

Dienstvereinbarung zur Einführung der leistungs- und/oder erfolgsorientierten Entgelte und Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD

Zwischen der Stadtverwaltung Geesthacht -Dienststelle- und dem Personalrat der Stadtverwaltung Geesthacht wird auf der Grundlage der im § 18 TVöD übertragenen Regelungskompetenz folgende Dienstvereinbarung vereinbart:

Präambel

Mit der Einführung des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) zum 1.10.2005 ist die Vergabe einer variablen leistungsorientierten Bezahlung ermöglicht worden. Die leistungs- und erfolgsorientierte Bezahlung soll dazu beitragen, künftig die öffentlichen Dienstleistungen zu verbessern. Zugleich sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden.

Es ist angestrebt auch die Beamtinnen und Beamten mit einzubeziehen. Hierfür sind gesonderte Regelungen zu treffen.

Die betriebliche Kommission evaluiert die Erfahrungen mit der Anwendung der LOB nach der Einführung im Jahr 2009 durch Initiierung geeigneter Maßnahmen. Sie kann bei Bedarf auch später weitere geeignete Maßnahmen zur Evaluation der Anwendung von LOB initiieren.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Stadt Geesthacht einschließlich ihrer Einrichtungen, 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 Tarifvertrages ausgenommen sind.
- (3) Beschäftigte, die aus persönlichen Gründen nicht am System der leistungsorientierten Bezahlung teilnehmen möchten, können freiwillig auf die Teilnahme verzichten. Der Verzicht ist schriftlich gegenüber dem Arbeitgeber zu erklären. Der Verzicht kann vor dem Beginn des folgenden Beurteilungszeitraums ohne Einhaltung einer Frist schriftlich widerrufen werden. Erfolgt der Widerruf nach Beginn des neuen Beurteilungszeitraums, entscheidet die Führungskraft nach billigem Ermessen, ob eine Teilnahme am System noch möglich ist.

§ 2

Schulung und Informationen

- (1) Führungskräfte, die Zielvereinbarungen verantwortlich abschließen oder systematische Leistungsbewertungen vorzunehmen bzw. zu überwachen haben, werden für diese Aufgabe geschult. Im Bedarfsfall oder bei gravierenden Veränderungen des Systems erfolgen weiterführende oder vertiefende Schulungen für die Führungskräfte. Die Führungskräfte im Sinne des betrieblichen Systems sind in der Anlage 1 aufgeführt.
- (2) Alle Beschäftigten sind über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems zu informieren. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.
- (3) Der Informationsaustausch zwischen den Führungskräften wird angestrebt und gefördert.

§ 3

Formen des Leistungsentgeltes und Beurteilungszeitraum

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellengehalt als Leistungszulage für die im abgelaufenen Bewertungszeitraum erzielten Leistungen gewährt.
- (2) Das Leistungsentgelt wird am Ende des Beurteilungszeitraums, in der Regel ein Jahr, gewährt. Der Beurteilungszeitraum beginnt grundsätzlich am 01.01. und endet am 31.12.

- (3) Im ersten Jahr der Beurteilung verkürzt sich der Beurteilungszeitraum und wird für die Zeit vom 01.11.2007 – 31.03.2008 festgelegt. Im zweiten Jahr beginnt der Beurteilungszeitraum am 01.04.2008 und endet am 31.12.2008.
- (4) Der Beurteilungszeitraum kann ausnahmsweise, insbesondere in Fällen von überjährigen Projekten, ausgedehnt werden. In diesem Fall wird das vorgesehene Leistungsbudget zurückgestellt und erhöht das Leistungsbudget des folgenden Beurteilungszeitraumes.

§ 4 Leistungsbeurteilung

- (1) Die Leistungsbeurteilung erfolgt über Zielvereinbarungen und systematische Leistungsbewertung (Kombimodell).
- (2) Jede/r Beschäftigte kann insgesamt max. 100 Leistungspunkte aus Zielvereinbarungen (80%) und systematischer Leistungsbeurteilung (20%) erwerben.
- (3) Aus der Gesamtzahl der von allen Beschäftigten in einem Budgetkreis erworbenen Punkte errechnet sich der Punktwert des entgelt- und arbeitszeitbezogenen Teilbudgets (70%, siehe § 7).
- (4) Der Punktwert des von Entgelt und Arbeitszeit unabhängigen Teilbudgets (30%, siehe § 7) ist für jede/n Mitarbeiter/in gleich.
- (5) Die Mitarbeiter/innen erhalten eine Ausführung der Leistungsbewertung (Anlage 2), der Zielvereinbarung (Anlage 3) und die Zielkarte (Anlage 4). Die Originalunterlagen verbleiben in der Personalakte.

