



Magdeburg, 15. 12. 2006
00-00-64/1 li-bo

Niederschrift
über die Sitzung des Arbeitskreises Haupt- und Personalamtsleiter/-innen (Nord)
am Mittwoch, 13. 12. 2006, 10:00 Uhr, im Großen Besprechungsraum
der Landesgeschäftsstelle, Sternstr. 3, 39104 Magdeburg

Beginn: 10:05 Uhr

Ende: 13:40 Uhr

Anwesend:

13 Haupt- und Personalamtsleiter/-innen sowie
Büroleitender Referent Liebenehm (s. beigefügte Anwesenheitsliste)

Tagesordnung:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Tagesordnung
2. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung am 5. 7. 2006 in Blankenburg (versandt per E-Mail am 13. 7. 2006)
3. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst;
Einführung leistungsorientierter Entgeltbestandteile (Stufenaufstieg, Leistungszulage, Leistungsprämie, Erfolgsprämie) - Erfahrungsaustausch zum Sachstand und zum weiteren Verfahren
4. Organisation der Ausbildung in der Kommunalverwaltung unter Beteiligung privater Bildungsträger;
Herr Goetz, Stadt Wernigerode, Herr Hell, Stadt Stendal
5. Erfahrungsaustausch zu den Prüfungsaktivitäten des Landesrechnungshofes
 - a) Vergleichende überörtliche Prüfung der Kindertageseinrichtungen
 - b) Benchmarking-Untersuchung der Bereiche Personal und Bezügeverwaltung bei ausgewählten Städten
 - c) Fraktionsfinanzierung

6. Anschluss der Städte, Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften an das Informationstechnische Netz des Landes Sachsen-Anhalt (ITN-LSA); Sachstand
7. Aktuelle Informationen der Landesgeschäftsstelle
8. Mitteilungen, Anfragen und Anregungen
9. Zeit und Ort der nächsten Sitzung.

* * *

Zu TOP 1: Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Tagesordnung

Herr Borchers eröffnet die Sitzung. Die Tagesordnung wird in der vorgelegten Fassung festgestellt.

Zu TOP 2: Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung am 5. 7. 2006 in Blankenburg (Harz) - versandt per eMail am 13. 7. 2006

Die Niederschrift über die Sitzung am 5. 7. 2006 in Blankenburg (Harz) wird genehmigt.

Zu TOP 3: Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst; Einführung leistungsorientierter Entgeltbestandteile (Stufenaufstieg, Leistungszulage, Leistungsprämie, Erfolgsprämie) - Erfahrungsaustausch zum Sachstand und zum weiteren Verfahren

Im Rahmen des Erfahrungsaustausches schildern Herr Goetz, Herr Hell, Herr Belte, Frau Caspari, Herr Borchers, Herr Heutling und Frau Jantz den in den Verwaltungen jeweils erreichten Sachstand und geben einen Ausblick auf die zu erwartende Entwicklung im kommenden Jahr.

Es schließt sich eine Diskussion an, in der insbesondere die örtlichen Probleme bei der Einführung sowie Festlegung von Zielen und deren Umsetzungskontrolle sowie die Rolle und die Einbeziehung der Führungskräfte erörtert werden.

Herr Liebenehm stellt zusammenfassend fest, dass im Regelfall davon auszugehen sein dürfte, dass in den Verwaltungen im kommenden Jahr die leistungsorientierte Bezahlung nach dem sog. Gießkannenprinzip erfolgt. In der heutigen Erörterung sei vor allem deutlich geworden, dass es trotz intensiver Bemühungen der Verwaltungen bislang nicht gelungen sei, die notwendigen Dienstvereinbarungen abzuschließen. In einer Reihe von Städten seien allerdings bereits betriebliche Kommissionen gebildet worden.

Herr Borchers berichtet, dass ihm eine abgeschlossene Dienstvereinbarung aus Bochum vorliegt, die als Anlage zum Protokoll versandt werden kann. Er bittet die Mitglieder des Arbeitskreises, erreichte (Zwischen-) Ergebnisse (z. B. Dienstvereinbarungen, Zielvereinbarungen, Regelungen zur Ermittlung der jeweils auszugehrenden Leistungsprämien etc.) der Landesgeschäftsstelle zu übermitteln, die eine Weiterleitung an die Arbeitskreismitglieder zusagt.

Der Arbeitskreis stimmt überein, das Thema in der nächsten Sitzung erneut auf die Tagesordnung zu setzen.

Zu ZOP 4: Organisation der Ausbildung in der Kommunalverwaltung unter Beteiligung privater Bildungsträger

Zunächst berichtet Herr Goetz über die Möglichkeit, die Ausbildung auch in den klassischen Ausbildungsberufen der Verwaltung in Zusammenarbeit mit der technischen Aus- und Weiterbildungsgesellschaft mbH in Wernigerode zu organisieren. Die Eckpunkte können der als Anlage beigefügten Information entnommen werden. Im Ergebnis kann durch die Kooperation mit dem privaten Bildungsträger eine finanzielle Ersparnis zwischen 320 und 400 Euro / Monat / Auszubildender realisiert werden. Die Stadt Wernigerode hat von dieser Möglichkeit allerdings noch keinen Gebrauch gemacht und führt die Ausbildung weiterhin in eigener Verantwortung durch.

Im Weiteren berichtet Herr Hell zu Überlegungen der Stadt Stendal, die Ausbildung in Zusammenarbeit mit einem eingetragenen Verein als Auftragsausbildung zu organisieren, um die Ausbildungsleistung perspektivisch zu erhöhen. Der Entwurf eines entsprechenden Kooperationsvertrages ist als Anlage beigefügt. Die Kooperation würde sich auf die gewerblichen Ausbildungsberufe beziehen. In den klassischen Ausbildungsberufen der Verwaltung will die Stadt weiterhin selbst ausbilden. Grund der Überlegungen sei auch, die durch die Tarifbindung bestehende Verpflichtung, einheitliche Ausbildungsvergütungen in allen Ausbildungsberufen zu zahlen, obwohl die Anforderungen an die unterschiedlichen Ausbildungsgänge eine Differenzierung nahe legen. Durch die Kooperation seien pro Ausbildungsplatz deutliche Einsparungen zu realisieren. Neben der Erstattung der Aufwendungen (§ 5 der Vereinbarung) fallen Verwaltungskosten i. H. v. 55,- Euro/Monat/Auszubildender an.

Es schließt sich eine kurze Aussprache an, in der Herr Borchers, Frau Jantz und Herr Heutling das Wort ergreifen.

Der Arbeitskreis sieht in den vorgestellten Modellen einen überlegenswerten Ansatz, um die Ausbildungskosten der Kommunalverwaltung zu reduzieren. Ob eine Realisierung vor Ort möglich ist, müsse im Einzelfall geprüft werden.

Zu TOP 5: Erfahrungsaustausch zu den Prüfungsaktivitäten des Landesrechnungshofes

- a) Vergleichende überörtliche Prüfung der Kindertageseinrichtungen
- b) Benchmarking-Untersuchung der Bereiche Personal- und Bezügeverwaltung bei ausgewählten Städten
- c) Fraktionsfinanzierung

Herr Liebenehm verweist zunächst auf den als Tischvorlage ausgereichten Vorabdruck aus den Kommunalnachrichten 12/2006 mit den wesentlichen Inhalten eines Sonderberichtes des Landesrechnungshofes über die Prüfung der Fraktionsfinanzierung in den Städten Dessau, Köthen und Wernigerode. Die Landesgeschäftsstelle verfolge hier das Ziel, durch eine breite Information über die Feststellungen des Landesrechnungshofes zu verhindern, dass das Ministerium des Innern durch einen Runderlass Hinweise zum rechtlichen Rahmen und zum Umfang der Fraktionsfinanzierung veröffentlicht. Er sieht in diesem Fall die Gefahr, dass in vielen Kommunen, die bislang keine öffentlichen Haushaltsmittel zur Fraktionsfinanzierung

gewähren, Begehrlichkeiten geweckt werden, die im Ergebnis zu höheren kommunalen Aufwendungen führen könnten. Bezogen auf die vergleichende überörtliche Prüfung der Kindertageseinrichtungen und die Benchmarking-Untersuchung der Bereiche Personal- und Bezügeverwaltung bei ausgewählten Städten berichtet er über den Sachstand. Die unterschiedlichen Auffassungen des Landesrechnungshofes und des Städte- und Gemeindebundes, der die beiden überörtlichen Prüfungen als nicht mehr vom Prüfungsauftrag des Landesrechnungshofes nach § 126 Abs. 4 GO LSA gedeckt ansieht, bestehen weiterhin. Im Bereich der Prüfung bezüglich Personal- und Bezügeverwaltung habe es zwar ein Gespräch mit dem Landesrechnungshof gegeben, dieser sei jedoch bei seiner Auffassung geblieben. Das Thema der überörtlichen Prüfung der Kindertageseinrichtungen sei mit Präsident Seibicke ebenfalls erörtert worden. Auch hier beharre der Landesrechnungshof darauf, dass er prüfbefugt sei.

Herr Hohl berichtet, dass die Stadt Bernburg (Saale) bezüglich der Fraktionsfinanzierung nicht geprüft wurde. Allerdings habe der Landesrechnungshof vor einiger Zeit Angaben zu Umfang und Inhalt der Fraktionsfinanzierung erhoben.

Herr Goetz berichtet, dass der Landesrechnungshof im Rahmen einer allgemeinen überörtlichen Prüfung auch den Bereich der Personal- und Bezügeverwaltung einbezogen hat. Die Prüfung erfolgte auf der Grundlage von zwei Aufgabenkatalogen und Interviews, die mit den zuständigen Mitarbeitern geführt wurden (Umfang: jeweils 0,5 Arbeitstage). Ergebnisse lägen noch nicht vor. Offenbar handele es sich hierbei um die vergleichende Prüfung der Personal- und Bezügeverwaltung. Im Rahmen der Prüfung habe der Landesrechnungshof sogar die Vorlage von Personalakten gefordert und Kopien hieraus gefertigt.

Herr Hell teilt mit, dass der Landesrechnungshof den Bereich der Personal- und Bezügeverwaltung in Stendal geprüft hat. Der Aufwand habe sich in Grenzen gehalten. Personalakten seien nicht zur Vorlage verlangt worden. Ergebnisse lägen ebenfalls noch nicht vor.

Herr Borchers berichtet zum Stand der Bemühungen des Landesrechnungshofes, den Bereich Personal- und Bezügeverwaltung in Magdeburg einer Prüfung zu unterziehen. Der Oberbürgermeister habe sich dafür entschieden, dass die Stadt sich an der Prüfung beteiligt. Ein Auftaktgespräch hierzu habe auch stattgefunden. Den vom Landesrechnungshof vorgelegten Aufgabenkatalog habe die Stadt jedoch nicht als differenziert genug angesehen. Es sei deshalb vereinbart worden, dass zunächst weitere Unterlagen zusammengetragen werden (8 bis 9 A4-Ordner). Darüber hinaus habe die Stadt vier Ansprechpartner benannt, die für Rückfragen zur Verfügung stehen. Mit der Prüfung selbst sei jedoch noch nicht begonnen worden.

Es schließt sich eine Aussprache an, an der sich Herr Hohl, Frau Jantz, Herr Borchers, Herr Liebenehm, Herr Belte und Herr Goetz beteiligen. In diesem Zusammenhang werden insbesondere die Ergebnisse bisher durchgeführter Prüfungen und die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Tätigkeit des Landesrechnungshofes sowie die Behandlung der Prüfberichte im Gemeinderat/Stadtrat erörtert. Eine kommunalaufsichtliche Beanstandung aufgrund eines Prüfungsberichtes hat es bislang nur in Magdeburg gegeben.

Zu TOP 6: Anschluss der Städte, Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften an das Informationstechnische Netz des Landes Sachsen-Anhalt (ITN-LSA); Sachstand

Herr Liebenehm teilt mit, dass es auf der Grundlage der eGovernment-Rahmenvereinbarung zwischen Landesregierung und kommunalen Spitzenverbänden nunmehr gelungen ist, den kostenfreien Anschluss aller hauptamtlich verwalteten kreisangehörigen Kommunen an das

ITN-LSA zu organisieren. Während die Nutzung des ITN-LSA bereits kostenfrei zugesichert war, ging es in den vergangenen Monaten um die Frage, wie die sog. letzte Meile finanziert werden soll. Das Land habe sich nunmehr bereit erklärt, die betroffenen 131 hauptamtlich geführten Verwaltungen im kreisangehörigen Bereich über DSL-Leitungen mit dem Landesdatennetz zu verbinden. Vor Ort werden dementsprechend Router installiert. Auf diese Weise soll bis 1. 7. 2007 hauptamtlich geführten kreisangehörigen Kommunen angebunden werden. Lediglich 15 der betroffenen 131 Kommunen können nicht über DSL angebunden werden. Hier sollen ISDN-Leitungen angemietet werden. DSL- und ISDN-Leitungen werden den Kommunen kostenfrei zur Verfügung gestellt. Das MI bereite weitere Informationen vor, die gemeinsam mit dem SGSA an die Städte, Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften weitergereicht werden.

