

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

Zwischen

der Stadt Mölln,
vertreten durch den Bürgermeister

und

dem Personalrat,
vertreten durch den Vorsitzenden

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

Dienstvereinbarung

geschlossen:

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 verbessern¹, 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). Diesem Ziel ist die getroffene Vereinbarung verpflichtet.

Diese Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems zur Einführung und Durchführung der leistungs- und/oder erfolgsorientierten 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 Voraussetzung der Chancengleichheit und Selbstverantwortung der Beschäftigten.

¹ Eine Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung kann in einer besseren Dienstleistungsqualität oder Kundenfreundlichkeit liegen, wie z.B.

- verbesserter Personalpräsenz und Erreichbarkeit
- Qualität der Auskünfte
- Verkürzung/Vereinfachung von Verfahrensabläufen
- Verminderung von Beschwerdefällen.

§ 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) Andere Berufsgruppen (Beamte/außertarifliche Arbeitnehmer) 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 verzichten². 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 der Vorgesetzte/die Führungskraft nach billigem Ermessen, ob eine Teilnahme am System noch ermöglicht werden kann³.

§ 2

Räumlicher Geltungsbereich

- (1) Das Leistungsentgelt wird in der gesamten Verwaltung einschließlich der Eigenbetriebe eingeführt.
- (2) Die konkrete Umsetzung der Leistungsbeurteilung oder -messung (Formen, Methoden) kann auf der Ebene von Organisationseinheiten (z.B. Dezernate, Fachbereiche, Ämter, Hauptabteilungen, Betriebsteilen) individuell ausgestaltet werden.

§ 3

Schulungen und Informationen

- (1) Führungskräfte/Vorgesetzte, die Zielvereinbarungen verantwortlich abschließen oder systematische Leistungsbewertungen vorzunehmen bzw. zu überwachen haben, werden vor Übertragung dieser Aufgabe geschult. Im Bedarfsfall oder bei gravierenden Veränderungen des Systems erfolgen weiterführende oder vertiefende Schulungen für die Führungskräfte/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 und zu schulen. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.

² Der Tarifvertrag vermittelt den Anspruch auf die Möglichkeit der Teilnahme am System der leistungsorientierten Bezahlung, nicht jedoch auf die Zahlung oder die Teilnahme selbst. Daher ist nach derzeitiger Rechtslage ein Verzicht entgegen § 4 TVG auch bei zweiseitiger Tarifbindung wirksam möglich.

³ Legt die Dienst-/Betriebsvereinbarung eine Frist für die Beteiligung am System fest (z.B. Das Arbeitsverhältnis muss vor dem 30.06. begründet worden sein), könnte auch der Wiedereinstieg nur bis zu diesem Zeitpunkt ermöglicht werden.

§ 4

Formen und Methoden des Leistungsentgeltes

- (1) Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie oder Leistungszulage gewährt. Die Leistungsprämie ist eine Einmalzahlung, die Leistungszulage ist eine monatlich wiederkehrende Zahlung, die zeitlich befristet und widerruflich ist.
- (2) Das Leistungsentgelt wird grundsätzlich in den Formen der Leistungsprämie gezahlt. Die verschiedenen Formen stehen jedoch gleichberechtigt nebeneinander. Das Verbinden verschiedener Formen ist möglich.

§ 5

Beurteilungszeitraum

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. Im Bedarfsfall kann hiervon abgewichen werden.⁴

§ 6

Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung erfolgt grundsätzlich immer über eine Zielvereinbarung, nur im Einzelfall über eine Zielvereinbarung und systematische Leistungsbewertung (Kombimodell). Ausnahmen sind nur in besonderen Einzelfällen zulässig. Die Leistungsbeurteilung allein über ZV ist unbeschränkt zulässig. In diesem Fall sollten mindestens 3 Ziele vereinbart werden.

Im ersten Jahr der Anwendung dieser Dienstvereinbarung ist die Vereinbarung von nur 1 Ziel zulässig.

