



LANDKREIS LÜNEBURG
DER LANDRAT

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

Der Landkreis Lüneburg (Arbeitgeber),
vertreten durch den Landrat,
und der Personalrat des Landkreises Lüneburg,
vertreten durch die Vorsitzende,
schließen auf Grundlage der in § 18 des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) übertragenen
Regelungskompetenz folgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Mit § 18 TVöD wurde zum 1. Januar 2007 das Leistungsentgelt im öffentlichen Dienst eingeführt. Dadurch ist die Vergabe einer variablen, leistungsorientierten Bezahlung (LOB) ermöglicht worden. Ziel der leistungsorientierten Bezahlung ist es, die Effizienz und Effektivität in der Kommune zu stärken sowie die Arbeitsmotivation und die Arbeitszufriedenheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu steigern.

Diese Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD zur Einführung und Entwicklung der leistungsorientierten Bezahlung und ersetzt die Dienstvereinbarung vom 1. August 2020.

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

Leistungsorientierte Bezahlung ist ein Baustein eines Gesamtkonzeptes zur Veränderung von Personalentwicklung und Personalführung im öffentlichen Dienst. Andere Elemente, wie beispielsweise immaterielle Anreize und das Vorschlagswesen, müssen diesem zur Seite gestellt werden.

**§ 1
Geltungsbereich**

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrags ausgenommen sind.
- (3) Die LOB muss allen Beschäftigten zugänglich sein. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Leistungseinschränkungen (insbesondere schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellten Personen) dürfen nicht grundsätzlich aus dieser ausgenommen werden. Ihre jeweilige Einschränkung ist in der Leistungsbewertung zu berücksichtigen.

§ 2

Betriebliche Kommission

- (1) Die betriebliche Kommission (BK) besteht aus jeweils zwei vom Arbeitgeber und vom Personalrat benannten Vertreterinnen und Vertretern. Im Verhinderungsfall können Ersatzmitglieder an den Sitzungen der BK teilnehmen. Die Mitglieder der BK müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber stehen. Die Gleichstellungsbeauftragte und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen können mit beratender Stimme an den Sitzungen der BK teilnehmen.
- (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. Ferner ist die Kommission für etwaige Beschwerden zuständig.
- (3) Arbeitgeber und Personalrat geben der BK eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung regelt
 - die Sitzungsfolge nach Bedarf
 - die Sitzungsleitung (jährlich alternierend, kein doppeltes Stimmrecht)
 - die Schriftführung (durch eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter des Fachgebietes Personal, ohne Stimmrecht)
 - Einladung und Einladungsfristen.
- (4) Entscheidungen in der BK werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Über die in der Kommission gefassten Beschlüsse ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen und allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zuzuleiten.

§ 3

Intention leistungsorientierter Entgelte

- (1) Leistungsorientierte Entgelte sollen gemäß § 18 Abs. 1 Satz 1 TVöD die öffentlichen Dienstleistungen verbessern, die Effektivität und Effizienz der Organisation und Prozesse steigern und zugleich die Motivation, Eigenverantwortung, Mitarbeiterzufriedenheit und Führungskompetenz stärken.
- (2) Eine Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung liegt z. B. in einer besseren Dienstleistungsqualität oder Kundenfreundlichkeit vor, die sich insbesondere messen lassen 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 / Abgabenerhöhungen

§ 4

Verfahren zur Feststellung und Bewertung

- (1) Die Leistungsentgelte werden zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie gewährt. Leistungsprämien sind nach Leistung zu differenzieren. Eine zusätzliche Leistungsprämie nach § 5 Abs. 3 a wird gezahlt, wenn die systematische Leistungsbewertung zu der Feststellung führt, dass über dem Durchschnitt liegende Leistungen erbracht wurden und nicht mehr als 20 Prozent der tarifbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Fachdienstes eine derartige Bewertung erhalten. Hierbei wird jeweils auf volle Stellen aufgerundet. Sollte der Prozentsatz in einem Fachdienst überschritten sein, entscheidet die jeweilige Fachbereichsleitung.

