

Alte Fassung (in Kraft seit 1.1.2007; abgelaufen zum 31.12.2008)



Stadt Fürth

Dienstvereinbarung
über die
leistungsorientierte Bezahlung
bei der Stadt Fürth

(DV-LBFü)

Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeine Regelungen**
- II. Tarifbereich**
 - 1. Leistungsentgelt
 - 2. Stufen
- III. Beamtenbereich**
 - 1. Leistungsprämien
 - 2. Leistungsstufen
- IV. Verfahren**
(Betriebliche Kommission, Dokumentation, Rechte der Personalvertretung, Gleichstellungsstelle, Beschwerden)
- V. Schulungen**
- VI. Sachzuwendungen**
- VII. Schlussvorschriften**

Neue Fassung (in Kraft treten zum 1.1.2009)

Änderungen sind in rot gekennzeichnet!



Stadt Fürth

Dienstvereinbarung über die leistungsorientierte
Bezahlung bei der Stadt Fürth (DV-LBFü)

Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeine Regelungen (§ 1 bis § 2)**
- II. Tarifbereich (§ 3)**
 - 1. Leistungsentgelt (§ 4 bis § 8)
 - 2. Stufen (§ 9. bis § 11)
- III. Beamtenbereich (§ 12)**
 - 1. Leistungsprämien (§ 13 bis § 17)
 - 2. Leistungsstufen (§ 18 bis § 21)
- IV. Konzernprämien und nichtmonetäre Zuwendungen**
 - 1. Konzernprämien (§ 22) bisher § 4 Abs. 6
 - 2. Sachzuwendungen (§ 23) bisher § 27
- V. Verfahren (§ 24 bis § 27)**
(Betriebliche Kommission, Dokumentation, Rechte der Personalvertretung, Gleichstellungsstelle, Beschwerden)
- VI. Schulungen (§ 28)**
- VII. Schlussvorschriften (§ 29)**

Inhaltsverzeichnis	Seite	Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemeine Regelungen		I. Allgemeine Regelungen	
§ 1 Zielsetzung	4	§ 1 Zielsetzung	3
§ 2 Grundsätze zur Bestimmung von Leistung/unzulässige Kriterien	5	§ 2 Grundsätze zur Bestimmung von Leistung/unzulässige Kriterien	4
II. Tarifbereich		II. Tarifbereich	
§ 3 Geltungsbereich	7	§ 3 Geltungsbereich	6
<u>1. Leistungsentgelt</u>		<u>1. Leistungsentgelt</u>	
§ 4 Finanzvolumen/Verteilung	8	§ 4 Finanzvolumen/Verteilung	6
§ 5 Form und Höhe des Leistungsentgelts	10	§ 5 Form und Höhe des Leistungsentgelts	8
§ 6 Form der Leistungsbemessung	11	§ 6 Form der Leistungsbemessung	9
§ 7 Zielvereinbarung	12	§ 7 Zielvereinbarung	10
§ 8 Systematische Leistungsbewertung	14	§ 8 Systematische Leistungsbewertung	11
<u>2. Leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen)</u>		<u>2. Leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen)</u>	
§ 9 Grundsätzliches zur vorgezogenen Stufenvorrückung	15	§ 9 Grundsätzliches zur vorgezogenen Stufenvorrückung	12
§ 10 Grundsätzliches zur Stufenhemmung	16	§ 10 Grundsätzliches zur Stufenhemmung	13
§ 11 Entscheidung über leistungsabhängige Bewegungen	17	§ 11 Entscheidung über leistungsabhängige Bewegungen	14
III. Beamtenbereich		III. Beamtenbereich	
§ 12 Berechtigte nach beamtenrechtlichen Vorschriften	19	§ 12 Berechtigte nach beamtenrechtlichen Vorschriften	16
<u>1. Leistungsprämien</u>		<u>1. Leistungsprämien</u>	
§ 13 Grundsätzliches, Prämienquote	19	§ 13 Grundsätzliches	16
§ 14 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien	20	§ 14 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien	17
§ 15 Höhe der Leistungsprämien	20	§ 15 Höhe der Leistungsprämien	17
§ 16 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsprämien	20	§ 16 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsprämien	17
§ 17 Finanzierung	21	§ 17 Finanzierung	18
<u>2. Leistungsstufen</u>		<u>2. Leistungsstufen</u>	
§ 18 Grundsätzliches	22	§ 18 Grundsätzliches	19
§ 19 Vergabekriterien über die Gewährung von Leistungsstufen	23	§ 19 Vergabekriterien über die Gewährung von Leistungsstufen	20
§ 20 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsstufen	24	§ 20 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsstufen	20
§ 21 Aufstiegshemmung	25	§ 21 Aufstiegshemmung	22
IV. Verfahren		IV. Konzernprämien und nichtmonetäre Zuwendungen	
§ 22 Betriebliche Kommission	26	<i>§ 22 Konzernprämien (bisher § 4 Abs. 6)</i>	<i>23</i>
§ 23 Dokumentation, Auszahlung und Transparenzgebot	27	<i>§ 23 Sachzuwendungen (bisher § 27)</i>	<i>23</i>
§ 24 Beschwerden über Vergabeentscheidungen	28	V. Verfahren	
§ 25 Rechte der Personalvertretung und Gleichstellungsstelle	28	§ 24 Betriebliche Kommission	24
V. Schulungen		§ 25 Dokumentation, Auszahlung und Transparenzgebot	25
§ 26 Schulungen	29	§ 26 Beschwerden über Vergabeentscheidungen	26
VI. Nichtmonetäre Zuwendungen		§ 27 Personalvertretung und Gleichstellungsstelle	27
§ 27 Sachzuwendungen	30	V. Schulungen	
VII. Schlussvorschriften		§ 28 Schulungen	27
§ 28 Inkrafttreten/ Kündigung	31	VI. Schlussvorschriften/ Kündigung	
		§ 29 Inkrafttreten/Kündigung	28