Der Arbeitskreis nimmt die Ausführungen zur Kenntnis.

Zu TOP 7: Aktuelle Informationen der Landesgeschäftsstelle

- 7.1 Herr Liebenehm berichtet über ein Gespräch im Ministerium der Finanzen (MF) am 7. 12. 2006 zum geplanten Erlass einer Landesfamilienkassenverordnung. Das MF beabsichtige den Verordnungsentwurf zu überarbeiten und - anders als bislang vorgesehen - nach einer Übergangszeit bis 31. 12. 2008 eine Verpflichtung zum Abschluss einer Vereinbarung zum Übergang der Aufgabe an den Kommunen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt zu statuieren. Die Hinweise der kommunalen Spitzenverbände auf eine fehlende Wirtschaftlichkeit aus Sicht der kommunalen Ebene und zusätzlich entstehender Kosten seien ebenso wenig akzeptiert worden wie der Vorschlag, über eine Bundesratsinitiative die Aufgaben der Familienkasse für die kommunale Ebene bei der Bundesarbeitsverwaltung anzusiedeln, die rd. 83 % aller Kindergeldfälle in Deutschland rechnet. Für Januar 2007 wurde ein überarbeiteter Verordnungsentwurf angekündigt. Die Landesgeschäftsstelle werde auch diesen Entwurf mit der Bitte um ggf. kurzfristige Stellungnahme versenden. Sollte die Aufgabenbündelung bei der kommunalen Landesfamilienkasse (Kommunaler Versorgungsverband Sachsen-Anhalt) ohne Kostenausgleich erfolgen sei zu prüfen, ob hierdurch das Konnexitätsprinzip (Art. 87 Abs. 3 Landesverfassung) verletzt werde.

In einer ersten Einschätzung äußert der Arbeitskreis sein Unverständnis über den Meinungswechsel des Finanzministeriums. Ein Anschluss- und Benutzungszwang sei aus kommunaler Sicht nicht akzeptabel.

- 7.2 Herr Liebenehm berichtet, dass auf Anregung der kommunalen Spitzenverbände am 10. 1. 2007 ein erstes Gespräch mit dem Innenstaatssekretär und dem Finanzstaatssekretär zur Fortentwicklung des öffentlichen Dienstrechtes in Sachsen-Anhalt stattfindet. Das Gespräch wurde von kommunaler Seite angeregt, um nach Umsetzung der Föderalismusreform über grundlegende Fragen der Beamtenbesoldung (Ost-West-Angleichung, allgemeine Besoldungsanhebung, leistungsorientierte Bezahlung) des Versorgungs- und Beihilferechtes sowie des Laufbahnrechtes einschließlich der Aufhebung der Kommunalstellenobergrenzenverordnung ins Gespräch zu kommen.

Das Innenministerium habe darüber hinaus angekündigt, Ende Januar 2007 einen Workshop mit den Personalreferaten der obersten Landesbehörden durchzuführen, zu dem auch die kommunalen Spitzenverbände eingeladen werden sollen. Es gehe in diesem Workshop insbesondere darum, die Anforderungen der Praxis an eine Fortentwicklung des Dienstrechts in Erfahrung zu bringen.

- 7.3 Herr Liebenehm berichtet über ein Gespräch mit der Vivento Deutsche Telecom AG, Region Mitte-Ost, die ihre Angebote (Personalservice, Digitalservice und Public-Service-Center) in der Landesgeschäftsstelle vorgestellt hat.

Bei Bedarf stünden ergänzende Unterlagen zur Verfügung, die von den Mitgliedern des Arbeitskreises abgerufen werden könnten.

- 7.4 Herr Liebenehm stellt fest, dass aus Sicht des SGSA das Thema der interkommunalen Funktionalreform im Zusammenhang mit der geplanten Einheitsgemeindebildung erneut aufgegriffen werden muss. Es gehe darum, welche bislang bei den Landkreisen wahrgenommenen Aufgaben zukünftig von den Einheitsgemeinden erledigt werden sollen. Als große Aufgabenblöcke sei vor allem der Bereich des Straßenverkehrsrechtes sowie der sozialen Leistungen zu identifizieren. Das Präsidium habe in diesem Zusammenhang die Einrichtung einer Arbeitsgruppe angeregt, die entsprechende Vorschläge erarbeiten solle. Die Landesgeschäftsstelle werde sich deshalb in den nächsten Wochen noch einmal an alle Verbandsmitglieder wenden mit der Bitte, für eine Mitarbeit in der Arbeitsgruppe geeignete Personen vorzuschlagen. Insbesondere die Mitglieder des Arbeitskreises seien eingeladen, sich bei Interesse zu melden.

Zu TOP 8. Mitteilungen, Anfragen und Anregungen

- 8.1 Herr Goetz berichtet über Probleme, den Anteil des Urlaubsgeldes an der jährlichen Sonderzahlung für ausgelernte und weiter beschäftigte Auszubildende zu ermitteln. Der TVöD enthalte keine abschließende Regelung.
- 8.2 Herr Heutling fragt, ob und in welchem Umfang bei den Mitgliedern des Arbeitskreises die Kosten für Brillen auf der Grundlage der Bildschirmarbeitsverordnung übernommen werden.

Herr Goetz berichtet, die Stadt Wernigerode habe diesbezüglich eine Regelung getroffen, die als Anlage beigefügt ist.

Herr Borchers teilt mit, dass Magdeburg seines Wissens in drei Fällen Kosten getragen hat.

- 8.3 Herr Heutling berichtet von einem Urteil, das die Stadt Haldensleben vor dem Bundesarbeitsgericht erstritten hat. Im vorliegenden Fall ging es darum, ob eine Mitarbeiterin, die zugleich der Freiwilligen Feuerwehr angehört und teilweise auch dort tätig ist, von der Sozialauswahl bei der Durchführung betriebsbedingter Kündigungen ausgenommen werden kann. Arbeitsgericht und Landesarbeitsgericht hätten dies verneint. Das Bundesarbeitsgericht habe das Urteil des Landesarbeitsgerichtes jedoch aufgehoben und zur erneuten Verhandlung an das Landesarbeitsgericht zurückverwiesen. Das Urteil liege allerdings noch nicht in schriftlicher Fassung vor.
- 8.4 Herr Hohl teilt mit, dass die Unfallkasse Sachsen-Anhalt die Prüfung von Sportgeräten in Turnhallen und Sportstätten nicht durchführt. Entsprechende Aufgaben müssten an den TÜV oder andere geeignete Einrichtungen übertragen werden. Die Sicherheitsfachkraft sei zur Prüfung jedenfalls nicht befugt.

Herr Borchers berichtet, dass die Stadt Magdeburg mit einer Firma aus Braunschweig eine entsprechende Vereinbarung abgeschlossen hat.

- 8.5 Herr Hell spricht die Zahlung der „Vollstreckerzulage“ für Mitarbeiter im Vollstreckungsdienst an. Nachdem es von Seiten des KAV zunächst hieß, eine Zahlung sei auf der Grundlage des TVöD nicht möglich, habe dieser zwischenzeitlich seine Rechtsauffassung geändert.

In der anschließenden kurzen Diskussion wird dies von den Mitgliedern des Arbeitskreises bestätigt. Magdeburg, Wernigerode und die Verwaltungsgemeinschaft Hohe Börde werden entsprechende Zahlungen rückwirkend leisten. Die Stadt Wernigerode hat hierüber eine Vereinbarung abgeschlossen, die dem Protokoll als Anlage beigelegt wird.

- 8.6 Herr Hell erkundigt sich nach den Möglichkeiten, für die übrigen Mitgliedsgemeinden der Verwaltungsgemeinschaft Stendal-Uchtetal die Aufgaben der Bauaufsicht übertragen zu bekommen. Herr Liebenehm teilt mit, dass nach der letzten Novelle der Bauordnung die Ermächtigungsgrundlage für Aufgabenverlagerungen in diesem Bereich entfallen ist. Das Thema werde sicherlich bei der interkommunalen Funktionalreform nochmals eine Rolle spielen. Vorher sei mit einer gesetzlichen Änderung allerdings nicht zu rechnen.
- 8.7 Herr Borchers berichtet, dass das MI eine Ausnahme nach § 73 GO LSA für den Fall zugelassen hat, dass Mitarbeiterinnen wegen eines durch Schwangerschaft bedingten Ausfalls nicht mehr in den Genuss familienbezogener Entgeltbestandteile kommen. Eine Weitergewährung sei somit möglich.
- 8.8 Herr Borchers verweist auf das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz und schlägt vor, die sich daraus ergebenden Handlungsnotwendigkeiten in der nächsten Sitzung des Arbeitskreises zu erörtern.
- Herr Liebenehm ergänzt, dass im letzten Mitteilungsblatt des KAV umfangreiche Hinweise zum Umgang mit dem Gesetz abgedruckt sind.
- 8.9 Herr Borchers teilt mit, dass die Stadt Magdeburg an dem Projekt Audit Beruf und Familie, familienorientierte Personalpolitik in Sachsen-Anhalt, beteiligt war. Es handelt sich hierbei um ein Projekt der Bertelsmann Stiftung.

Zu TOP 9: Zeit und Ort der nächsten Sitzung

Die nächste Sitzung des Arbeitskreises findet am Mittwoch, 21. 3. 2007, 10:00 Uhr, bei der Verwaltungsgemeinschaft Biederitz-Möser in Möser statt.



Liebenehm
Protokollführer

Anlagen

STÄDTE- UND GEMEINDEBUND SACHSEN-ANHALT



Teilnehmerliste der Sitzung des Arbeitskreises Haupt- und Personalamtsleiter/-innen am 13. Dezember 2006 in Magdeburg

Stadt/VG	Haupt-/Personalamtsleiter/-in	Unterschrift
Stadt Aschersleben	Herr Hauptamtsleiter Börner	entschuldigt
Stadt Bernburg (Saale)	Herr Hauptamtsleiter Hohl	
Stadt Blankenburg (Harz)	Frau Hellwich, TL Personal	
Stadt Burg	Herr Haupt- und Personalamtsleiter Leye	
Stadt Halberstadt	Herr Hauptamtsleiter Kuschel	entschuldigt
Stadt Haldensleben	Herr Hauptamtsleiter Heutling	
Stadt Köthen	Herr Hauptamtsleiter Richter	
Landeshauptstadt Magdeburg	Herr Fachbereichsleiter Borchers	
Gemeinde Niedere Börde	Hauptamt, Frau Caspari hauptamt-caspari@niedere-boerde.de	
Stadt Oschersleben	Frau Hauptamtsleiterin Klare	
Stadt Quedlinburg	Frau Goldbeck, Personalwesen	
Stadt Salzwedel	Herr Hauptamtsleiter Holz	entschuldigt
Stadt Schönebeck	Herr Hauptamtsleiter Richter	
Stadt Schönebeck	Herr Personalamtsleiter Kreft	
Stadt Staßfurt	Herr Hauptamtsleiter Gbur	
Stadt Stendal	Herr Haupt- und Personalamtsleiter Hell	
Stadt Wernigerode	Herr Hauptamtsleiter Goetz	
Verwaltungsgemeinschaft Biederitz-Möser	Frau Fachbereichsleiterin Doris Jantz	
Verwaltungsgemeinschaft Hohe Börde	Herr Hauptamtsleiter Belte	
SGSA	Herr Liebenehm	

Kooperationsvertrag

zwischen

- im Folgenden genannt -

und

der Stadt Stendal,
- vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Klaus Schmotz -
Markt 1
39576 Stendal

- im Folgenden Stadt Stendal genannt -

§ 1

Ziel und Gegenstand der Vereinbarung

1. Die Vertragsparteien wollen dazu beitragen, dass möglichst jedem ausbildungswilligen und ausbildungsfähigen Jugendlichen ein Ausbildungsplatz angeboten werden kann. Sie schließen diese Vereinbarung in dem Bestreben, hierzu weitere Ausbildungsplätze bereitzustellen bzw. zu sichern.
2. Zur Verwirklichung dieses Zieles beabsichtigen die Vertragsparteien, die gemeinsame Ausbildung von Gebäudereinigern auf der Grundlage des für dieses Berufsbild geltenden Ausbildungsrahmenplanes.

