

Durchgeschriebene Fassung

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

Zwischen

der Stadt Bargteheide
vertreten durch den Bürgermeister Werner Mitsch

und

dem Personalrat,
vertreten durch die Vorsitzende Bettina Lange

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

Dienstvereinbarung

getroffen.

Präambel

Durch die Einführung der leistungsbezogenen Bezahlung im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) besteht zukünftig die Möglichkeit, Entgeltbestandteile variabel zu gestalten. Maßstab für die Verteilung ist die Leistung der Beschäftigten. 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). Diesen Zielen ist die getroffene Vereinbarung verpflichtet.

Diese Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems zur Einführung und Durchführung der leistungsorientierten Bezahlung. Es soll durch die Dienstvereinbarung sichergestellt werden, dass in einem transparenten Verfahren die Verteilung des durch den Tarifvertrag festgelegten Gesamtvolumens zur leistungsorientierten Bezahlung sichergestellt wird.

Die Dienstvereinbarung steht unter der Prämisse der Chancengleichheit und Selbstverantwortung der Beschäftigten.

§ 1

Persönlicher Geltungsbereich

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die unter den Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) fallen.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrags ausgenommen sind.

Durchgeschriebene Fassung

- (3) Andere Berufsgruppen (Beamte) können mit einbezogen werden. Werden andere Berufsgruppen mit einbezogen, erfolgt die Abwicklung und die Bildung des Gesamtbudgets für die Auszahlung getrennt in den jeweiligen Berufsgruppen.
- (4) Beschäftigte, die aus persönlichen Gründen nicht am System der leistungsorientierten Bezahlung teilnehmen möchten, können freiwillig auf die Teilnahme verzichten. Der Verzicht ist schriftlich gegenüber der Arbeitgeberin zu erklären. Der Verzicht kann vor dem Beginn des folgenden Beurteilungszeitraums ohne Einhaltung einer Frist schriftlich widerrufen werden. Erfolgt der Widerruf innerhalb von zwei Monaten nach Beginn des neuen Beurteilungszeitraums, entscheidet der/die Vorgesetzte nach billigem Ermessen, ob eine Teilnahme am System noch ermöglicht werden kann.

§ 2

Räumlicher Geltungsbereich

- (1) Das Leistungsentgelt wird in dem gesamten Bereich der Stadt Bargteheide als Arbeitgeberin eingeführt.
- (2) Die konkrete Umsetzung der Leistungsbeurteilung oder -messung (Formen, Methoden) kann auf der Ebene von Organisationseinheiten (z.B. Bauhof, Stadtbibliothek, Schulsekretariate) individuell ausgestaltet werden.

§ 3

Schulungen und Informationen

- (1) Vorgesetzte, die Zielvereinbarungen verantwortlich abschließen, werden vor Übertragung dieser Aufgabe geschult. Im Bedarfsfall oder bei gravierenden Veränderungen des Systems erfolgen weiterführende oder vertiefende Schulungen für die Vorgesetzten. Führungskräfte/Vorgesetzte im Sinne des betrieblichen Systems sind alle weisungsbefugten Beschäftigten.
- (2) Alle Beschäftigten (§ 1 Abs. 1) sind über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems zu informieren. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.

§ 4

Formen und Methoden des Leistungsentgeltes

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie gewährt. Die Leistungsprämie ist eine Einmalzahlung, die zeitlich befristet und widerruflich ist.

§ 5

Beurteilungszeitraum

- (1) Das Leistungsentgelt wird am Ende des Beurteilungszeitraums, in der Regel ein Jahr, gewährt. Der Beurteilungszeitraum beginnt grundsätzlich am 01. Oktober und endet am 30. September. Im Bedarfsfall kann hiervon abgewichen werden.
- (2) Der Beurteilungszeitraum kann ausnahmsweise, insbesondere in Fällen von überjährigen Projekten, ausgedehnt werden. In diesem Fall wird das vorgesehene Leistungsbudget (§ 11) zurückgestellt und erhöht das Leistungsbudget des/der folgenden Beurteilungszeiträume.