Zwischen der Stadt Fürth,
vertreten durch Oberbürgermeister Dr. Thomas Jung, und
dem Gesamtpersonalrat der Stadt Fürth,
vertreten durch den Vorsitzenden Hans-Stefan Schuber,
wird folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

Präambel

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, die Dienstleistungen der Stadt zu verbessern. Zugleich sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden.

Durch partnerschaftliches Verhandeln der Zielvereinbarungen sollen Ideen und Kreativität der Beschäftigten, Teamgeist und Zusammenarbeit gefördert werden. Die Dienstvereinbarung soll zur Fortentwicklung der Gesprächs- und Führungskultur beitragen.

Zwischen der Stadt Fürth,
vertreten durch Oberbürgermeister Dr. Thomas Jung, und
dem Gesamtpersonalrat der Stadt Fürth,
vertreten durch den Vorsitzenden Hans-Stefan Schuber,
wird folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

Präambel

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, die Dienstleistungen der Stadt zu verbessern. Zugleich sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden.

Durch partnerschaftliches Verhandeln der Zielvereinbarungen sollen Ideen und Kreativität der Beschäftigten, Teamgeist und Zusammenarbeit gefördert werden. Die Dienstvereinbarung soll zur Fortentwicklung der Gesprächs- und Führungskultur beitragen.

I. Allgemeine Regelungen§ 1 Zielsetzung

- (1) Mit dieser Dienstvereinbarung werden
 1. das Leistungsentgelt nach § 18 TVöD und
 2. der Stufenaufstieg nach § 17 TVöDgeregelt.
- (2) Für den Beamtenbereich werden
 1. die bisherigen Richtlinien über die Gewährung von Leistungsprämien vom 01.12.2001 und
 2. die Vorrückung in den Altersstufen auf Basis der Verordnung über das leistungsabhängige Aufsteigen in den Grundgehaltsstufen (Leistungsstufenverordnung/LStuV)integriert.
- (3) Sachzuwendungen können zur spontanen Anerkennung besonderer Einzelleistungen nach Abschnitt VI der Dienstvereinbarung gewährt werden.
- (4) Die Dienstvereinbarung zielt auf eine objektive, transparente, gerechte und diskriminierungsfreie Verteilung der leistungsorientierten Elemente.

I. Allgemeine Regelungen§ 1 Zielsetzung

- (1) Mit dieser Dienstvereinbarung werden
 1. das Leistungsentgelt nach § 18 TVöD und
 2. der Stufenaufstieg nach § 17 TVöDgeregelt.
- (2) Für den Beamtenbereich werden
 1. die bisherigen Richtlinien über die Gewährung von Leistungsprämien vom 01.12.2001 und
 2. die Vorrückung in den Altersstufen auf Basis der Verordnung über das leistungsabhängige Aufsteigen in den Grundgehaltsstufen (Leistungsstufenverordnung/LStuV)integriert.
- (3) Sachzuwendungen können zur spontanen Anerkennung besonderer Einzelleistungen nach Abschnitt **IV** der Dienstvereinbarung gewährt werden.
- (4) Die Dienstvereinbarung zielt auf eine objektive, transparente, gerechte und diskriminierungsfreie Verteilung der leistungsorientierten Elemente.

§ 2 Grundsätze zur Bestimmung von Leistung/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 mit in die Bewertung einfließen. Insbesondere sind 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 Wiedereingliederungsmaßnahmen
- in angemessener Form zu berücksichtigen.
- (2) Die Leistungen sind nach den individuellen Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu bewerten.
- (3) Vereinbarte Ziele/Kriterien müssen für die Tätigkeit von Bedeutung und durch das Arbeitshandeln der Beschäftigten beeinflussbar sein. Sie müssen in der individuellen Arbeitszeit erreichbar sein. Durch das Leistungsentgelt dürfen keine tariflichen Ansprüche abgegolten werden.
- (4) Unzulässige Kriterien sind
- Personalabbau,
 - Fremdvergabe,
 - Privatisierung,
 - Überstunden gemäß § 7 Abs. 7 TVöD,