§ 2

Pflichten des

1.wird zum 01.08.2007 mit bis zu zwei Auszubildenden, die von der Stadt Stendal benannt werden, Ausbildungsverträge abschließen.
2. Die Anmeldung der Auszubildenden bei der Sozialversicherung, insbesondere bei der Krankenkasse und der Berufsgenossenschaft, erfolgt durch
3. Die überbetriebliche Ausbildung und die Lehrgänge zum Erwerb von Zusatzqualifikationen werden durch vorbereitet und durchgeführt. Die damit verbundene zeitliche und fachliche Planung wird der Stadt Stendal jeweils für ein halbes Jahr im Voraus übergeben.

4. meldet die Auszubildenden in der Berufsschule an und hält den Kontakt zur Schule. Er informiert die Stadt Stendal über die Planung des Berufsschulunterrichtes, die Ferientage und sonstige Veranstaltungen in Form eines Halbjahresplanes. Die Stadt Stendal erhält darüber hinaus Informationen zur Leistungsentwicklung und zum Leistungsstand der Auszubildenden.

§ 3

Aufgaben der Stadt Stendal

1. Die praktische Berufsausbildung und damit die Vermittlung der laut Ausbildungsplan vorgegebenen Kenntnisse und Fertigkeiten erfolgt durch die Stadt Stendal. Sie wird hierfür einen geeigneten Ausbilder bereitstellen.
2. Die Planung der täglichen und wöchentlichen Ausbildungszeit erfolgt unter Berücksichtigung der Berufsschultage durch die Stadt Stendal.
3. Die Stadt Stendal beschäftigt die Auszubildenden ausschließlich mit Aufgaben, die dem Ausbildungsstand und den Inhalten des Ausbildungsplanes entsprechen.
4. Die Stadt Stendal sichert die Führung des Ausbildungsnachweises durch die Auszubildenden und zeichnet die entsprechenden Eintragungen ab.
5. Die Stadt Stendal stellt auf ihre Kosten den Auszubildenden die Arbeitsmittel zur Verfügung, die zur Ausbildung und zum Ablegen der vorgeschriebenen Prüfung erforderlich sind. Sie weist die Auszubildenden unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften in die Nutzung der Arbeitsmittel ein.
6. Notwendige Arbeitsschutzbekleidung wird den Auszubildenden von der Stadt Stendal zur Verfügung gestellt.
7. Die Stadt Stendal führt die durch die Berufsgenossenschaft und durch das Jugendarbeitsschutzgesetz vorgeschriebenen Arbeitsschutzbelehrungen durch und veranlasst, dass die Auszubildenden dies in ihrem Ausbildungsnachweis vermerken.
8. Die Stadt Stendal bezieht die Auszubildenden in Lehrveranstaltungen, Exkursionen etc., die für ihre eigenen Auszubildenden stattfinden, mit ein. Sie trägt die dafür anfallenden Kosten, soweit sie nicht von den Auszubildenden zu übernehmen sind.

§ 4

Gestaltung des Ausbildungsverhältnisses und der Ausbildung

1. wird den Auszubildenden mindestens die Leistungen, die im Lohntarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung vom 04.10.2003 bzw. einem diesen Tarifvertrag ersetzenden Tarifvertrag vorgesehen sind, gewähren.
2. Die Urlaubsplanung folgt jährlich auf der Grundlage des Jugendarbeitsschutz- bzw. des Bundesurlaubsgesetzes jeweils bis zum 31. Januar. Die Genehmigung erfolgt durch im Einvernehmen mit der Stadt Stendal.
3. Freistellungsanträge der Auszubildenden über den gesetzlich zustehenden Jahresurlaub hinaus werden durch im Einvernehmen mit der Stadt Stendal beschieden.

4. Krankmeldungen der Auszubildenden werden durch bearbeitet. stellt auch sicher, dass die Stadt Stendal, ggf. durch den Auszubildenden selbst, unverzüglich informiert wird.
5. Ggf. erforderliche Kündigungen des Ausbildungsverhältnisses erfolgen im Einvernehmen der Vertragsparteien.

§ 5

Finanzieller Ausgleich

Die entstehenden Aufwendungen erstattet die Stadt Stendal im 1. Ausbildungsjahr mit 508,81 € monatlich, im 2. Ausbildungsjahr mit 611,57 € monatlich und im 3. Ausbildungsjahr mit 739,19 € monatlich. Die Ausgleichspflicht endet mit Ablauf des Monats, in dem der Auszubildende die Gesellenprüfung besteht, spätestens jedoch mit Zeitablauf der Ausbildungsverträge. Weitere Kosten übernimmt die Stadt Stendal nur, soweit es in diesem Vertrag ausdrücklich vorgesehen ist.

§ 6

Schlussbestimmungen

Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen oder Ergänzungen sowie eine Aufhebung der Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für einen Verzicht auf das Schriftformerfordernis.

Sollte eine Bestimmung in dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. In diesem Fall gilt die hier rechtlich zulässige Bestimmung als vereinbart, die der unwirksamen wirtschaftlich am nächsten kommt.

Diese Vereinbarung endet mit dem Abschluss der Berufsausbildung der auf ihrer Grundlage eingestellten Auszubildenden.

Persönliche Angelegenheiten der Auszubildenden werden die Vertragsparteien auch über das Ende dieser Vereinbarung hinaus vertraulich behandeln.

....., den

Stendal, den

.....

.....
Stadt Stendal

Wernigerode, 16.03.1998

Handwritten signature/initials in the top right corner.

- An alle
- Dezernate
 - Ämter und
 - eigenständige Sachgebiete

Arbeitshinweis

Nach § 6 der Bildschirmarbeitsverordnung ist der Arbeitgeber verpflichtet, eine „angemessene Untersuchung der Augen und des Sehvermögens durch eine sachkundige Person anzubieten“. Diese Verpflichtung erfüllt die Stadtverwaltung mit den regelmäßigen Kontrolluntersuchungen beim BAD - Frau Dr. Bühmann-. Gegebenenfalls ist eine augenärztliche Untersuchung zu ermöglichen. Diese gilt ebenso als Arbeitszeit.

Sollte sich im Ergebnis der Untersuchung die Notwendigkeit ergeben, daß eine spezielle Sehhilfe für die Arbeit an Bildschirmgeräten erforderlich ist, wird diese vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt, falls normale Sehhilfen nicht geeignet sind.

Um den individuellen Wünschen der Arbeitnehmer / innen bei der Stadtverwaltung nach Art und Ausführung einer Arbeitsbrille entgegenzukommen, wurde in der Dezernentenberatung am 13. März 98 festgelegt, daß für derartig medizinisch verordnete Sehhilfen ein Pauschalbetrag von 80,- DM als Zuschuß gewährt wird. Diese Summe ist durch entsprechendes Angebot untersetzt und deckt folgende Leistungen ab:

- Einstärkengläser
- Kunststoff
- mittlere Entspiegelung
- einfaches Gestell.

Der Zuschuß wird in den Fällen gezahlt, wenn vom Arbeitsmediziner ein Schein zur Anschaffung einer Bildschirmbrille oder zur Veränderung einer vorhandenen Brille ausgestellt wird. Vorhandene geeignete Normalbrillen werden nachträglich nicht bezuschußt.

Der Zuschuß wird auf Antrag unter Vorlage der entsprechenden Bescheinigung und einer Rechnung eines Optikers unter Hinweis auf diese Verordnung gezahlt.

Die Veranschlagung der finanziellen Mittel und die Bearbeitung erfolgt im Hauptamt.

Handwritten signature of Goetz
Goetz
Amtsleiter

Handwritten notes at the bottom of the page.

Stadtverwaltung Wernigerode
Hauptamt

12.12.2006

Information zur Sitzung des AK Hauptamtsleiter am 13.12.06 im Magdeburg TOP 4

Auftragsausbildung

Vertragspartner in Wernigerode:

Technische Aus- und Weiterbildungsgesellschaft mbH (ehem. Betriebsakademie des Bauwesens).

- Personalauswahl über die Stadtverwaltung.
- Ausbildungsvertrag wird mit TAW abgeschlossen.
- Vereinbarung mit Stadtverwaltung über die praktische Ausbildung einschl. Kostentragung der überbetrieblichen Ausbildung beim SIKOSA und Arbeitsmittel
- Ausbildungsentgelt: 150- 170 €/ Monat (Orientierung Arbeitsagentur).
- Ausbildungsbeihilfe möglich.
- Verwaltungskostenpauschale bis 100 €/ Monat.
- Finanzielle Ersparnis zwischen 320- 400 €/ Monat.

Bei ausgeglichenem Haushalt 2007 derzeit politisch keine Abweichung von Tarifregelungen möglich.

*momentan Ausbildung über Ausbildungsprogramm der
Arbeitsagentur für Arbeit
mit Praktikanten bei der Stadt*

Vereinbarung

zwischen der Stadtverwaltung Wernigerode
vertreten durch den Oberbürgermeister Herrn Hoffmann

und Frau....., Stadtkasse –Vollstreckung

Vorbemerkung:

Mit Inkrafttreten des TVÖD ist die im BAT/BAT-O festgeschriebene Regelung zur Zahlung einer „Vollstreckerzulage“ weggefallen. Nachdem der KAV Sachsen-Anhalt zunächst unter Hinweis auf den TVÖD lediglich die Einstellung der Zahlungen darlegte, wurden im neuesten Mitteilungsblatt Möglichkeiten aufgezeigt, in sinngemäßer Anwendung von § 18 Abs. 4 TVÖD bereits vor dem 01.10.2007 leistungsbezogene „Erfolgsprämien„ zu zahlen. Im Hinblick auf den Grundsatz „gleiche Bezahlung für gleiche Tätigkeit“ wird deshalb folgende Vereinbarung abgeschlossen:

1. Die Stadtverwaltung Wernigerode gewährt Frau ab **1.07.2006** wie in den Vorjahren eine Vollstreckungsdienstzulage auf der Basis der Vollstreckungsvergütungsverordnung mit Ausnahme des § 10 (Erhöhungsbeträge).

**(z.Z. pro erfolgter Vollstreckung 0,51 € und 0,5 % des vereinnahmten Geldes
Höchstwert 19,94 € pro Vorgang, Jahresbetrag 1.435,71 €)**

2. Die Auszahlung der Beträge erfolgt wie bisher im 2. Monat nach dem Abrechnungsmonat auf Grund der Zuarbeit der Stadtkasse.
3. Die Vereinbarung läuft zunächst bis zum 30.09.2007.

Im Zusammenhang mit der Einführung leistungsorientierter Entgeltbestandteile wird geprüft, ob diese Vereinbarung weiter gelten soll oder ihre Bestimmungen Eingang in das Leistungsentgelt finden.

Wernigerode, den 30.06.2006

Hoffmann
Oberbürgermeister

.....
Beschäftigte

Dienstvereinbarung
über die Gewährung von Leistungsentgelten gem. § 18 TVöD
bei der Stadt Krefeld

Entwurf

Präambel

Diese Dienstvereinbarung enthält vorläufige Regelungen zum Einstieg in die tarifvertraglich vereinbarte Zahlung von Leistungsentgelt gem. § 18 TVöD. Verwaltung und GPR verpflichten sich, diese vorläufigen Regelungen zu überprüfen und aufgrund der gewonnenen Erfahrungen fortzuschreiben.

§ 1 - Geltungsbereich

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für
 - Auszubildende, 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
 - Leiharbeitnehmer
- (3) Übergeleitete bzw. gestellte Beschäftigte können kein Leistungsentgelt gemäß des Systems der Stadt Krefeld erhalten, sondern nur aufgrund von Leistungssystemen der jeweiligen Gesellschaft.

§ 2 - Verfahren zur Einführung

- (1) Die Leistungsentgelte werden in der gesamten Verwaltung eingeführt.
- (2) Die konkrete Umsetzung erfolgt auf der Ebene der Gesamtverwaltung.
- (3) Zur Umsetzung werden Schulungen für alle direkten Führungskräfte, die Zielvereinbarungen abzuschließen und deren Erreichung festzustellen haben, 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 Schulungen und Informationen sind keine Startbedingung für die Umsetzung der Dienstvereinbarung ab 01. Januar 2007.