§ 7

Zielvereinbarung

- (1) Eine Zielvereinbarung ist eine zwischen Führungskraft und einer/m einzelnen Beschäftigten/m oder einer Gruppe von Beschäftigten einvernehmlich getroffene Regelung über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. 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 stattfinden⁵. Es sollen maximal 5 Ziele pro Beschäftigte/n vereinbart werden.
- (2) Ziele setzen für den Beurteilungszeitraum besondere Schwerpunkte in der Tätigkeit einer/s Beschäftigten/eines Teams. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele sollten messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Ist die/der Beschäftigte einverstanden, können auch Ziele vereinbart werden, deren Erfüllung der Beurteilung durch die Führungskraft bzw. die/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 Verwaltungs-/ Unternehmenszielen abzuleiten. Von den

⁴ Wenn eine Auszahlung noch im Haushaltsjahr erfolgen soll, müsste der Zeitraum rechtzeitig vorher enden z.B. Beurteilungszeitraum von Oktober bis September. Anderenfalls ist die Auszahlung in das folgende Haushaltsjahr zu verschieben oder eine vorläufige Zahlung vorzunehmen.

⁵ Bei Teamzielen muss die Vereinbarung im Team erfolgen.

Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für Zielvereinbarung müssen die Verwaltungs-/ Unternehmenszielen fördern.⁶

Ziele leiten sich aus den fachlichen und fachübergreifenden Anforderungen der Verwaltung ab.

Sie sind gesetzlich, durch Beschlüsse der Stadtvertretung, der Gemeindevertretungen, des Amtsausschusses und deren Ausschüsse oder durch die Verwaltungsführung vorgegeben bzw., soweit eingeführt, durch Beschreibung von Produkten und Produktgruppen benannt.

(3) Die Zielerreichung wird in 5 Zielerreichungsstufen unterteilt⁷ und wie folgt definiert:

0 = nicht erreicht

1 = annähernd erreicht

2 = voll erreicht

3 = deutlich überschritten

4 = sehr deutlich überschritten

(4) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt der Führungskraft (§ 2 Abs. 3) und ist spätestens bis zum 31.01. des Folgejahres⁸ zu treffen (§ 14). 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 vorzunehmen⁹. Diese liegen insbesondere bei gravierenden, von der/dem Beschäftigten oder Arbeitgeber nicht zu beeinflussenden Umständen vor. Die Anpassung ist zwischen Führungskraft und Beschäftigte/n oder Beschäftigtengruppe zu vereinbaren.

§ 8

Systematische Leistungsbewertung

(1) Die systematische Leistungsbewertung ist die Feststellung erbrachter Leistungen in dem abgelaufenen Beurteilungszeitraum. Die Leistungsbewertung soll möglichst anhand objektivierbarer oder messbarer Kriterien geschehen.

(2) Die systematische Leistungsbewertung ist keine Regelbeurteilung. Die Bewertungsmerkmale sollen gleichgewichtig sowohl die fachliche Leistung als auch die Arbeitsweise und die soziale Kompetenz der Mitarbeiterin/des Mitarbeiter erfassen. Insgesamt soll dadurch der positive Effekt aus dem gesamten Verhalten für das Arbeitsergebnis und für den Arbeitgeber insgesamt berücksichtigt werden.

Bezugsgrößen für die Bewertung der Leistung können sein:¹⁰

- Leistungsquantität,
- Leistungsqualität,
- Belastbarkeit,
- Selbstständiges Arbeiten
- Einsatzbereitschaft,
- Teamfähigkeit
- Kundenorientierung

⁶ Formulierungsvorschlag für eine Verwaltung: Ziele leiten sich aus den fachlichen und fachübergreifenden Anforderungen der Verwaltung ab. Sie sind gesetzlich, durch Beschlüsse des Rates/der Ausschüsse oder durch die Verwaltungsführung vorgegeben bzw. durch Beschreibung von Produkten und Produktgruppen benannt.