§ 2 Grundsätze zur Bestimmung von Leistung/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 mit in die Bewertung einfließen. Insbesondere sind 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 Wiedereingliederungsmaßnahmen
- in angemessener Form zu berücksichtigen.
- (2) Die für das Leistungsentgelt maßgebliche Leistung ~~en sind nach~~ soll sich auch an den individuellen Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ~~zu bewerten ausrichten~~.
- (3) ~~Vorgegebene Vereinbarte~~ Ziele/Kriterien müssen für die Tätigkeit von Bedeutung und durch das Arbeitshandeln der Beschäftigten beeinflussbar sein. Sie müssen in der individuellen Arbeitszeit erreichbar sein. Durch das Leistungsentgelt dürfen keine tariflichen Ansprüche abgegolten werden.
- (4) Unzulässige Kriterien sind
- Personalabbau,
 - Fremdvergabe,
 - Privatisierung,
 - Überstunden gemäß § 7 Abs. 7 TVöD,

- Vertretungszulagen nach § 14 TVöD,
- nicht beeinflussbare Faktoren, z.B. Krankheitszeiten, Sonderurlaub wegen Betreuung eines Kindes oder Pflege sonstiger Personen oder
- die im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) genannten Benachteiligungen.

II. Tarifbereich

§ 3 Geltungsbereich

- (1) Die §§ 17 und 18 TVöD sowie die DV-LBFü sind auf die Beschäftigten anzuwenden, die unter den Geltungsbereich des TVöD 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 die jeweiligen Regelungen der DV-LBFü.

1. Leistungsentgelt

§ 4 Finanzvolumen/Verteilung

- (1) Nach § 18 TVöD wird das Leistungsentgelt als eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt.
- (2) Das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen beträgt 1 % der angefallenen Monatsentgelte am 31.12. des Vorjahres (einschließlich unständiger Entgeltbestandteile) der unter § 3 DV-LBFü fallenden Beschäftigten.

- Vertretungszulagen nach § 14 TVöD,
- nicht beeinflussbare Faktoren, z.B. Krankheitszeiten, Sonderurlaub wegen Betreuung eines Kindes oder Pflege sonstiger Personen oder
- die im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) genannten Benachteiligungen.

II. Tarifbereich

§ 3 Geltungsbereich

- (1) Die §§ 17 und 18 TVöD sowie die DV-LBFü sind auf die Beschäftigten anzuwenden, die unter den Geltungsbereich des TVöD 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 die jeweiligen Regelungen der DV-LBFü.

1. Leistungsentgelt

§ 4 Finanzvolumen/Verteilung

- (1) Nach § 18 TVöD wird das Leistungsentgelt als eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt.
- (2) Das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen beträgt 1 % der *ständigen* Monatsentgelte *des Vorjahres aller unter den Geltungsbereich des TVöD fallenden Beschäftigten* (einschließlich unständiger Entgeltbestandteile).

- (3) Das Gesamtvolumen des Leistungsentgelts wird auf die Ämter und Dienststellen verteilt. 2007 erfolgt die Verteilung nach Vollzeitäquivalenten. Im Jahr 2008 wird das Leistungsentgeltbudget nach prozentualem Anteil der Entgeltsummen der Personalkosten gebildet.
- (4) Die Budgetsumme für das Leistungsentgelt ist von den Ämtern/Dienststellen jährlich zu 100 % zu verteilen.
- (5) Prämien sollen so verteilt werden, dass zwischen 40% und 60% der Tarifbeschäftigten ein Leistungsentgelt erhalten (sogenannte „Korridor“-Lösung). Der Betrachtungszeitraum beträgt zwei Jahre. Bei einer Abweichung ist also ein Ausgleich im Folgejahr möglich.
- (6) Die Honorierung der Projekte, die im überwiegend gesamtstädtischen Interesse erledigt werden („Konzernprojekte“) erfolgt über gesonderte Haushaltsmittel.

§ 5 Form und Höhe des Leistungsentgelts

- (1) Das Leistungsentgelt kann nur in Form einer Leistungsprämie gewährt werden.
- (2) Die Prämienhöhe beträgt zwischen 150,-- € und 1000,-- € .

§ 6 Form der Leistungsbemessung

- (1) Die Feststellung oder Bewertung von Leistungen geschieht durch das Vergleichen von Zielerreichungen mit den in der Zielvereinbarung

- (3) Das Gesamtvolumen des Leistungsentgelts wird auf die Ämter und Dienststellen *nach einem zwischen Personalvertretung und Personalverwaltung festzulegenden Modus* verteilt. *2007 erfolgt die Verteilung nach Vollzeitäquivalenten. Im Jahr 2008 wird das Leistungsentgeltbudget nach prozentualem Anteil der Entgeltsummen der Personalkosten gebildet.*
- (4) Die Budgetsumme für das Leistungsentgelt ist von den Ämtern/Dienststellen jährlich zu 100 % zu verteilen.
- (5) *Prämien sollen so verteilt werden, dass zwischen 40% und 60% der Tarifbeschäftigten ein Leistungsentgelt erhalten (sogenannte „Korridor“-Lösung). Mindestens 40 % der Tarifbeschäftigten sollen ein Leistungsentgelt erhalten (sogenannte „Untergrenze“). Der Betrachtungszeitraum beträgt zwei Jahre. Bei einer Abweichung ist also *ausnahmsweise* ein Ausgleich im Folgejahr möglich.*
- (6) Die Honorierung der Projekte, die im überwiegend gesamtstädtischen Interesse erledigt werden („Konzernprojekte“) erfolgt über gesonderte Haushaltsmittel. (steht nun bei § 22!!)*

