

Dienstvereinbarung Nr. 14/2005

über das Vorschlagswesen

zwischen
dem Landkreis Teltow-Fläming
- vertreten durch die Landrätin Frau Wehlan -
und
den Personalrat des Landkreises Teltow-Fläming
- vertreten durch die Vorsitzende Frau Wagner -

(3. Änderung vom 14. Mai 2014)

1. Präambel.....	1
2. Ziele des Vorschlagwesens	2
3. Begriff des Verbesserungsvorschlags.....	2
4. Vorschlagberechtigung	2
5. Einreichung der Verbesserungsvorschläge.....	3
6. Bewertungsausschuss.....	3
7. Bearbeitung eines Verbesserungsvorschlages	3
8. Prämierung.....	4
9. Anerkennungsprämie	4
10. Veröffentlichung	4
11. Abrechnung der Prämie und steuerliche Behandlung	4
12. Ausschluss des Rechtsweges	4
13. Rechtsansprüche an Verbesserungsvorschlägen	4
14. Aufbewahrungsfristen.....	5
15. Kündigung	5
16. In-Kraft-Treten	5
Anlage 1.....	6

1. Präambel

Die Kreisverwaltung Teltow-Fläming befindet sich fortdauernd im Wandel.

Um als Dienstleistungsunternehmen im stärker werdenden Wettbewerb bestehen zu können, muss sie sich als Organisation auch intern stetig weiter entwickeln.

Nicht nur zur Erfüllung der zumeist gesetzlich normierten Aufgaben, sondern im Besonderen für innovative Ideen, ist die Kreisverwaltung auf ihre Mitarbeiter angewiesen. Alle Beschäftigten sind aufgerufen, Möglichkeiten zur Neugestaltung, Vereinfachung und Verbesserung der Aufgabenbewältigung - auch abweichend von bestehenden Strukturen - aufzuzeigen und entsprechende Verbesserungsvorschläge einzureichen.

2. Ziele des Vorschlagwesens

(1) Mit dem Vorschlagswesen verbundene Ziele sind,

- das Verwaltungshandeln wirtschaftlicher zu gestalten,
- die Qualität der Arbeitsergebnisse zu erhöhen und gleichzeitig das Dienstleistungsangebot für den Bürger zu verbessern,
- die interne Zusammenarbeit auszubauen
- und die Arbeitsabläufe zu vereinfachen.

(2) Vor diesem Hintergrund leistet diese Vereinbarung u.a. einen Beitrag zur

1. Erhöhung der Identifikation der Beschäftigten mit der Kreisverwaltung und deren Ziele,
2. Förderung der Zufriedenheit der Beschäftigten mit ihrer Arbeit und in ihrer Arbeitsumgebung,
3. Motivierung der Beschäftigten, ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihren eigentlichen Pflichtenkreis hinaus für die Kreisverwaltung zu aktivieren.

3. Begriff des Verbesserungsvorschlags

(1) Ein Vorschlag im Sinne des Vorschlagwesens ist jede eingereichte Idee, die eine Verbesserung des bisherigen Zustandes aufzeigt.

(2) Ansatzpunkte für einen Verbesserungsvorschlag ergeben sich aus einer Vielzahl von Handlungsfeldern. Besonders folgende Themen bieten sich an:

1. organisatorischer Aufbau (Strukturen)
2. Verfahrensverbesserung (Arbeitsabläufe, Arbeitsmethoden)
3. Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzgestaltung
4. Arbeitsklima
5. Einsatz technischer und anderer Hilfsmittel
6. Kostenreduzierung
7. Einnahmeerzielung
8. Außenwirkung der Verwaltung

4. Vorschlagberechtigung

(1) Am Vorschlagswesen können sich alle Beschäftigten im Sinne der Dienstordnung der Kreisverwaltung Teltow-Fläming beteiligen.

(2) Vorschläge können auch von mehreren Beschäftigten der Kreisverwaltung Teltow-Fläming gemeinsam eingereicht werden. Bei diesen sogenannten Gruppenvorschlägen ist ein Hauptverantwortlicher zu benennen.

5. Einreichung der Verbesserungsvorschläge

(1) Verbesserungsvorschläge können unmittelbar, d.h. ohne Einhaltung des Dienstweges beim SG Personal und Organisation eingereicht werden. Die Einreichung sollte schriftlich erfolgen. Dabei sind Absender, Ziel, Maßnahmen und Nutzen des Verbesserungsvorschlages anzugeben.

(2) Auf ausdrücklichen Wunsch des Einreichers wird der Verbesserungsvorschlag anonym behandelt.