§ 3 - Intention leistungs- und / oder erfolgsorientierter Entgelte

- (1) Leistungs- und / oder erfolgsorientierte 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 Kundenzufriedenheit vor, die sich insbesondere messen läßt an:
 - verbesserter Personalpräsenz und Erreichbarkeit
 - Qualität der Auskünfte
 - Verkürzung/Vereinfachung von Verfahrensabläufen
 - Verminderung von Beschwerdefällen
- (3) Eine Verbesserung der Wirtschaftlichkeit kann 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 - Formen und Methoden des Leistungsentgeltes

- (1) Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt zunächst in der Form der Leistungsprämie gewährt.
- (2) Leistungsprämien werden zunächst grundsätzlich auf der Grundlage von Zielvereinbarungen (ZV) gewährt.

§ 5 - Leistungsprämie

- (1) Die Leistungsprämie wird am Ende des Zielvereinbarungszeitraums als einmalige Zahlung gewährt, sofern das vereinbarte Ziel voll erreicht ist. Prämienzahlungen sind nicht möglich, soweit ZV nicht abgeschlossen worden sind.

- (2) Eine ZV ist eine freiwillige Abrede zwischen direkter Führungskraft und einzelnen Beschäftigten oder einer Gruppe von Beschäftigten über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. Grundlage für die Zahlung von Leistungsprämien sind abgeschlossene ZV für Gruppen von Mitarbeitern (Teams, Sachgebiete, Abteilungen). In Ausnahmefällen können individuelle ZV abgeschlossen werden. Die ZV soll für 1 bis 2 Ziele abgeschlossen werden. Enthält die ZV mehr als 1 Ziel, sind die Ziele zu gewichten (alle Ziele müssen 100 % ergeben).
- (3) Ziele setzen Schwerpunkte in der Tätigkeit eines Beschäftigten. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele (regelmäßig 1 bis 2) sollen messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Die angestrebten Ergebnisse müssen durch den Beschäftigten beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein. Ziele sind grundsätzlich aus den Verwaltungszielen abzuleiten (aus den fachlichen und fachübergreifenden Anforderungen, die gesetzlich, durch Beschlüsse des Rates / der Ausschüsse oder durch die Verwaltungsführung vorgegeben bzw. durch Produktbeschreibungen definiert sind).
- (4) Da zunächst kein grundlegendes Regelsystem zum Abschluß von ZV bestehen wird, können vorübergehend ZV im Vorgriff auf ein zu erarbeitendes verwaltungsweites hierarchisches Regelsystem über ZV abgeschlossen werden.
- (5) ZV sind schriftlich zu formulieren und von allen Beteiligten zu unterschreiben.
- (6) ZV sind grundsätzlich spätestens bis zum 31.3. eines Jahres abzuschließen.
- (7) ZV beinhalten insbesondere:
- Bezeichnung der Beteiligten
 - Beschreibung der zu erreichenden Ziele / ggf. Zielerreichungsgrade / Teilziele
 - Laufzeit / Befristung der ZV
 - ggf. Festlegung betrieblicher Rahmenbedingungen
- (8) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt der direkten Führungskraft (§ 2 Abs. 3) und ist spätestens bis zum 31.10. eines Jahres zu treffen. Diese erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen. Die Feststellung ist den Beschäftigten bekannt zu geben und schriftlich zu dokumentieren.
- (9) Eine Anpassung von ZV ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen vorzunehmen. Diese liegen insbesondere vor bei gravierenden, vom Beschäftigten oder Arbeitgeber nicht zu beeinflussen Umständen. Die Anpassung ist zwischen Führungskraft und Beschäftigten oder Beschäftigtengruppe zu vereinbaren.

§ 6 - Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens

- (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 fest.
- (2) Er informiert den Personalsrat und die Betriebliche Kommission (§ 8) über die Höhe des Finanzvolumens.

§ 7 - Grundsätze der Aufteilung

- (1) Die Verteilung der Leistungsprämie erfolgt aus dem für die Gesamtverwaltung ermittelten Gesamtvolumen (1 % der ständigen Entgelte).
- (2) Die Bemessung von Leistungsentgelten erfolgt grundsätzlich durch Zuweisung von Punkten entsprechend der Zielerreichung (Ziel / alle Ziele erreicht = 1 Punkt; wurden von mehreren Zielen nicht alle Ziele erreicht = Summe der gebildeten Gewichtung der erreichten Ziele, z. B. 0,7 Punkte). Bei abgeschlossenen ZV für Gruppen erfolgt die Zuweisung der Punkte für jedes Mitglied der Gruppe.
- (3) Im laufenden Jahr umgesetzte bzw. ausgeschiedene Beschäftigte erhalten eine nach der Beschäftigungsdauer zu bemessende anteilige LP. Neu eingestellte Beschäftigte erhalten im Jahr der Einstellung keine Leistungsprämie.
- (4) Die Höhe der LP für Teilzeitbeschäftigte bemißt sich nach deren Beschäftigungsumfang.
- (5) Im Falle von Beschwerden nach § 18 Abs. 7 TVöD kann eine vorläufige Feststellung getroffen werden, falls eine Entscheidung über die Beschwerde nicht vorher erfolgt.

§ 8 - Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission (BK) besteht aus jeweils drei vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertretern. Die Mitglieder der BK müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis 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.
- (3) Hinsichtlich der vom Arbeitgeber vorgenommenen Entscheidung über Leistungsentgelte berät die BK über schriftlich begründete Beschwerden von Beschäftigten, soweit sich die Beschwerde auf Mängel des Systems oder seiner Anwendung beziehen. Für eine Beschwerde gilt eine Ausschlussfrist von sechs Wochen. Unter Berücksichtigung der Stellungnahme der für die Leistungsentgeltbemessung zuständigen Führungskraft leitet die BK ihre Empfehlung dem Oberbürgermeister zu, der abschließend entscheidet.
- (4) Arbeitgeber und Personalrat geben der BK eine Geschäftsordnung. In der Geschäftsordnung sind zu regeln
 - Sitzungsfolge
 - Sitzungsleitung
 - Schriftführung
 - Einladung und Einladungsfristen

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

§ 9 - Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse der ZV sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse der ZV 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 Personalentwicklung oder aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist
- (3) Systemauswertungen ohne individuellen Personenbezug sind den zuständigen Stellen (Fachbereich IO, Betriebliche Kommission) gestattet
- (4) In Kopie können die Ergebnisse der ZV durch die direkte Führungskraft drei Jahre unter Verschluss aufbewahrt werden. Eine Verwendung durch die direkte Führungskraft ist ausschließlich im Sinne einer kontinuierlichen Anwendung des betrieblichen Systems gestattet. Spätestens nach Ablauf von drei Jahren sind die entsprechenden Unterlagen zu vernichten.

§ 10 - Informationsrechte des Personalrates

- (1) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.
- (2) Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen:
 - Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
 - Auswertung der Ergebnisse der ZV ohne individuellen Personenbezug

§ 11 - Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung ist jedem Beschäftigten durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt im Jahr der Einführung außerdem durch Mitarbeiter Rundschreiben.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt sofort in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres frühestens zum 31. Dezember 2008 gekündigt werden. Die Nachwirkung wird ausgeschlossen.
- (3) Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlungen zu treten mit dem Ziel, innerhalb einer Frist von sechs Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Die Dienstvereinbarung wirkt für die Dauer der Verhandlungen nach.

Krefeld, den

für die Dienststelle
Oberbürgermeister
Gregor Kathstede

für den Gesamtpersonalrat
Vorsitzende
Barbara Bauer

**27. Konferenz der Personalamtsleiter und -leiterinnen
des Deutschen Städtetages
am 30.11./01.12.2006
in Essen**

TOP 1

Berichterstattung: Carsten Uebel, Stadt Bochum

(Name, Stadt)

Thema:

Dienstvereinbarung über die Einführung einer leistungsorientierten Bezahlung und Vereinbarung eines Betrieblichen Systems bei der Stadtverwaltung Bochum vom 03.11.06

(bitte schlagwortartigen Titel vergeben)

+ DV Arbeitszeit

Begründung/Fragestellung:

Für die Stadtverwaltung Bochum ist am 03.11.2006 eine Dienstvereinbarung (DV) auf der Grundlage des § 18 TVöD zur Einführung einer leistungsorientierten Bezahlung zwischen der Oberbürgermeisterin und dem Personalrat abgeschlossen worden. Damit ist das Ziel erreicht, bereits ab dem Jahr 2007 eine Ausschüttung des bereitzustellenden Finanzvolumens an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Leistungsgesichtspunkten (nicht "Gießkannenprinzip") sicher zu stellen.

Die DV regelt das Betriebliche System aber zunächst nur für das kommende Jahr, weil Erfahrungen gesammelt werden sollen, um - sehr wahrscheinlich - zu einer Weiterentwicklung des Systems ab 2008 zu kommen. Die Weiterentwicklung wird sich dann in der Hauptsache beziehen auf die Leistungsbewertung über Zielvereinbarungen und die Bewertung von Gruppenleistungen.

Das zunächst geregelte Betriebliche System sieht eine Systematische Leistungsbewertung vor. Weitere Stichworte sind:

- Ein Topf und ein System = Einbeziehung der bisherigen Leistungszuschläge im Arbeitsbereich und der (in Bochum gewährten) Schreibzulagen; Abfederung eines ab 2007 beginnenden Abbaus der Beträge.
- Einbeziehung der Beamtinnen und Beamten im Rahmen der zurzeit geltenden rechtlichen Möglichkeiten.
- Leistungsentgelt für 2007 nur als Leistungsprämie (Einmalbetrag Ende 2007).
- Auswahl von Leistungskriterien für die Systematische Leistungsbewertung mit Gewichtungsmöglichkeit durch die Fachbereiche.

- Punktebudgets für die Fachbereiche (keine Finanzbudgets).
- Grundsatz - die Beschäftigten mit gleichem Punktwert (maximale Punktzahl = 4 Punkte) und gleicher Entgeltgruppe erhalten verwaltungsweit den gleichen Euro-Wert pro Punkt.
- Festlegung einer Mindestpunktwertes.
- Faktorierung über Teilzeitfaktor, Entgeltgruppenfaktor und Anwesenheitsfaktor.

Dienstvereinbarung über die Einführung einer leistungsorientierten Bezahlung und Vereinbarung eines betrieblichen Systems bei der Stadtverwaltung Bochum

Die Stadt Bochum - vertreten durch die Oberbürgermeisterin - und der Personalrat - vertreten durch den Vorsitzenden - vereinbaren auf Grundlage der in § 18 TVöD - V bzw. TVöD - K (im Folgenden kurz: TVöD) übertragenen Regelungskompetenz folgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Die Leistungsentgelte sollen dazu beitragen, die Effizienz der Stadtverwaltung Bochum zu stärken und die Dienstleistungen zu verbessern. Zugleich sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefördert und gestärkt werden. Bei Anwendung und Ausführung dieser Dienstvereinbarung sind die Diskriminierungsfreiheit und Transparenz der Bewertungs- und Feststellungsregelungen sicherzustellen. Bei der Gestaltung der Leistungsanforderungen und -bewertungen ist dem Grundsatz der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung zu tragen.

§ 1 - Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigte der Stadt Bochum (Fachbereiche¹ und eigenbetriebsähnliche Einrichtungen), auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.

Sie gilt nicht für die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommenen Beschäftigten. Sie gilt ferner nicht für auf der Grundlage eines Sondervertrages Beschäftigte, die Monatsbezüge erhalten, die das Entgelt der höchsten Entgeltgruppe des TVöD übersteigen.

§ 2 - Verfahren zur Einführung

- (1) Die Leistungsentgelte werden ab dem 01.01.2007 in der gesamten Verwaltung auf der Grundlage des in dieser Dienstvereinbarung geregelten Betrieblichen Systems eingeführt.

Um Erfahrungen mit dem Betrieblichen System sammeln zu können, gelten die getroffenen Regelungen dieser Dienstvereinbarung zunächst befristet (§ 15 Abs. 3).

- (2) Alle Beschäftigten sind über Inhalte und Regelungen des Betrieblichen Systems ausführlich zu informieren. Für die betroffenen Führungskräfte werden Schulungen durchgeführt.

Führungskräfte im Sinne dieses Betrieblichen Systems sind die Vorgesetzten, die weisungsbefugt sind und die Befugnis haben, Zielvereinbarungen abzuschließen und systematische Leistungsbewertungen vorzunehmen.

¹ Ämter, Institute, Bezirksverwaltungsstellen, Büros, Geschäftsstellen usw.

Die Festlegungen im Hinblick auf die Zuständigkeiten der Vorgesetzten im Sinne der Dienstvereinbarung sind der Anlage 1 zu entnehmen.

- (3) Informations- und Schulungsveranstaltungen sind keine Startbedingungen für die Umsetzung der Dienstvereinbarung ab 01.01.2007.