§ 5 Form und Höhe des Leistungsentgelts

- (1) Das Leistungsentgelt kann nur in Form einer Leistungsprämie gewährt werden.
- (2) Die Prämienhöhe beträgt zwischen 150,-- € und 1000,-- € .

§ 6 Form der Leistungsbemessung

- (1) Die Feststellung oder Bewertung von Leistungen geschieht durch das

Vergleichen von Zielerreichungen mit den in der Zielvereinbarung angestrebten Zielen oder über eine systematische Leistungsbewertung. Grundsätzliches Ziel ist es, dass Führungskräfte mit ihren Beschäftigten partnerschaftlich Zielvereinbarungen abschließen. Zielvereinbarungen leisten einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung der Führungskultur. Vorrangig sollen daher Zielvereinbarungen abgeschlossen werden.

- (2) In der Regel schließen die unmittelbaren Vorgesetzten Zielvereinbarungen ab und führen die systematischen Leistungsbewertungen durch.
- (3) Zielvereinbarungsgespräch und das bei der systematischen Leistungsbewertung zu führende Kriteriengespräch sind Teil des Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergesprächs (MAG).

§ 7 Zielvereinbarung

- (1) Die Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen der Führungskraft und einzelnen Beschäftigten oder Beschäftigtengruppen über objektivierbare Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. Nachteile ergeben sich für die Beschäftigten nicht, wenn es zu keiner Zielvereinbarung kommt (§ 612a BGB Maßregelungsverbot).
- (2) Zielvereinbarungen können zur Verbesserung der Dienstleistungsqualität, Kunden-/Bürgerorientierung, Effektivität und Effizienz abgeschlossen werden. Auch die Sicherung erreichter Ziele kann Gegenstand einer Zielvereinbarung sein.

Vergleichen von Zielerreichungen mit den in der Zielvereinbarung angestrebten Zielen oder über eine systematische Leistungsbewertung. *Grundsätzliches* Ziel ist es, dass Führungskräfte mit ihren Beschäftigten partnerschaftlich Zielvereinbarungen abschließen. Zielvereinbarungen leisten einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung der Führungskultur. Vorrangig sollen daher Zielvereinbarungen abgeschlossen werden.

- (2) In der Regel schließen die unmittelbaren Vorgesetzten Zielvereinbarungen ab und führen die systematischen Leistungsbewertungen durch.
- (3) Zielvereinbarungsgespräch und das bei der systematischen Leistungsbewertung zu führende Kriteriengespräch sind Teil des Mitarbeiterinnen-/Mitarbeitergesprächs (MAG).

§ 7 Zielvereinbarung

- (1) Die Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen der Führungskraft und einzelnen Beschäftigten oder Beschäftigtengruppen über objektivierbare Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. *Neben der Verwirklichung des vereinbarten Ziels sind die übrigen Aufgaben weiterhin in der bisherigen Qualität ordnungsgemäß zu erledigen.* Nachteile ergeben sich für die Beschäftigten nicht, wenn es zu keiner Zielvereinbarung kommt (§ 612a BGB Maßregelungsverbot).
- (2) Zielvereinbarungen können zur Verbesserung der Dienstleistungsqualität, Kunden-/Bürgerorientierung, Effektivität und Effizienz abgeschlossen werden. Auch die Sicherung erreichter Ziele kann Gegenstand einer Zielvereinbarung sein.

(3) Treten Ereignisse ein, z. B. Änderungen der Rahmenbedingungen, die

- (3) In die Zielvereinbarung wird eine Prämie eingetragen, die sich aus dem Budget und der Zahl der einzubeziehenden Mitarbeiter/innen ergibt. Bei der Bemessungshöhe ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten; d.h. der Aufwand zur Zielerreichung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Leistungsentgelt stehen.
- (4) Zum Ende des Zielvereinbarungszeitraumes findet ein Gespräch zur Zielerreichung statt (Zielerreichungsvereinbarung).
- (5) Vereinbarte Prämien aus erfolgreichen Zielvereinbarungen werden in jedem Falle ausbezahlt.

