



Stadt Erlangen

**Dienstvereinbarung
über die
Leistungsorientierte Bezahlung
bei der Stadt Erlangen
(DVLoB)**

Stand: Dezember 2008

Inhaltsverzeichnis	Seite
Präambel	3
I. ALLGEMEINE REGELUNGEN	3
§ 1 Zielsetzung	3
§ 2 Leitfaden	4
II. TARIFBEREICH	4
§ 3 Geltungsbereich	4
§ 4 Entscheidungsberechtigte	4
§ 5 Unzulässige Kriterien	4
1. Stufenvorrückung	5
§ 6 Grundsätzliches	5
2. Leistungsentgelt	6
§ 7 Finanzvolumen	6
§ 8 Formen des Leistungsentgelts	6
§ 9 Form der Leistungsbemessung und Maßstab	7
§ 10 Verteilungsgrundsätze	8
3. Verfahren	8
§ 11 Betriebliche Kommission	8
§ 12 Controlling, Auszahlung und Dokumentation	8
§ 13 Transparenzgebot, Veröffentlichung	9
III. BEAMTENBEREICH	9
§ 14 Geltungsbereich nach beamtenrechtlichen Vorschriften	9
1. Leistungsstufe	9
§ 15 Grundsätzliches	9
§ 16 Entscheidungsberechtigte	10
2. Leistungsprämien	10
§ 17 Grundsätzliches	10
§ 18 Prämienquote	11
§ 19 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien	11
§ 20 Leistungsfeststellung	12
§ 21 Vergabeumfang	12
§ 22 Gruppenprämien	12
§ 23 Finanzierung	13
§ 24 Sonderregelung bei Bezug von Übergangsgebühren gem. § 11 SVG	13
§ 25 Entscheidungsberechtigte	13
3. Verfahren	13
§ 26 Controlling, Auszahlung und Dokumentation	13
§ 27 Transparenzgebot, Veröffentlichung	14
IV SCHLUSSVORSCHRIFTEN	14
§ 28 Schlussbestimmungen	14

Die Stadtverwaltung Erlangen,
vertreten durch den Oberbürgermeister, und
der Personalrat bei der Stadt Erlangen,
vertreten durch den Vorsitzenden des Gesamtpersonalrats,
schließen gemäß Art. 73 Abs. 1 BayPVG i.V.m. § 18 Abs. 6 TVöD
folgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist, das Dienstleistungsniveau bei der Stadt Erlangen zu erhalten und im Sinne des Zielsystems Verwaltungsmodernisierung kontinuierlich auszubauen und zu verbessern. Die leistungsgerechte Bezahlung soll Anreiz für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sein, sich zielorientiert mit ihren Fähigkeiten und Kenntnissen einzubringen, um den Anforderungen des komplexen Zielsystems Rechnung zu tragen.

Im gegenseitigen Geben und Nehmen soll der leistungsbezogene Nutzen für die Bürgerinnen und Bürger, für das Dienstleistungsunternehmen Stadt Erlangen sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestärkt werden. Gerade im Spannungsfeld von konkurrierenden Zielen und bei der Umsetzung von temporären Schwerpunktzielen bedarf es des besonderen Engagements und der besonderen Leistungsbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Im Rahmen einer kontinuierlichen Personalentwicklung in Verbindung mit leistungsbezogenen Elementen sollen vor allem Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden. Außerdem sollen Teamgeist und die Zusammenarbeit gefördert werden, um dauerhaft ein gutes Betriebsklima zu erhalten.

I. Allgemeine Regelungen

§ 1 Zielsetzung

- (1) Mit dieser Dienstvereinbarung werden die Regelungen
 1. des § 17 TVöD (Stufenaufstieg) und
 2. des § 18 TVöD (Leistungsentgelt)in die Praxis umgesetzt.
- (2) Für den Beamtenbereich werden
 1. die Vorrückung in den Altersstufen auf Basis der Verordnung über das leistungsabhängige Aufsteigen in den Grundgehaltsstufen (Leistungsstufenverordnung/LStuV) und
 2. die Regelungen der bisherigen Richtlinien über die Gewährung von Leistungsprämien auf Basis der Verordnung über die Gewährung von Prämien und Zulagen für herausragende besondere Leistungenintegriert.
- (3) Objektivität, Transparenz, Verteilgerechtigkeit und die Einhaltung des Diskriminierungsverbotes sind wesentliche Grundlagen zur Sicherung des Betriebsfriedens.

§ 2 Leitfaden

Der als Anlage beigefügte Leitfaden ist Gegenstand dieser Dienstvereinbarung (DVLoB).

II. Tarifbereich

§ 3 Geltungsbereich

- (1) Die §§ 17 und 18 TVöD sowie die DVLoB sind auf die Beschäftigten anzuwenden, die unter den Geltungsbereich des TVöD, des Bühnentarifvertrags (BTV) oder des Tarifvertrags für Angestellte außerhalb von öffentlichen Schlachthöfen (TVAngaöS) fallen.
- (2) Leistungsentgelte können auch an Gruppen von Beschäftigten gewährt werden. Bei Vereinbarungen mit nach Statusgruppen gemischten Teams (Tarifbeschäftigte und Beamtinnen/Beamte) gelten, abhängig von der Statusgruppe der einzelnen Mitarbeiterin/des einzelnen Mitarbeiters, die jeweiligen Regelungen der DVLoB.