Das Fachgebiet Personal teilt jeder Fachdienstleitung Anfang März einen jeden Jahres mit, auf wie viele Personen des Fachdienstes die zusätzliche Leistungsprämie verteilt werden kann. Ist ein Fachdienst in mehrere Fachgebiete unterteilt, wird nach Fachgebieten differenziert. Die zuständige Fachdienstleitung gibt die Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die Fachgebietsleitungen weiter, die ab diesem Zeitpunkt für das weitere Verfahren in ihrem Fachgebiet verantwortlich sind.

- (2) Die restlichen Leistungsentgelte werden nach § 5 Abs. 3 b ohne eine Leistungsbewertung gezahlt.
- (3) Die Feststellung und Bewertung nach § 5 Abs. 3 a erfolgt auf Grundlage einer systematischen Leistungsbewertung.
- (4) Die Vorgesetzten sind zu Beginn des Verfahrens verpflichtet, die Stellen mit den prägenden Aufgaben, die für die zukünftige Bewertung der Tätigkeit maßgebend sind, zu beschreiben. Die Aufgabenbeschreibung hat schriftlich zu erfolgen soweit diese Aufgaben nicht im aktuellen Geschäftsverteilungsplan (GVPL) beschrieben sind. Die für die zukünftige Bewertung wesentlichen Punkte sind mit den jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu besprechen (Einleitungsgespräch). Diese Grundsätze können auch in Form einer gemeinsamen Dienstbesprechung vermittelt werden. Liegt eine Einschränkung oder Schwerbehinderung vor, soll dies bei der Festlegung der wesentlichen Punkte bereits angemessen berücksichtigt werden.
- (5) Zuständig für Gespräche, Leistungsfeststellung usw. ist ausschließlich die / der unmittelbare Vorgesetzte.

§ 5

Systematische Leistungsbewertung

- (1) Grundlage für die Leistungsbewertung ist eine aktuelle Aufgabenbeschreibung. Diese ergibt sich grundsätzlich aus dem Geschäftsverteilungsplan (GVPL).
- (2) Die Bewertungsmerkmale sollen gleichgewichtig sowohl die fachliche Leistung als auch die Arbeitsweise der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewerten. Bezugsgrößen für die Bewertung der Leistung sind:

- **Leistungsquantität;** beispielsweise feststellbar als in bestimmter Zeit geleistete Arbeitsmenge oder benötigte Zeit für ein bestimmtes Arbeitsergebnis.
- **Leistungsqualität;** beispielsweise erkennbar an Häufigkeit und Ausmaß von Fehlern, Mängeln, Störungen. Zeigt sich im Erkennen von Fehlerquellen, der Einleitung geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung und Beseitigung von Fehlern oder Verkürzung von Bearbeitungszeiten.
- **Belastbarkeit und Ausdauer;** zeigt sich beispielsweise in der Befähigung, den nach Art und Intensität unterschiedlichen Anforderungen anhaltend gerecht zu werden.
- **Selbstständiges Arbeiten und vielseitige Verwendbarkeit;** zeigt sich beispielsweise im zielstrebigem Lösen der eigenen Aufgaben unter Berücksichtigung alternativer Lösungsmöglichkeiten, unabhängig von Überwachung und Anleitung durch andere.
- **Einsatzbereitschaft;** zeigt sich beispielsweise in der Fähigkeit, zusätzliche oder andere Aufgaben zu übernehmen oder durch die Bereitschaft, berufsbezogenes Wissen zu erweitern. Mitarbeiterin/ Mitarbeiter übernimmt neue Aufgaben, Sonderaktionen oder unvorhergesehene Vertretungen.