§ 8 Systematische Leistungsbewertung

- (1) Die systematische Leistungsbewertung stellt die erbrachte Leistung der/des Beschäftigten während des gesamten Bewertungszeitraumes fest.
- (2) Vor Beginn des Bewertungszeitraums ist ein Kriteriengespräch zu führen. In das Formblatt „systematische Leistungsbewertung“ ist aufzunehmen, welche Arbeitsvorgänge mit welcher Quantität/ Qualität während des Bewertungszeitraums besonders betrachtet und am Ende des Jahres bewertet werden.

eine Zielerreichung ganz oder teilweise unmöglich machen und haben die Beschäftigten diese nicht zu vertreten, ist das Leistungsziel auf Veranlassung der/des Beschäftigten neu zu vereinbaren und/oder das erreichte Teilziel zu bewerten. Kommt eine Neuvereinbarung nicht zustande oder kann das bisher erreichte Teilziel nicht oder nur teilweise bewertet werden, erfolgt eine systematische Leistungsbewertung. Daraus sollen sich keine Nachteile für die Beschäftigten ergeben.

- (4) In die Zielvereinbarung wird eine Prämie eingetragen, die sich aus dem Budget und der Zahl der einzubeziehenden Mitarbeiter/innen ergibt. Bei der Bemessungshöhe *und der Zahl der vereinbarten Ziele* ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten; d.h. der Aufwand zur Zielerreichung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Leistungsentgelt stehen.
- (5) Zum Ende des Zielvereinbarungszeitraumes findet ein Gespräch zur Zielerreichung statt (Zielerreichungsvereinbarung).
- (6) Vereinbarte Prämien aus erfolgreichen Zielvereinbarungen werden in jedem Falle ausbezahlt. *Dies setzt voraus, dass die übrigen Aufgaben weiterhin ordnungsgemäß erledigt wurden.*

§ 8 Systematische Leistungsbewertung

- (1) Die systematische Leistungsbewertung stellt die erbrachte Leistung der/des Beschäftigten während des gesamten Bewertungszeitraumes fest. *Sie bildet die Ausnahme.*
- (2) Vor Beginn des Bewertungszeitraums ist ein Kriteriengespräch zu führen. In das Formblatt „systematische Leistungsbewertung“ ist aufzunehmen, welche Arbeitsvorgänge mit welcher Quantität/ Qualität während des Bewertungszeitraums besonders betrachtet und am Ende des Jahres bewertet werden.
- (3) *Eine Leistungsprämie soll grundsätzlich erst ab einem Schnitt von 3,5 Punkten gewährt werden.*
- (4) *Nach Ende des Bewertungszeitraums findet ein Gespräch zur Bewertung der erbrachten Leistung statt.*

<p><u>2. Leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen)</u></p> <p>§ 9 Grundsätzliches zur vorgezogenen Stufenvorrückung</p> <p>(1) Grundlage ist die Feststellung einer erheblich überdurchschnittlichen Leistung. Für diese Feststellung ist eine Gesamtbetrachtung des Einzelfalles erforderlich, die neben den erbrachten Leistungen und den Bedingungen der Aufgabenerfüllung auch andere Aspekte der beruflichen Entwicklung einbezieht.</p> <p>(2) Die vorgezogene Stufenvorrückung gemäß § 17 TVöD kann nur auf Basis einer Leistungsbewertung (vgl. § 8 DV-LBFü) gewährt werden, in der eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung anerkannt wird.</p> <p>(3) Die vorgezogene Stufenvorrückung kann grundsätzlich frühestens nach der Hälfte der gemäß § 16 Abs. 3 TVöD zurückzulegenden Zeit erfolgen.</p> <p>(4) Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter kann – während der Beschäftigung bei der Stadt Fürth – maximal zweimal eine Verkürzung in der Stufenvorrückung erhalten. Zwischen den Entscheidungen muss ein Zeitraum von mindestens fünf Jahren liegen.</p> <p>(5) Eine gleichzeitige Gewährung von vorgezogener Stufenvorrückung und Leistungsprämien ist bis zum Erreichen der nächsten Stufe ausgeschlossen.</p> <p>(6) Bei der Vergabe sind möglichst viele Beschäftigte in allen Entgeltgruppen zu berücksichtigen.</p> <p><u>§ 10 Grundsätzliches zur Stufenhemmung</u></p> <p>(1) Grundlage ist die Feststellung einer erheblich unterdurchschnittlichen Leistung. Die Stufenhemmung kann gemäß § 17 TVöD nur auf Basis einer Leistungsbewertung (vgl. § 8 DV-LBFü) gewährt werden, in der</p>	<p><i>der erbrachten Leistung statt.</i></p> <p><u>2. Leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen)</u></p> <p>§ 9 Grundsätzliches zur vorgezogenen Stufenvorrückung</p> <p>(1) Grundlage ist die Feststellung einer erheblich überdurchschnittlichen Leistung. Für diese Feststellung ist eine Gesamtbetrachtung des Einzelfalles erforderlich, die neben den erbrachten Leistungen und den Bedingungen der Aufgabenerfüllung auch andere Aspekte der beruflichen Entwicklung einbezieht.</p> <p>(2) Die vorgezogene Stufenvorrückung gemäß § 17 TVöD kann nur auf Basis einer Leistungsbewertung (vgl. § 8 DV-LBFü) gewährt werden, in der eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung anerkannt wird.</p> <p>(3) Die vorgezogene Stufenvorrückung kann grundsätzlich frühestens nach der Hälfte der gemäß § 16 Abs. 3 TVöD zurückzulegenden Zeit erfolgen.</p> <p>(4) Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter kann – während der Beschäftigung bei der Stadt Fürth – maximal zweimal eine Verkürzung in der Stufenvorrückung erhalten. Zwischen den Entscheidungen muss ein Zeitraum von mindestens fünf Jahren liegen.</p> <p>(5) <i>Im Jahr der Gewährung einer vorgezogenen Stufenvorrückung kann nicht gleichzeitig eine Leistungsprämie gewährt werden.</i></p> <p>(6) Bei der Vergabe sind möglichst viele Beschäftigte in allen Entgeltgruppen zu berücksichtigen.</p> <p><u>§ 10 Grundsätzliches zur Stufenhemmung</u></p> <p>(1) Grundlage ist die Feststellung einer erheblich unterdurchschnittlichen Leistung. Die Stufenhemmung kann gemäß § 17 TVöD nur auf Basis einer Leistungsbewertung (vgl. § 8 DV-LBFü) gewährt werden, in der eine</p>
---	--