§ 4 Entscheidungsberechtigte

- (1) Entscheidungsberechtigt sind grundsätzlich die Amts- und Schulleitungen sowie die zweiten Werkleitungen; bei Vergaben an Amtsleitungen, zweite Werkleitungen oder Schulleitungen die zuständige Referentin/der zuständige Referent bzw. die erste Werkleitung. Bei Vergaben an die Geschäftszimmerkräfte der Referate die zuständige Referentin/der zuständige Referent.
- (2) Vorschlagsberechtigt ist die/der direkte Vorgesetzte. Der Vorschlag wird unter Einhaltung des Dienstweges an die Entscheidungsberechtigten nach Abs. 1 weitergeleitet. Dadurch soll zum einen eine objektive und leistungsgerechte Vergabe sichergestellt, zum anderen durch die Bündelung und Entscheidungsfindung auf Amtsebene ein einheitliches Leistungsniveau im Amt gewahrt werden.

§ 5 Unzulässige Kriterien

- (1) Die Bewertung der Arbeitsleistung muss an messbaren, objektiven und transparenten Kriterien festgemacht werden. Subjektive Bewertungen und Vorurteile gegenüber bestimmten Beschäftigtengruppen dürfen nicht in die Bewertung einfließen. Insbesondere die Leistungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - mit Schwerbehinderung,
 - in niedrigen Entgeltgruppen,
 - mit familiären Verpflichtungen bzw. in Teilzeit,
 - in den Mutterschutzfristen und in der Elternzeit,
 - mit Leistungsminderung oder
 - in Wiedereingliederungsmaßnahmensind in angemessener Form zu berücksichtigen.
- (2) Die Leistungen sind nach den subjektiven Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu bewerten.
- (3) Unzulässige Kriterien sind
 - die im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) genannten Benachteiligungen,
 - Überstunden, für die ein Anspruch gemäß § 7 Abs. 7 TVöD besteht,

- Vertretungssituationen, in denen ein Anspruch auf Vertretungszulage gemäß § 14 TVöD besteht,
- die Höhe der wöchentlich vereinbarten Arbeitszeit oder
- nicht beeinflussbare Faktoren, z.B. Krankheitszeiten, Sonderurlaub wegen Betreuung eines Kindes.

Vorgegebene Ziele müssen für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter objektiv und subjektiv erreichbar sein. Durch das Leistungsentgelt dürfen keine tariflichen Ansprüche abgegolten werden.

1. Stufenvorrückung

§ 6 Grundsätzliches

- (1) Die vorgezogene Stufenaufrückung gemäß § 17 TVÖD kann auf Basis einer Leistungsbewertung, in der eine außergewöhnliche über dem Durchschnitt liegende Leistung anerkannt wird, oder bei Erfüllung einer Zielvereinbarung gewährt werden, aus der hervorgeht, dass herausragende überdurchschnittliche Leistungen erbracht wurden. Die Zielvereinbarung darf sich dabei nicht auf ein isoliertes Einzelprojekt beziehen, sondern muss das gesamte Aufgabenspektrum berücksichtigen.
- (2) Der vorgezogene Stufenaufstieg kann grundsätzlich frühestens nach der Hälfte der gemäß § 16 Abs. 3 TVöD festgelegten Zeit erfolgen.
- (3) Die Gewährung erfolgt an max. 15 % der im Tarifbereich Beschäftigten pro Dienststelle, bezogen auf einen Zeitraum von vier Jahren. In Dienststellen mit Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, die unter dem Geltungsbereich des Bundesangestelltentarifvertrages im Arbeiterinnen-/Arbeiter-Status geführt wurden, erfolgt eine nach Statusgruppen (ehemalige Arbeiterinnen/Arbeiter bzw. Angestellte) getrennte Berechnung der Kontingente. Die Vorrückungen müssen statusgruppenbezogen vergeben werden, eine Verschiebung zwischen den Statusgruppen ist grundsätzlich nicht möglich. Sofern aufgrund geringer Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter eine Statusgruppe keine Vorrückung erhalten würde, bedarf es einer gesonderten Vereinbarung mit der Betrieblichen Kommission.
- (4) Verkürzte Stufenaufstiege können nur im Einvernehmen mit der Betrieblichen Kommission vergeben werden. Es bedarf hierzu einer gesonderten, nachvollziehbaren Begründung der Werk-, Amts- bzw. Schulleitung, aus der die herausragende überdurchschnittliche Leistung hervorgeht.
- (5) Die Finanzierung erfolgt gemäß Nr. 3.1.6 der Budgetierungsregeln aus den Amtsbudgets.
- (6) Eine gleichzeitige Gewährung von Stufenaufstieg und Leistungsentgelt ist grundsätzlich ausgeschlossen. Erst bei Erreichen des Regelaufstiegsdatums gemäß § 16 Abs. 3 TVöD kann wieder eine Leistungsprämie gewährt werden. Erfolgt der vorgezogenen Stufenaufstieg innerhalb des Kalenderjahres, entscheidet die Betriebliche Kommission, ob für den Zeitraum, der nicht vom vorgezogenen Vorrücken (Beginn/Ende) betroffen ist, eine anteilige Leistungsprämie gewährt wird. Es bedarf hierzu eines gesonderten Antrages der Referats-/Werk-/Amtsleitung an die Betriebliche Kommission.

