

Dienstvereinbarung

über das betriebliche System einer leistungsorientierten Bezahlung (LOB).

Die Stadt Schenefeld, vertreten durch die Bürgermeisterin, und der Personalrat, vertreten durch den Vorsitzenden, vereinbaren auf Grundlage ihrer Regelungskompetenz nach § 18 TVöD und § 13 Tarifvertrag Arbeitszeit für Schleswig-Holstein (TV-ArbZ-SH) die folgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Diese Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD zur Einführung und Entwicklung der leistungsorientierten Bezahlung (LOB).

Mit der Einführung der LOB werden folgende Ziele verfolgt:

- die Motivation der Beschäftigten und Beamten (nachstehend Mitarbeiter genannt) durch Anerkennung, Zufriedenheit und persönliche Erfolgserlebnisse steigern
- die Zusammenarbeit der Mitarbeiter untereinander fördern
- die Qualifikation der Mitarbeiter erweitern
- die Bürgerfreundlichkeit / Kundenzufriedenheit steigern
- das wirtschaftliche Handeln stärken

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Regelungen dieser Dienstvereinbarung gelten für alle Beschäftigten der Stadt Schenefeld, deren Beschäftigungsverhältnisse in die Geltungsbereiche des TVöD VKA- Allgemeiner Teil sowie des TVöD Besonderer Teil Verwaltung fallen. § 1 TVöD Allgemeiner Teil gilt entsprechend.
- (2) Die Regelungen dieser Dienstvereinbarung sind vorbehaltlich einer Beschlussfassung durch die Ratsversammlung entsprechend auch auf die Beamten der Stadt Schenefeld anzuwenden.
- (3) Jeder Mitarbeiter kann auf die Teilnahme an der LOB verzichten. Hierfür bedarf es einer schriftlichen Verzichtserklärung gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister. Der Verzicht führt dazu, dass kein Anspruch auf die Gewährung einer Leistungsprämie besteht. Der Verzicht gilt jeweils für ein Kalenderjahr.
- (4) Soweit in dieser Dienstvereinbarung die männliche Sprachform verwendet wird, gilt diese Bezeichnung gleichermaßen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

§ 2 Leistungsentgelt

- (1) Leistungsentgelte werden den Beschäftigten zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie gewährt. Beamte können zusätzlich zu ihrer Besoldung eine Leistungsprämie erhalten.
- (2) Leistungsprämien werden auf der Grundlage von Zielvereinbarungen vergeben.
- (3) Die Leistungsprämie wird nach Zielerreichung jeweils im Januar des Folgejahres als einmalige Zahlung gewährt.

MU DV Stadt Schenefeld

§ 3 Ziele

- (1) Ziele setzen Schwerpunkte in der Tätigkeit eines Mitarbeiters bzw. einer Gruppe von Mitarbeitern.
- (2) Zwischen Mitarbeiter und Führungskraft können 1 - 2 Ziele vereinbart werden. Diese Ziele müssen realisierbar, herausfordernd, messbar und objektivierbar sein. Die Zielerreichung muss durch die Mitarbeiter beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit möglich sein.
- (3) Die Ziele sind grundsätzlich aus einem Leitmotiv abzuleiten, das die Bürgermeisterin/der Bürgermeister am Anfang eines Kalenderjahres vorgibt. Das Motiv orientiert sich an den Zielen und Grundsätzen der Ratsversammlung der Stadt Schenefeld.
- (4) Ein Ziel gilt als erreicht, wenn es zu 100 % erfüllt ist. Bei zwei Zielen müssen beide Ziele zu 100 % erfüllt sein, um eine Leistungsprämie zu erhalten.
- (5) Die Zielerreichung wird in einem Gespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter einvernehmlich festgestellt. Bei Unstimmigkeiten ist ein Mitglied der Betrieblichen Kommission hinzuzuziehen.

§ 4 Zielvereinbarungen

- (1) Eine Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen der Führungskraft und den einzelnen Mitarbeitern oder einer Gruppe von Mitarbeitern über Ziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. Die Vereinbarung von Gruppenzielen hat zeitlich vor der Vereinbarung von Einzelzielen zu erfolgen.
- (2) Behinderte und sonstige in ihrer Leistung anerkannt eingeschränkte Mitarbeiter dürfen im Verfahren nicht benachteiligt werden. Mit ihnen werden angepasste Ziele vereinbart.
- (3) Zielvereinbarungen sind schriftlich zu formulieren und von allen Beteiligten zu unterschreiben. (Siehe Anlage 1)
- (4) Die Mindestlaufzeit der Zielvereinbarung beträgt 6 Monate.
- (5) Zielvereinbarungen beinhalten Angaben über die Beteiligten und eine Beschreibung des zu erreichenden Zieles / der zu erreichenden Ziele.
- (6) Kommt keine einvernehmliche Zielvereinbarung zustande, wird in einem gemeinsamen Gespräch der Beteiligten mit einem Vertreter der Betrieblichen Kommission ein Interessenausgleich gesucht. Die Betriebliche Kommission benennt individuell ein Mitglied als ihren Vertreter.