⁷ Bei Zielen, die nur eine Ja/Nein Entscheidung zulassen, gibt es nur einen Zielerreichungsgrad 2 (100%). Es sollte auch eine Stufe für eine Übererfüllung vorgesehen werden z.B. 60/80/100/120. Soweit mathematisch möglich, können auch Zwischenstufen (z.B. Zielerreichung von 96) möglich sein.

⁸ Soll da Leistungsentgelt noch im Haushaltsjahr ausgezahlt werden, sollte der Termin so rechtzeitig gesetzt werden, dass eine Auszahlung auch nach Klärung von Beschwerden noch rechtzeitig möglich ist.

⁹ Es sollten die Grundsätze des Zivilrechts zum Wegfall der Geschäftsgrundlage angewandt werden. Dauernde Anpassungen machen das gesamte System unglaubwürdig.

¹⁰ Weitere Leistungskriterien sind denkbar.

- (3) Neben den genannten Bewertungskriterien können noch weitere (alternativ/kumulativ) hinzutreten. Es sollten jedoch nicht mehr als (7) Kriterien für jede/n Beschäftigte/n sein.
- (4) Die Bewertungsskala umfasst 5 Bewertungsstufen. Die Bewertungsstufen entsprechen in Ihrer Gewichtung der Punkt-/Prozentwerte für die Zielerreichung (§ 7 Abs. 3).

§ 9

Mitarbeitergespräch

- (1) Zu Beginn des Beurteilungszeitraums führt die Führungskraft mit jeder/m Beschäftigten, für den er die Leistungsbeurteilung vornehmen muss, ein Mitarbeitergespräch durch. In dem Gespräch werden die Beurteilungskriterien für den folgenden Beurteilungszeitraum festgelegt/erläutert.¹¹ Bei Teamzielen werden die Beurteilungskriterien in einer Teambesprechung festgelegt.¹²
- (2) Das Mitarbeitergespräch ist für alle Beschäftigten grundsätzlich spätestens bis zum Ende Februar abzuschließen.
- (3) Beanstandet die/der Beschäftigte die Zumutbarkeit (*Erfüllbarkeit*) eines Zielvorschlages, ist in einem Gespräch zusammen mit der/dem übergeordneten Vorgesetzten der Führungskraft und einem Personalratsmitglied der Versuch eines Ausgleichs vorzunehmen. Dieses Gespräch muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Mitarbeitergespräch stattfinden. Wird keine einvernehmliche Regelung erzielt, entscheidet die Dienststellenleitung endgültig über die Zumutbarkeit.
- (4) Verweigert die /der Beschäftigte eine zumutbare Zielvereinbarung, hat sie/er keinen Anspruch auf ein Leistungsentgelt.¹³

§ 10

Leistungsvereinbarung

- (1) Leistungsvereinbarungen¹⁴ sind schriftlich zu formulieren und von den Beteiligten zu unterschreiben, ggf. in dem Mitarbeitergespräch (§ 9). Die/der Beschäftigte erhält eine Ausfertigung.
- (2) Die einzelnen Elemente (Zielvereinbarungen und systematische Leistungsbewertung) können in der Leistungsvereinbarung für die Leistungsbeurteilung unterschiedlich gewichtet werden.
- (3) Die Leistungsvereinbarung enthält:
- Bezeichnung der Beteiligten/Angaben zur Person der/des Beschäftigten
 - Beschreibung der zu erreichenden Ziele/Zielerreichungsgrade
 - ggf. Beschreibung der Vorgehensweise/Arbeitsmethode
 - Bestandteile der systematischen Leistungsbewertung
 - ggf. Erläuterungen der Bewertungskriterien
 - ggf. Festlegung betrieblicher Rahmenbedingungen
- (4) Entsprechend den Zielerreichungsstufen werden die Bewertungsstufen der systematischen Leistungsbewertung gewichtet.¹⁵ Dabei kann die Anzahl der Bewertungsstufen von den Zielerreichungsstufen abweichen.