6. Bewertungsausschuss

(1) Über die Annahme oder Ablehnung eines Verbesserungsvorschlages sowie die Gewährung einer Prämie und deren Höhe berät der Bewertungsausschuss. Der Bewertungsausschuss hat die Realisierbarkeit des Verbesserungsvorschlages zu berücksichtigen. Von allen Beteiligten ist eine einvernehmliche Lösung anzustreben. Im Falle einer Ablehnung prüft der Bewertungsausschuss Punkt 9 der Dienstvereinbarung. Der Landrat entscheidet abschließend über die Annahme oder Ablehnung von Verbesserungsvorschlägen und über die Höhe der Prämie.

(2) Dem Bewertungsausschuss gehören an:

der Leiter des SG Personal und Organisation (Vorsitzender)
der Leiter des Hauptamtes
der Leiter des jeweiligen Fachamtes
ein Mitglied des Personalrates

Der Bewertungsausschuss kann zur Klärung strittiger Fragen weitere Sachverständige hinzuziehen.

7. Bearbeitung eines Verbesserungsvorschlages

(1) Dem Einreicher wird der Eingang des Verbesserungsvorschlages schriftlich mit Datum und Unterschrift bestätigt.

(2) Das SG Personal und Organisation leitet den Verbesserungsvorschlag an das jeweilige Fachamt weiter. Das Fachamt prüft den Verbesserungsvorschlag und gibt innerhalb 4 Wochen eine fachliche Stellungnahme an das Amt für Finanzen und Personal ab. Die Stellungnahme des Fachamtes zum Verbesserungsvorschlag sollte Angaben über die Art der Vorteile/Nachteile, Durchführbarkeit/Umsetzung, Ermittlung des Nutzens/der Einsparungen und des Aufwandes in Euro enthalten.

(3) Das SG Personal und Organisation bereitet die Sitzung des Bewertungsausschusses vor. Die Tagesordnung wird den Mitgliedern des Bewertungsausschusses zusammen mit den Unterlagen zum Verbesserungsvorschlag spätestens vier Wochen vor der Sitzung zugeleitet.

(4) Alle im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Verbesserungsvorschlägen bekannt werdenden Vorgänge unterliegen der Geheimhaltung.

(5) Die Entscheidung gemäß Pkt. 6 (1) wird dem Einreicher schriftlich durch den Vorsitzenden des Bewertungsausschusses mitgeteilt.

Bei Annahme eines Verbesserungsvorschlages wird dem Einreicher auch die Art und Höhe der Prämie dargelegt.

8. Prämierung

(1) Die Prämierung setzt voraus, dass der Verbesserungsvorschlag angenommen oder nachträglich im Sinne des Abs. 3 realisiert wird.

(2) Darüber hinaus kann eine Prämie nur gewährt werden, wenn es sich bei dem eingereichten Verbesserungsvorschlag um eine Leistung handelt, die auf die Eigeninitiative des Einreichers zurückzuführen ist und über dessen gewöhnliche Aufgabenstellung hinausgeht (Sonderleistung).

(3) Wird ein abgelehnter Verbesserungsvorschlag innerhalb von drei Jahren doch realisiert, hat der Bewertungsausschuss erneut über die Gewährung einer Prämie und deren Höhe zu beraten.

Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, an dem der Landrat über den Verbesserungsvorschlag erstmalig entscheidet.

(4) Die Festsetzung der Prämie erfolgt gemäß Anlage 1.

(5) Bei erfolgreicher Beteiligung am Verbesserungsvorschlag erhält der Einreicher eine Urkunde. Diese wird durch den Vorsitzenden des Bewertungsausschusses, im Beisein eines Personalratsmitgliedes, überreicht.

9. Anerkennungsprämie

Für abgelehnte Vorschläge kann eine Anerkennungsprämie bis 50 Euro gewährt werden. Über eine Anerkennungsprämie und deren Höhe entscheidet abschließend der Landrat.

10. Veröffentlichung

Die Annahme eines Verbesserungsvorschlages sowie die Gewährung einer Prämie soll im Einverständnis mit dem Einreicher öffentlich bekannt gemacht werden. Auf Wunsch kann von einer Namensnennung abgesehen werden.

11. Abrechnung der Prämie und steuerliche Behandlung

Die Prämie wird mit der Entgelt- bzw. Besoldungsabrechnung angewiesen. Sie ist steuer- und sozialabgabenpflichtig. Das Amt, das den Nutzen aus dem Verbesserungsvorschlag zieht, stellt die Mittel zur Prämiengewährung – ab 300 Euro – zur Verfügung.