2. Leistungsentgelt

§ 7 Finanzvolumen

- (1) Nach § 18 TVöD wird das Leistungsentgelt als eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt.
- (2) Ausgehend von einer vereinbarten Zielgröße von 8% entspricht – bis zu einer Vereinbarung eines höheren Vomhundertsatzes durch die Tarifvertragsparteien – das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen 1% der angefallenen ständigen und unständigen Monatsentgelte am 31.12. des Vorjahres der unter § 3 Abs. 1 DVLoB fallenden Beschäftigten.
- (3) Der auf die Ämter, Schulen und Eigenbetriebe (Fachbereiche) entfallende Leistungsentgeltanteil wird durch das Personal- und Organisationsamt bis spätestens zum Ende des ersten Quartals den Fachbereichen als Vergabegrundlage mitgeteilt.
- (4) Berechnungsbasis für die in die Budgets der Fachbereiche zu übertragende Leistungsentgeltsumme ist das nach Abs. 2 errechnete Gesamtvolumen geteilt durch die Summe der vertraglichen Jahresarbeitsstunden aller Tarifbeschäftigten (§ 3 Abs. 1 DVLoB) des Vorjahres multipliziert mit den vertraglichen Jahresarbeitsstunden der Tarifbeschäftigten des Vorjahres des jeweiligen Fachbereichs.
- (5) Tarifbeschäftigte in Projektgruppen, die durch Organisationsverfügung außerhalb der Linie bestehen, werden den fachlich zuständigen Dienststellen zugeordnet.
- (6) Die Budgetsumme für das Leistungsentgelt ist von den Fachbereichen jährlich zu 100% auszuzahlen. Unterbleibt dies vollständig oder teilweise, kann die Betriebliche Kommission nach einstimmigem Beschluss die Übertragung der Mittel in das nächste Haushaltsjahr oder die pauschale Auszahlung an alle Tarifbeschäftigten des Fachbereichs veranlassen.
- (7) Wechseln Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter während des Kalenderjahrs die Beschäftigungsdienststelle so gilt folgende Vergaberegel:
 - a) bei Wechsel bis zum 30.06. ist die aufnehmende Dienststelle für die Leistungsfeststellung und die eventuell daraus resultierende Prämiengewährung zuständig;
 - b) beim Wechsel ab dem 01.07. ist die abgebende Dienststelle für die Leistungsfeststellung und die eventuell daraus resultierende Prämiengewährung zuständig.

Bei Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterwechsel erfolgt keine Budgetanpassung.

§ 8 Formen des Leistungsentgelts

- (1) Das Leistungsentgelt kann in Form einer Leistungsprämie, einer Erfolgsprämie oder Leistungszulage gewährt werden; das Verbinden von verschiedenen Formen des Leistungsentgelts ist im Rahmen der in § 10 Abs. 4 DVLoB festgelegten Höchstgrenze zulässig.
- (2) Die Leistungsprämie ist in der Regel eine einmalige Zahlung, die im Allgemeinen auf der Grundlage einer Zielvereinbarung erfolgt; sie kann auch in zeitlicher Abfolge gezahlt werden.
- (3) In Eigenbetrieben können in Abhängigkeit von einem bestimmten wirtschaftlichen Erfolg neben der gemäß § 7 Abs. 3 DVLoB ermittelten Leistungsentgeltsumme Erfolgsprämien gewährt werden. Der für den Eigenbetrieb zuständige Fachausschuss entscheidet über die
 - grundsätzliche Gewährung von Erfolgsprämien,
 - Verteilungsgrundlagen und -regelungen, die von den Eigenbetrieben im Einvernehmen mit der Betrieblichen Kommission zu erarbeiten sind,

- wirtschaftlichen Unternehmensziele vor Beginn des Wirtschaftsjahres und
- die Gesamtsumme der auszuschüttenden Erfolgsprämien.

Der wirtschaftliche Erfolg wird auf der Gesamtebene des Betriebes festgestellt. Dem Fachausschuss und dem Haupt-, Finanz- und Personalausschuss ist zum Ende des Jahres über die Zielerreichung zu berichten; die Prämienempfängerinnen/Prämienempfänger sowie die jeweilige Höhe der Erfolgsprämie sind vorzuschlagen.

Die Finanzierung erfolgt durch den Eigenbetrieb.

Erfolgsprämien sind nur zulässig, wenn der wirtschaftliche Erfolg unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit erheblich über den herausgehobenen Anforderungen nach § 10 DVLoB liegt und nachgewiesen wird.

- (4) Die Leistungszulage ist eine zeitlich befristete, widerrufliche, in der Regel monatlich wiederkehrende Zahlung. Leistungszulagen sollen nur ausnahmsweise gewährt werden. Die Gewährung einer Leistungszulage kann nur mit Zustimmung der Betrieblichen Kommission erfolgen.