¹¹ Das Mitarbeitergespräch ist für die Vereinbarung von Zielen unerlässlich. Aber auch bei einer Leistungsbeurteilung über die systematische Leistungsbewertung ist ein Mitarbeitergespräch sinnvoll, um die/den Beschäftigten die Beurteilungskriterien zu erläutern. Hierüber sollte auch eine Leistungsvereinbarung getroffen werden.

¹² Teamziele können gesondert mit allen Teammitgliedern oder nach der Festlegung durch das Team in der jeweiligen Zielvereinbarung des Beschäftigten verbindlich festgelegt werden.

¹³ Möglicher Zusatz: *,erfolgt die Leistungsbeurteilung über eine systematische Leistungsbeurteilung.*

¹⁴ Leistungsvereinbarungen enthalten sowohl die Zielvereinbarungen als auch die Bedingungen der systematischen Leistungsbewertung.

¹⁵ Hierbei ist zu klären, ob auch eine Übererfüllung möglich sein soll.

§ 11

Erfolgsprämie

(ENTFÄLLT, wird ggf. in einer gesonderten Dienstvereinbarung geregelt)

§ 12

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 möglichst bis Ende Januar fest.¹⁶ Er informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission (§ 10) über die Höhe des Gesamtvolumens.

§ 13

Mehrere Leistungsbudgets

- (1) Soweit die konkrete Umsetzung (§ 2 Abs. 2) in unterschiedlichen Organisationseinheiten erfolgt, können jeweils eigene Leistungsbudgets ausgewiesen werden.
- (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.¹⁷
- (3) Bei von der Dienst- bzw. Arbeitsleistung freigestellten Beschäftigten (z.B. Personal- und Betriebsräte, Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, Gleichstellungsbeauftragte) wird der Punktwert für die Zahlung eines Leistungsentgelts zugrunde gelegt, der sich als Durchschnittswert aller Beschäftigten des Gesamtbudgets bzw. der jeweiligen Leistungsbudgets gemäß Absatz 1 aus dem jetzigen Beurteilungszeitraum ergibt.¹⁸ Die Freigestellten können auf die Teilnahme am Leistungsentgelt verzichten. Der Verzicht muss schriftlich erklärt werden und kann jederzeit mit Wirkung für den folgenden Beurteilungszeitraum widerrufen werden. Arbeitgeber und Personal-/Betriebsrat können einzelne Beschäftigte in begründeten Ausnahmefällen von der Leistungsbeurteilung ausnehmen. Für diese gelten die Sätze 1-3 entsprechend.
- (4) Freigestellte Beschäftigte, die zu 75 v.H. und mehr ihrer individuellen durchschnittlichen Arbeitszeit freigestellt worden sind, erhalten ohne Leistungsfeststellung ein Leistungsentgelt in Höhe des Durchschnittsbetrages (Abs. 3). Für Beschäftigte, die nach Satz 1 zu 50 v.H. und weniger freigestellt sind, erfolgt eine Leistungsfeststellung auf Grundlage der erbrachten Arbeitsleistungen in den nicht freigestellten Zeiten. Für die Berechnung des Leistungsentgelts ist dieses Ergebnis auf den freigestellten Anteil der Arbeitsleistung zu übertragen. Beschäftigte, die nach Satz 1 zu weniger als 75 v.H. und mehr als 50 v.H. freigestellt sind, können zwischen der Regelung nach Satz 1 und Satz 2 wählen; das Wahlrecht muss zu Beginn des Leistungszeitraums, bei einer entsprechenden Freistellung während des Leistungszeitraums am ersten Tag dieser Freistellung ausgeübt werden.

¹⁶ Die betriebliche Einbeziehung unständiger Entgeltbestandteile ist nach der Protokollerklärung zu § 18 Abs. 3 Satz 1 möglich.

¹⁷ Etwa bei Zusammenlegung von Einheiten, Personalabbau, Ausscheiden von Beschäftigten, um dass das Verhältnis des § 18 Abs. 3 TVöD gewahrt bleibt.