- **Kooperation und Koordination;** zeigt sich beispielsweise durch Unterstützung anderer nicht unterstellter Mitarbeiter/ innen durch Infos, Beratung und Mithilfe (Teamfähigkeit; bei Führungskräften tritt an diese Stelle das Führungsverhalten); Entgegennahme von Anregungen, Kritik, Einbringen von Vorschlägen, Einhaltung von Vereinbarungen, Terminen und Zuständigkeiten, aktives Aufgreifen von Problemen oder Entwicklung von Lösungen.
- (3) Nach Berücksichtigung dieser Bewertungsmerkmale bilden die unmittelbaren Vorgesetzten drei Gruppen:
- a) Beschäftigte mit überdurchschnittlichen Leistungen (sog. Top-Leister/-innen)
 - b) Beschäftigte mit durchschnittlich guten Leistungen
 - c) Beschäftigte, denen im Laufe des Bewertungszeitraums eine rechtskräftige Abmahnung erteilt wurde. Das Leistungsentgelt wird ebenfalls nicht gezahlt, wenn das Arbeitsverhältnis aus einem Grund, den die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter durch eigenes Verschulden zu vertreten hat, beendet wurde (z. B. Kündigung).
- (4) Überdurchschnittliche Leistungen sind von den unmittelbaren Vorgesetzten anhand der o. g. Bewertungsmerkmale zu begründen. Es müssen bei mindestens drei Bewertungsmerkmalen überdurchschnittliche Leistungen der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters vorliegen.
- (5) Die für die Gewährung der Leistungsprämien nach § 5 Abs. 3 a erforderliche systematische Leistungsbewertung wird bis zum 1. Dezember eines jeden Jahres von der direkten Führungskraft verantwortlich erstellt. Vor einer Eröffnung der systematischen Leistungsbewertung nach § 5 Abs. 3a durch die Führungskraft wird diese der betrieblichen Kommission vorgelegt. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass innerhalb des Landkreises Lüneburg ein einheitlicher Bewertungsmaßstab angelegt wird und das die Anzahl von höchstens 20 Prozent der tarifbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pro Fachdienst nicht überschritten wird. Nach erfolgter Prüfung und Freigabe durch die betriebliche Kommission wird die systematische Leistungsbewertung nach § 5 Abs. 3 a den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch die jeweilige Führungskraft bis 31. Dezember d. J. mitgeteilt. Die Leistungsprämie wird mit den Bezügen im März des darauffolgenden Jahres ausgezahlt.

§ 6 Verteilungsgrundsätze

- (1) Der Arbeitgeber ermittelt das für die leistungsorientierte Bezahlung zur Verfügung stehende Gesamtvolumen jährlich und teilt dieses dem Personalrat und der betrieblichen Kommission mit.
- (2) Aus diesem Gesamtvolumen kommen 90 Prozent den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit durchschnittlich guten Leistungen zu Gute. Die restlichen 10 Prozent des Gesamtvolumens werden zusätzlich an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit überdurchschnittlichen Leistungen verteilt. Beschäftigte, denen im Bewertungszeitraum eine rechtskräftige Abmahnung erteilt wurde oder deren Arbeitsverhältnis durch eigenes Verschulden beendet wurde, erhalten keine Prämie. Die Leistungsprämie wird in diesen Fällen in voller Höhe dem sogenannten „Top-Leister/-innen-Topf“ zugeführt.

Unter Zugrundelegung der vorgesehenen Verteilung (90% zu 10%) lässt sich für jede einzelne Person eine Prämie nach § 5 Abs. 3 b ermitteln, die diese im Falle der Erfüllung der Anforderungen erhält. Sofern diese Leistungen jedoch als weit über den Anforderungen liegend anzusehen sind, erfolgt eine zusätzliche Auszahlung aus dem „Top-Leister/-innen-Topf“ nach § 5 Abs. 3 a. Auf diese Weise wird ein transparentes und überschaubares Prämienmodell eingeführt.

