

Dienstvereinbarung
zur leistungsorientierten Bezahlung

der Einheitsgemeinde
Stadt Osterwieck

vom 03.09.2024

Dienstvereinbarung zur Weiterentwicklung leistungsorientierter Entgelte und Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD

Die Stadt Osterwieck
vertreten durch den Bürgermeister
Herrn Dirk Heinemann

und der Personalrat,
vertreten durch die Personalratsvorsitzende
Frau Nadine Mommert

vereinbaren auf Grundlage der in § 18 TVöD übertragenen Regelungskompetenz
folgende Dienstvereinbarung:

Inhaltsverzeichnis

- Präambel
- 1. Geltungsbereich
- 2. Leistungsentgelte
 - 2.1 Grundsätzliches
 - 2.2 Wahl der Leistungsentgelte
 - 2.2. Leistungsprämie
 - 2.2. Leistungszulage
 - 2.2. Erfolgsprämie
- 3. Methoden der Leistungsbewertung
 - 3.1 Zielvereinbarung (ZV)
 - 3.2 Systematische Leistungsbewertung (SLB)
 - 3.3 Kriterien der ZV/SLB
 - 3.4 Bewertungsmaßstab Quotierung
 - 3.5 Prämienersatz
- 4. Schulungen der Führungskräfte/Information der Beschäftigten
- 5. Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens und Auszahlung
- 6. Grundsätze der Aufteilung
- 7. Betriebliche Kommission
- 8. Dokumentation
- 9. Informationsrecht des Personalrates
- 10. Schlussbestimmungen

Präambel

Diese Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD zur Weiterentwicklung der leistungsorientierten Bezahlung.

Die Vertragsparteien sind sich darin einig, dass nur eine objektive, transparente und gerechte Bewertung der Leistungen der Beschäftigten den Intentionen der mit dem TVöD eingeführten Systeme der leistungsgerechten Bezahlung gerecht wird.

Aus dieser Verantwortung heraus, die letztlich gegenüber jedem einzelnen unter den TVöD fallenden Beschäftigten besteht, werden die diese Dienstvereinbarung unterzeichnenden Beteiligten künftige Bestrebungen zur Optimierung von Leistungsbemessung nachhaltig unterstützen.

1. Geltungsbereich

Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.

Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrags ausgenommen sind.

2. Leistungsentgelte

2.1 Grundsätzliches

Leistungsorientierte Entgelte sollen die öffentlichen Dienstleistungen verbessern, die Effektivität und Effizienz der Organisation und Prozesse steigern und zugleich die Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz stärken.

Leistungsentgelte werden zusätzlich zum Tabellenentgelt in den Formen der Leistungsprämie, der Erfolgsprämie oder der Leistungszulage gewährt; das Verbinden verschiedener Formen des Leistungsentgeltes ist möglich.

2.2 Wahl der Leistungsentgelte

Rückwirkend zum 01. Januar 2024 wird als Leistungsentgelt im Sinne des § 18 TVöD die Leistungsprämie in der Stadt Osterwieck eingeführt.

2.2.1 Leistungsprämie

Die Leistungsprämie wird am Ende des Bewertungszeitraums in der Regel als einmalige Zahlung gewährt.

2.2.2 Leistungszulage

Die tarifliche Möglichkeit der Zahlung von Leistungszulagen wird nicht in Anspruch genommen.

2.2.3 Erfolgsprämie

Die tarifliche Möglichkeit der Zahlung von Erfolgsprämien wird nicht in Anspruch genommen.

3. Methoden der Leistungsbewertung

Leistungsprämien werden auf der Grundlage der systematischen Leistungsbewertung (SLB) oder von Zielvereinbarungen (ZV) gewährt.

3.1 Zielvereinbarung

Eine ZV ist eine freiwillige Abrede zwischen Führungskraft und dem einzelnen Beschäftigten oder einer Gruppe von Beschäftigten über Leistungsziele und ihre Erfüllung.

Ziele setzen Schwerpunkte in der Tätigkeit eines Beschäftigten bzw. eines Teams. Sie sind nicht gleichzusetzen mit Stellen- oder Tätigkeitsbeschreibungen. Die vereinbarten qualitativen und quantitativen Ziele (regelmäßig 2 bis 3) müssen messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar, die angestrebten Ergebnisse durch den Beschäftigten beeinflussbar und in der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein.

Die Ziele sind aus den Arbeitszielen abzuleiten. Von den Beschäftigten eingebrachte Vorschläge für ZV müssen die Arbeitsziele fordern. Ziele leiten sich aus den fachlichen und fachübergreifenden Anforderungen der Stadt Osterwieck ab. Sie sind gesetzliche, durch Beschlüsse des Rates oder der Ausschüsse oder durch die Verwaltungsführung vorgegeben.

Die Durchführung von ZV-Gesprächen erfolgt sukzessive von der Verwaltungsleitung bis zu den Mitarbeitern.

