1) Wechselt die / der Beschäftigte innerhalb des Bewertungszeitraums die Organisationseinheit, so ist für die Bewertung die Führungskraft der Organisationseinheit zuständig, in der die / der Beschäftigte am längsten eingesetzt wurde.
- (2) Bei einem Wechsel der Führungskraft innerhalb des Bewertungszeitraums ist von der bisherigen Führungskraft eine Leistungsbewertung abzugeben.
- (3) Die Führungskraft kann bei besonderen Leistungen, die zusätzlich zu den dauerhaft übertragenen Tätigkeiten und außerhalb der Zielvereinbarung nach § 8 erbracht werden, die Zielpunkte um bis zu 20 Punkte erhöhen. Die Erhöhung ist schriftlich zu begründen. Die Betriebliche Kommission ist hierüber zu informieren. Sie hat ein Vetorecht.

§ 13

Beanstandungen und Beschwerden

- (1) Beanstandet die / der Beschäftigte die Erreichbarkeit eines Zieles oder die Leistungsbewertung, ist in einem Gespräch zusammen mit der / dem übergeordneten Vorgesetzten der Führungskraft der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. Dieses Gespräch muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Zielvereinbarungs- bzw. Bewertungsgespräch stattfinden. Auf Wunsch der / des Beschäftigten kann ein Vertreter / eine Vertreterin der Interessen der Beschäftigten hinzugezogen werden. Wird keine einvernehmliche Regelung erzielt, entscheidet die übergeordnete Führungskraft endgültig über die Erreichbarkeit der Zielvorgabe bzw. die Bewertung.
- (2) Kommt es zu keiner endgültigen Vereinbarung eines Ziels, nimmt die / der Beschäftigte mit dem für dieses Ziel vorgesehenen Anteil nicht an der Leistungsbewertung teil. Kommt es mit der / dem Beschäftigten zu keinen Zielvereinbarungen, wird sie / er vom Leistungsentgelt für diesen Bewertungszeitraum ausgeschlossen. Die vorstehenden Regelungen gelten sinngemäß für Teamziele und -bewertungen.
- (3) Die weiteren Verfahrensfragen für die Behandlung von Beschwerden regelt § 18 Abs. 7 TVöD.

§ 14

Auszahlungsvoraussetzungen

Durch das Leistungsentgelt soll eine besondere Leistung, die dem Arbeitgeber einen Mehrwert bringt (§ 18 Abs. 1 und Abs. 6 3. Spiegelstrich TVöD), entsprechend honoriert werden. Voraussetzung ist daher eine bestimmbare Leistung des Beschäftigten. Ein Leistungsentgelt (§ 4) wird daher nur dann ausgeschüttet, wenn

- das Arbeitsverhältnis am 01. Dezember noch bestanden hat,
- das Arbeitsverhältnis im Bewertungszeitraum mindestens 6 Monate bestanden hat,
- die / der Beschäftigte im Bewertungszeitraum weniger als 50 % der Arbeitstage fehlte, egal aus welchem Grund (ohne Urlaub nach §§ 26 und 27 TVöD und Mutterschutz),
- die / der Beschäftigte eine Leistungsbewertung (§ 7) von mindestens 15 Punkten erreicht hat und
- die / der Beschäftigte die Zielvereinbarungen überwiegend erfüllt hat.

§ 15

Rahmenregelung der Auszahlung

- (1) Eine Leistungsprämie von z. Z. 1 % der Summe der individuellen „ständigen Monatsentgelte“ (siehe Protokollerklärung zu § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD) des Vorjahres wird grundsätzlich für den Fall einer Leistungsbewertung von mindestens 15 Punkten und einer mindestens 100-prozentigen Zielerreichung garantiert (Zielprämie).
- (2) Die Ausschüttung von Leistungsentgelten an einzelne Beschäftigte ist auf das 3fache des nach Absatz 1 zustehenden Leistungsentgelts begrenzt.

§ 16

Auszahlungsmechanismen

- (1) Das Leistungsentgelt wird abhängig von den Ergebnissen der systematischen Leistungsbewertung und den unterschiedlichen Zielerreichungsgraden berechnet und ausgezahlt. Die Berechnung erfolgt in drei aufeinander aufbauenden Stufen.

Stufe 1:

$$\frac{\text{Zielprämie} \times \text{individuelle Zielpunkte (höchstens 100)}}{100}$$

Stufe 2:

$$\frac{\text{Zielprämie} \times \text{Zielpunkte} > 100}{100}$$

Stufe 3:

$$\frac{\text{Restbetrag aus Prämien der Entgeltgruppe} \times \text{individuelle Zielpunkte}}{\text{Gesamtzielpunkte}}$$

Berechnungen für Stufe 2 und 3 erfolgen nur, wenn und soweit sich Reste aus der / den davor liegenden Berechnungen ergeben.