<p>eine erheblich unter dem Durchschnitt liegende Leistung festgestellt wird.</p> <p>(2) Es ist jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Verlängerung noch vorliegen.</p> <p>§ 11 Entscheidung über leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen)</p> <p>(1) Über leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen) entscheiden die Referatsleitungen für ihren jeweiligen Geschäftsbereich. Delegation auf die Amts-/Dienststellenleitungen ist nicht möglich. Diese und weitere unmittelbare Vorgesetzte sind in die Entscheidung einzubeziehen.</p> <p>(2) Die Personalvertretung, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte und die Beschäftigten können sich an die Entscheidungsberechtigten wegen der Gewährung einer Stufenvorrückung wenden.</p> <p>(3) Die Referatsleitungen teilen der Gleichstellungsstelle, der Schwerbehindertenvertretung, dem örtlichen Personalrat und dem Gesamtpersonalrat die Namen der ausgewählten Beschäftigten mit. Es ist ihnen binnen angemessener Frist Gelegenheit zur Äußerung zu geben.</p> <p>(4) Durch vorgezogene Stufenvorrückungen dürfen stadtweit die Personaldurchschnittskosten im Rahmen der im jeweiligen Haushalt zur Verfügung gestellten Mittel nicht mehr als 100.000,- € p.a. steigen (zuzüglich Arbeitgeberanteil an der Sozialversicherung, Zusatzversorgungskasse, Pauschalsteuer zur Zusatzversorgungskasse und die Versicherung U2). Den Referaten wird jährlich ein Genehmigungsrahmen anteilig nach der Entgeltsumme der in den Referaten eingesetzten Beschäftigten der Stufen 3, 4 und 5 zugeteilt („virtuelles Konto“). Wird der jährliche Genehmigungsrahmen vom Referat nicht ausgeschöpft, erfolgt Übertrag in das folgende Jahr. Bei Überziehung erfolgt ein Defizitübertrag, der im nächsten Jahr auszugleichen ist.</p>	<p>erheblich unter dem Durchschnitt liegende Leistung festgestellt wird.</p> <p>(2) Es ist jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Verlängerung noch vorliegen.</p> <p>§ 11 Entscheidung über leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen)</p> <p>(1) Über leistungsabhängige Bewegungen in den Entgeltstufen (Stufen) entscheiden die Referatsleitungen für ihren jeweiligen Geschäftsbereich. Delegation auf die Amts-/Dienststellenleitungen ist nicht möglich. Diese und weitere unmittelbare Vorgesetzte sind in die Entscheidung einzubeziehen.</p> <p>(2) Die Personalvertretung, die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte und die Beschäftigten können sich an die Entscheidungsberechtigten wegen der Gewährung einer Stufenvorrückung wenden.</p> <p>(3) Die Referatsleitungen teilen der Gleichstellungsstelle, der Schwerbehindertenvertretung, dem örtlichen Personalrat und dem Gesamtpersonalrat die Namen der ausgewählten Beschäftigten mit. Es ist ihnen binnen angemessener Frist Gelegenheit zur Äußerung zu geben.</p> <p>(4) Durch vorgezogene Stufenvorrückungen dürfen stadtweit die Personaldurchschnittskosten im Rahmen der im jeweiligen Haushalt zur Verfügung gestellten Mittel nicht mehr als 100.000,- € p.a. steigen (zuzüglich Arbeitgeberanteil an der Sozialversicherung, Zusatzversorgungskasse, Pauschalsteuer zur Zusatzversorgungskasse und die Versicherung U2). Den Referaten wird jährlich ein Genehmigungsrahmen anteilig nach der Entgeltsumme der in den Referaten eingesetzten Beschäftigten der Stufen 3, 4 und 5 zugeteilt („virtuelles Konto“). Wird der jährliche Genehmigungsrahmen vom Referat nicht ausgeschöpft, erfolgt Übertrag in das folgende Jahr. Bei Überziehung erfolgt ein Defizitübertrag, der im nächsten Jahr auszugleichen ist.</p>
---	--

- (5) Referatsvorlagen sind dem Personal- und Organisationsamt zur sachlichen und haushaltsrechtlichen Prüfung vorzulegen. Es ist ein Zeitpunkt zu benennen, ab dem die Stufenvorrückung beginnen soll. Vorlagen für Beschäftigte des Personal- und Organisationsamtes überprüft das Rechnungsprüfungsamt. Den Vorlagen ist eine aktuelle Leistungsbewertung (nach Formblatt Anlage 2) beizufügen. Im Antrag ist zusätzlich zu begründen, inwieweit sich der/die Beschäftigte von anderen Beschäftigten abhebt (§ 9 Abs. 1 DV-LBFü).