§ 3 - Finanzvolumen für Leistungsentgelte

- (1) Das Startvolumen für Leistungsentgelte beträgt 1 % der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres. Dieses Volumen erhöht sich automatisch um den gleichen Prozentsatz, den die Tarifvertragsparteien im TVöD jeweils vereinbaren.
- (2) Unständige Monatsentgelte und ggf. erwirtschaftete finanzielle Mehrwerte werden aus Gründen der Haushaltskonsolidierung nicht einbezogen.

Ausnahmsweise werden die Erfolgsprämien, die im Bereich des Vollstreckungsdienstes des Kämmerei-, Kassen- und Steueramtes gewährt werden sollen (§ 5 Abs. 2), aus den in diesem Bereich vereinbarten und erwirtschafteten finanziellen Mehrwerten - außerhalb des Startvolumens (§ 3 Abs. 1) finanziert.

- (3) Die Stadt Bochum stellt die Höhe des Finanzvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i.V.m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 fest und informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission (§ 12) über die Höhe des Finanzvolumens.
- (4) Das jeweilige Startvolumen wird jährlich ausgezahlt. Das Leistungsentgelt muss grundsätzlich allen Beschäftigten zugänglich sein.
- (5) Eine Aufteilung des gesamtstädtischen Finanzvolumens in Teilbudgets für die Fachbereiche erfolgt nicht.

§ 4 - Einheitliches Betriebliches System

- (1) Aus Gründen der Gleichbehandlung für alle Beschäftigten nach TVöD kann nur ein einheitliches System bei der Stadt Bochum gelten.

Das heißt auch, dass die aufgrund bisheriger Regelungen gezahlten Schreibzulagen und Leistungszuschläge in einzelnen Beschäftigtenbereichen in das einheitliche Betriebliche System integriert werden.

- (2) Um den Übergang in das Betriebliche System für die nach Abs. 1 Satz 2 betroffenen Beschäftigten sozialverträglich abzufedern, wird folgendes Vorgehen für das Jahr 2007 vereinbart:
 - Der Betrag der zuletzt festgelegten, monatlich gezahlten Schreibzulagen und Leistungszuschläge wird, um 30 % reduziert, ab Januar 2007 monatlich bis zum Jahresende weitergezahlt.
Dabei handelt es sich um eine Abschlagszahlung auf das Leistungsentgelt nach dem in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Betrieblichen System.
 - Aufgrund der Leistungsbewertung bis zum 30.09.2007 wird der Anspruch auf eine Leistungsprämie und deren Höhe nach dem Betrieblichen System festgestellt.

- Ist das Leistungsentgelt nach dem Betrieblichen System im Vergleich zur Abschlagszahlung geringer, verbleibt die Differenz als sozialer Ausgleichsbetrag. Dieser Differenzbetrag wird nicht auf das Finanzvolumen nach § 3 Abs. 1 angerechnet.
- Ist das Leistungsentgelt nach dem Betrieblichen System im Vergleich zur Abschlagszahlung höher, wird der Differenzbetrag nachgezahlt.

Ab 01.01.2007 bestehen keine Ansprüche mehr auf Zahlung von Schreibzulagen und Leistungszuschlägen nach den bisherigen Regelungen.

§ 5 - Formen des Leistungsentgeltes

- (1) Leistungsentgelte können in Form der Leistungsprämie, der Erfolgsprämie oder der Leistungszulage gewährt werden.
- (2) Für das Jahr 2007 wird vereinbart, dass
 - Leistungsprämien (als Einmalbetrag am Jahresende) auf der Grundlage einer Systematischen Leistungsbewertung gewährt werden; in einzelnen Bereichen können ausnahmsweise Zielvereinbarungen abgeschlossen werden, wenn dort bereits Erfahrungen mit diesem Instrument vorliegen; diese Entscheidung ist im Vorfeld mit dem Organisations- und Personalamt abzustimmen.
 - Erfolgsprämien für den Bereich des Vollstreckungsdienstes des Kämmererei-, Kassen- und Steueramtes über Zielvereinbarungen gewährt werden;
 - eine Vermischung von Formen des Leistungsentgeltes bzw. von Methoden der Leistungsfeststellung nicht stattfindet.
- (3) Für die Zeit ab dem Jahr 2008 kann das Betriebliche System hinsichtlich der Formen und Methoden weiterentwickelt werden (§ 15).

!!
9

§ 6 - Methoden der Leistungsfeststellung

- (1) Die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erbrachten Leistungen werden grundsätzlich anhand einer Systematischen Leistungsbewertung (§ 7) oder ausnahmsweise anhand einer Zielvereinbarung (§ 8) dezentral in den Fachbereichen festgestellt.

Für das Jahr 2007 wird zunächst darauf verzichtet, die Leistung einer Gruppe von Beschäftigten (Teamleistung) zu bewerten.

- (2) Grundlage der Leistungsfeststellung sind Kriterien oder Ziele, die auf die auszuübende Tätigkeit der Beschäftigten bezogen sind, von den Beschäftigten beeinflusst und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreicht werden können. Voraussetzung der Leistungsfeststellung sind Transparenz und Nachvollziehbarkeit der auf die Tätigkeit bezogenen Leistungskriterien.
- (3) Die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erbrachten Leistungen werden jährlich festgestellt.

- (4) Leistungsgeminderte dürfen nicht grundsätzlich von Leistungsentgelten ausgenommen werden. Ihre jeweilige Leistungsminderung soll bezogen auf die Anforderungen ihres Arbeitsplatzes angemessen berücksichtigt werden.

§ 7 - Systematische Leistungsbewertung

- (1) Die Systematische Leistungsbewertung ist die auf dem nachstehend dargestellten System beruhende Feststellung der erbrachten Leistung nach messbaren oder anderweitig objektivierbaren Kriterien.
- (2) Für die Systematische Leistungsbewertung werden folgende Leistungskriterien, die nachfolgend abschließend definiert sind, festgelegt:

Arbeitsqualität

Arbeitsgüte/Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse bezogen auf

- Fach- /Führungskompetenz
- wirtschaftliche Aufgaben- /Arbeitserledigung
- Sorgfalt
- Fehlerhäufigkeit
- Termingenaugkeit
- unfallfreies Arbeiten, Einhaltung von Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere im manuellen Bereich
- Beurteilung von Gefahrensituationen

Arbeitsquantität

Arbeitsleistung in der Bearbeitungszeit, d.h.

- Erledigung des Arbeitspensums in angemessener Zeit, rationell, vollständig und effektiv
- auch unter erschwerten Bedingungen

Selbstständiges Arbeiten

- Aufgabenstellungen eigenständig erkennen
- Aufgaben aus eigenem Antrieb aufgreifen
- Arbeitsziele ohne Anleitung erreichen

Flexibilität

- Reaktion auf veränderte Arbeitsbedingungen

Zusammenarbeit

Zusammenarbeit mit anderen; Kooperationsbereitschaft, d.h.

- Hilfsbereitschaft
- Toleranz
- Bereitschaft zur Vertretung
- Einhaltung von Regeln und Absprachen
- Zuverlässigkeit
- Weitergabe von Informationen
- Identifikation mit der Arbeitsgruppe

Kundenorientierung

- sich gegenüber internen und externen Kunden als Dienstleister verstehen
- Kundenorientierung erfolgreich in den Arbeitsprozess umsetzen

- (3) Die Fachbereichsleitungen wählen die Leistungskriterien jeweils für ihre einzelnen Arbeitsbereiche jährlich aus und gewichten diese aufgrund der dort vorliegenden

Anforderungen (Mitarbeiter/-innenbeteiligung: Ausprägungsgrad 2) nach folgenden Regeln:

- Die Leistungskriterien Arbeitsqualität und Arbeitsquantität sind verpflichtend zu bewerten und mit zusammen 50 % zu gewichten.
- Von den verbleibenden vier Leistungskriterien müssen mindestens zwei weitere ausgewählt und so gewichtet werden, dass die Gewichtung aller Kriterien insgesamt 100 % ergibt.

(4) Der Erfüllungsgrad wird wie folgt mit Punkten versehen:

- | | | |
|--|---|----------|
| - Anforderungen werden nicht erfüllt | = | 0 Punkte |
| - Anforderungen werden im Wesentlichen erfüllt | = | 1 Punkt |
| - Anforderungen werden erfüllt | = | 2 Punkte |
| - Anforderungen werden übertroffen | = | 3 Punkte |
| - Anforderungen werden erheblich übertroffen | = | 4 Punkte |

Die maximal erreichbare Gesamtpunktzahl - unter Berücksichtigung der Gewichtung - beträgt 4 Punkte.

Um ein Leistungsentgelt zu erhalten, muss die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mindestens eine Gesamtpunktzahl von 2,5 erreichen.

(5) Die systematische Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage der Beobachtung der erbrachten Leistungen.

Der Beobachtungszeitraum beginnt am 01.01.2007 und endet am 30.09.2007.
In der Mitte des Beobachtungszeitraumes sollen die Vorgesetzten ein Einschätzungsgespräch mit den Beschäftigten über deren Leistungen führen.

(6) Für die Systematische Leistungsbewertung ist der als Anlage 2 beigelegte Vordruck zu verwenden; anhand des Vordrucks ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erläutern:

- zu Beginn des Beobachtungszeitraumes die im jeweiligen Bereich relevanten und entsprechend gewichteten Leistungskriterien,
- zum Ende des Beobachtungszeitraumes die individuellen Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung.

Die Feststellung ist den Beschäftigten bekannt zu geben und schriftlich zu dokumentieren.

(7) Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung und des Regelbeurteilungsverfahrens sind nicht miteinander vergleichbar, da im letzteren Fall Befähigungskriterien und auch zusätzliche andere Leistungskriterien beurteilt werden.

§ 8 - Zielvereinbarung

(1) Eine Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen der bzw. dem Vorgesetzten und einzelnen Beschäftigten über Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung.

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 der Beschäftigten. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele sollen messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar sein. Die individuellen Ziele sind aus den Verwaltungs-/Unternehmenszielen abzuleiten. Von den Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für Zielvereinbarungen müssen die Verwaltungs-/Unternehmensziele fördern.
- (3) Die Fachbereiche, die die Voraussetzungen für die Anwendung von Zielvereinbarungen erfüllen (§ 5 Abs. 2), vereinbaren mindestens 2, maximal 3 Ziele und gewichten diese aufgrund der dort vorliegenden Anforderungen. Die Gewichtung aller Ziele muss insgesamt 100 % ergeben.

Die Zielvereinbarungen sind schriftlich zu formulieren und von allen Beteiligten der jeweiligen Zielvereinbarung zu unterschreiben. Zielvereinbarungen sind im Jahr 2007 spätestens bis zum 31.01.2007 abzuschließen. In der Mitte des vereinbarten Zielvereinbarungszeitraumes sollen die Vorgesetzten ein Einschätzungsgespräch mit den Beschäftigten über deren Leistungen führen.

- (4) Zielvereinbarungen beinhalten insbesondere:
 - Bezeichnung der Beteiligten
 - Definition/Beschreibung der zu erreichenden Ziele
 - Laufzeit/Befristung der Zielvereinbarung
 - ggf. Festlegung betrieblicher Rahmenbedingungen
- (5) Die Feststellung der Zielerreichung obliegt den Vorgesetzten. Sie erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen. Bei der Bewertung wird den einzelnen Zielen eine dem Zielerreichungsgrad entsprechende Punktzahl zugeordnet (vgl. Abs. 6).

Die Summe der gewichteten Punktzahlen der Einzelziele ergibt die Punktzahl des Gesamtzielerreichungsgrades und damit die erreichte Gesamtpunktzahl.

Die Feststellung der Zielerreichung ist dem Beschäftigten bekannt zu geben und schriftlich zu dokumentieren (siehe Anlage 3).

- (6) Der Zielerreichungsgrad wird wie folgt mit Punkten versehen:

- 0 % bis 30 %	=	0 Punkte
- über 30 % bis 50 %	=	1 Punkt
- über 50 % bis 75 %	=	2 Punkte
- über 75 % bis 100 %	=	3 Punkte
- über 100 %	=	4 Punkte

Die maximal erreichbare Gesamtpunktzahl - unter Berücksichtigung der Gewichtung - beträgt 4 Punkte.

Um ein Leistungsentgelt zu erhalten, muss die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mindestens eine Gesamtpunktzahl von 2,5 erreichen.

- (7) Eine Anpassung von Zielvereinbarungen ist nur ausnahmsweise bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen vorzunehmen. Die Anpassung ist zwischen den Vorgesetzten und den Beschäftigten zu vereinbaren.