Beispielhaft führt dies zu folgender Verteilung:

Jahresentgelt	davon 2 %	Regelprämie	Zuführung Top-Leister/-innen-Topf
40.000 €	800 €	720 €	80 €

Sofern die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter die Anforderungen erfüllt und damit nach § 5 Abs. 3 der Gruppe b zuzuordnen ist, beträgt die von ihr/ ihm zu erwartenden Regelprämie 720 €. Werden die Anforderungen von ihr/ ihm deutlich übererfüllt, erhält sie/ er aus dem „Top-Leister/-innen“- Topf in Abhängigkeit von der Anzahl der „Top-Leister/-innen“ eine zusätzliche Prämie (Gruppe a). Hat der/ die Beschäftigte im vergangenen Jahr eine rechtskräftige Abmahnung erhalten, erfolgt keine Auszahlung (Gruppe c).

- (3) Nicht ausgeschüttete Restbeträge des Gesamtvolumens werden in das Folgejahr übertragen. Nachzahlungen wegen Veränderungen (z. B. aufgrund erfolgreicher Beschwerden) werden aus dem Budget des Folgejahres entnommen.
- (4) Krankheitszeiten mit Entgeltfortzahlung, ein Beschäftigungsverbot sowie Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz (MuSchuG) gelten nicht als Zeiten ohne Arbeitsverpflichtung und führen zu keinem Anspruchsentfall und zu keiner Kürzung der Leistungsprämie.
- (5) Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt die Auszahlung des Leistungsentgeltes grundsätzlich anteilig entsprechend dem Verhältnis Teilzeitstunden zu Vollzeitstunden.
- (6) Eine Leistungsfeststellung findet nicht statt, wenn der/ die Beschäftigte während des Bewertungszeitraumes weniger als insgesamt sechs Monate in einem Arbeitsverhältnis mit dem Landkreis Lüneburg stand. Dieses gilt für Neueinstellungen ebenso wie für Beendigungen des Arbeitsverhältnisses. Diese Regelung gilt auch für Auszubildende, die nach Bestehen der Ausbildung in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden. Die genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können im ersten oder letzten Beschäftigungsjahr aus organisatorischen Gründen nicht an dem Verfahren teilnehmen und erhalten daher 100 Prozent der individuellen Leistungsprämie. Die Leistungsprämie wird anteilig der Beschäftigungsmonate gekürzt (vgl. § 6 Abs. 7). Eine Zuführung zum Top-Leister/-innen-Topf findet nicht statt. Im Falle einer rechtskräftigen Abmahnung oder Kündigung erhalten die genannten Personen keine Leistungsprämie (Gruppe c).
- (7) Bei Einstellungen während des laufenden Jahres und/ oder Beurlaubungen (nicht der tariflich zu gewährende Jahresurlaub) wird die Leistungsprämie für jeden vollen Kalendermonat um 1/12 des persönlichen Anspruchs gekürzt. Die Kürzung des Leistungsentgeltes ausschließlich aufgrund krankheitsbedingter Fehlzeiten während der Lohnfortzahlung i. S. d. § 22 TVöD ist unzulässig. Sind Beschäftigte während eines gesamten Kalenderjahres nicht anwesend (z. B. Sonderurlaub, Elternzeit, lang andauernde Arbeitsunfähigkeit), können sie an dem System der LOB nicht teilnehmen.
- (8) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Einzelarbeitsplätzen (z. B. Vorzimmerkräfte, Eigenreinigungskräfte, Schulhausmeister oder Schulsekretärinnen) können aus organisatorischen Gründen nicht an dem oben beschriebenen Verfahren teilnehmen. Es wird eine gesonderte Berechnung der Leistungsprämie vorgenommen. Dieser Personenkreis erhält grundsätzlich 100 Prozent der individuellen Leistungsprämie. Eine Zuführung zum „Top-Leister/-innen-Topf“ findet nicht statt. Im Falle einer rechtskräftigen Abmahnung oder Kündigung erhalten die genannten Personen keine Leistungsprämie (Gruppe c).