III. Beamtenbereich

§ 12 Berechtigte nach beamtenrechtlichen Vorschriften

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

1. Leistungsprämien

§ 13 Grundsätzliches

- (1) Leistungsprämien können zur Anerkennung **herausragender**

- (5) Referatsvorlagen sind dem Personal- und Organisationsamt zur sachlichen und haushaltsrechtlichen Prüfung vorzulegen. Es ist ein Zeitpunkt zu benennen, ab dem die Stufenvorrückung beginnen soll. Vorlagen für Beschäftigte des Personal- und Organisationsamtes überprüft das Rechnungsprüfungsamt. Den Vorlagen ist eine aktuelle Leistungsbewertung (nach Formblatt Anlage 2) beizufügen. Im Antrag ist zusätzlich zu begründen, inwieweit sich der/die Beschäftigte von anderen Beschäftigten abhebt (§ 9 Abs. 1 DV-LBFü).

III. Beamtenbereich

§ 12 Berechtigte nach beamtenrechtlichen Vorschriften

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

1. Leistungsprämien

§ 13 Grundsätzliches

<p>besonderer Leistungen gewährt werden.</p> <p>(2) Die Gesamtzahl der Prämienentscheidungen darf im Kalenderjahr 20 v.H. der am 1. Januar vorhandenen Beamtinnen/Beamten nicht übersteigen. Bei der Berechnung der Quote werden alle Beamtinnen/ Beamten der Besoldungsordnung A erfasst.</p> <p><u>§ 14 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien</u></p> <p>(1) Leistungsprämien werden nur erfolgsorientiert und nach Maßgabe von Zielvereinbarungen gewährt, die die Voraussetzungen für die Prämiengewährung regeln.</p> <p>(2) Abweichend von Absatz 1 können in besonderen Ausnahmefällen Leistungsprämien für herausragende Leistungen auch nachträglich gewährt werden.</p> <p><u>§ 15 Höhe der Leistungsprämie</u></p> <p>Für die Bemessung der Höhe der Leistungsprämie gilt § 5 DV-LBFü entsprechend.</p> <p><u>§ 16 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsprämien</u></p> <p>(1) Antragsberechtigt sind Oberbürgermeister, Referatsleitungen, die Gleichstellungsbeauftragte, die Personalvertretung und alle Beschäftigten.</p> <p>(2) Anträge auf Gewährung einer Leistungsprämie sind dem Personal- und Organisationsamt zur sachlichen und haushaltsrechtlichen Prüfung vorzulegen. Beizufügen sind die zugrunde liegenden Zielvereinbarungsentwürfe. In den Fällen des § 14 Absatz 2 sind die Anträge entsprechend zu begründen. Anträge aus dem Personal- und Organisationsamt überprüft das Rechnungsprüfungsamt. Der Personalvertretung und der</p>	<p>(1) Leistungsprämien können zur Anerkennung herausragender besonderer Leistungen gewährt werden.</p> <p>(2) Die Gesamtzahl der Prämienentscheidungen darf im Kalenderjahr 20 v.H. der am 1. Januar vorhandenen Beamtinnen/Beamten nicht übersteigen. Bei der Berechnung der Quote werden alle Beamtinnen/ Beamten der Besoldungsordnung A erfasst.</p> <p><u>§ 14 Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsprämien</u></p> <p>(1) Leistungsprämien werden nur erfolgsorientiert und nach Maßgabe von Zielvereinbarungen gewährt, die die Voraussetzungen für die Prämiengewährung regeln.</p> <p>(2) Abweichend von Absatz 1 können in besonderen Ausnahmefällen Leistungsprämien für herausragende Leistungen auch nachträglich gewährt werden.</p> <p><u>§ 15 Höhe der Leistungsprämie</u></p> <p>Für die Bemessung der Höhe der Leistungsprämie gilt § 5 DV-LBFü entsprechend.</p> <p><u>§ 16 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsprämien</u></p> <p>(1) Antragsberechtigt sind Oberbürgermeister, Referatsleitungen, die Gleichstellungsbeauftragte, die Personalvertretung und alle Beschäftigten.</p> <p>(2) Anträge auf Gewährung einer Leistungsprämie sind dem Personal- und Organisationsamt zur sachlichen und haushaltsrechtlichen Prüfung vorzulegen. Beizufügen sind die zugrunde liegenden Zielvereinbarungsentwürfe. In den Fällen des § 14 Absatz 2 sind die Anträge entsprechend zu begründen. Anträge aus dem Personal- und</p>
--	---

