

**Dienstvereinbarung
Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
gemäß § 18 Abs. 6 TVöD**

Die Stadt Flensburg, vertreten durch den Oberbürgermeister,

und

der Personalrat, vertreten durch den Vorsitzenden,

schließen gemäß § 18 Abs. 6 TVöD folgende Dienstvereinbarung über das System der Leistungsorientierten Bezahlung bei der Stadt Flensburg:

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Stadt Flensburg, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet. Sie gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommen sind.

**§ 2
Verfahren zur Einführung**

- (1) Die Leistungsentgelte werden in der gesamten Verwaltung eingeführt.
- (2) Die Beschäftigten werden über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems ausführlich informiert.
- (3) Für die Bewerber/innen werden Schulungen durchgeführt, um sie in die Lage zu versetzen, das Bewertungssystem korrekt und einheitlich zu handhaben. Außerdem werden Grundlagen des Beurteilungswesens und der Gesprächsführung vermittelt, soweit die Vorgesetzten noch nicht über Erfahrungen im Beurteilen oder Bewerten verfügen.

**§ 3
Intention von LOB**

- (1) Leistungsorientierte 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).

124 DV Stadt Flensburg

- (2) Eine Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung liegt z.B. in einer besseren Dienstleistungsqualität oder Kundenfreundlichkeit vor, die sich insbesondere messen lassen an
- verbesserter Personalpräsenz und Erreichbarkeit
 - Qualität der Auskünfte
 - Verkürzung/Vereinfachung von Verfahrensabläufen
 - Verminderung von Beschwerdefällen.
- (3) Eine Verbesserung der Wirtschaftlichkeit kann ermittelt werden durch
- Steigerung der Produktivität
 - Steigerung von Leistungsmenge und Umsatz
 - Verbesserung von Erträgen/Einnahmen
 - Senkung von Prozess- und Stückkosten
 - Anhebung des Kostendeckungsgrades
 - Vermeidung von Kostensteigerungen/Abgabenerhöhungen.

§ 4

Formen und Methoden von LOB

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungszulage für die im abgelaufenen Bewertungszeitraum erzielten Leistungen gewährt.
- (2) Eine Zahlung und die Höhe des Zahlbetrages werden auf der Grundlage einer Leistungsbewertung ermittelt.
- (3) Die Leistungszulage wird als Einmalbetrag mit dem Entgelt für den Monat März des auf den Bewertungszeitraum folgenden Jahres gezahlt.

§ 5

Anspruchsvoraussetzungen / Leistungsbewertung

- (1) Ein Anspruch auf eine Zulage setzt eine Bewertung und das Erreichen einer bestimmten Gesamtpunktzahl voraus.
- (2) Die Leistungsbewertung wird unter Verwendung eines Formblatts (s. Anlage 2) nach folgenden Bewertungskriterien vorgenommen:
1. Arbeitsqualität
 2. Arbeitsquantität
 3. Einsatzbereitschaft/Kundenorientierung
 4. Zusammenarbeit
- (3) Jedes Bewertungskriterium wird hinsichtlich der Erfüllung von Anforderungen des Arbeitsplatzes eingestuft. Die Einstufungen werden zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl der Leistungsbewertung gewichtet.

Werden die Anforderungen des Arbeitsplatzes

⊗ = nicht erfüllt, erfolgt keine Gewichtung

⊕ = erfüllt, erfolgt die Gewichtung 2fach

⊙ = übertroffen, erfolgt die Gewichtung 3fach.

Die sich aus der Leistungsbewertung ergebende Gesamtpunktzahl wird folgenden Zulagenstufen zugeordnet:

A: bis 6 Punkte (keine Zulage) B: 7 bis 9 Punkte (1fache Zulage) C: ab 10 Punkte (1,5fache Zulage)

- (4) Bewertungszeitraum ist jeweils der Zeitraum vom 01.11. des Vorjahres bis 31.10. des laufenden Jahres.
- (5) Nach dem Bewertungsstichtag 31. Oktober d.J. fertigt der / die Bewerter/in die Leistungsbewertung für den davor liegenden Bewertungszeitraum in zweifacher Ausfertigung und gibt sie der / dem Beschäftigten spätestens bis zum 30. November d.J. im Rahmen eines Gesprächs bekannt.
Modifikationen und Besonderheiten zu den Voraussetzungen für eine Bewertung, zu Zuständigkeiten, zum Verfahren u.ä. sind in der Anlage 1 zu dieser Dienstvereinbarung geregelt.
- (6) Eine Ausfertigung der Leistungsbewertung ist dem Zentralbereich Personal- und Organisationsmanagement spätestens zu dem auf den 15. Dezember d.J. folgenden Arbeitstag zu übermitteln und wird dort zur Personalakte genommen. Die zweite Ausfertigung erhält die / der Beschäftigte.

§ 6 Zielvereinbarungen

Zielvereinbarungen sind ein bei der Stadt Flensburg etabliertes Führungsinstrument. Zum Zweck von Leistungsentgeltzahlungen werden Zielvereinbarungen als eine freiwillige Abrede zwischen Führungskraft und Beschäftigten über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung z.Z. nicht vorgenommen. Einzelheiten für zulässige Kriterien oder eine Anpassung von Zielvereinbarungen werden daher später bei Bedarf festgelegt.