- (2) Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt die Auszahlung der Leistungsentgelte grundsätzlich anteilig entsprechend § 24 Abs. 2 TVöD. Bei einem Wechsel zwischen Teil- und Vollzeit während des Beurteilungszeitraums ist für die Verteilung maßgeblich, welche regelmäßige Arbeitszeit überwiegend im Beurteilungszeitraum gegolten hat. Die Ziele sind entsprechend anzupassen (§ 8 Abs. 5).

- (3) Gleichstellungsbeauftragte und Mitglieder des Personalrates, die zu 50 % und mehr ihrer individuellen durchschnittlichen Arbeitszeit freigestellt worden sind, erhalten für diesen Teil ohne Leistungsfeststellung ein Leistungsentgelt, das nach den durchschnittlichen Zielpunkten der jeweiligen Entgeltgruppe berechnet wird.

§ 17

Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission besteht aus jeweils drei vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertretern. Die Mitglieder der Betrieblichen Kommission müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis / Dienstverhältnis zum Arbeitgeber stehen.
- (2) Die Betriebliche Kommission wirkt bei allen Vereinbarungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit. Hinsichtlich der vom Arbeitgeber vorgenommenen Entscheidung über Leistungsentgelte berät die Betriebliche Kommission über schriftlich begründete Beschwerden von Beschäftigten, soweit sich die Beschwerde auf Mängel des Systems oder seiner Anwendung beziehen.
- (3) Für eine Beschwerde, die den vorangegangenen Bewertungszeitraum betrifft, gilt eine Ausschlussfrist von vier Wochen nach Bekanntgabe der Leistungsbewertung (§ 9) durch die Führungskraft. Die Beschwerden sind zeitgleich sowohl der zuständigen Führungskraft als auch der Betrieblichen Kommission vorzulegen. Der Betrieblichen Kommission ist eine Stellungnahme der für die Leistungsentgeltbemessung zuständigen Führungskraft innerhalb von 14 Tagen abzugeben. Die Betriebliche Kommission leitet ihre Empfehlung in jedem Fall innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Landrätin / dem Landrat zu, die / der abschließend entscheidet.
- (4) Die Betriebliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung. In der Geschäftsordnung sind mindestens zu regeln
 - Sitzungsfolge nach Bedarf
 - Sitzungsleitung
 - Schriftführung
 - Einladung und Einladungsfristen.

Entscheidungen in der Betrieblichen Kommission werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmengleichheit ist ein Begehren abgelehnt.

§ 18

Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse der Zielvereinbarung und der systematischen Leistungsbewertung sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse der Zielvereinbarung und der systematischen Leistungsbewertung 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 Auszahlung des Leistungsentgelts, der Personalentwicklung oder aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist. Systematische Auswertungen der Ergebnisse und des Verfahrens ohne individuellen Personenbezug durch die zuständigen Stellen sind gestattet.
- (3) In Kopie können die Ergebnisse der Zielvereinbarung und der systematischen Leistungsbewertung durch die Führungskraft drei Jahre unter Verschluss aufbewahrt werden. Eine Verwendung durch die Führungskraft ist ausschließlich im Sinne einer kontinuierlichen Anwendung des betrieblichen Systems gestattet. Spätestens nach Ablauf von drei Jahren sind die entsprechenden Unterlagen zu vernichten.

§ 19

Informationsrechte des Personalrates

Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen bis zum 31.08. eines Jahres:

- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
- Durchschnittliche Auswertung der Ergebnisse von Zielvereinbarungen und systematische Leistungsbewertung ohne individuellen Personenbezug
- Auswertung von Vollzeit- gegenüber Teilzeitkräften, Mitarbeiterinnen gegenüber Mitarbeitern

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

§ 20

Schlussbestimmungen

- (1) Das Leitbild und die Dienstvereinbarung zur Führung und Zusammenarbeit bestehen neben dieser Dienstvereinbarung fort. Diese Vereinbarungen sind für alle Beschäftigten im Intranet bekannt gemacht.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Jahres, frühestens zum 31. Dezember 2008 gekündigt werden. Die Dienstvereinbarung wirkt nach. Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlungen zu treten.
- (3) 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.

Eutin, den 28. September 2007

Kreis Ostholstein
Der Landrat

gez. Reinhard Sager
Landrat

Der Personalrat
der Kreisverwaltung Ostholstein

gez. Brigitte Schöning
1. stellv. Vorsitzende