§ 9 Form der Leistungsbemessung und Maßstab

- (1) Die Leistungsbewertung und die Zielvereinbarungen bilden die Basis für die Gewährung von Leistungs- und Erfolgsprämien. Sie sind schriftlich auf einem einheitlichen Formblatt zu begründen.
- (2) Die **Leistungsbewertung** ist alljährlich nach § 10 Abs. 2 oder § 10 Abs. 3 DVLoB im Benehmen mit der Amtsleitung, Schulleitung, zweiten Werkleitung – soweit in größeren Dienststellen diese Zuständigkeit nicht delegiert wird - zu erstellen und der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter in einem persönlichen Gespräch durch den unmittelbaren Vorgesetzten zu erörtern. Dabei ist vor allem auf persönliche Stärken und Schwächen einzugehen und der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter sind Ansätze zur Leistungssteigerung aufzuzeigen, um die individuelle Entwicklung zu fördern und zu unterstützen. Ein Zwischen-Feedback kann im Rahmen des jährlichen Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergesprächs, z.B. in den Monaten Juni bis August, gegeben werden.
Können Einwendungen gegen die Leistungsbewertung bei dem Gespräch nach Satz 1 nicht einvernehmlich bereinigt werden, entscheidet der/die nächsthöhere Vorgesetzte unter Berücksichtigung von bestehenden Delegationsregelungen nach der DVLoB. Kommt keine Einigung zustande ist die Betriebliche Kommission zu beteiligen.
- (3) Bei der **Zielvereinbarung** handelt es sich um eine schriftliche Willenserklärung, in der möglichst zu Beginn des Prämienjahres vorab ein konkretes Leistungsziel definiert und der Prämienbetrag bei Erreichung festgelegt wird.

Die Zielvereinbarung ist gemeinsam von der/vom unmittelbaren Vorgesetzten mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zu erstellen. Kann keine Einigung erzielt werden, ist je nach Unterstellungsverhältnis in Verbindung mit den fachbereichsspezifischen Delegationsregelungen nach der DVLoB eine Einigung zusammen mit der/dem nächsthöheren Vorgesetzten herbeizuführen. Bei weiteren Differenzen ist die Betriebliche Kommission zu beteiligen.

Während der Laufzeit der Zielvereinbarung kann das jährliche Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräch als Zwischenfeedback zum aktuellen Leistungsstand genutzt werden. Zum Ende der vereinbarten Laufzeit hat die/der vorschlagsberechtigte Vorgesetzte mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter ein Gespräch über die erzielten Leistungen zu führen. Das Gesprächsergebnis ist zu protokollieren.

Kann bei dem Gespräch keine Einigung über den Zielerreichungsgrad oder über die Höhe der in Aussicht gestellten Leistungsprämie herbeigeführt werden, entscheidet die Amtsleitung, Schulleitung, zweite Werkleitung oder die/der nächsthöhere Vorgesetzte.

§ 10 Verteilungsgrundsätze

- (1) Das Leistungsentgelt gründet auf dem Leistungsprinzip.
- (2) Wird die Leistung vom Fachbereich zu Beginn des Jahres auf Basis einer Leistungsbewertung gemäß dem Muster „A“ des Leitfadens bewertet, können bei guten Leistungen maximal 50% der Beschäftigten bereits zu Beginn des Jahres eine Zusicherung über die Gewährung einer Leistungsprämie erhalten. Die Zusicherung erfolgt unter der Voraussetzung, dass das Leistungsniveau während des Jahres gehalten wird.

Den Beschäftigten, die nicht unter Satz 1 fallen, kann im Rahmen einer Zielvereinbarung, in der die Leistungsziele gemeinsam definiert werden, bei Erreichen derselben eine Leistungsprämie in Aussicht gestellt werden.
- (3) Verwenden Fachbereiche das Leistungsbewertungsmuster „B“ des Leitfadens, so hat die Bewertung zu einem einheitlichen Stichtag für alle Beschäftigten zu erfolgen. Die Prämienhöhe kann vom Fachbereich nach der erreichten Punktzahl gestaffelt werden. Ebenso können Prämien beim Unterschreiten einer bestimmten Punktzahl ausgeschlossen werden.
- (4) Bei der Bemessung der Höhe des Leistungsentgelts ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten; d.h. der Aufwand/das Bestreben zur Zielerreichung und der Zielerreichungsgrad müssen in einem angemessenen Verhältnis zum Leistungsentgelt stehen. Die Höhe des jährlichen Leistungsentgelts, das an eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter gewährt werden kann, darf den Betrag der Stufe 1, Entgeltgruppe 14 TVöD nicht überschreiten.

3. Verfahren

§ 11 Betriebliche Kommission

- (1) Die Kommission setzt sich aus jeweils drei Mitgliedern der Personalvertretung und des Personal- und Organisationsamtes zusammen.
- (2) Die Kommission tritt mindestens einmal im Halbjahr zusammen. Sie übernimmt die in § 18 Abs. 7 TVöD beschriebenen Funktionen.
- (3) Entscheidungen des Arbeitgebers im Sinne des § 18 Abs. 7 Satz 3 TVöD trifft die zuständige Referentin/der zuständige Referent für Zentrale Verwaltung.
- (4) Das Personal- und Organisationsamt informiert den Personalrat über die Durchführung der Dienstvereinbarung. Näheres zum Verfahren regelt eine Geschäftsordnung für die Kommission gemäß §§ 17 und 18 TVöD.
- (5) Beschwerden sind in schriftlicher Form an die Betriebliche Kommission zu richten.