¹⁸ Zur Vereinfachung sollte auf den Vorjahreswert abgestellt werden oder ein fester Durchschnittswert festgelegt werden.

§ 14

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 (§ 10) festgelegten Grundsätzen in der Leistungsvereinbarung. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.
- (2) Wechselt die/der Beschäftigte innerhalb des Beurteilungszeitraums die Abteilung/ den Betriebsteil, so ist für die Bewertung die Führungskraft der Abteilung/ des Betriebsteils 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/ in dem Betriebsteil gearbeitet, kann einvernehmlich die Leistungsbeurteilung des letzten Beurteilungszeitraums übertragen werden.¹⁹
- (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/ den Betriebsteil zuständig wird.²⁰
- (4) Das Beurteilungsgespräch kann mit einem Mitarbeitergespräch (§ 9) kombiniert werden.

§ 15

Beschwerden

- (1) Beanstandet die/der Beschäftigte die Leistungsbewertung, ist in einem Gespräch zusammen mit der/dem übergeordneten Vorgesetzten der Führungskraft und 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 Dienststellenleiter 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 den Beschäftigten (§ 14 Abs. 1). § 18 Abs. 2 bleibt unberührt. Verbleiben bei der endgültigen Berechnung der Verteilung Restbeträge, werden diese dem Finanzvolumen des folgenden Beurteilungszeitraums des Gesamtbudgets/ der Organisationseinheit zugeschlagen.

§ 16

Auszahlungsmechanismen

- (1) Das Leistungsentgelt wird abhängig von den unterschiedlichen Zielerreichungsgraden oder Ergebnissen der systematischen Leistungsbewertung 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)

¹⁹ Alternative: *wird der Durchschnitt der Leistungsbeurteilung aller übrigen Beschäftigten zugrunde gelegt (§ 13 Abs. 3).*

²⁰ Alternative: *wird der Durchschnitt der Leistungsbeurteilung aller übrigen Beschäftigten zugrunde gelegt (§ 13 Abs. 3).*

- (3) Die Bemessung von Leistung erfolgt durch Zuweisung von Punkten/Prozenten entsprechend der Zielerreichung und/oder systematischen Leistungsbewertung.²¹ Die erreichten Punkt-/Prozentwerte werden bei der Verteilung des Budgets entsprechend dem ständigen Vorjahresentgelt²² gewichtet.
- (4) Fehlzeiten führen ab 20 Fehltagen zur anteiligen Reduzierung von Teamzielen und der systematischen Leistungsbewertung im Verhältnis der Fehlzeiten zu den dienstplanmäßigen/regelmäßigen Arbeitstagen im Beurteilungszeitraum.²³
- (5) Erreicht der Zielerreichungsgrad nicht die unterste Zielerreichungsstufe, ist die Leistung mit 0 %/Punkten zu bewerten. Der Beschäftigte nimmt nicht am Leistungsentgelt teil.

§ 17

Auszahlungsvoraussetzung

- (1) Durch das Leistungsentgelt soll eine besondere Leistung, die dem Arbeitgeber einen Mehrwert bringt (§ 18 Abs. 6, 3. Spiegelstrich TVöD), entsprechend honoriert werden. Voraussetzung ist daher eine bestimmbare Leistung der/des Beschäftigten. Ein Leistungsentgelt (§ 4) wird daher nur dann ausgeschüttet,²⁴ wenn
 - das Arbeitsverhältnis am 01.09. noch bestanden hat,²⁵
 - das Arbeitsverhältnis mindestens 6 Monate im Bewertungszeitraum bestanden hat,
 - wenn die/der Beschäftigte im Durchschnitt eine Leistungsbeurteilung (§ 14) von mindestens ein Prozent/Punkt erreicht.
- (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 die/der Beschäftigte in dem Beurteilungszeitraum noch gearbeitet hat, entsprechend der Berechnung nach § 13 Abs. 3 gezahlt. Besondere Gründe sind:
 - Mutterschutz/Elternzeit
 - Freistellungsphase der Altersteilzeit
 - Wehr- oder Zivildienst
 - freiwilliges soziales Jahr
 - Beurlaubung
- (3) Beschäftigte, die aus persönlichen Gründen im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber 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.