§ 9 - Punktebudget

- (1) Den Fachbereichen werden für ihre dezentral vorzunehmende Leistungsbewertung Punktebudgets zur Verfügung gestellt. Diese Punktebudgets dürfen bei der Leistungsbewertung durch Systematische Leistungsbewertung bzw. Zielvereinbarung nicht überschritten werden.
- (2) Die Punktebudgets werden zentral vom Organisations- und Personalamt festgestellt und errechnen sich wie folgt:

$$\text{Zahl der Beschäftigten} \times \text{maximal möglicher Punktwert (= 4)} \times 0,6$$

Das Punktebudget des Fachbereichs wird hierdurch auf 60 % der maximal möglichen Punkte begrenzt, um eine Verteilung der Leistungsentgelte nach "Gießkannenprinzip" zu verhindern, statt dessen klare Prioritäten zu setzen und damit einen "echten" Leistungsanreiz zu schaffen.

§ 10 - Berechnung und Ausschüttung des Leistungsentgeltes

- (1) Das individuelle Leistungsentgelt berechnet sich auf der Grundlage der von den einzelnen Beschäftigten jeweils erreichten Punktzahl (§ 7 und § 8). Dabei gilt der Grundsatz, dass Beschäftigte mit gleicher Punktzahl/Leistung und gleicher Entgeltgruppe verwaltungsweit den gleichen Euro-Wert pro Punkt erhalten.
- (2) Die Berechnung und die Ausschüttung der Leistungsentgelte wird zentral auf der Grundlage der durch die Fachbereiche angereichten Leistungsbewertungen vorgenommen. Die Leistungsentgelte können verwaltungsweit für die Beschäftigten nur dann berechnet und ausgeschüttet werden, wenn alle Fachbereiche ihre Ergebnisse angereicht haben.

Hier gelten folgende Verfahren bzw. Grundsätze:

- Die Fachbereiche geben die Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung bzw. der Zielvereinbarungen nach dem 30.09.2007 bis spätestens 15.10.2007 an das Organisations- und Personalamt weiter.
 - Der Anspruch auf ein Leistungsentgelt ist nur dann gegeben, wenn
 - für den betreffenden Zeitraum ein Entgeltzahlungs- oder Entgeltfortzahlungsanspruch besteht,
 - ein Tätigkeitszeitraum von mindestens 6 Monaten in einem Fachbereich erfüllt ist, und
 - die bzw. der einzelne Beschäftigte mindestens die Gesamtpunktzahl 2,5 - vor Faktorierung (siehe nachfolgend) - als Ergebnis der Systematischen Leistungsbewertung bzw. der Zielvereinbarung erreicht hat.
 - Die erreichten Gesamtpunktzahlen der einzelnen Beschäftigten, die einen Anspruch auf ein Leistungsentgelt haben, werden mit folgenden Faktoren weiter berechnet:
 - Teilzeitfaktor (Vollzeit = 1,0)
 - Entgeltgruppenfaktor (EG 9 = 1,0)
 - Anwesenheitsfaktor (12 Monate Anwesenheit = 1,0)
- Diese Faktoren werden für jede Beschäftigte bzw. jeden Beschäftigten nach Beschäftigungsumfang, Eingruppierung und Anwesenheitszeit individuell ermittelt. Nähere Ausführungen zu den Faktoren und deren Berücksichtigung sind der Anlage 4 zu entnehmen.
- Die einzelnen, individuell faktorisierten Gesamtpunkte werden für die Gesamtverwaltung addiert. Danach wird das zur Verfügung stehende Finanzvolumen durch die Summe der Gesamtpunkte geteilt, so dass ein verwaltungsweit einheitlicher Euro-Wert pro Punkt feststeht.
 - Die Höhe des individuellen Leistungsentgeltes ergibt sich durch Multiplikation des individuell erreichten und faktorisierten Gesamtpunktwertes mit dem verwaltungsweit einheitlichen Euro-Wert pro Punkt.

§ 11 - Beamtinnen und Beamte

Das für die Tarifbeschäftigten in dieser Dienstvereinbarung vereinbarte Betriebliche System ist nach Maßgabe und im Rahmen der geltenden beamtenrechtlichen Regelungen für die Beamtinnen und Beamten modifiziert anzuwenden.

Nähere Regelungen werden entsprechend getroffen.

§ 12 - Betriebliche Kommission

- (1) Die Betriebliche Kommission besteht aus jeweils drei Vertreterinnen bzw. Vertretern des Arbeitgebers Stadt Bochum und des Personalrates. Die Mitglieder der Betrieblichen Kommission müssen in einem aktiven Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnis zur Stadt Bochum stehen.
Es wird vereinbart, dass zusätzlich je eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der

Gleichstellungsstelle und der Schwerbehindertenvertretung als beratende Mitglieder - ohne Stimmrecht - teilnehmen.

- (2) Die Betriebliche Kommission wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrates bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit.
- (3) Die Leistungsfeststellung erfolgt abschließend in den Fachbereichen und die Ergebnisse sind für das weitere Verfahren verbindlich.

Lediglich bei Beschwerden, die sich auf Mängel des Systems bzw. seine Anwendung richten, prüft die Betriebliche Kommission die Beschwerde und erarbeitet einen Vorschlag, den sie der Oberbürgermeisterin zur Entscheidung vorlegt. Die Oberbürgermeisterin entscheidet endgültig.

Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung.

- (4) Die Betriebliche Kommission erhält eine Geschäftsordnung.

In der Geschäftsordnung wird geregelt:

- Sitzungsfolge
- Sitzungsleitung (jährlich alternierend, kein doppeltes Stimmrecht)
- Schriftführung (durch Mitarbeiter/-innen des Organisations- und Personalamtes, kein Stimmrecht)
- Einladung und Einladungsfristen
- Entscheidungsfindung (Mehrheit, bei Stimmengleichheit Antrag abgelehnt)

- (5) Bei Bedarf kann auf Antrag der Hälfte der Kommissionsmitglieder die Betriebliche Kommission für fachbezogene Themen weitere, nicht stimmberechtigte Mitglieder zu den Beratungen hinzuziehen. Insbesondere kann die Betriebliche Kommission bei Beschwerden die Beschwerdeführerinnen bzw. Beschwerdeführer anhören.
- (6) Der Kommission ist das für ihre Tätigkeit aus dieser Dienstvereinbarung erforderliche Datenmaterial zur Verfügung zu stellen.

§ 13 - Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung und der Zielvereinbarungen sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung und der Zielvereinbarungen 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 Leistungsentgeltes, der Personalentwicklung oder aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist. Systematische Auswertungen ohne individuellen Personenbezug durch die zuständigen Stellen sind gestattet.
- (3) Die Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung und der Zielvereinbarungen können durch die Vorgesetzten drei Jahre unter Verschluss aufbewahrt werden. Eine Verwendung durch die Vorgesetzten ist ausschließlich im Sinne einer kontinuierlichen Anwendung des Betrieblichen Systems gestattet. Spätestens nach Ablauf von drei Jahren sind die entsprechenden Unterlagen zu vernichten.

§ 14 - Informationsrechte des Personalrates

- (1) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.
- (2) Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen:
 - Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
 - Auswertung der Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung und der Zielvereinbarungen ohne individuellen Personenbezug

§ 15 - Schlussbestimmungen

- (1) Andere Rechtsvorschriften und tarifvertragliche Bestimmungen bleiben unberührt.
- (2) Sollten Teile der Dienstvereinbarung für unwirksam erklärt werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Teile nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung eine dem gewollten Ziel möglichst nahe kommende Regelung zu treffen.
- (3) Die vertragschließenden Parteien werden auftretende Schwierigkeiten im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit regeln. Die Dienstvereinbarung kann jederzeit im beiderseitigen Einvernehmen geändert werden; sie gilt bis zum 31.12.2007.

Die Vertragsparteien verpflichten sich, rechtzeitig vor Ablauf der Dienstvereinbarung in Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung zu treten. Ziel der Verhandlungen ist, eine neue Dienstvereinbarung bis zum 31.12.2007 abzuschließen.

Für den Fall, dass eine Einigung bis zum 31.12.2007 nicht zustande kommt, wirkt diese Dienstvereinbarung für die Dauer der Verhandlungen, höchstens bis zum 31.12.2008 nach. Darüber hinaus wird eine Nachwirkung ausgeschlossen.

- (4) Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem 01.01.2007 in Kraft.

Bochum, 03. November 2006

Für die Dienststelle
Die Oberbürgermeisterin

Für den Personalrat
Vorsitzender

Dr. Ottilie Scholz

Edgar Fischer

Vorgesetzte und deren Zuständigkeiten im Rahmen der Dienstvereinbarung

1. Vorgesetzte im Sinne der Dienstvereinbarung sind:

- Dezernentin bzw. Dezernent
- Amtsleiter/in, Betriebsleiter/in (für ihren jeweiligen Geschäftsbereich), Institutsleiter/in, Bezirksverwaltungsstellenleiter/in, Leiter/in (z. B. KSA)
- Abteilungsleiter/in, Geschäftsbereichsleiter/in, Pflegedienstleiter/in (56), Heimleiter/in Verwaltung (56),
- Sachgebietsleiter/in, Bezirksleiter/in (bei 67)
- weitere Vorgesetzte:
 - Leitung (z. B. 51FPZ, 52 OSP, 43 Weiterbildungsberatungsstelle, 46 Bezirksbücherei, 51 AG Außerfamiliale Hilfen zur Erziehung, 53 Kinder- u. jugendpsych. Dienst)
 - Leiter/in Kindertageseinrichtung
 - Heimleiter/in Jugendfreizeithaus
 - Badleiter/in
 - Betriebsstellenleiter/in, überwiegend Meister unter Beteiligung der Vorhandwerker (z. B. 52, 67)
 - Werkstattleiter/in (z. B. 51 35)
 - Wohnbereichsleiter/in (56)
 - Wachvorsteher/in, Zugführer/in (37)

2. Die/der Amtsleiter/in, Betriebsleiter/in (für den jeweiligen Geschäftsbereich), Institutsleiter/in, Bezirksverwaltungsstellenleiter/in bzw. sonstige/r Leiter/in (z. B. KSA) ist für die Einhaltung des Verfahrens (§§ 7, 8), der Punktebudgets (§ 9), und die fristgerechte Weitergabe der endgültigen Ergebnisse der Leistungsfeststellung (§10 Abs. 2) für ihren/seinen Bereich verantwortlich.

Im Hinblick auf die Leitungen ist die jeweilige Dezernentin bzw. der jeweilige Dezernent hierfür zuständig.

3. Die unmittelbaren Vorgesetzten sind verpflichtet unter Einhaltung des Dienstweges bis zur Amts-, Betriebs-, Instituts-, Bezirksverwaltungsstellenleitung bzw. sonstiger Leitung Folgendes abzustimmen und nach Abstimmung umzusetzen:

- die Auswahl und die Gewichtung der Leistungskriterien bei der Systematischen Leistungsbewertung bzw. die Formulierung und die Gewichtung der Ziele (in Absprache mit dem Organisations- und Personalamt) bei der Zielvereinbarung,
- Bekanntgabe der ausgewählten Leistungskriterien und deren Gewichtung für die Systematische Leistungsbewertung bzw. der formulierten Ziele und deren Gewichtung,
- die Einschätzungsgespräche in der Mitte des Beobachtungs- bzw. Zielvereinbarungszeitraumes,
- die Leistungsfeststellung auf Grundlage der Systematischen Leistungsbewertung bzw. der Zielvereinbarung und
- Bekanntgabe der Ergebnisse gegenüber den unterstellten Beschäftigten.

Systematische Leistungsbewertung für das Jahr 2007 *															
Name															
Entgelt-/Besoldungsgruppe															
Amt															
Aufgabenbereich															
Funktion															
Bewertende/r Vorgesetzte/r															
Die für das zu bewertende Jahr relevanten Leistungskriterien sind auszuwählen und zu gewichten. Die Kriterien sind in der Dienstvereinbarung definiert (vgl. § 7). Die Kriterien "Arbeitsqualität" und "Arbeitsquantität" sind immer zu bewerten; die Gewichtung beider Kriterien muss zusammen 50 % ergeben. Mindestens 2 weitere Kriterien sind frei wählbar und zu gewichten.		Erfüllungsgrad: <table> <tr> <td>Anforderungen nicht erfüllt</td> <td>= 0 Punkte</td> </tr> <tr> <td>Anforderungen im Wesentlichen erfüllt</td> <td>= 1 Punkt</td> </tr> <tr> <td>Anforderungen erfüllt</td> <td>= 2 Punkte</td> </tr> <tr> <td>Anforderungen übertroffen</td> <td>= 3 Punkte</td> </tr> <tr> <td>Anforderungen erheblich übertroffen</td> <td>= 4 Punkte</td> </tr> </table>				Anforderungen nicht erfüllt	= 0 Punkte	Anforderungen im Wesentlichen erfüllt	= 1 Punkt	Anforderungen erfüllt	= 2 Punkte	Anforderungen übertroffen	= 3 Punkte	Anforderungen erheblich übertroffen	= 4 Punkte
Anforderungen nicht erfüllt	= 0 Punkte														
Anforderungen im Wesentlichen erfüllt	= 1 Punkt														
Anforderungen erfüllt	= 2 Punkte														
Anforderungen übertroffen	= 3 Punkte														
Anforderungen erheblich übertroffen	= 4 Punkte														
A	B	C	D	E	F										
Kriterien	Auswahl ≥ 4 Kriterien	Gewichtung in %	Bemerkung	Bewertung in Punkten (s. oben)	Ergebnis (C x E)										
Arbeitsqualität	x		Gewichtung = insgesamt 50 %												
Arbeitsquantität	x														
Selbständiges Arbeiten															
Flexibilität															
Zusammenarbeit															
Kundenorientierung															
Summe:		100													

Ich bin bei der Systematischen Leistungsbewertung zu vorstehendem Ergebnis gekommen (vgl. Summe - Spalte F).