12. Ausschluss des Rechtsweges

Mit der Vorlage eines Verbesserungsvorschlages erkennt die Einreichende oder der Einreichende diese Dienstvereinbarung unter Ausschluss des Rechtsweges an.

13. Rechtsansprüche an Verbesserungsvorschlägen

Alle Rechte an prämierten Verbesserungsvorschlägen gehen auf die Kreisverwaltung Teltow-Fläming über. Prämierte Vorschläge dürfen ohne Einverständnis der Kreisverwaltung Teltow-Fläming nicht an Dritte weitergegeben werden.

14. Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfrist für prämierte Vorschläge beträgt zehn Jahre. Der Archivierung unterliegen neben den prämierten Verbesserungsvorschlägen auch die Gutachten sowie die Protokolle der Sitzungen des Bewertungsausschusses.

15. Kündigung

Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von jeweils sechs Wochen zum Quartalsende gekündigt werden. Darüber hinaus kann sie zu jedem Zeitpunkt einvernehmlich aufgehoben werden.

16. In-Kraft-Treten

Die 3. Änderung der Dienstvereinbarung tritt am Tage nach der beiderseitigen Unterzeichnung in Kraft.

Luckenwalde, den 14. Mai 2014

Wehlan
Landrätin

Wagner
Personalratsvorsitzende

Anlage 1

Prämien

Für anerkannte Verbesserungsvorschläge werden Geldprämien gewährt.

Die Mindesthöhe einer Geldprämie beträgt 80 €. Die Höchstgrenze wird auf 10.000 € festgelegt.

Haben mehrere Personen einen Verbesserungsvorschlag gemeinsam eingereicht, wird die Prämie zu gleichen Teilen oder entsprechend dem in den Angaben zum Vorschlag gemachten Aufteilungsmodus auf die Vorschlagenden aufgeteilt.

Zur Ermittlung der Prämie werden die Verbesserungsvorschläge in zwei Kategorien aufgeteilt:

1. Verbesserungsvorschläge mit berechenbarem Nutzen
2. Verbesserungsvorschläge, deren Nutzen nicht berechenbar ist.

1. Verbesserungsvorschläge mit berechenbarem Nutzen

2. Die Höhe der Prämie richtet sich hierbei nach der erzielten Nettoersparnis durch den Verbesserungsvorschlag. Bei der Entscheidung über die Prämienhöhe ist auch zu berücksichtigen, ob der Verbesserungsvorschlag zu einer einmaligen oder zu wiederkehrenden Einsparungen führt.
3. Je nach Art des Verbesserungsvorschlages sind die Einsparungen oder Mehreinnahmen (einmal/jährlich) abzüglich der Ausgaben und Aufwendungen (einmal/jährlich) festzustellen.
4. Die Prämie beträgt:
 - bei einer **einmaligen** Einsparung oder Mehreinnahme
= **10 %** der Einsparung.
 - bei jährlich **wiederkehrenden** Einsparungen oder Mehreinnahmen
= **20 %** der Jahreseinsparung.

Kann die Ersparnis nicht hinreichend genau ermittelt werden, ist eine Schätzung vorzunehmen. Die Prämie kann bis zu 10 Euro aufgerundet werden.

2. Verbesserungsvorschläge, deren Nutzen nicht berechenbar ist

Bei Verbesserungsvorschlägen, deren Nutzen wirtschaftlich nicht berechenbar ist, wird der Wert der Prämie nach folgender Kurzformel ermittelt:

Punktwert für den Anwendungsbereich des Verbesserungsvorschlags (Buchst. a) multipliziert mit dem Punktwert für die Bedeutung und Nutzung des Verbesserungsvorschlags (Buchst. b) = Gesamtpunktwert.

Der Prämienfaktor (Buchst. c) beträgt 10 €.

Die jeweilige Prämienhöhe ergibt sich aus dem Multiplikationsergebnis des ermittelten Gesamtpunktwertes x Prämienfaktor.

Prämie = a x b x c

Die Bemessung der Einzelwerte erfolgt nach folgenden Bewertungsmaßstäben:

a) Anwendungsbereich des Verbesserungsvorschlags:

Klein (bis zu 30 Arbeitsplätze)	1 bis 5 Punkte
Mittel (bis zu 300 Arbeitsplätze)	6 bis 10 Punkte
Groß (über 300 Arbeitsplätze)	11 bis 15 Punkte

(Arbeitsplätze oder Beschäftigte)

b) Bedeutung und Nutzen des Verbesserungsvorschlags:

gering	1 bis 5 Punkte
mittel	6 bis 10 Punkte
hoch	11 bis 15 Punkte