

Dienstvereinbarung

Zwischen der Gemeinde Herbertingen

- vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Michael S c h r e n k -

und dem

Personalrat der Gemeinde Herbertingen

- vertreten durch den Personalratsvorsitzenden, Herrn Helmut B r a n d -

wird folgende Dienstvereinbarung

über die Zahlung von Leistungszulagen ab dem 01.01.2008 gemäß § 18 TVöD

abgeschlossen:

§ 1	Geltungsbereich	2
§ 2	Art der leistungsorientierten Vergütung.....	2
§ 3	Beurteilungszeitraum.....	2
§ 4	Anteilige Beschäftigungszeiten im Beurteilungszeitraum.....	2
§ 5	Teilzeitkräfte	2
§ 6	<i>Regelung für geringfügig Beschäftigte</i>	2
§ 7	Auszahlung der <i>Leistungszulage</i>	3
§ 8	Verfahrensablauf der jährlichen Leistungsbeurteilung	3
§ 9	Grundsätze zur Bestimmung von Leistung	3
§ 10	Berechnung der jährlichen <i>Leistungszulage</i>	3
§ 11	Dokumentation und Datenschutz	3
§ 12	Rechte der Beschäftigten	4
§ 13	Betriebliche Kommission	4
§ 14	Informationsrechte des Personalrates.....	4
§ 15	Inkrafttreten und Kündigung der Dienstvereinbarung	4

Mit Inkrafttreten des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) zum 01.10.2005 ist die Einführung einer variablen, leistungsorientierten Bezahlung ab dem 01.01.2007 ermöglicht worden. Ziel dieser tariflichen Regelung ist es, die Effizienz und Effektivität der Verwaltung sowie die Motivation, Eigenverantwortung bzw. Führungskompetenzen der Beschäftigten zu stärken.

Die Einführung eines leistungsorientierten Entgeltsystems für die Beschäftigten der Gemeinde Herbertingen ist ein grundlegender Baustein zur Umsetzung des Leistungsgedankens in der Gemeindeverwaltung in dem künftig auch über Leistung und Verhalten „gesprochen wird“. Die Beschäftigten erhalten zukünftig im Rahmen eines jährlichen Beurteilungsgesprächs Rückmeldung über ihren Leistungsstand. Aus diesem Gespräch kann sich eine gezielte berufliche Förderung ergeben.

Die Umsetzung der tarifvertraglichen Vorgaben und die Einführung eines leistungsbezogenen Entgeltsystems ist erklärtes Ziel der Gemeinde Herbertingen. Mit der Dienstvereinbarung „Leistungsorientierte Bezahlung“ wird nun der konkrete Rahmen für die zukünftige Leistungsbeurteilung und die leistungsorientierte Bezahlung für die Beschäftigten der Gemeinde Herbertingen gesetzt.

Die Gemeindeverwaltung und der Personalrat fordern daher alle Beschäftigten auf, sich aktiv in das System der leistungsorientierten Beurteilung und Bezahlung einzubringen.

Die Führungskräfte sind aufgefordert, sich bei der Beurteilung ausschließlich von objektiven Maßstäben und Kriterien leiten zu lassen. Sie vertreten das System nach innen und tragen die soziale Verantwortung für eine gerechte Umsetzung.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Gemeinde Herbertingen, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.

§ 2 Art der leistungsorientierten Vergütung

- (1) Die diese Vereinbarung schließenden Parteien haben sich darauf verständigt, als leistungsorientierte Vergütung eine jährliche Leistungszulage zu zahlen. Zur Leistungsbemessung und als Grundlage für die Zahlung einer jährlichen Leistungszulage wird ein Leistungsbeurteilungssystem eingeführt.
- (2) Das als Anlage 1 beigefügte Formular "jährliches Beurteilungsgespräch" ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

§ 3 Beurteilungszeitraum

- (1) Die Leistungsbeurteilung und das anschließende Mitarbeiterbeurteilungsgespräch finden einmal pro Jahr statt. Die Beurteilungsperiode ist der Zeitraum vom 01.10. des Vorjahres bis 30.09. des laufenden Jahres.
- (2) Im Einführungsjahr 2008 verkürzt sich die Beurteilungsperiode auf den Zeitraum 01.01.08 bis 30.09.08.
- (3) Abweichende Beurteilungszeiträume sind im begründeten Ausnahmefall nur nach Zustimmung der betrieblichen Kommission, des Personalrates und des Dienststellenleiters möglich. Der Auszahlungszeitpunkt der Leistungszulage ändert sich dadurch nicht.

