

**Dienstvereinbarung
zur Einführung leistungsorientierter Entgelte und
Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach
§ 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD-VKA**

Die Stadt Leverkusen, vertreten durch den Oberbürgermeister, und der Personalrat, vertreten durch den Vorsitzenden, vereinbaren auf Grundlage der in § 18 TVöD übertragenen Regelungskompetenz 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 zum 01. Januar 2007.

Ziel der Stadt Leverkusen und des Personalrates ist dabei die Schaffung einer gerechten Regelung, die die Diskriminierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausschließt.

**§ 1
Geltungsbereich**

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet. Die Teilnahme der Beschäftigten am System der Leistungsentgelte ist freiwillig.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt z.B. nicht für
 - Auszubildende, Praktikantinnen und Praktikanten, Volontäre
 - Leitende Angestellte i.S.d. § 5 BetrVG, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind
 - Beschäftigte, die ein über das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe 15 hinausgehendes regelmäßiges Entgelt erhalten, soweit sie nicht nach § 19 Abs. 2 TVÜ-VKA übergeleitet sind
 - Beschäftigte, die durch bestimmte Fördermaßnahmen (z.B. SGB III, ABM) ganz oder teilweise refinanziert werden
 - Geringfügig Beschäftigte i.S.v. § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV
 - Leiharbeiterinnen und -arbeitnehmer
 - befristet Beschäftigte - es sei denn, sie stehen vom 01.01. bis zum 31.12. eines Jahres im Arbeitsverhältnis zur Stadt Leverkusen und dieses wird nicht bis einschließlich 31.03. des Folgejahres beendet.

**§ 2
Verfahren zur Einführung**

- (1) Die Leistungsentgelte werden in der gesamten Verwaltung sowie in den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen eingeführt.
- (2) Die konkrete Umsetzung erfolgt durch alle Führungskräfte nach den vorgegebenen Rahmenregelungen dieser Dienstvereinbarung.
- (3) Führungskräfte i.S.d. betrieblichen Systems sind alle weisungsbefugten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Zielvereinbarungen verantwortlich abzuschließen oder Systematische Leistungsbewertungen vorzunehmen bzw. zu überwachen haben. Es werden Informationsveranstaltungen bzw. Fortbildungen für alle Betroffenen durchgeführt.

- (4) Alle Beschäftigten sind über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems ausführlich zu informieren. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.
- (5) Die Fortbildungen sind keine Startbedingungen für die Umsetzung der Dienstvereinbarung.

§ 3

Intention leistungsorientierter Entgelte

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

§ 4

Betriebliche Kommission

- (1) Es wird eine Betriebliche Kommission gegründet, die sich aus jeweils zwei vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertreterinnen bzw. Vertretern zusammensetzt. Die Mitglieder der Betrieblichen Kommission müssen in einem aktiven Beschäftigungsverhältnis zum Arbeitgeber stehen.
- (2) Die BK wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrates bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit. Außerdem erfüllt sie weitere sich aus dieser Dienstvereinbarung ergebende Aufgaben.

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. Hierzu zählt ausdrücklich nicht die Schlichtung strittiger individueller Einzelfälle. Für eine Beschwerde gilt eine Ausschlussfrist von sechs Wochen nach Eintreten des Beschwerdevorfalles. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme der für die Leistungsentgeltbemessung zuständigen Führungskraft leitet die Betriebliche Kommission ihre Empfehlung dem Oberbürgermeister zu, der abschließend entscheidet.

- (3) Arbeitgeber und Personalrat geben der Betrieblichen Kommission eine Geschäftsordnung. In der Geschäftsordnung sind insbesondere zu regeln

- Sitzungsfolge
- Sitzungsleitung (jährlich alternierend, kein doppeltes Stimmrecht)
- Schriftführung (durch Mitarbeiterin od. Mitarbeiter der Personalabteilung, kein Stimmrecht)
- Einladung und Einladungsfristen

Entscheidungen in der Betrieblichen Kommission werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 5

Formen und Methoden des Leistungsentgeltes

- (1) Leistungsentgelte werden zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt. Die Auszahlung erfolgt ausschließlich in Form der Leistungsprämie, d.h. als einmalige Zahlung.
- (2) Leistungsprämien werden grundsätzlich auf der Grundlage von Zielvereinbarungen gewährt.
- (3) Soweit Zielvereinbarungen in einzelnen Organisationseinheiten oder mit einzelnen Beschäftigten (noch) nicht bestehen, werden die Leistungsprämien auf der Grundlage einer Systematischen Leistungsbewertung gewährt. Hierbei wird das Ergebnis „übertrifft die Anforderungen in hohem Maße“ als Ziel vorgegeben (Verknüpfungsmodell).