Durchgeschriebene Fassung

- (3) Aufgrund dieses vom Kalenderjahr abweichenden Beurteilungszeitraumes besteht Einvernehmen unter den Vertragsparteien, dass dieser erstmalig am 01. Oktober 2007 beginnt und dass das den Beschäftigten zustehende Leistungsentgelt für das Kalenderjahr 2007 pauschal ausgezahlt werden soll.
- (4) Für das Kalenderjahr 2008 sollen 50% des zur Verfügung stehenden Leistungsentgelts pauschal an die Beschäftigten ausgeschüttet werden, der restliche Betrag wird individuell aufgrund des Erfüllungsgrades der Zielvereinbarungen ausgezahlt.
- (5) Ab dem Kalenderjahr 2009 wird das Leistungsentgelt individuell aufgrund des Erfüllungsgrades der Zielvereinbarungen festgestellten Leistung ausgezahlt.

§ 6

Leistungsbeurteilung

- (1) Die Leistungsbeurteilung erfolgt über Zielvereinbarung. Es sollten mindestens 3 Ziele vereinbart werden.
- (2) Bei Teilzeitbeschäftigung unter 19,5 Wochenstunden kann abweichend zu Abs. 1 Satz 2 ein Ziel vereinbart werden.

§ 7

Zielvereinbarung

- (1) Eine Zielvereinbarung ist eine zwischen Führungskraft und einer/einem einzelnen Beschäftigten oder einer Gruppe von Beschäftigten getroffene Regelung über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. Die Weisungsbefugnis bzw. jeweilige Zuständigkeiten sind in der Anlage 1 dieser Dienstvereinbarung erläutert. Eine Zielvereinbarung kann auch die Verständigung auf durch die Führungskraft vorgegebene oder übergeordnete Ziele sein, insbesondere bei der Umsetzung gesetzlicher oder haushaltsrechtlicher Vorgaben sowie bei Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung oder Teamvorgaben. In diesen Fällen muss eine Verständigung über die Bedingungen der Erfüllung stattfinden. Es sollen maximal 5 Ziele pro Beschäftigten vereinbart werden.
- (2) Ziele setzen für den Beurteilungszeitraum besondere Schwerpunkte in der Tätigkeit einer/eines Beschäftigten/eines Teams. Die Vereinbarung von Teamzielen soll auf unter 50% der Ziele beschränkt sein. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele müssen messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Ist die/der Beschäftigte einverstanden, können auch Ziele vereinbart werden, deren Erfüllung der Beurteilung durch die Führungskraft/ den Vorgesetzten erfolgt. Die angestrebten Ergebnisse müssen durch die/den Beschäftigten beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar (zumutbar) sein. Die individuellen Ziele sind grundsätzlich aus den Verwaltungszielen abzuleiten. Von den Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für Zielvereinbarung müssen die Verwaltungsziele fördern.
- (3) Die Zielerreichung wird in 4 Zielerreichungsstufen unterteilt (1= Ziel teilweise erreicht; 2= Ziel annähernd erreicht; 3= Ziel erreicht; 4= Ziel übererfüllt).
- (4) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt der Führungskraft und ist spätestens bis zum 30. November zu treffen (§ 12). Diese erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen.
- (5) Eine Anpassung von Zielvereinbarungen ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Änderungen der Zielvoraussetzungen vorzunehmen. Diese liegen insbesondere bei gravierenden, von der/dem Beschäftigten oder der Arbeitgeberin nicht zu beeinflussenden Umständen vor. Die Anpassung ist zwischen Führungskraft und der/dem Beschäftigten oder der Beschäftigtengruppe zu vereinbaren.