§ 12 Controlling, Auszahlung und Dokumentation

- (1) Die Ergebnissammellisten über die Leistungsentgeltgewährung/-nichtgewährung sind samt Anlagen (Zielvereinbarung bzw. Beurteilungsbogen) von der Amtsleitung dem Personal- und Organisationsamt bis spätestens 15. November des jeweiligen Kalenderjahres sowohl im Dateiformat als auch von der Referats- bzw. Amtsleitung unterzeichnet im Papierformat zuzuleiten. Dem Personal- und Organisationsamt obliegt ein formelles Prüfungsrecht und die Verpflichtung die Ergebnisse zu erfassen.
- (2) Die Leistungsentgelte werden grundsätzlich mit der nächsten Monatsabrechnung nach Bearbeitung durch das Personal- und Organisationsamt ausbezahlt, spätestens jedoch mit der Dezemberabrechnung.

- (3) Die Referats- bzw. Amtsleitungen informieren die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter schriftlich über die Leistungsentgeltgewährung/-nichtgewährung. Als Grundlage wird vom Personal- und Organisationsamt ein Musterschreiben und die vorstrukturierte Ergebnissammelliste für die Fertigung eines Serienbriefes zur Verfügung gestellt.
- (4) Eine Kopie des individuellen Informationsschreibens der Amtsleitung wird zu Dokumentationszwecken zur dauerhaften Aufbewahrung an die Betriebliche Kommission gegeben. Alle weiteren Unterlagen (Zielvereinbarung bzw. Beurteilungsbogen) werden als Arbeitsgrundlage für die Betriebliche Kommission in Sachakten gesammelt und nach Ablauf von zwei Kalenderjahren vernichtet.

§ 13 Transparenzgebot, Veröffentlichung

- (1) Um die Verteilgerechtigkeit, die Objektivität und die Transparenz sicherzustellen, berichten die Amtsleitungen, Schulleitungen und zweiten Werkleitungen einmal jährlich ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in geeigneter Form, z.B. in einer Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterbesprechung, über die für das Kalenderjahr gewährten Leistungsstufen und -entgelte und die zu Grunde liegenden Gewährungsgründe.
- (2) Das Personal- und Organisationsamt veröffentlicht im Februar/März des Folgejahres eine nach Ämtern gegliederte Übersicht, aus der die Anzahl und Höhe der gewährten Leistungsentgelte hervorgeht.

III. Beamtenbereich

§ 14 Geltungsbereich nach beamtenrechtlichen Vorschriften

- (1) Alle Beamtinnen/Beamten der Besoldungsordnung A können grundsätzlich
 - bei besonders herausragenden Leistungen vorzeitig in die nächste Leistungsstufe aufrücken (BayLStuV) oder
 - Leistungsprämien nach der Bayerischen Leistungsprämien- und Zulagenverordnung (BayLPZV) erhalten. Leistungsprämien können auch an Gruppen von Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern gewährt werden.
- (2) Nicht berücksichtigt werden kommunale Wahlbeamte ohne Bezüge, beurlaubte Beamtinnen/Beamte, Referendare/Referendarinnen und Anwärterinnen/Anwärter.

1. Leistungsstufe

§ 15 Grundsätzliches

- (1) Bei dauerhaft herausragenden Leistungen kann für Beamtinnen/Beamte der Besoldungsordnung A die nächsthöhere Stufe des Grundgehalts als Leistungsstufe vorweg gewährt werden. Nach Ablauf der Zeit, um die die Erhöhung des Grundgehalts vorgezogen worden ist, bestimmt sich die weitere Zuordnung zu den Stufen wiederum nach § 27 Abs. 1 Satz 2 BBesG gemäß der Leistungen und dem Besoldungsdienstalter.
- (2) Die Zahl der in einem Kalenderjahr pro Referat vergebenen Leistungsstufen darf 15% der Beamtinnen/Beamten, die das Endgrundgehalt noch nicht erreicht haben, nicht übersteigen (Stichtag: 01.11.). Die Anzahl der insgesamt zu vergebenden Leistungsstufen bei der Stadt Erlangen ist auf volle Vergabemöglichkeiten abzurunden (Abrundungsgebot).
- (3) Für die Feststellung einer herausragenden Leistung ist das Gesamturteil der dienstlichen Beurteilung maßgeblich. Die Vergabe kann nur an Beamtinnen/Beamte erfolgen, die in

der letzten periodischen Beurteilung ein Gesamturteil erzielt haben, das deutlich über dem Durchschnitt der Beurteilungen in der jeweiligen Besoldungsgruppe liegt. Ausnahmen sind nur im Einvernehmen mit der Personalvertretung und dem Personal- und Organisationsamt möglich. In den Fällen des § 49 Abs. 3 Nr. 1 und 3 der Laufbahnverordnung ist auf schriftlichen Antrag eine aktuelle Leistungseinschätzung zu erstellen, sofern die Beamtin/der Beamte nicht in die periodische Beurteilung einbezogen ist; hier wird die aktuelle Leistungseinschätzung im Zusammenhang mit der periodischen Beurteilung der Beamtinnen/der Beamten derselben Laufbahngruppe erstellt und ist für denselben Zeitraum maßgeblich. Für aktuelle Leistungseinschätzungen sind die §§ 51 Abs. 2 und 3 sowie 52 bis 54 der Laufbahnverordnung entsprechend anzuwenden. Ein Anspruch auf die Festsetzung einer Leistungsstufe entsteht nicht.