²¹ Für Teilzeitbeschäftigte kann gemäß § 18 Abs. 4 Satz 7 TVöD von § 24 Abs. 2 TVöD abgewichen werden.

²² Siehe Kapitel 6.

²³ Bei individuellen Zielvereinbarungen ist diese Regelung unnötig, da die Fehltagel sich schon auf die Zielerreichung auswirken. Er würde sonst doppelt „gestraft“.

²⁴ Das Leistungsentgelt ist auch zum Teil eine Art „Treueentgelt“, das die Berechtigung verliert, wenn das Arbeitsverhältnis beendet wird. Hierfür bietet sich eine Stichtagsregelung an, auch um eine umständliche Rückabwicklung mit erneuter Aushändigung der Lohnsteuerkarte zu vermeiden, ggf. kann auch eine pauschale Abgeltung vereinbart werden.

²⁵ Stichtag, vergleichbar wie Sonderzahlung.

§ 18

Rahmenregelung der Auszahlung

- (1) Die Ausschüttung von Leistungsentgelten an einzelne Beschäftigte ist auf das 3-fache des nach § 16 Abs. 3 Satz 2 zustehenden Leistungsentgelts begrenzt, das der/dem Beschäftigten zustehen würde, wenn alle teilnehmenden Beschäftigten 100 %/Punkte erreicht hätten (volle Leistungserfüllung).
- (2) Nicht ausgeschüttete Restbeträge des Gesamtvolumens werden in das Folgejahr (*Gesamtvolumen oder jeweiliger Einzeltopf*) übertragen. Nachzahlungen wegen Änderungen der erzielten Punktwerte werden aus dem Budget des Folgejahres entnommen.²⁶

§ 19

Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission besteht aus jeweils zwei vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertretern²⁷. Die Mitglieder der Betrieblichen Kommission müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis/Dienstverhältnis zum Arbeitgeber stehen²⁸.
- (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. Für eine Beschwerde, die den vorangegangenen Beurteilungszeitraum betrifft, gilt eine Ausschlussfrist von vier Wochen nach Bekanntgabe der Leistungsbeurteilung (§ 14) durch die Führungskraft. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme der für die Leistungsentgeltbemessung zuständigen Führungskraft leitet die Betriebliche Kommission ihre Empfehlung dem Dienststellenleiter²⁹ zu, der abschließend entscheidet.
- (3) Arbeitgeber 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.

§ 20

Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse der Zielvereinbarung und der systematischen Leistungsbewertung sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.

²⁶ z.B. bei erfolgreiche Beschwerden; in diesen Fällen wird die/der Beschäftigte so gestellt, als hätte er bei der Verteilung mit der höheren Punkt-/Prozentzahl teilgenommen.

²⁷ Für besonders große Unternehmen/Betriebe/Verwaltungen auch jeweils drei Vertreter.

²⁸ Ruht das Arbeitsverhältnis (z.B. Elternzeit, Freizeitphase der Altersteilzeit), ist ein neues Mitglied in die Betriebliche Kommission zu bestimmen.

²⁹ Je nach Größe der Verwaltung/des Betriebes dürften dies Landräte, (Ober-)Bürgermeister, Personaldezernenten, Vorstände, Geschäftsführer oder Prokuristen sein. Die Verwaltungs-/Unternehmensleiter sollten nicht Mitglied der Betrieblichen Kommission sein.

- (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.

§ 21

Informationsrechte des Personal-/Betriebsrates

Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen auf Anfrage:

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

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

§ 22

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung soll jeder/m 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 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.

Möln, den 14.06.2007

Engelmann
(Arbeitgeber)

Schultz
(Personalrat)