Durchgeschriebene Fassung

§ 8**Mitarbeitergespräch**

- (1) Zu Beginn des Beurteilungszeitraums führt die Führungskraft/der jeweilige Vorgesetzte mit jeder/jedem Beschäftigten, für den sie/er die Leistungsbeurteilung vornehmen muss, ein Mitarbeitergespräch durch. Hierbei ist der in der Anlage beigefügte Leitfaden zu beachten. In dem Gespräch werden die Beurteilungskriterien für den folgenden Beurteilungszeitraum festgelegt/erläutert. Bei Teamzielen werden die Beurteilungskriterien in einer Teambesprechung festgelegt.
- (2) Das Mitarbeitergespräch ist für alle Beschäftigten grundsätzlich spätestens bis zum 30. November abzuschließen. Bei einer Tendenz zu einer negativen Zielabweichung oder einer negativen Leistungsbewertung ist spätestens nach 6 Monaten ein weiteres Mitarbeitergespräch zu führen. Die Initiative hierzu soll sowohl von der/dem Vorgesetzten als auch von der/dem Beschäftigten ausgehen.
- (3) Beanstandet die/der Beschäftigte die Zumutbarkeit (Erfüllbarkeit) einer Zielvorgabe, ist in einem Gespräch zusammen mit der/dem übergeordneten Vorgesetzten der Führungskraft (und auf Wunsch einem Personalratsmitglied) der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. Dieses Gespräch muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Mitarbeitergespräch stattfinden. Kommt es auch dann zu keinem Konsens, wird die Betriebliche Kommission eingeschaltet, die eine Empfehlung ausspricht. Die Entscheidung trifft der Bürgermeister.
- (4) Verweigert die/der Beschäftigte endgültig die Vereinbarung dieses Ziels, nimmt sie/er nicht mit dem für dieses Ziel vorgesehenen Anteil an der Leistungsbeurteilung teil. Verweigert die/der Beschäftigte alle Zielvereinbarungen, wird sie/er vom Leistungsentgelt für diesen Beurteilungszeitraum ausgeschlossen.
- (5) Verweigert die/der Beschäftigte eine zumutbare Zielvereinbarung, hat sie/er keinen Anspruch auf ein Leistungsentgelt.

§ 9**Leistungsvereinbarung**

- (1) Leistungsvereinbarungen sind schriftlich zu formulieren und von den Beteiligten zu unterschreiben, ggf. in dem Mitarbeitergespräch (§ 8). Die/Der Beschäftigte erhält eine Ausfertigung.
- (2) Die einzelnen Zielvereinbarungen können unterschiedlich gewichtet werden. Die Gesamtgewichtung hat 100% zu ergeben.
- (3) Die Leistungsvereinbarung enthält:
 - Bezeichnung der Beteiligten/Angaben zur Person der/des Beschäftigten
 - Beschreibung der zu erreichenden Ziele/Zielerreichung/Gewichtung
 - ggf. Beschreibung der Vorgehensweise/Arbeitsmethode
 - ggf. Erläuterungen der Bewertungskriterien
 - ggf. Festlegung betrieblicher Rahmenbedingungen

§ 10**Finanzielles Gesamtvolumen**

- (1) Die Arbeitgeberin stellt die Höhe des Gesamtvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i. V. m; der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 bis Ende Januar fest. Sie informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission (§ 17) über die Höhe des Gesamtvolumens.

Durchgeschriebene Fassung

§ 11**Mehrere Leistungsbudgets**

- (1) Soweit die konkrete Umsetzung (§ 2 Abs. 2) in unterschiedlichen Organisationseinheiten erfolgt, sind jeweils eigene Leistungsbudgets auszuweisen. Das festgestellte Gesamtvolumen kann in getrennte Leistungsbudgets für Führungskräfte und sonstige Beschäftigte aufgeteilt werden. Es werden 4 sog. Töpfe gebildet:
 - Topf 1 – gehobener Dienst/Führungskräfte EG 9-15
 - Topf 2 – mittlerer Dienst EG 3-8
 - Topf 3 – einfacher Dienst EG 1-2
 - Topf 4 – Gleichstellungsbeauftragte
- (2) Die Aufteilung des Gesamtvolumens auf die einzelnen Leistungsbudgets nach Absatz 1 erfolgt nach den Grundsätzen § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD. Die Budgets können bei wesentlichen personellen Änderungen in den einzelnen Abteilungen bis zum Ablauf des Beurteilungszeitraums angepasst werden.