- (4) Eine honorierungsfähige Leistung liegt nicht vor, wenn ein zwischenzeitlich eingetretener Leistungsabfall im Wege einer aktuellen Leistungseinschätzung festgestellt wird. Eine Leistungsstufe soll nicht innerhalb eines Jahres nach der Verleihung eines Amtes mit höherem Endgrundgehalt festgesetzt werden. Beförderungen haben grundsätzlich Vorrang vor der Vergabe einer Leistungsstufe. Ein vorgezogenes Vorrücken in der Leistungsstufe ist nicht möglich, wenn bereits aus demselben Gewährungsgrund eine Leistungsprämie gemäß § 17 DVLoB gewährt wurde.
- (5) Bei der Vergabe sind alle Laufbahnen des
 - einfachen und mittleren Dienstes,
 - gehobenen Dienstes und
 - höheren Diensteszu berücksichtigen. Lässt die Vergabequote dies nicht zu, werden die Beamtinnen/Beamten in der niedrigeren Besoldungsgruppe vorrangig berücksichtigt.
- (6) Das höhere Grundgehalt wird ab dem auf die Vergabeentscheidung folgenden Monat gewährt, sofern kein späterer Zeitpunkt bestimmt wird.
- (7) Die Finanzierung erfolgt gemäß Nr. 3.1.6 der Budgetierungsregeln aus dem Amtsbudget.

§ 16 Entscheidungsberechtigte

- (1) Entscheidungsberechtigt sind grundsätzlich die Referatsleitungen und die ersten Werkleitungen. Für den Bereich der Feuerwehr ist die Amtsleitung des Amtes 37 entscheidungsberechtigt.
- (2) Vorschlagsberechtigt ist der/die direkte Vorgesetzte. Der Vorschlag wird unter Einhaltung des Dienstweges an die Referatsleitung/erste Werkleitung bzw. bei Amt 37 an die Amtsleitung weitergeleitet.
- (3) Ziel ist es zum einen, eine objektive und leistungsgerechte Vergabe sicherzustellen, zum anderen soll durch Bündelung und Entscheidungsfindung auf Amtsebene ein einheitliches Leistungsniveau im Amt gewahrt werden.

2. Leistungsprämien

§ 17 Grundsätzliches

- (1) Leistungsprämien können zur Anerkennung herausragender besonderer Leistungen gewährt werden.
- (2) Leistungsprämien haben einen Ausnahmecharakter.

§ 18 Prämienquote

- (1) Die Gesamtzahl von Leistungsprämien darf im Kalenderjahr **15%** der am 1. Januar vorhandenen Beamtinnen/Beamten nicht übersteigen. Bei der Berechnung der Quote werden alle Beamtinnen/Beamten der Besoldungsordnung A erfasst.
- (2) Nicht berücksichtigt werden kommunale Wahlbeamte ohne Bezüge, Beurlaubte, Referendarinnen/Referendare sowie Anwärterinnen/Anwärter.
- (3) Das Personal- und Organisationsamt teilt den Referaten die Referatsquote und die für die Ämter, Schulen, Eigenbetriebe ermittelten Quoten mit. Abhängig von der Anzahl der Beamtinnen/Beamten kann auch eine Quotierung auf Referatsebene erfolgen.
- (4) Sollten sich bei der praktischen Anwendung - insbesondere beim Verteilen der Quote - Probleme ergeben, kann mit Zustimmung der Personalvertretung von den Richtlinien abgewichen werden.
- (5) Die wie oben festgesetzte Gesamtzahl der Vergabemöglichkeiten darf dadurch nicht überschritten werden.
- (6) Sollten Dienststellen ihre Vergabemöglichkeiten ausgeschöpft haben und von den Beamtinnen/Beamten weitere honorierungsfähige Leistungen nach dieser Regelung erbracht worden sein, so kann der Oberbürgermeister im begründeten Einzelfall die Vergabe aus den referatsübergreifenden Prämienquoten zur Verfügung stellen.
- (7) Solange keine Ausnahmegenehmigung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vorliegt, bildet für Beamtinnen/Beamte § 5 der Verordnung vom 15.12.1998 (GVBl. S. 1020 ff.) die Obergrenze des Vergabeumfangs.
- (8) Die Quoten gelten für das gesamte Kalenderjahr; nicht genutzte Quoten werden nicht in das folgende Kalenderjahr übertragen.