Gleiches gilt für die von Dienst- bzw. Arbeitsleistung freigestellten Personalratsmitglieder und die Gleichstellungsbeauftragte. Diese können freiwillig ganz oder teilweise auf die Auszahlung der Leistungsprämie verzichten, wenn sie dieses schriftlich erklären.

- (9) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zwei Organisationseinheiten zugeordnet sind, erhalten nur eine Leistungsprämie. Sollte lediglich in einer Organisationseinheit eine überdurchschnittliche Leistung festgestellt werden, wird die Höhe der Leistungsprämie anhand der jeweils zugeordneten Stundenzahl genau berechnet.
- (10) Die Leistungsprämie wird mit den Bezügen des Monats März des Folgejahres ausgezahlt. Bei unterjährigen Austritten erfolgt die anteilige Auszahlung im Monat des Ausscheidens.

§ 7 Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbewertung nach § 5 Abs. 3 a sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten. Insbesondere dürfen die Ergebnisse der Leistungsbewertung zu keinem anderen Zweck als zur Ermittlung der Leistungsprämie verwendet werden.
- (2) Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbewertung nach § 5 Abs. 3 a sind im Original in eine Sachakte aufzunehmen, die bei der Fachdienstleitung bzw. Fachgebietsleitung verbleibt. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhält eine Kopie. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stellen erfolgt, soweit dies nicht aus Gründen der Zahlbarmachung des Leistungsentgelts erforderlich ist, nur mit ausdrücklicher Zustimmung der/ des Beschäftigten. Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbewertung nach § 5 Abs. 3 a werden nicht Bestandteil der Personalakten.
- (3) Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbewertung nach § 5 Abs. 3 a werden durch den unmittelbaren Vorgesetzten drei Jahre unter Verschluss aufbewahrt. Eine Verwendung durch die unmittelbaren Vorgesetzten ist ausschließlich im Sinne einer kontinuierlichen Anwendung des betrieblichen Systems gestattet. Spätestens nach Ablauf von drei Jahren oder mit Ausscheiden der/ des Beschäftigten sind alle entsprechenden Unterlagen an die/ den Beschäftigten auszuhändigen.

§ 8 Konfliktregelung

- (1) Ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mit der Leistungsbewertung nach § 5 Abs. 3 a nicht einverstanden, kann sie / er dies innerhalb von einem Monat seit Bekanntgabe des Leistungsergebnisses beim Vorsitzenden der Betrieblichen Kommission schriftlich beanstanden. Die Fachdienstleitung bzw. Fachgebietsleitung ist zu informieren und um Stellungnahme zu bitten.
- (2) Die Betriebliche Kommission prüft, ob die Beschwerde auf Mängel des Systems bzw. seine Anwendung zurückzuführen ist. Sie entscheidet über die Beschwerde abschließend. Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, ist dies schriftlich zu begründen. Sollte die Beanstandung Erfolg haben und der Ausschüttungsbetrag für die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter erhöht werden, wird diese Nachzahlung aus dem Budget des Folgejahres entnommen.

§ 9 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 nahekommende 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 kann mit einer Frist von sechs Wochen zum Jahresende gekündigt werden. Andernfalls verlängert sie sich jeweils um ein weiteres Jahr. Im Falle der Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung nach, bis zwischen Personalrat und Arbeitgeber eine Neuregelung vereinbart ist.
- (4) Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem 1. November 2020 in Kraft.

- (5) Mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung tritt die Dienstvereinbarung zur Einführung leistungsorientierter Entgelte und Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD vom 1. August 2020 außer Kraft.

Lüneburg, 3.11.2020



Jens Böther
Landrat

Lüneburg, 29.10.2020



Anja Ohlhagen
Personalratsvorsitzende