§ 12**Beurteilung der Leistung**

- (1) Am Ende des Beurteilungszeitraums beurteilt die zuständige Führungskraft in einem Beurteilungsgespräch die Leistung der/des Beschäftigten, die für die Auszahlung des Leistungsentgelts maßgeblich ist, anhand der durch § 8 festgelegten Grundsätzen in der Leistungsvereinbarung. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.
- (2) Wechselt die/der Beschäftigte innerhalb des Beurteilungszeitraums die Abteilung, so ist für die Bewertung die Führungskraft der Abteilung zuständig, in der die/der Beschäftigte am längsten eingesetzt wurde. Der Wechsel ist bei der Zielvereinbarung/Zielerreichung zu berücksichtigen. Hat die/der Beschäftigte weniger als 2/3 des Beurteilungszeitraums in der Abteilung gearbeitet, kann einvernehmlich die Leistungsbeurteilung des letzten Beurteilungszeitraums übertragen werden.
- (3) Bei einem Wechsel der Führungskraft innerhalb des Beurteilungszeitraums kann die Leistungsbeurteilung des letzten Beurteilungszeitraums übertragen werden, wenn die Führungskraft erst nach der Hälfte des Beurteilungszeitraums für die Abteilung zuständig wird.
- (4) Das Beurteilungsgespräch kann mit einem Mitarbeitergespräch (§ 8) kombiniert werden.

§ 13**Beschwerden**

- (1) Beanstandet die/der Beschäftigte die Leistungsbewertung, ist in einem Gespräch zusammen mit der/dem übergeordneten Vorgesetzten der Führungskraft (*und auf Wunsch mit einem Personalratsmitglied*) der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. Dieses Gespräch muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Beurteilungsgespräch stattfinden. Wird keine einvernehmliche Regelung erzielt, entscheidet der Büroleiter bzw. im Fall von Abteilungsleiterinnen / Abteilungsleitern der Bürgermeister endgültig.
- (2) Im Falle von Beschwerden nach § 18 Abs. 7 TVöD kann durch Führungskräfte für die Gesamtverteilung eine vorläufige Feststellung getroffen werden, falls eine Entscheidung über die Beschwerde nicht vorher erfolgt. Für die Beanstandung besteht eine Ausschlussfrist von vier Wochen nach Bekanntgabe des Leistungsergebnisses an die/den Beschäftigten (§ 12 Abs. 1). § 16 Abs. 2 bleibt unberührt. Eine vorläufige

Durchgeschriebene Fassung

Feststellung kann auch im Fall von § 5 Abs. 2 (überjährige Projekte) erfolgen. Verbleiben bei der endgültigen Berechnung der Verteilung Restbeträge, werden diese dem Finanzvolumen des folgenden Beurteilungszeitraums des Gesamtbudgets/ der Organisationseinheit zugeschlagen.

§ 14**Auszahlungsmechanismen**

- (1) Das Leistungsentgelt wird abhängig von den unterschiedlichen Zielerreichungsgraden ausgezahlt.
- (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. Gegebenenfalls sind die Ziele entsprechend anzupassen (§ 7 Abs. 5)
- (3) Die Bemessung von Leistung erfolgt durch Zuweisung von Punkten entsprechend der Zielerreichung. Die erreichten Punktwerte werden bei der Verteilung des Budgets entsprechend des Monatstabellenentgelts im Monat Oktober gewichtet.
- (4) Erreicht der Zielerreichungsgrad nicht die unterste Zielerreichungsstufe, ist die Leistung mit 0% / Punkten zu bewerten. Die/Der Beschäftigte nimmt nicht am Leistungsentgelt teil.