Kommt kein Interessenausgleich zustande, wird die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hinzugezogen.

Wenn ein Interessenausgleich auch dann nicht zu erreichen ist, entfallen für das betreffende Jahr die Zielvereinbarung und die Leistungsprämie für den Mitarbeiter.

- (7) Eine Anpassung von Zielvereinbarungen während der Ziellaufzeit ist bei wesentlichen Änderungen der Geschäftsgrundlage unverzüglich zu prüfen und ggf. vorzunehmen. Diese liegen u.a. vor bei:
 - Ausscheiden von Mitarbeitern
 - Versetzung von Mitarbeitern

- Mutterschutz bzw. Elternzeit
- längeren Erkrankungen bzw. unbezahlem Urlaub (länger als 6 Wochen ununterbrochen)
- weiteren gravierenden vom Mitarbeiter nicht zu beeinflussenden Umständen.

Die Anpassung ist in einem Gespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter schriftlich zu vereinbaren. Kommt eine einvernehmliche Zielanpassung nicht zustande, gelten die Regelungen des § 4 Abs. 6 S. 1-3 entsprechend.

Bei Anpassung der Zielvereinbarung aufgrund von Abwesenheiten des Mitarbeiters wird die Leistungsprämie anteilig entsprechend der Abwesenheitszeit (in Wochen, bezogen auf 52 Wochen pro Jahr) gekürzt. Mutterschutzfristen dürfen nicht ergebnismindernd in die Bemessungsgrundlage des Leistungsentgelts einbezogen werden.

Beim Ausscheiden eines Mitarbeiters vor dem 01.04. eines Jahres entfällt die Leistungsprämie für diesen Mitarbeiter. Sofern ein Mitarbeiter nach dem 01.04 eines Jahres ausscheidet, wird die Leistungsprämie anteilig entsprechend der Anwesenheitszeit (in Wochen, bezogen auf 52 Wochen pro Jahr) ermittelt und ausgezahlt. Bei der Prämienfeststellung gilt die Annahme, dass alle Mitarbeiter des entsprechenden Leistungsbudgets eine Leistungsprämie erhalten.

- (8) Bei Einstellung nach dem 01.04. eines Jahres wird für das lfd. Kalenderjahr keine Zielvereinbarung mit dem neuen Mitarbeiter geschlossen, um eine Einarbeitungszeit zu gewährleisten. Bei Einstellungen bis zum 01.04. ist innerhalb der ersten drei Monate nach Einstellung eine Zielvereinbarung zu treffen.
- (9) Eine erfolglose Beteiligung oder der Teilnahmeverzicht an der LOB berechtigen die Dienststelle nicht zur Durchführung arbeitsrechtlicher Maßnahmen.

§ 5 Führen von Mitarbeitergesprächen

- (1) Mit der Einführung der LOB werden zugleich auch regelmäßige Mitarbeitergespräche zwischen Führungskraft und Mitarbeiter zu führen sein.

Hierzu gehören:

- a) Zielgespräche im Rahmen der LOB
 - Zielvereinbarungsgespräche
 - Zwischenstandsgespräche
 - Zielerreichungsgespräche

b) Beurteilungsgespräche zum Stufenaufstieg für die Beschäftigten nach § 17 (2) TVöD

c) Rückmeldungsgespräche zwischen Führungskraft und Mitarbeiter

Der Inhalt der Gespräche ist zu dokumentieren. Vordruckbeispiele sind als Anlage beigefügt.

- (2) Das Zielvereinbarungs- und das Zielerreichungsgespräch werden in den Monaten Dezember bis Februar geführt. Im Zielerreichungsgespräch werden die von der Führungskraft ermittelten Ergebnisse aus der Zielerreichung des Vorjahres besprochen und schriftlich dokumentiert. Bei Gruppenzielvereinbarungen wird ein einheitliches Ergebnis für alle Gruppenmitglieder ermittelt. Im Zielvereinbarungsgespräch werden die Ziele für das laufende Kalenderjahr einvernehmlich vereinbart.
- (3) Die Zielerreichung wird von der Führungskraft unterstützend begleitet. Dies erfolgt in Zwischengesprächen, die zur Jahresmitte zu führen sind.