§ 19 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien

- (1) Leistungsprämien dürfen gewährt werden, wenn ein vereinbartes und konkret definiertes Ziel erreicht wird und es sich nachweisbar um eine herausragende Leistung handelt.
- (2) Grundlage ist eine schriftliche Zielvereinbarung, die auch im Rahmen des jährlich zu führenden Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergespräches abgeschlossen werden kann.
- (3) Für besondere Leistungen bzw. Arbeitserfolge, die in Situationen erzielt wurden, die nicht vorhersehbar waren und für die somit auch keine Zielvereinbarung geschlossen werden konnte, können "Spontanprämien" vergeben werden.
- (4) Eine herausragende besondere Leistung (qualitativ und quantitativ) liegt nicht schon durch Übernahme zusätzlicher Aufgaben und deren sachgerechter Erledigung mit überdurchschnittlicher Belastung vor, sondern erst dann, wenn diese Belastung mit einer herausragenden besonderen Leistung verbunden ist.
- (5) Denkbare Vergabemöglichkeiten, wenn dabei honorierungsfähige Leistungen nach Abs. 4 erbracht werden:
 - Aufgabenverdichtung durch vorübergehende Übernahme von Aufgaben, z. B. Planstelle nicht besetzt, vertretungsweise Übernahme von Aufgaben;
 - überdurchschnittlich hohe Fallzahlen, die mit einer erheblichen Mehrbelastung verbunden sind, zum Abbau von Arbeitsspitzen;
 - einmalige Aktionen ohne Entlastung von den laufenden Aufgaben, z. B. Einführung einer Software, erhebliche gesetzliche oder sonstige Änderungen;
 - Mitarbeit in Projekten, Qualitätszirkeln, usw.;
 - Einsparung von Kosten, sofern nicht als Verbesserungsvorschlag abgegolten;
 - Unterbieten anderer Leistungsanbieter;

- Erreichen von Verhaltens-, Image- oder Qualitätszielen. Aus der Begründung der Leistungsfeststellung müssen die Indikatoren ersichtlich sein.
- (6) Eine Leistungsprämie kann nicht auf Grund eines Sachverhaltes gewährt werden, dem bereits die Gewährung einer Mehrarbeitsvergütung oder eine Zulage nach § 46 BBesG (Zulage für die längerfristige Wahrnehmung eines höherwertigen Amtes) oder eine Vollstreckungsvergütung zu Grunde liegt.
- (7) Die herausragende besondere Leistung darf nicht zu Lasten der Erfüllung von Pflichtaufgaben gehen. Auch die Fehlerhäufigkeit muss sich in einem tolerierbaren Rahmen bewegen. Die Leistung darf sich auch nicht nachteilig auf die Bürgerinnen-/Bürger- und Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterorientierung auswirken (Verhalten).

§ 20 Leistungsfeststellung

- (1) Um eine zeitnahe Honorierung sicherzustellen, ist die Leistung auf Grund der Zielvereinbarung und der dort genannten Zeitschiene oder nach Ablauf eines Quartals oder Halbjahres zu überprüfen.
- (2) Wird eine honorierungsfähige Leistung von mehreren Beamtinnen/Beamten erbracht, so kann jeder/jedem eine Leistungsprämie gewährt werden, wenn ihre/seine Leistung festgestellt wird.

§ 21 Vergabeumfang

- (1) Die Leistungsprämie wird als Einmalbetrag höchstens in Höhe des Anfangsgrundgehalts der Besoldungsgruppe gewährt, der die Beamtin/der Beamte im Zeitpunkt der Festsetzung der Leistungsprämie angehört.
- (2) Mehrere Leistungsprämien können einer Beamtin/einem Beamten innerhalb eines Zeitraumes von zwölf Monaten insgesamt nur bis zur Höhe nach Absatz 1 gewährt werden.
- (3) Die Höhe ist entsprechend der Bewertung der Leistung zu bemessen. Dabei ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.
- (4) Auch wenn der in Absatz 1 genannte Höchstbetrag nicht ausgeschöpft wird, ist die Leistungsprämie als eine Vergabe zu werten.
- (5) Leistungsprämien dürfen dann nicht gewährt werden, wenn bereits aus demselben Gewährungsgrund eine Leistungsstufe gem. § 15 dieser Dienstvereinbarung gewährt wurde.

§ 22 Gruppenprämien

- (1) Wird einer Gruppe die Leistungsprämie nur in Höhe eines Anfangsgrundgehalts gewährt, ist sie als eine Vergabe bei der Gesamtquote zu berücksichtigen. Maßgeblich ist die höchste Besoldungsgruppe der an der Leistung wesentlich beteiligten Beamtinnen/Beamten. Übersteigen die Leistungsprämien zusammen diesen Betrag, so ist jede Leistungsprämie als eine Vergabe zu berücksichtigen.
- (2) Die Vergabe von Leistungsprämien für referatsinterne dienststellenübergreifende Aufträge ist beim Vergabeumfang der Dienststellen abzuziehen.
- (3) Für die Vergabe von Leistungsprämien für referatsübergreifende Aufträge werden 10% von der gesamtstädtischen Vergabequote bereitgestellt. Die anteiligen Beträge werden zentral finanziert; die Einzel-Vergabequoten werden anteilig nach unten korrigiert.