§ 15**Auszahlungsvoraussetzung**

- (1) Durch das Leistungsentgelt soll eine besondere Leistung, die der Arbeitgeberin einen Mehrwert bringt (§ 18 Abs. 1, Abs. 3 TVöD), entsprechend honoriert werden. Voraussetzung ist daher eine bestimmbare Leistung der/des Beschäftigten. Ein Leistungsentgelt (§ 4) wird daher nur dann ausgeschüttet, wenn
 - das Arbeitsverhältnis am 30. September noch bestanden hat,
 - das Arbeitsverhältnis mindestens 6 Monate im Bewertungszeitraum bestanden hat,
 - die/der Beschäftigte weniger als 60 Fehltage, egal aus welchem Grund, (ohne Urlaub nach §§ 26 und 27 TVöD) im Bewertungszeitraum aufweist.
- (2) Bei einem Ruhen des Arbeitsverhältnisses aus besonderem Grund von mehr als 4 Monaten im Beurteilungszeitraum wird ein pauschales Leistungsentgelt anteilig für die vollen Kalendermonate, die der Beschäftigte in dem Beurteilungszeitraum noch gearbeitet hat, gezahlt. Besondere Gründe sind:
 - Mutterschutz/Elternzeit
 - Freistellungsphase der Altersteilzeit
 - Wehr- oder Zivildienst
 - freiwilliges soziales Jahr
- (3) Beschäftigte, die aus persönlichen Gründen im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin auf eine Teilnahme verzichten, nehmen an der leistungsorientierten Bezahlung nicht teil. Der Verzicht muss schriftlich erklärt werden und kann jederzeit mit Wirkung für den folgenden Beurteilungszeitraum widerrufen werden. Dies schließt jedoch nicht aus, dass mit diesen Beschäftigten ebenfalls Mitarbeitergespräche geführt und regelmäßige Leistungsbewertungen vorgenommen werden können.

Durchgeschriebene Fassung

§ 16**Rahmenregelung der Auszahlung**

- (1) Die Ausschüttung von Leistungsentgelten an einzelne Beschäftigte ist auf das 3-fache des nach § 14 Abs. 3 Satz 2 zustehenden Leistungsentgelts begrenzt, das der/dem Beschäftigten zustehen würde, wenn alle teilnehmenden Beschäftigten volle Punktzahl erreicht hätten.
- (2) Nicht ausgeschüttete Restbeträge des Gesamtvolumens werden in das Folgejahr übertragen. Nachzahlungen wegen Änderungen der erzielten Punktwerte werden aus dem Budget des Folgejahres entnommen.

§ 17**Betriebliche Kommission**

- (1) Die Betriebliche Kommission besteht aus jeweils drei von der Arbeitgeberin und vom Personalrat benannten Vertreterinnen und Vertretern. Die Mitglieder der Betrieblichen Kommission müssen in einem aktiven Dienstverhältnis zur Arbeitgeberin 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 von der Arbeitgeberin 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. Für eine Beschwerde, die den vorangegangenen Beurteilungszeitraum betrifft, gilt eine Ausschlussfrist von vier Wochen nach Bekanntgabe der Leistungsbeurteilung (§ 12) durch die Führungskraft. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme der für die Leistungsentgeltbemessung zuständigen Führungskraft leitet die Betriebliche Kommission ihre Empfehlung dem Bürgermeister zu, der abschließend entscheidet.
- (3) Arbeitgeberin und Personalrat geben der Betrieblichen Kommission eine Geschäftsordnung. In der Geschäftsordnung sind zu regeln
 - Sitzungsfolge nach Bedarf
 - Sitzungsleitung (jährlich alternierend, kein doppeltes Stimmrecht)
 - Schriftführung (durch Mitarbeiter der Personalabteilung, kein Stimmrecht)
 - Einladung und Einladungsfristen.

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

§ 18**Dokumentation**

- (1) Die Ergebnisse der Zielvereinbarung sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse der Zielvereinbarung sind im Original in die Personalakte aufzunehmen. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen Personal bearbeitenden 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 durch die Führungskraft drei Jahre unter Verschluss aufbewahrt werden. Eine Verwendung durch die Führungskraft

Durchgeschriebene Fassung

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:

- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
- Durchschnittliche Auswertung der Ergebnisse von Zielvereinbarungen ohne individuellen Personenbezug

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

§ 20**Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung soll jeder/jedem Beschäftigten durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt gegeben werden.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Beurteilungszeitraums frühestens zum 30. September 2009 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.

Bargteheide, den

Werner Mitsch
Bürgermeister

Bettina Lange
Vorsitzende des Personalrates