§ 4 Anteilige Beschäftigungszeiten im Beurteilungszeitraum

- (1) Bei Beschäftigten, die im Beurteilungszeitraum neu eintreten, ausscheiden oder längere Zeit nicht aktiv tätig waren, ist für die Frage der Leistungsbeurteilung bzw. des Anspruchs auf eine Leistungszulage die Anlage 3 Entscheidungsgrundlage. Die Anlage 3 ist Gegenstand dieser Dienstvereinbarung.
- (2) Bei Austritt beispielsweise durch Kündigung, Rente oder Elternzeit erhält der Beschäftigte, sofern keine negativen Erkenntnisse vorliegen, eine auf das Vorjahr bezogene anteilige Leistungszulage. Als Beurteilungsgrundlage dient die Vorjahresbeurteilung, als Berechnungsgrundlage die Vorjahresleistungszulage.
- (3) Eine Leistungszulage wird nicht gezahlt, wenn das Arbeitsverhältnis aus einem Grund, den der/die Beschäftigte durch eigenes Verschulden verursacht hat, gekündigt wurde.

§ 5 Teilzeitkräfte

Grundlage für die Berechnung der Leistungszulage bei Teilzeitbeschäftigten ist der einzelvertraglich vereinbarte Beschäftigungsgrad zum Zeitpunkt des letzten Beurteilungsmonats.

§ 6 Regelung für geringfügig Beschäftigte

- (1) Für den Mitarbeiterkreis der geringfügig Beschäftigten, wird ein einheitliches, nicht nach Organisationseinheiten aufgeteiltes Budget gebildet. In dieses Budget fließt der tariflich festgestellte Anteil (derzeit 1 %) aller, an die geringfügig Beschäftigten im Vorjahr ausgezahlten ständigen Monatsentgelte ein.
- (2) Geringfügig Beschäftigte, die im Beurteilungsjahr mindestens 6 Monate tätig waren, erhalten eine pauschalierte Leistungszulage. Bei Ausscheiden aus dem Dienst ist § 4 Abs. 1 anzuwenden.)
- (3) Die Höhe der pauschalierten Leistungszulage beträgt derzeit 12 v.H. des für den Monat September zustehenden Tabellenentgelts (des jeweils gültigen Prozentsatzes der ständigen Monatsentgelts nach § 18 TVöD).

§ 7 Auszahlung der Leistungszulage

- (1) Die Berechnung der Leistungszulage erfolgt auf der Grundlage von vollen Kalendermonaten und wird mit der Entgeltabrechnung im Dezember des lfd. Jahres in einem Betrag ausbezahlt. Abweichend hiervon gilt für die Fälle der Anlage 3 Ziffer 4.1, dass eine eventuell gewährte Leistungszulage mit dem letzten Bruttogehalt an den betreffenden Beschäftigten auszuzahlen ist.
- (2) Die Verwendung des Leistungsbudgets geschieht ausschließlich für die Zahlung des Leistungsentgeltes in Form von Leistungszulagen gemäß dieser Vereinbarung. Eine andere Verwendung der Gelder, z. B. für die Entwicklung bzw. Implementierung des betrieblichen Systems ist nicht zulässig.

§ 8 Verfahrensablauf der jährlichen Leistungsbeurteilung

- (1) Einzelheiten zum Verfahrensablauf der jährlichen Leistungsbeurteilung sind in der Anlage 2 „Verfahrensablauf der Leistungsbeurteilung und Berechnung der Leistungszulage“ festgehalten. Diese Anlage ist ebenfalls Gegenstand dieser Dienstvereinbarung.
- (2) Die Betriebliche Kommission hat im Rahmen der Kontrollfunktion bei der Gesamtausschüttung am Jahresende die Verteilung auf die Entgeltgruppen aller Beschäftigten zu überprüfen.
- (3) Die mit der Zahlung der **Leistungszulage**, der **Ausschüttung des Budgets** oder der **Leistungspauschale** verbundenen Aufwendungen des Arbeitgebers zur Sozialversicherung oder Altersversorgung trägt der Arbeitgeber. Sie dürfen nicht dem Leistungsbudget entnommen werden.

§ 9 Grundsätze zur Bestimmung von Leistung

- (1) Bei Einführung von Leistungsentgelten nach § 18 TVöD (VKA) sind folgende Grundsätze zwingend zu berücksichtigen:
 - die Leistungen sind in der regelmäßigen Arbeitszeit zu erbringen
 - die Leistungsergebnisse müssen durch die Beschäftigten beeinflussbar und erreichbar sein
 - bei der Vereinbarung und Feststellung von Leistung sind die individuellen Voraussetzungen der Beschäftigten (z.B. Leistungsminderung, Schwerbehinderung) entsprechend zu berücksichtigen
 - die Leistungssysteme müssen diskriminierungsfrei gestaltet sein
 - Vereinbarungen mit dem Ziel von Personalabbau, der Reduzierung von Krankheitstagen bzw. genormter Personalstärken sind unwirksam.
- (2) Auch das Halten einer erreichten Leistung kann honoriert werden.