§ 7 Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens

Jeweils zum Jahresbeginn ermittelt die Abteilung Gehaltsbüro das für die Beschäftigten (§ 1 Satz 1) insgesamt gemäß § 18 Abs. 3 TVöD aus dem Vorjahr für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen. Eine weitere Unterteilung erfolgt nicht.

§ 8 Grundsätze der Aufteilung

- (1) Für die Verteilung des Gesamtbudgets werden für die Zulagenstufen folgende Verteilungspunkte festgelegt:

A:	bis 6 Punkte	ohne
B:	7 bis 9 Punkte	1 Verteilungspunkt
C:	ab 10 Punkte	1,5 Verteilungspunkte

- (2) Der pro Verteilungspunkt zur Verfügung stehende Auszahlungsbetrag wird durch Division des Gesamtbudgets mit den von allen Beschäftigten insgesamt erreichten Verteilungspunkten ermittelt.
- (3) Eine Differenzierung nach Entgeltgruppen erfolgt nicht. Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt keine anteilige Berechnung.
- (4) Für eine Auszahlung muss das Beschäftigungsverhältnis mindestens bis zum 31.03. des auf die Leistungsbewertung folgenden Kalenderjahres bestehen. Am Stichtag 31.03. muss ein Anspruch auf Bezüge gegeben sein, wobei als Bezug auch die Zahlung eines Zuschusses zum Krankengeld oder anderer entsprechender Sozialleistungen gelten. Beurlaubungen ohne Bezüge, gleich aus welchem Grund, führen zum Wegfall des Anspruchs. Auch für Beschäftigte, die sich am Stichtag 31.03. in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden, besteht kein Zahlungsanspruch.
- (5) Sollten kurz vor oder nach der Auszahlung der Entgelte für den Monat März, z.B. durch Fluktuation, Restbeträge hinsichtlich der insgesamt auszahlenden Leistungsentgelte entstehen, erhöhen diese die Gesamtsumme des im darauffolgenden Jahr auszahlenden Leistungsentgeltes entsprechend.

§ 9

Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission (BK) besteht aus jeweils drei von der Arbeitgeberseite und drei vom Personalrat benannten Mitgliedern. Die Mitglieder der BK müssen in einem aktiven Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Stadt Flensburg stehen.
- (2) Das Personal- und Organisationsmanagement nimmt die Geschäftsführung für die BK wahr.
- (3) Die BK ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Sie beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (4) Die BK wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrats bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, der Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit. Die BK berät auch über schriftlich begründete Beschwerden von Beschäftigten, die sich auf Mängel des Systems bzw. seiner Anwendung beziehen. Für eine Beschwerde, die den vorangegangenen Bewertungszeitraum betrifft, gilt eine Ausschlussfrist von vier Wochen nach Bekanntgabe der Leistungsbewertung durch den / die Bewerter/in.
- (5) Die BK tritt nach Bedarf oder auf Antrag der Hälfte der Mitglieder zusammen.

§ 10 Konfliktlösung

- (1) Im Bewertungsgespräch geäußerten berechtigten Einwänden der / des Beschäftigten gegen die Bewertung ist durch Änderung oder Neufassung der Bewertung Rechnung zu tragen.
- (2) Sofern es nicht zu einer Einigung kommt, kann die / der Beschäftigte bei der / dem Bewerterin / Bewerter innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe der Leistungsbewertung ein weiteres Gespräch beantragen, zu dem auf Wunsch der / des Beschäftigten ein/e Mitarbeiter/in ihres / seines Vertrauens (z.B. Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung) hinzugezogen wird. Das Gespräch muss bis spätestens 15.12. des Jahres geführt werden. Die / der unmittelbare Vorgesetzte der Bewerterin / des Bewertes entscheidet in der Regel abschließend.
- (3) § 18 Abs. 7 TVöD bleibt unberührt.
- (4) Sollten nach dem Bewertungsstichtag 31.10. bis zur Auszahlung außergewöhnliche Ereignisse eintreten, die einen Widerruf der Zulage rechtfertigen könnten, ist im Einzelfall von der Dienststellenleitung über einen Widerruf der Zulage zu entscheiden.

§ 11 Dokumentation und System-Controlling

Die Ergebnisse der Leistungsbewertungen sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln. Sie werden im Original in die Personalakte aufgenommen. Systematische Auswertungen ohne individuellen Personenbezug durch die zuständigen Stellen sind gestattet. Weitere Einzelheiten dazu enthält die Anlage 1 zu dieser Dienstvereinbarung.

§ 12 Informationsrechte des Personalrats

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 (nach Ermittlung)
- Auswertung der Ergebnisse der Leistungsbewertungen ohne individuellen Personenbezug (bis Ende Januar)

**§ 13
Inkrafttreten**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, frühestens zum 31.12.2008 gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlungen zu treten mit dem Ziel, innerhalb einer Frist von sechs Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Die Dienstvereinbarung wirkt nach.
- (2) 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.

Flensburg, den 24. August 2006

gez.

.....
Klaus Tscheuschner
Oberbürgermeister

gez.

.....
Falk-Ulrich Jeglin
Personalratsvorsitzender