§ 6

Zielvereinbarungen

- (1) Eine Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen Führungskraft und einzelnen Beschäftigten oder einer Gruppe von Beschäftigten über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung für ein Kalenderjahr. Eine freiwillige Vereinbarung kann auch die Verständigung auf vorgegebene oder übergeordnete Ziele sein, insbesondere bei der Umsetzung gesetzlicher oder haushaltsrechtlicher Vorgaben sowie bei Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung.
- (2) Ziele setzen Schwerpunkte in der Tätigkeit einer bzw. eines Beschäftigten oder eines Teams. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele sollten messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Die angestrebten Ergebnisse müssen durch die bzw. den Beschäftigten beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein. Die individuellen Ziele sind grundsätzlich aus den Verwaltungszielen abzuleiten. Sie sind gesetzlich, durch Beschlüsse des Rates/der Ausschüsse oder durch die Verwaltungsführung vorgegeben bzw. durch Beschreibung von Produkten und Produktgruppen benannt. Von den Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für Zielvereinbarung müssen die Verwaltungsziele fördern.
- (3) Es können maximal 3 prämienrelevante Zielvereinbarungen getroffen werden.
- (4) Zielvereinbarungen sind schriftlich zu formulieren und von allen Beteiligten der Zielvereinbarung zu unterschreiben, z.B. in Verbindung mit dem Mitarbeitergespräch.

Zielvereinbarungen sind grundsätzlich im Zeitraum von November bis Januar, spätestens bis 31.01. eines Jahres abzuschließen.

- (5) Zielvereinbarungen beinhalten insbesondere:
 - Bezeichnung der Beteiligten
 - Beschreibung der zu erreichenden Ziele
 - ggf. Festlegung betrieblicher Rahmenbedingungen
- (6) Eine Anpassung von Zielvereinbarungen ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen vorzunehmen. Diese liegen insbesondere vor bei gravierenden, vom Beschäftigten oder Arbeitgeber nicht zu beeinflussenden Umständen. Die Anpassung ist zwischen Führungskraft und Beschäftigten oder Beschäftigtengruppe zu vereinbaren.

- (7) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt der Führungskraft und ist spätestens bis zum 31. Januar des Folgejahres zu treffen. Diese erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen. Die Feststellung ist dem Beschäftigten z.B. in Verbindung mit dem Mitarbeitergespräch bekannt zu geben und schriftlich zu dokumentieren.
- (8) Wird ein Ziel zu 100 % erfüllt, erwirbt der/die jeweilige Beschäftigte bzw. alle Beschäftigten des Teams einen Prämienpunkt. Bei nur anteiligen Zielerreichungsgraden wird kein Prämienpunkt erworben.

§ 7

Systematische Leistungsbewertung

- (1) Die Systematische Leistungsbewertung ist die individuelle Feststellung der erbrachten Leistung einer bzw. eines Beschäftigten. Sie entspricht nicht der Regelbeurteilung.
- (2) Basis der Systematischen Leistungsbewertung ist das Anforderungsprofil der wahrzunehmenden Aufgaben.
- (3) Wird im Rahmen der Systematischen Leistungsbewertung festgestellt, dass „die Anforderungen in hohem Maße übertroffen werden“, erwirbt die bzw. der jeweilige Beschäftigte einen Prämienpunkt.

§ 8

Sonderregelungen

- (1) Teilzeitbeschäftigte partizipieren in vollem Umfang am System der Leistungsentgelte, d.h. es erfolgt keine Kürzung entsprechend der Arbeitszeit.
- (2) Für Beschäftigte, die nur einen Teil des Jahres in einem Bereich eingesetzt sind, erfolgt eine unterjährige Feststellung der Zielerreichung bzw. der Arbeitsleistung. Bei Wechsel in einen anderen Fachbereich können insgesamt nicht mehr als 3 Prämienpunkte erzielt werden.
- (3) Bei leistungsgeminderten Mitarbeiter/innen wird die Leistungsminderung angemessen berücksichtigt.