§ 5 Zielvereinbarungen

- (1) Eine Zielvereinbarung ist eine zwischen Führungskraft und einer/einem einzelnen Beschäftigten (Individualziel) oder einer Gruppe von Beschäftigten (Teamziel) getroffene Regelung über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung.
- (2) Ziele setzen für den Beurteilungszeitraum besondere Schwerpunkte in der Tätigkeit einer oder eines Beschäftigten oder eines Teams. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten Ziele (regelmäßig 2 bis 3) sollten messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Die angestrebten Ergebnisse müssen durch die/den Beschäftigte/n beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar (zumutbar) sein. Ziele leiten sich aus den fachlichen und fachübergreifenden Anforderungen der Verwaltung ab. Sie sind gesetzlich, durch Beschlüsse der Ratsversammlung / der Ausschüsse oder durch die Verwaltungsführung vorgegeben. Die individuellen Ziele sind grundsätzlich aus den Verwaltungszielen abzuleiten. Von den Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für Zielvereinbarungen müssen die Verwaltungsziele fördern.
- (3) Die Zielerreichung ist in drei Stufen gegliedert (50%, 75%, 100%).
- (4) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt der Führungskraft und ist spätestens bis zum 15. Januar zu treffen. Diese erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen.
- (5) Wird die ursprüngliche Vereinbarung bspw. durch externe Umstände (beispielsweise Führungskraftwechsel) gegenstandslos, müssen das Ziel / die Ziele und deren Gewichtung entsprechend den Maßgaben dieser Dienstvereinbarung ab dem Zeitpunkt des Eintritts des Ereignisses neu vereinbart werden. Die bis dahin erbrachten Leistungen müssen bei der neuen Zielvereinbarung entsprechend berücksichtigt und honoriert werden.

§ 6 Systematische Leistungsbewertung

- (1) Die systematische Leistungsbewertung ist die Feststellung erbrachter Leistungen in dem abgelaufenen Beurteilungszeitraum.
- (2) Die Leistungsbewertung wird nach folgenden Bewertungskriterien vorgenommen:
 - a. Arbeitsqualität
 - b. Arbeitsquantität
 - c. Einsatzbereitschaft/Kundenorientierung
 - d. ZusammenarbeitDas Formblatt ist in Anlage 2 beigefügt und enthält die nähere Definition der Bewertungskriterien.
- (3) Bei der systematischen Leistungsbewertung erhalten Beschäftigte,
 - die die erwartete Leistung übertreffen, bis zu 20 Punkte;
 - die die erwartete Leistung erfüllen, bis 10 Punkte und
 - die die erwartete Leistung nicht erfüllen, 0 Punkte.

§ 7 Zusammensetzung und Auszahlung des Entgelts

- (1) Der Arbeitgeber stellt die Höhe des Gesamtvolumens des leistungsbezogenen Entgelts nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen fest. Er informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission über die Höhe des Gesamtvolumens.
- (2) Das leistungsbezogene Entgelt errechnet sich anhand der erreichten Leistungspunktzahl. Es setzt sich aus zwei Komponenten zusammen:
 - 30% werden unabhängig von Entgeltgruppe und Arbeitszeit berechnet.
 - 70% werden entgeltbezogen (Entgeltgruppe und Arbeitszeit) berechnet.Maßgeblich für die Berechnung sind die ständigen Monatsentgelte gem. § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD.
- (3) Für den ersten Beurteilungszeitraum vom 1.11.2007 bis zum 31.03.2008 wird für jede/n Beschäftigten eine Zielerreichung von 100 Leistungspunkten unterstellt.
- (4) Es werden drei Budgetkreise gebildet: Abwasserbeseitigungsbetrieb, Seniorenzentrum, Stadtverwaltung (Rathaus und sonstige Einrichtungen).
- (5) Die Auszahlung erfolgt mit der Gehaltszahlung für den Monat April des auf den Vereinbarungszeitraum folgenden Jahres. Über Ausnahmen bzw. Abweichungen entscheidet die Betriebliche Kommission.

§ 8 Rahmenbedingungen

- (1) Zu Beginn des Beurteilungszeitraums führt die Führungskraft mit jeder/jedem Beschäftigten, für die/den sie/er die Leistungsbeurteilung (systematische Leistungsbewertung und Zielvereinbarung) vornehmen muss, ein Mitarbeiter/innengespräch durch. In dem Gespräch werden die Beurteilungskriterien für den folgenden Beurteilungszeitraum erläutert und die Ziele vereinbart. Die Ergebnisse der Zielvereinbarung werden gemäß der Anlage 3 festgehalten. Bei Teamzielen werden die Beurteilungskriterien in einer Teambesprechung festgelegt.
- (2) Das Mitarbeiter/innengespräch ist für alle Beschäftigten grundsätzlich bis zum Beginn des Beurteilungszeitraumes zu führen.