§ 23 Finanzierung

- (1) Die Finanzmittel müssen aus dem Dienststellenbudget finanziert werden.
- (2) Einsparungen dürfen nicht zu einer Verschlechterung der Dienstleistung führen. Die Einsparungen bei den Sachkosten dürfen nicht zu Einschränkungen bei den technischen Standards, beim Arbeitsschutz oder bei der Arbeitssicherheit führen.
- (3) Sollte ein Amt Leistungsprämien nicht erwirtschaften können, ist ein referatsinterner Finanzausgleich möglich. Die Entscheidung trifft der zuständige Referent/die zuständige Referentin bzw. die erste Werkleitung.

§ 24 Sonderregelung bei Bezug von Übergangsgebühren gemäß § 11 Soldatenversorgungsgesetz (SVG)

- (1) Ehemaligen Soldaten, deren Übergangsgebühren um den Leistungsprämienbetrag gekürzt werden würden, kann als Leistungsanerkennung Dienstbefreiung gemäß § 16 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 Buchstabe f der Urlaubsverordnung (UrlV) gewährt werden.
- (2) Die Dauer der Dienstbefreiung kann zwischen ½ und 3 Tagen betragen – eine Abstufung in ½-Tagesschritten ist möglich und ist leistungsorientiert vorzunehmen.
- (3) Die Dienstbefreiung ist grundsätzlich in zeitlichem Zusammenhang mit dem Bewilligungszeitpunkt in Anspruch zu nehmen. Sie ist bis spätestens zum 30.04. des Folgejahres des Jahres einzubringen, in dem die Leistungsanerkennung erfolgt ist.

§ 25 Entscheidungsberechtigte

- (1) Entscheidungsberechtigt sind grundsätzlich die Amtsleitungen, Schulleitungen und die zweiten Werkleitungen.
- (2) Vorschlagsberechtigt ist der/die direkte Vorgesetzte. Der Vorschlag wird unter Einhaltung des Dienstweges an die Amtsleitung, Schulleitung, zweite Werkleitung weitergeleitet.
- (3) Sollen Beamtinnen/Beamte aus Führungsebenen eine Leistungsprämie erhalten, entscheiden die nächsthöheren Vorgesetzten. Bei Projektgruppen, Arbeitsgruppen, Teams oder sonstigen abgrenzbaren Einheiten mit einem förmlichen Auftrag zu referatsübergreifenden Zielen entscheidet der Oberbürgermeister.
- (4) Bei referatsinternen ämterübergreifenden Zielen entscheidet die/der zuständige Fachreferentin/Fachreferent.
- (5) Ziel ist es, zum einen eine objektive und leistungsgerechte Vergabe sicherzustellen, zum anderen soll durch Bündelung und Entscheidungsfindung auf Amtsebene ein einheitliches Leistungsniveau im Amt gewahrt werden.

3. Verfahren

§ 26 Controlling, Auszahlung und Dokumentation

- (1) Die Ergebnisfeststellungsformulare über die Erfüllung/Teil- oder Nichterfüllung werden samt Anlagen (Zielvereinbarung bzw. Beurteilungsbogen) durch die Amtsleitung dem Personal- und Organisationsamt bis spätestens 30. November des jeweiligen Kalenderjahres zugeleitet. Dem Personal- und Organisationsamt obliegt ein formelles Prüfungsrecht und die Verpflichtung, die Ergebnisse zu erfassen.

- (2) Die Leistungsentgelte werden grundsätzlich mit der nächsten Monatsabrechnung nach Bearbeitung durch das Personal- und Organisationsamt ausbezahlt, spätestens jedoch mit der Dezemberabrechnung.
- (3) Bei Gewährung einer Leistungsprämie oder einer Leistungsstufe wird das Ergebnisfeststellungsformular samt Anlagen zur Dokumentation in die Personalakte der Beamtin/des Beamten aufgenommen.

§ 27 Transparenzgebot, Veröffentlichung

- (1) Um die Verteilgerechtigkeit, die Objektivität und die Transparenz sicherzustellen, berichten die Amtsleitungen einmal jährlich ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in geeigneter Form, z.B. in einer Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterbesprechung, über im Kalenderjahr gewährten Leistungsstufen und Leistungsprämien und die zu Grunde liegenden Gewährungsgründe.
- (2) Das Personal- und Organisationsamt veröffentlicht im Februar/März des Folgejahres eine nach Ämtern gegliederte Übersicht, aus der die Anzahl und Höhe der gewährten Leistungsprämien hervorgeht.

IV. Schlussvorschriften

§ 28 Inkrafttreten

- (1) **Diese Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.**
- (2) Die Dienstvereinbarung kann auf Votum der Betrieblichen Kommission im Einvernehmen mit dem Arbeitgebervertreter geändert werden.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann jeweils zum Ende des Kalenderjahres mit einer Kündigungsfrist von **drei Monaten** gekündigt werden und wirkt nach.

Erlangen, den 15.12.2008

Dr. Siegfried Balleis
Oberbürgermeister

Roland Hornauer
Vorsitzender des Gesamt-
und Stammpersonalrats