Eine Anpassung von ZV ist bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen vorzunehmen. Diese können u. a. gravierenden, vom Beschäftigten oder Arbeitgeber nicht zu beeinflussenden Umständen vorliegen. Die Anpassung ist zwischen Führungskraft und Beschäftigten oder Beschäftigtengruppe zu vereinbaren.

ZV beinhalten:

- Bezeichnung der Beteiligten (Führungskraft - Beschäftigte)
- Beschreibung der zu erreichenden Ziele (auch Teilziele) ggf. Beschreibung der Zielerreichungsgrade
- Laufzeit/Befristung der ZV (in der Regel bezogen auf das Haushaltsjahr) ggf.

Festlegung betrieblicher Rahmenbedingungen

ZV können bei Bedarf auch mit Teams geschlossen werden. ZV sind schriftlich zu formulieren und von den Beteiligten der ZV zu unterschreiben. ZV werden in Verbindung mit einem Mitarbeitergespräch geschlossen. ZV für das laufende Jahr sind grundsätzlich spätestens bis zum 01.März abzuschließen.

Die Feststellung der Zielerreichung obliegt zunächst der direkten Führungskraft und ist spätestens bis zum 31.Januar des Folgejahres zu treffen. Diese erfolgt durch einen Soll-Ist-Vergleich zwischen vereinbarten und erreichten Zielen.

3.2. Systematische Leistungsbewertung (SLB)

Die Leistungsbewertung der Beschäftigten der Stadt Osterwieck erfolgt überwiegend auf der Grundlage der SLB.

Die SLB ist die Feststellung erbrachter Leistungen für die Vergangenheit. Sie muss durch die Führungskraft nach objektivierbaren und möglichst messbaren Kriterien geschehen.

Um Leistungen möglichst objektiv und vergleichbar bewerten zu können, sind für die Beschäftigtengruppen der Erziehenden, der Leitungen der Kindertagesstätten und Horte, der Verwaltung, der Technischen Kräfte und der Führungskräfte die jeweils spezifischen Bewertungsbögen der Anlagen nach Pkt. 6.1 bis 6.5 zu nutzen.

Für geringfügig Beschäftigte nach Pkt. 6.6 gilt lediglich der allgemeine Teil.

Die Betriebliche Kommission hat das Recht die Leistungskriterien der Bewertungsbögen vor Beginn des Bewertungszeitraums zu ändern. Die betroffenen Beschäftigtengruppen sind darüber sofort zu informieren.

3.3 Kriterien der SLB

Die leistungsorientierte Bezahlung bezweckt eine Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung. Die Leistungskriterien sind an dieser Zielvorgabe auszurichten. Daher werden folgende für alle Beschäftigten gleichermaßen geltenden Leistungskriterien festgelegt:

- In der jeweils geltenden **Anlage 1** die Kriterien für die Bewertung des Personals in den Kindertagesstätten nebst Beschreibung der Kriterien
- In der jeweils geltenden **Anlage 2** die Kriterien für die Bewertung des Personals in der Kernverwaltung und der technischen Kräfte nebst Beschreibung der Kriterien

3.4 Bewertungsmaßstab und Quotierung

Bei der Auswertung und Bewertung der Leistungskriterien der SLB wird der gem. jeweils gültigen **Anlage 3** für alle Beschäftigten gleichermaßen geltender Bewertungsmaßstab festgelegt.

3.5 Prämienhalt

Eine Prämie erhält, wer folgende Mindestpunktzahlen erreicht:

1. Führungskräfte¹ im Bereich der Kindertagesstätten und Horte: 40 Punkte
2. Pädagogische Fachkräfte der Kindertagesstätten und Horte: 32 Punkte
3. Führungskräfte im Bereich der Verwaltung und technische Kräfte: 36 Punkte
4. Mitarbeiter der Verwaltung und technische Kräfte ohne Führungsaufgaben: 28 Punkte

Die vorläufige Feststellung des Zielerreichungsgrades (Erstbewertung) wird von der unmittelbaren Führungskraft durchgeführt und ist bis zum 31.01. jährlich abzuschließen. Die endgültige Entscheidung obliegt in jedem Fall dem Zweitbewerter. Die Zuständigkeiten sind in der „**Beurteilungsrichtlinie**“ festgelegt. Diese regelt ebenfalls weitere Inhalte.

Die pflichtgemäße Auswertung der Schlussbewertung der Mitarbeiter obliegt der jeweils zuständigen Führungskraft.

4. Schulungen der Führungskräfte/Information der Beschäftigten

Führungskräfte die erstmalig Leistungsbewertungen zu erstellen haben, erhalten eine Schulung.

Alle betroffenen Beschäftigten sind über die Anliegen und wesentlichen Inhalte des betrieblichen Systems ausführlich zu informieren. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.

Die Schulungen und Informationen sind keine Startbedingungen für die Umsetzung der Dienst-/Betriebsvereinbarung ab 01.07.2024.

5. Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens und Auszahlung

Der Arbeitgeber stellt die Höhe des Finanzvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i. V. m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 bis zum 31.01. Januar fest. Er informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission über die Höhe des Finanzvolumens.

Die Leistungsentgelte werden planmäßig zum 31. März ausgezahlt. Abweichungen sind

¹ Führungskraft ist, wer im Bewertungszeitraum überwiegend mit Führungsaufgaben betraut war. Grundsätzlich erstreckt sich die Bewertung als Führungskraft auf Amts- und Sachgebietsleitungen sowie auf Leitungskräfte der Kinderbetreuungseinrichtungen.

je nach Liquidität in Rücksprache zwischen Arbeitgeber und Personalrat möglich.

Der Auszahlungspflicht nach § 18 Abs. 3 Satz 2 TVöD wird ausnahmsweise, insbesondere in Fällen von überjährigen Projekten, auch dadurch Rechnung getragen, dass für diese ZV konkret bezifferte Rückstellungen gebildet werden, welche das Leistungsbudget des folgenden Haushaltsjahres entsprechend erhöhen.

6. Grundsätze der Aufteilung

Die zur Auszahlung bereitstehenden Mittel werden vor der Bewertung anteilig den Beschäftigtengruppen 6.1 - 6.5 zugewiesen. Grundlage der Zuweisung ist der jeweilige Anteil der Beschäftigtengruppe am Gesamtvolumen des zur Verfügung stehenden Leistungsentgeltes. Der zugewiesene Betrag wird durch die Zahl der Beschäftigten in der Beschäftigtengruppe geteilt und der Quotient den Teams pro Kopf als Prämienfond zugewiesen.

- 6.1 Der Beschäftigtengruppe der Erzieher sind alle dauerhaft nicht leitenden pädagogischen Fachkräfte der Kindertagesstätten und Horte zugeordnet.
- 6.2 Der Beschäftigtengruppe der Leiterinnen der Kindertagesstätten sind alle überwiegend Leitenden der Kindertagesstätten und Horte zugeordnet.
- 6.3 Der Beschäftigtengruppe Verwaltung sind alle unter den TvöD fallenden Verwaltungsmitarbeitenden zugeordnet, denen keine Führungsaufgaben übertragen wurden. Hierzu zählen weiterhin die Schulsekretariate, Mitarbeitende in Museen und Schwimmbädern sowie die nach TVöD beschäftigten Hauswirtschaftskräfte der kommunalen Einrichtungen.
- 6.4 Der Beschäftigtengruppe Technische Kräfte sind alle Beschäftigten des Bauhofs sowie alle technischen Kräfte zugeordnet, denen keine Führungsaufgaben übertragen wurden.
- 6.5 Der Beschäftigtengruppe Führungskräfte umfassen alle Beschäftigten der Stadt Osterwieck, denen nicht nur vorübergehend eine Führungsaufgabe übertragen wurde.

Bei der Festsetzung von Leistungsentgelten bei ZV erfolgt die Entscheidung über die Aufteilung an die einzelnen Teammitglieder durch das Team selbst. Die Entscheidung des Teams ist der Dienststelle zur administrativen Umsetzung (z.B. Zahlbarmachung) mitzuteilen.

7. Betriebliche Kommission

- 7.1 Die Betriebliche Kommission (BK) besteht aus jeweils vier vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertretern. Die Mitglieder der BK müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber stehen.
- 7.2 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.
- 7.3 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 den Hauptverwaltungsbeamten (HVB) zu, der abschließend entscheidet.
- 7.4 Die Entscheidungen in der BK werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- 7.5 Arbeitgeber und Personalrat können der BK eine Geschäftsordnung geben.
- 7.6 Soweit der HVB Mitglied der BK ist, wirkt er an Vorgängen die dem Punkt 7.3 zuzuordnen sind nicht mit.

8. Dokumentation

Die Ergebnisse der ZV/SLB sind als personenbezogene Daten seitens der Führungskräfte sowie der Dienststelle vertraulich zu behandeln. Sie sind in die Personalakte aufzunehmen. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen Personal bearbeitenden 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.

Die Beschäftigten werden über das Ergebnis der Leistungsbewertungen in geeigneter und zulässiger Weise informiert.

9. Informationsrecht des Personalrates

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt. 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/SLB ohne individuellen Personenbezug

10 . Schlussbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Datum 01.07.2024 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. 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 Dienst - Vereinbarung wirkt für die Dauer der Verhandlungen nach. Darüber hinaus wird die Nachwirkung ausgeschlossen.

Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarungen im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende wirksame zu ersetzen.

Die Dienstvereinbarung vom 03.11.2010, nebst allen Änderungen, ist hiermit aufgehoben.

Osterwieck, den 03.09.2024



Heinemann
Bürgermeister



Mommert
Personalratsvorsitzende