§ 9

Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens

Der Arbeitgeber stellt die Höhe des Finanzvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i. V. m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 fest. Die unständigen Entgeltbestandteile werden nicht einbezogen.

Der Arbeitgeber informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission über die Höhe des Finanzvolumens.

§ 10

Verteilungsgrundsätze

- (1) Das festgestellte Finanzvolumen wird nach Beschäftigtenzahl auf die Büros und Fachbereiche verteilt, so dass jeweils eigene Budgets zur Verfügung stehen.
- (2) Wenn alle erzielten Prämienpunkte an den Fachbereich 11 gemeldet worden sind, wird das jeweilige Budget auf die Prämienpunkte verteilt und so für jeden Fachbereich/jedes Büro das Leistungsentgelt je Prämienpunkt ermittelt.

- (3) Wird in einem Fachbereich oder Büro keiner der möglichen Prämienpunkte erzielt, fließt der Betrag zurück in das Gesamtbudget und erhöht so alle anderen Budgets. Die Auszahlung erfolgt, sobald alle erzielten Prämienpunkte im Fachbereich 11 bekannt sind und über evtl. Beschwerden entschieden wurde.
- (4) In den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen ist das Finanzvolumen gesondert festzustellen. Hier ist eine Aufteilung auf die organisatorischen Untergliederungen möglich. Sofern dort kein Prämienpunkt erzielt wurde, fließt der Betrag zurück in das Gesamtbudget der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung.
- (5) 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.

§ 11 Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse von Zielvereinbarungen und Systematischer Leistungsbewertung sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse von Zielvereinbarungen und Systematischer 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 Zahlbarmachung des Leistungsentgelts, der Personalbeurteilung oder aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist.

Systematische Auswertungen ohne individuellen Personenbezug durch die zuständigen Stellen sind gestattet.

- (3) In Kopie können die Ergebnisse von Zielvereinbarungen und Systematischer Leistungsbewertung durch die Führungskraft drei Jahre aufbewahrt unter Verschluss gehalten 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.

§ 12 Informationsrechte von Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und Frauenbüro

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt

§ 13 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung ist allen Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt zu geben.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt unmittelbar nach Veröffentlichung in den Mitteilungen in Kraft. Sie kann mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres, frühestens zum 31. Dezember 2008 sowohl durch den Arbeitgeber als auch durch den Personalrat gekündigt werden. 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 6 Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Die Dienstvereinbarung wirkt für die Dauer der Verhandlungen nach. Darüber hinaus wird die Nachwirkung ausgeschlossen.

- (3) Die Zeit vom in Kraft treten dieser Dienstvereinbarung bis zum 31.12.2007 wird als Einführungs- und Übergangsphase genutzt. In diesem Zeitraum gelten die Regelungen dieser Dienstvereinbarung mit Ausnahme der in § 10 dargestellten Verteilungsgrundsätze.
- (4) Für den in § 13 Absatz 3 Satz 1 dieser Dienstvereinbarung genannten Zeitraum erfolgt die Auszahlung des Leistungsentgeltes in voller Höhe im Rahmen eines Durchschnittsbetrages nach Kopf ohne Berücksichtigung der tatsächlichen Arbeitszeit mit der Entgeltzahlung im März 2008.

Formel:

$$\frac{\text{Gesamtvolumen nach § 9}}{\text{Anzahl der Beschäftigten}} = \text{Auszahlender Durchschnittsbetrag in Euro pro Beschäftigte bzw. Beschäftigter}$$

Für die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen erfolgt die Berechnung gesondert.

Diese Ausschüttung erfolgt im Rahmen der Einführungs- und Übergangsphase unabhängig von den Ergebnissen der Zielvereinbarungen und/oder systematischen Leistungsbewertungen.

- (5) Die Einführungs- und Übergangsphase wird dazu genutzt, um alle Beschäftigten der Stadtverwaltung und ihrer eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen über das neue System und die Dienstvereinbarung sowie deren Auswirkungen zu informieren und das vereinbarte System zu erproben.
- (6) Ab dem 01.01.2008 gelten dann die Verteilungsgrundsätze nach § 10 dieser Dienstvereinbarung.
- (7) 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 zur sofortigen Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr in Erfolg möglichst gleichkommende wirksame zu ersetzen.

Leverkusen, den 29.09.2006

Ernst Küchler
Oberbürgermeister

Dieter Klemmer
Vorsitzender des Personalrates