- (3) Vorrangig soll eine Einigung zwischen der Führungskraft und der/ dem Beschäftigten erreicht werden. Ist trotz mehrmaligem Versuch keine Einigung möglich, ist in einem Gespräch zusammen mit der übergeordneten Führungskraft der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. An diesem Gespräch kann auf Wunsch der/ des Beschäftigten ein/e Mitarbeiter/in ihres / seines Vertrauens (z.B. Personalratsmitglied, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertreter/in) teilnehmen. Das Gespräch muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Mitarbeiter/innengespräch stattfinden. Wird keine einvernehmliche Regelung erzielt, entscheidet die übergeordnete Führungskraft endgültig über die Zumutbarkeit.
- (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) Während der Laufzeit der Zielvereinbarungen müssen die/der Beschäftigte fortwährend von ihren Führungskräften begleitet werden und „Feedback“ erhalten. Es muss ein Zwischengespräch stattfinden, wenn gravierende, vorher nicht erkennbare Umstände auftreten und die Möglichkeit zu Korrekturen der vereinbarten Ziele besteht. Auf diese Weise bleibt die Flexibilität der Zielvereinbarungen erhalten.
- (6) Am Ende des Beurteilungszeitraums beurteilt die zuständige Führungskraft in einem Beurteilungsgespräch die Leistung der/des Beschäftigten und die Zielerreichung, die für die Auszahlung des Leistungsentgelts maßgeblich ist, anhand der durch §§ 4 bis 6 festgelegten Grundsätze in der Leistungsbewertung. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.
- (7) Wechselt die/der Beschäftigte innerhalb des Beurteilungszeitraums den Fachdienst/die Einrichtung, so ist für die Bewertung die Führungskraft des Fachdienstes/der Einrichtung 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 dem Fachdienst/der Einrichtung gearbeitet, kann einvernehmlich die Leistungsbeurteilung des letzten Beurteilungszeitraums übertragen werden.
- (8) 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 den Fachdienst/die Einrichtung zuständig wird.

§ 9 Beschwerden

- (1) Vorrangig soll eine Einigung zwischen der Führungskraft und der/dem Beschäftigten erreicht werden. Ist trotz mehrmaligem Versuch keine Einigung möglich, ist in einem Gespräch zusammen mit der übergeordneten Führungskraft der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. An diesem Gespräch kann auf Wunsch der/des Beschäftigten ein/e Mitarbeiter/in ihres/seines Vertrauens (z.B. Personalratsmitglied, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertreter/in) teilnehmen. Das Gespräch muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Mitarbeiter/innengespräch stattfinden. Wird keine einvernehmliche Regelung erzielt, entscheidet die übergeordnete Führungskraft endgültig über die Zumutbarkeit.
- (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 den Beschäftigten. Verbleiben bei der endgültigen Berechnung der Verteilung Restbeträge, werden diese dem Finanzvolumen des folgenden Beurteilungszeitraums des Gesamtbudgets zugeschlagen.

§ 10 Besonderheiten

- (1) Beschäftigte des Rechnungsprüfungsamtes, Beschäftigte der ARGE, die/der freigestellte Personalrat/rätin, die Gleichstellungsbeauftragte und alle geringfügig Beschäftigten erhalten den Durchschnitt der an die Beschäftigten im jeweiligen Budgetkreis ausgezahlten Leistungszulage.
- (2) Bei Fehlzeiten von mehr als sechs Wochen aufgrund von Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Auszahlung der Leistungszulage anteilig.
- (3) Im Falle von Fehlzeiten durch Elternzeiten, Wechsel, Neueinstellung, Rente, Altersteilzeit (Ruhephase) erfolgt die Auszahlung der Leistungszulage anteilig entsprechend der Anwesenheit nach der Ausschüttung des Vorjahres. Bei Anwesenheit von weniger als 6 Monaten erfolgt eine anteilige Ausschüttung entsprechend des Durchschnitts aller Ausschüttungen des Vorjahres.
- (4) In nicht vorhersehbaren Fällen unterbreitet die betriebliche Kommission der Dienststelle entsprechende Vorschläge.

§ 11 Laufzeit der Dienstvereinbarung

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Datum der Unterschrift in Kraft.
- (2) Beide Seiten haben die Möglichkeit, die Dienstvereinbarung oder Teile davon mit einer Kündigungsfrist von 12 Monaten frühestens zum 31.12.2012 zu kündigen.
- (3) Im Falle einer Kündigung verpflichten sich beide Vertragsparteien unverzüglich in Verhandlung zu treten mit dem Ziel, innerhalb einer Frist von sechs Monaten, eine neue Vereinbarung abzuschließen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung wird ausgeschlossen.
- (4) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifrechtlicher 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.

Geesthacht, 30.07.2007

Ingo Fokken

Bürgermeister

Achim Hainke

Personalratsvorsitzender