§ 6 Höhe und Aufteilung des Finanzvolumens

- (1) Die Dienststelle stellt die Höhe des Finanzvolumens für die Leistungsprämien (Leistungsbudget) entsprechend TVöD §18 Abs. 3 i.V.m. der Protokollerklärung zu Absatz 3 Satz 1 bis Ende Januar eines Jahres fest. Sie informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission über die Höhe der Leistungsbudgets getrennt nach tariflich Beschäftigten und Beamten.
- (2) Für die tariflich Beschäftigten umfasst das Leistungsbudget das ständige monatliche Tabellenentgelt, das Altersteilzeitentgelt nach TV-ATZ, die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen, die Besitzstandszulagen, das Entgelt im Krankheitsfall und bei Urlaub.
- (3) Für die Beamten umfasst das Leistungsbudget das Grundgehalt nach der Besoldungstabelle.
- (4) Für das Jahr 2007 wird jeweils ein Leistungsbudget für die Beschäftigten und ein Leistungsbudget für die Beamten gebildet. Aus dem entsprechenden Budget erhält jeder Beschäftigte / Beamte entsprechend seiner Arbeitszeit die gleiche Prämie.
- (5) Ab dem Jahr 2008 wird das festgestellte Finanzvolumen für die Beschäftigten/ Beamten jährlich entsprechend der folgenden Gliederung in Leistungsbudgets geteilt:

Leistungsbudget 1:	Entgeltgruppe 1 – 3
Leistungsbudget 2:	Entgeltgruppe 4 – 8
Leistungsbudget 3:	Entgeltgruppe 9 – 15
Leistungsbudget 4:	Beschäftigte des Bauhofes ohne die Bauhofleitung und die Verwaltungskraft
Leistungsbudget 5:	alle Beamten

Bei Höher- und Herabgruppierungen von Beschäftigten/Beamten während eines Bezugszeitraumes ist für die Zuordnung zu einem Leistungsbudget immer die neue Eingruppierung maßgebend.

- (6) Das Leistungsbudget wird jeweils zu gleichen Teilen auf die zugeordneten Mitarbeiter, die ihr Ziel erreicht haben, entsprechend ihrer Arbeitszeit verteilt.
- (7) Mitarbeiter im Blockmodell der Altersteilzeit erhalten in der Arbeitsphase unter den Voraussetzungen des § 2 eine der Vollbeschäftigung entsprechende Leistungsprämie. In der Freistellungsphase erfolgt keine Beteiligung an der LOB.

§ 7 Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission (BK) gem. § 18 Abs. 7 TVöD besteht aus vier Mitgliedern. Die Mitglieder der BK werden je zur Hälfte von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und dem Personalrat benannt. Sie müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis zur Stadt Schenefeld stehen. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister und die Gleichstellungsbeauftragte sind beratende Mitglieder der BK ohne Stimmrecht.
- (2) Die BK ist für die Beratung schriftlich begründeter Beschwerden von Mitarbeitern über Mängel des Systems und seiner Anwendung zuständig.
- (3) Die BK gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 8 Dokumentation

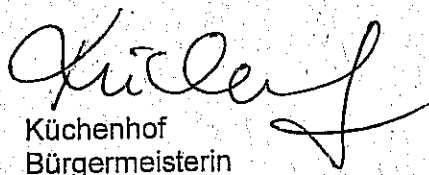
- (1) Die Zielvereinbarungen und die Ergebnisse der Zielerreichung sind als Nachweis im Original in die Personalakte aufzunehmen. Eine Kopie der Zielvereinbarung kann die Führungskraft für die Dauer des Vereinbarungszeitraumes unter Verschluss behalten. Danach ist sie zu vernichten. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stelle findet nicht statt, soweit dies nicht aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist. Der Mitarbeiter ist über eine Herausgabe zu informieren.
- (2) Systematische Auswertungen zur LOB erfolgen ohne individuellen Personenbezug jährlich durch die BK. Hierdurch soll die Entwicklung einer einheitlichen und fachbereichsübergreifenden Gewichtung der Ziele gem. § 3 gewährleistet werden.

§ 9 Schlussbestimmungen

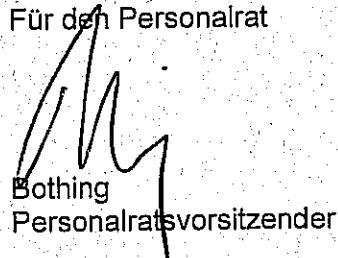
- (1) Diese Dienstvereinbarung ist allen Mitarbeitern bekannt zu geben.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2007 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich in Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung zu treten mit dem Ziel, innerhalb einer Frist von 3 Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Die Dienstvereinbarung wirkt für die Dauer der Zielvereinbarungen nach. Darüber hinaus wird die Nachwirkung ausgeschlossen.
- (3) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher Regelungen unwirksam sind oder werden, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich für diesen Fall zur sofortigen Aufnahme von Verhandlungen mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende wirksame Regelung zu ersetzen.

Schenefeld, den 31. Juli 2007

Stadt Schenefeld
Die Bürgermeisterin


Küchenhof
Bürgermeisterin

Für den Personalrat


Bothing
Personalratsvorsitzender