§ 10 Berechnung der jährlichen Leistungszulage

- (1) Der Arbeitgeber stellt die Höhe des Finanzvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i.V.m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 gesondert bis zum 31.01.eines Jahres fest. Er informiert den Personalrat und die betriebliche Kommission über die Höhe des Finanzvolumens.
- (2) Das Verfahren zur Umrechnung der Leistungsbeurteilungsergebnisse in der mitarbeiterbezogenen Leistungszulage ist in der Anlage 2 „Verfahrensablauf der Leistungsbeurteilung und Berechnung der Leistungszulage“ aufgeführt. Diese Anlage ist Gegenstand dieser Dienstvereinbarung.

§ 11 Dokumentation und Datenschutz

- (1) Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilung sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Datenschutzrechtliche Vorgaben für die Erstellung bzw. Datenablage der Leistungsbeurteilung und der Zielerreichung sowie Vorgaben des Beschäftigtendatenschutzes sind einzuhalten.
- (3) Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilung des jährlichen Mitarbeitergesprächs sind im Original in die Personalakte aufzunehmen. Auch eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stellen findet nicht statt.

- (4) In Kopie können die Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilung des jährlichen Mitarbeitergesprächs durch die beurteilende Führungskraft bis nach Ablauf des nächsten Beurteilungsgesprächs unter Verschluss (ohne Zugang durch Dritte) aufbewahrt werden. Danach sind die Unterlagen zu vernichten.

§ 12 Rechte der Beschäftigten

- (1) Die Führungskräfte und Vorgesetzten, der Personalrat, die Beurteiler und die betriebliche Kommission werden durch Schulungen, Workshops und/oder Informationsveranstaltungen mit dem betrieblichen System und dem Inhalt dieser Dienstvereinbarung vertraut gemacht. Die Führungskräfte sind verpflichtet ihre Mitarbeiter umfassend darüber zu informieren.
- (2) Von allen Materialien (Dienstvereinbarung mit Anlagen) erhalten die jeweils betroffenen Beschäftigten eine Kopie für ihre Unterlagen. Die Mitarbeiter werden über das System der Leistungsbeurteilung umfassend informiert.
- (3) Die Beschäftigten haben das Recht, sich bei der betrieblichen Kommission schriftlich über Mängel des Systems bzw. seiner betrieblichen Anwendung zu beschweren.
- (4) Ist ein Beschäftigter nicht mit dem Inhalt der Leistungsbeurteilung zufrieden, so hat er jederzeit die Möglichkeit seine Beschwerde beim Personalrat oder dem Dienststellenleiter vorzubringen.

§ 13 Betriebliche Kommission

- (1) Zur Gestaltung, Überprüfung der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung wird eine betriebliche Kommission eingerichtet. Die Kommission berät außerdem über schriftlich begründete Beschwerden von Arbeitnehmern, die sich auf Mängel des Systems bzw. seiner Anwendung beziehen. Für Beschwerden gilt eine Ausschlussfrist von sechs Wochen.
- (2) Nicht Aufgabe der betrieblichen Kommission ist die Überprüfung von Beurteilungsergebnissen einzelner Beschäftigter.
- (3) Die betriebliche Kommission besteht aus insgesamt **4** Mitgliedern. Die Mitglieder werden je zur Hälfte vom Arbeitsgeber und vom Personalrat benannt.
- (4) Die Kommission tagt in der Regel einmal jährlich nach Ablauf des Beurteilungszeitraums.
- (5) Entscheidungen der betrieblichen Kommission werden mit Mehrheit getroffen.

§ 14 Informationsrechte des Personalrates

- (1) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt. Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen:
 - Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
 - Auswertung der Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilung ohne individuellen Bezug.
- (2) Bis spätestens 31.03. des laufenden Jahres erhält der Personalrat eine Aufstellung über das Leistungsentgeltvolumen sowie die vorliegenden Auswertungen der Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilung ohne individuellen Bezug.

§ 15 Inkrafttreten und Kündigung der Dienstvereinbarung

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 30.09.2007 in Kraft und kann frühestens zum 31.12.2008 gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate jeweils zum Ende eines Beurteilungszeitraums (30.09.). Die Kündigung bedarf für ihre Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlung zu treten mit dem Ziel, innerhalb einer Frist von 12 Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Die Dienstvereinbarung wirkt für die Dauer der Verhandlungen nach. Darüber hinaus wird die Nachwirkung ausgeschlossen.

- (3) Im beiderseitigen Einvernehmen (Dienststellenleiter/ Personalrat) können Änderungen einzelner Bestandteile der Dienstvereinbarung ohne deren Kündigung vorgenommen werden.
- (4) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung 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.

Herbertingen, 28.09.2007

Gemeinde Herbertingen:

Für den Personalrat:

Michael Schrenk

Helmut Brand

Bürgermeister

Personalratsvorsitzender