Ich nehme mit meiner Unterschrift Kenntnis von dem Ergebnis der Systematischen Leistungsbewertung. Davon ausgehend wird der Anspruch auf eine Leistungsprämie und deren Höhe nach dem vereinbarten Betrieblichen System ermittelt.

Datum, Unterschrift d. Vorgesetzten

Datum, Unterschrift d. Beschäftigten

*Hinweis: Abweichungen bei der Gestaltung der Vordrucke sind bei iv-technischer Umsetzung möglich

Feststellung der Zielerreichung für das Jahr 2007 *			
Name			
Entgelt-/Besoldungsgruppe			
Amt			
Aufgabenbereich			
Funktion			
Bewertende/r Vorgesetzte/r			
Die für das zu bewertende Jahr relevanten Ziele sind zu definieren und zu gewichten. (vgl. § 8)		Zielerreichungsgrad: 0 % bis 30 % = 0 Punkte über 30 % bis 50 % = 1 Punkt über 50 % bis 75 % = 2 Punkte über 75 % bis 100 % = 3 Punkte über 100 % = 4 Punkte	
A	B	C	D
Zieldefinition	Gewichtung in %	Bewertung in Punkten (s. oben)	Ergebnis (B x C)
Ziel 1			
Ziel 2			
Ziel 3			
Summe:	100		

Ich bin bei der Feststellung der Zielerreichung zu vorstehendem Ergebnis gekommen (vgl. Summe - Spalte D).

Ich nehme mit meiner Unterschrift Kenntnis von dem Ergebnis der Feststellung der Zielerreichung. Davon ausgehend wird der Anspruch auf eine Leistungsprämie und deren Höhe nach dem vereinbarten Betrieblichen System ermittelt.

Datum, Unterschrift d. Vorgesetzten

Datum, Unterschrift d. Beschäftigten

*Hinweis: Abweichungen bei der Gestaltung der Vordrucke sind bei iv-technischer Umsetzung möglich

Berücksichtigung individueller Faktoren aufgrund Beschäftigungsumfang, Eingruppierung bzw. Besoldungsgruppe und Anwesenheitszeit (Faktorisierung)

Grundlage dieser Überlegungen ist, dass ein Leistungsentgelt nur für Zeiten der Leistungserbringung gezahlt werden kann. Die im Rahmen der Leistungsbewertung vergebenen Punkte werden unter Berücksichtigung folgender Faktoren zum Stichtag 01.10. berechnet:

1. Teilzeitfaktor

Da Teilzeitbeschäftigte im Vergleich zu Vollbeschäftigten zeitlich reduziert prämiensrelevante Leistungen erbringen, sollen sie entsprechend des zeitlichen Umfangs der geleisteten Arbeit am auszuzahlenden Leistungsentgelt teilhaben; sie erhalten auch alle übrigen Entgeltbestandteile anteilig.

Hierfür ist der individuelle Beschäftigungsquotient (BQU) der Berechnung zugrunde zu legen.

Beispiel:

Vollbeschäftigung	=	1,0
Halbtagsbeschäftigung	=	0,5
30-Std.-Tätigkeit (38,5-Stunden-Woche)	=	0,78 (= 78%)

2. Entgeltgruppenfaktor / Besoldungsgruppenfaktor

Die Höhe des Leistungsentgeltes soll in entsprechender Relation zur Höhe der individuellen Grundvergütung bzw. -besoldung stehen. Daher wird ein Entgelt- bzw. Besoldungsgruppenfaktor eingeführt.

Er wurde ermittelt, indem die durchschnittlichen Tabellenentgelte bzw. Grundgehälter in Relation zueinander gesetzt wurden:

2.1 Entgeltgruppenfaktor

Entgeltgruppe	Entgeltgruppenfaktor (ausgehend von dem durchschnittl. Entgelt; mittlere EG ist EG 9 = 1,0)
EG 1	0,52
EG 2	0,65
EG 3	0,69
EG 4	0,73
EG 5	0,76
EG 6	0,8
EG 7	0,82
EG 8	0,87
EG 9	1,0

EG 10	1,12
EG 11	1,19
EG 12	1,3
EG 13	1,36
EG 14	1,46
EG 15	1,61

2.2 Besoldungsgruppenfaktor

Besoldungsgruppe	Besoldungsgruppenfaktor (= Relation der BesGr zueinander - ausgehend vom dem durchschnittl. Grundgehalt; mittlere BesGr ist A 9 = 1,0)
A 5	0,78
A 6	0,81
A 7	0,87
A 8	0,94
A 9	1,0
A 10	1,11
A 11	1,26
A 12	1,38
A 13	1,54
A 14	1,67
A 15	1,98
A 16	2,19

3. Anwesenheitsfaktor

Beschäftigte sollen entsprechend der Dauer ihrer Anwesenheit am auszuzahlenden Leistungsentgelt teilhaben.

Zeiten einer Beurlaubung, Rente auf Zeit, Nichtbeschäftigung aufgrund unterjährigem Beschäftigungsbeginn oder -ende, Wehr- und Zivildienst, längeren Erkrankung etc. führen zu einer anteiligen Anrechnung der individuellen Punkte nach folgendem Faktor:

berücksichtigungs- fähige Monate	Anwesenheitsfaktor
1	0,08
2	0,17
3	0,25
4	0,33
5	0,42
6	0,5
7	0,58
8	0,67
9	0,75
10	0,83
11	0,92
12	1,0

Hat der/die Beschäftigte wegen o.a. Zeiten nicht während des ganzen Kalenderjahres Entgelt erhalten, vermindert sich das Leistungsentgelt um ein Zwölftel ($=0,08$) für jeden Kalendermonat, für den er keine Bezüge erhalten hat. Krankengeldzuschüsse gelten nicht als Bezüge in diesem Sinne. Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz gelten als Kalendermonate mit Bezügen.

Bei Beamtinnen und Beamten wird das Leistungsentgelt bei einer Erkrankung analog um je $1/12$ ($=0,08$) gekürzt für jeden vollen Kalendermonat einer Erkrankung über 6 Wochen hinaus.

Beispiel:

Dienstunfähigkeit vom 19.03.2007 bis 15.06.07 =

Ende der 6. Woche: 29.04.2007 (unschädlich),

d.h. Faktor 0,92 (Berücksichtigung von 11 Monaten - außer Monat Mai; keine Kürzung für Juni, da kein voller Monat)

Besonderheit: Wechsel des Fachbereiches

Die Dienstvereinbarung legt einen Mindestbeobachtungszeitraum von 6 Monaten in einem Fachbereiches fest.

Bei einer Umsetzung kann der/die Beschäftigte nur für die Arbeitsleistung in dem Fachamt, in dem sie/er mindestens 6 Monate tätig war, ein - anteiliges! - Leistungsentgelt erhalten.

Beispiel:

Mitarbeiterin war bis zum 31.08.2007 im Jugendamt, danach ist sie im Sozialamt eingesetzt.

Die Mitarbeiterin kann im Jahr 2007 nur für die Arbeitsleistung im Jugendamt ein Leistungsentgelt erhalten, da im Sozialamt der Mindestbeobachtungszeitraum nicht erreicht wird. Wegen der nicht ganzjährigen Beschäftigung im Jugendamt wird die Punktzahl (hier unterstellt: 3 Punkte in der Systematischen Leistungsbewertung, d.h. Mindestwert von 2,5 ist erreicht!) faktoriert: $3 \times 0,67 (= 8/12) = 2,01$ Punkte.

Die Höhe der Prämie ergibt sich dann aus Multiplikation dieses Wertes (2,01) mit dem EURO-Wert pro Punkt.

Aus der Multiplikation von Leistungspunkten aus der Systematischen Leistungsbewertung bzw. dem Ergebnis der Zielvereinbarung mit den jeweiligen o.a. Faktoren ergibt sich der dem Leistungsentgelt zugrunde zu legende **individuell erreichte und faktorierte Punktwert**.

Beispiel

Eine halbtagsbeschäftigte Mitarbeiterin in EG 11 erhält bei der systematischen Leistungsbewertung 3,5 Punkte. In der Zeit vom 01.01.2007 - 31.03.07 war sie wegen Kindererziehung beurlaubt. Vom 15.07. - 10.08. war sie arbeitsunfähig.

3,5 Punkte

x 0,5 (wegen Teilzeitbeschäftigung)

x 1,19 (entspricht EG 11)

x 0,75 (Kürzung um 3/12 für 3 Monate Sonderurlaub, keine Kürzung wg. Arbeitsunfähigkeit, da keine vollen Kalendermonate)

= 1,56 individuell erreichter und faktorierte Punktwert

Regelungen für die Einbeziehung der Beamtinnen und Beamten in eine leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadtverwaltung Bochum

1. Geltungsbereich

Diese Regelungen gelten für alle Beamtinnen und Beamte in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A der Stadt Bochum einschließlich der eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen.

2. Einbeziehung der Beamtinnen und Beamten in das Betriebliche System

Die "Dienstvereinbarung über die Einführung einer leistungsorientierten Bezahlung und Vereinbarung eines betrieblichen Systems bei der Stadtverwaltung Bochum" ist für die Beamtinnen und Beamten der Stadt Bochum mit den nachfolgend dargestellten Abweichungen in den rechtlichen Grenzen der Leistungsprämien- und -zulagenverordnung analog anzuwenden.

Im Einzelnen ergeben sich folgende Abweichungen im Beamtenbereich:

- Die Ausschüttung von Leistungsprämien im Beamtenbereich setzt gesonderte, zusätzliche finanzielle Mittel im Haushaltsjahr 2007 voraus.
- Leistungsprämien dürfen in einem Kalenderjahr nur an den in der Leistungsprämien- und -zulagenverordnung genannten Prozentsatz (derzeit 10 % der am 01. Januar eines Jahres vorhandenen Beamtinnen und Beamten mit Dienstbezügen der Besoldungsgruppe A) vergeben werden. Dabei sollen alle Laufbahngruppen berücksichtigt werden.
- Es muss mindestens die Gesamtpunktzahl 3,5 - vor Faktorierung (siehe nachfolgend) - als Ergebnis der Systematischen Leistungsbewertung bzw. der Zielvereinbarung erreicht werden, um zu dem möglichen Empfängerkreis einer Leistungsprämie zu gehören. Die im Vergleich zum Tarifbereich geforderte höhere Gesamtpunktzahl ergibt sich aufgrund der höheren Anforderungen (Anerkennung einer herausragenden besonderen Einzelleistung) nach den beamtenrechtlichen Regelungen.
- Die einzelnen Gesamtpunktwerte werden für die Gesamtverwaltung in eine zentrale Rangfolge gebracht, um ausgehend von dem geltenden Prozentsatz die Beamtinnen und Beamten, die eine Leistungsprämie erhalten sollen, zu ermitteln.

Bei gleichen Punktwerten wird zur weiteren Differenzierung bei der Ermittlung der Prämienempfängerinnen und -empfänger zusätzlich auf die Bewertung bei den Leistungskriterien Arbeitsqualität und Arbeitsquantität abgestellt.
- Die erreichten Gesamtpunktzahlen der einzelnen Beamtinnen und Beamten, die grundsätzlich einen Anspruch auf ein Leistungsentgelt haben, werden - wie im Tarifbereich - mit Teilzeit- und Anwesenheitsfaktor und - analog zum Entgeltgruppenfaktor - mit einem Besoldungsgruppenfaktor faktorisiert:

- Teilzeitfaktor (Vollzeit = 1,0)
- Besoldungsgruppenfaktor (BesGr A 9 = 1,0)
- Anwesenheitsfaktor (12 Monate Anwesenheit = 1,0)

Der Anwesenheitsfaktor wird - analog zu der Regelung für die Tarifbeschäftigten - bei Erkrankungen, die über sechs Wochen hinausgehen, anteilig um je ein Zwölftel für jeden vollen Kalendermonat gekürzt.

Diese Faktoren werden für jede Beamtin bzw. jeden Beamten nach Beschäftigungsumfang, Besoldungsgruppe und Anwesenheitszeit individuell ermittelt. Nähere Ausführungen zu den Faktoren und deren Berücksichtigung sind der Anlage 4 der Dienstvereinbarung zu entnehmen.

- Die Höhe der individuellen Leistungsprämie ergibt sich - aus Gründen der Gleichbehandlung - durch Multiplikation des individuell erreichten und faktorierten Punktwertes mit dem verwaltungsweit einheitlichen Euro-Wert pro Punkt, der für den Tarfbereich ermittelt worden ist.

Die Leistungsprämie darf nach Leistungsprämien- und -zulagen-verordnung nur bis zu einem bestimmten Höchstbetrag gewährt werden (derzeit max. bis zur Höhe des Anfangsgrundgehalts der Besoldungsgruppe, der die Beamtin bzw. der Beamte im Zeitpunkt der Entscheidung angehört).

3. Inkrafttreten

Diese Regelungen treten mit Wirkung vom 01.01.2007 in Kraft.

Bochum, 03. November 2006

Dr. Ottilie Scholz

1-8
9-12
13-15

Fragebogen zur Einführung von leistungsbezogenen Entgeltbestandteilen in der Stadtverwaltung Magdeburg

- 1. Können Sie sich vorstellen, dass in Ihrem Arbeitsbereich Zielvereinbarungen formuliert und abgeschlossen werden?**

Ja
←
→
 Nein

☐ ☐ ☐ ☐

- 2. Zielvereinbarungen können mit Einzelnen, aber auch im Team abgeschlossen werden**

Vereinbarung **Einzelzielvereinbarung**

--	--	--	--

- 3. Die Gewährung von Leistungsentgelten hat immer etwas mit Bewertung zu tun. Können Sie sich vorstellen, dass Ihr Vorgesetzter Ihre Leistung fair und gerecht bewertet?**

Ja ←————→ **Nein**

☐ ☐ ☐ ☐

4. Wenn Sie die Wahl haben, auf freiwilliger Basis an einem System des Leistungsentgeltes teilzunehmen, würden Sie dann freiwillig teilnehmen oder auf eine Teilnahme und damit auf das Leistungsentgelt verzichten?

Ja Nein

←-----→

☐ ☐ ☐ ☐

5. Sollte das Leistungsentgelt für alle Beschäftigten gleich sein oder sollte es sich nach Entgeltgruppen unterscheiden?

gleich
←
→
 unterschiedlich

Beigeordneter I

Bg/AL

Sehhilfen an Bildschirmarbeitsplätzen – Verordnungsweg für spezielle Sehhilfen

Der § 6, Abs. 2, Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV), legt fest:

„Den Beschäftigten sind im erforderlichem Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn die Ergebnisse einer Untersuchung nach Abs. 1 ergeben, dass spezielle Sehhilfen notwendig und normale Sehhilfen nicht geeignet sind.“

Dies bedeutet in der Praxis jedoch nicht, dass jede Brille die bei der Bildschirmarbeit genutzt wird, als Bildschirmarbeitsbrille im Sinne der Bildschirmarbeitsverordnung einzuordnen und somit vom Arbeitgeber zu bezahlen ist.

Spezielle Sehhilfen zu Lasten des Arbeitgebers sind nur dann zu beschaffen, wenn diese nach dem Ergebnis der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung nach den berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen **G 37.1** und **G 37.2** notwendig sind und durch eine sogenannte Universalbrille die erforderliche Sehschärfe bzw. Beschwerdefreiheit nicht zu erreichen ist.

Um in der Stadtverwaltung entsprechend § 6 Abs. 2 BildscharbV eine einheitliche Verfahrensweise sicherzustellen, ist folgender Verordnungsweg einzuhalten.

Entsprechend der Auswahlkriterien ist den Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen die arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung nach dem berufsgenossenschaftlichen Grundsatz G 37.1 durch einen ermächtigten Betriebsarzt/-ärztin (Betriebsärztlicher Dienst) anzubieten.

Die Untersuchung beinhaltet die allgemeine Untersuchung im Hinblick auf die Tätigkeit und den erweiterten Sehtest für die Augen. Werden die Mindestanforderungen des Sehtestes nicht erfüllt, veranlasst der untersuchende Betriebsarzt/-ärztin eine Augenuntersuchung durch einen Kassenaugenarzt/-ärztin. Die Kosten hierfür trägt die zuständige Krankenkasse, ebenso für die verordnete, sogenannte Universalbrille.

Nach 3 Monaten erfolgt ein erneuter Sehtest beim ermächtigtem Betriebsarzt/-ärztin zur Überprüfung der Sehschärfe mit der verordneten Sehhilfe.

...

Werden die Mindestanforderungen weiterhin nicht erfüllt, bestehen weiterhin Sehbeschwerden oder liegen andere gesundheitliche Störungen vor, die Auswirkungen auf die weitere Tätigkeit am Bildschirm haben könnten (z. B. bestehende Farbsinnstörung bei Anforderungen an das Farbumscheidungsvermögen), so wird durch den Betriebsarzt/-ärztin eine augenärztliche Ergänzungsuntersuchung G 37.2 bei einem von dem Unfallversicherungs-träger ermächtigten Augenarzt/-ärztin veranlasst.

Wenn diese Untersuchung ergibt, dass mit einer sogenannten Universalbrille die Kriterien des Sehtestes nicht erfüllt werden, kann im Ergebnis dieser Untersuchung die Verordnung einer speziellen „arbeitsplatzbezogenen Sehhilfe“ stehen.

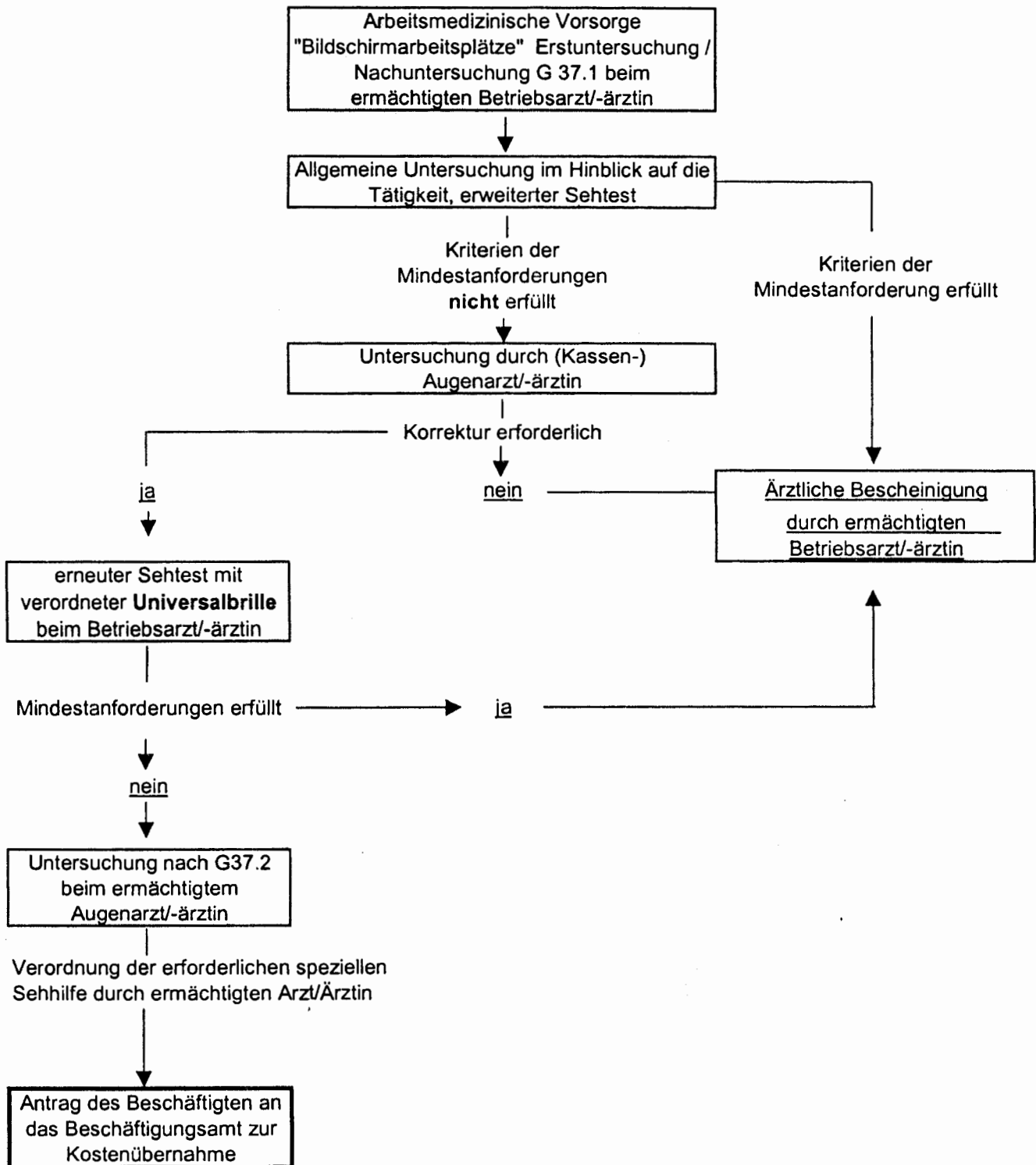
Bedeutsam für die Ermittlung des Bedarfs einer speziellen Sehhilfe ist die Berücksichtigung arbeitsplatzspezifischer Kriterien wie Sehabstand (Tastatur-Auge, Konzepthalter-Auge, Bildschirm-Auge), der vorhandenen altersabhängigen Akkomodationsbreite des Auges sowie der Arbeitsaufgabe (Publikumsverkehr). Die Kosten für die Ergänzungsuntersuchung und der ggf. erforderlichen speziellen arbeitsplatzbezogenen Sehhilfe sind vom Arbeitgeber zu tragen.



Holger Platz

Anlagen

Verordnung spezieller Sehhilfen am Bildschirmarbeitsplatz



Die Einhaltung des Verordnungsweges ist Voraussetzung für die Kostenübernahme durch das Beschäftigungsamt. Die rückwirkende Prüfung einer rezeptierten "Bildschirmbrille" durch den Betriebsärztlichen Dienst ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Universalbrillen

Universalbrillen sind: - Fernbrillen
- Nahbrillen
- Nahgleitsichtbrillen
- Bifokalbrillen
- Gleitsichtbrillen

Diese Brillen korrigieren die vorhandene Fehlsichtigkeit und ermöglichen im Falle der Alterssichtigkeit auch das Sehen im Nahbereich.

Nahgleitsichtbrillen mit erweitertem Nahbereich sind in die Kategorie Universalbrillen einzuordnen, da sie auch für die private Nutzung günstige Gebrauchseigenschaften und große Vorteile im Vergleich zu einfachen Nahbrillen bieten = Nahbrillen mit erhöhten Gebrauchswert.

Spezielle Bildschirmarbeitsplatzbrillen (arbeitsplatzbezogen)

Spezielle Bildschirmarbeitsplatzbrillen sind

- a) besondere Bifokalbrillen mit vergrößertem Nahteil oder
- b) Bildschirmgleitsichtbrillen mit breitem Sehkorridor für den Blick auf den Monitor

Diese Brillen haben nur einen sehr kleinen Fernbereich und einen großen, abbildungsfehlerfreien Mittelbereich für die Monitorbeobachtung und einen Nahbereich zum Lesen. Sie sind für die Tätigkeit am Bildschirm geeignet, nicht jedoch für den allgemeinen privaten Gebrauch.

Die bei speziellen Bildschirmbrillen einzusetzenden Gläser müssen dem technologischen Entwicklungsstand entsprechen (§ 3 ArbSchG).

Sie müssen entspiegelt und bei Kunststoffgläsern gehärtet sein.

Kosten:

Je nach Korrektionswert Preis je Linsenpaar zwischen 300,- EURO und 400,- EURO möglich. Für die Fassung ist nach Veröffentlichung der FHS Jena Studiengang Augenoptik ein Preis von ca. 25,- EURO zu veranschlagen. Die Fassungen dieser Preislage ermöglichen die Realisierung einer individuellen Anpassung.