<p>Gleichstellungsstelle wird Gelegenheit gegeben zu den Anträgen Stellung zu nehmen.</p> <p>(3) Über die Gewährung einer Leistungsprämie entscheiden die Referatsleitungen für ihren jeweiligen Geschäftsbereich. Delegation auf die Amts-/Dienststellenleitungen ist möglich. Unmittelbare Vorgesetzte sind in die Entscheidung einzubeziehen.</p> <p><u>§ 17 Finanzierung</u></p> <p>Leistungsprämien können im Rahmen der im Haushalt der Stadt Fürth vorgesehenen Mittel gewährt werden. Der Gesamtbetrag der für das Haushaltsjahr an die Beschäftigten der Stadt Fürth maximal zu gewährenden Leistungsprämien wird im Haushaltsplan gesondert ausgewiesen.</p> <p><u>2. Leistungsstufen</u></p> <p><u>§ 18 Grundsätzliches</u></p> <p>(1) Bei dauerhaft herausragenden Leistungen kann für Beamtinnen/Beamte der Besoldungsordnung A frühestens nach Ablauf der Hälfte der Zeit, die zum Erreichen der nächsthöheren Stufe vorgesehen ist, die nächsthöhere Stufe des Grundgehalts vorweg als Leistungsstufe festgesetzt werden.</p> <p>Die Leistungsstufe endet zu dem Zeitpunkt, an dem die Beamtin bzw. der Beamte aufgrund ihres bzw. seines Besoldungsdienstalters regelmäßig die nächsthöhere Stufe des Grundgehalts erreicht. Ein vorheriges Beenden der Leistungsstufe ist nicht zulässig.</p> <p>(2) Die Zahl der in einem Kalenderjahr pro Referat vergebenen Leistungsstufen darf 10 % der Beamtinnen/Beamten, die das Endgrundgehalt noch nicht erreicht haben, nicht übersteigen (Stichtag 01.11. des Vorjahres).</p> <p>(3) Beförderungen haben grundsätzlich Vorrang vor der Vergabe einer</p>	<p>Organisationsamt überprüft das Rechnungsprüfungsamt. Der Personalvertretung und der Gleichstellungsstelle wird Gelegenheit gegeben zu den Anträgen Stellung zu nehmen.</p> <p>(3) Über die Gewährung einer Leistungsprämie entscheiden die Referatsleitungen für ihren jeweiligen Geschäftsbereich. Delegation auf die Amts-/Dienststellenleitungen ist möglich. Unmittelbare Vorgesetzte sind in die Entscheidung einzubeziehen.</p> <p><u>§ 17 Finanzierung</u></p> <p>Leistungsprämien können im Rahmen der im Haushalt der Stadt Fürth vorgesehenen Mittel gewährt werden. Der Gesamtbetrag der für das Haushaltsjahr an die Beschäftigten der Stadt Fürth maximal zu gewährenden Leistungsprämien wird im Haushaltsplan gesondert ausgewiesen.</p> <p><u>2. Leistungsstufen</u></p> <p><u>§ 18 Grundsätzliches</u></p> <p>(1) Bei dauerhaft herausragenden Leistungen kann für Beamtinnen/Beamte der Besoldungsordnung A frühestens nach Ablauf der Hälfte der Zeit, die zum Erreichen der nächsthöheren Stufe vorgesehen ist, die nächsthöhere Stufe des Grundgehalts vorweg als Leistungsstufe festgesetzt werden.</p> <p>Die Leistungsstufe endet zu dem Zeitpunkt, an dem die Beamtin bzw. der Beamte aufgrund ihres bzw. seines Besoldungsdienstalters regelmäßig die nächsthöhere Stufe des Grundgehalts erreicht. Ein vorheriges Beenden der Leistungsstufe ist nicht zulässig.</p> <p>(2) Die Zahl der in einem Kalenderjahr pro Referat vergebenen Leistungsstufen darf 10 % der Beamtinnen/Beamten, die das Endgrundgehalt noch nicht erreicht haben, nicht übersteigen (Stichtag 01.11. des Vorjahres).</p>
--	---

Leistungsstufe. Eine Leistungsstufe darf nicht innerhalb eines Jahres nach einer Beförderung festgesetzt werden (§ 2 Abs. 2 Satz 3 LStuV). Sie ist auch nicht zu vergeben, wenn während des Gewährungszeitraums eine Beförderung zu erwarten ist.

- (4) Ein Anspruch auf die Festsetzung einer Leistungsstufe besteht nicht.

§ 19 Vergabekriterien für die Gewährung von Leistungsstufen

- (1) Für die Feststellung einer dauerhaft herausragenden Leistung ist das Gesamturteil der dienstlichen Beurteilung maßgeblich. Vergleichsmaßstab sind Beamtinnen und Beamte mit gleicher Besoldungsgruppe und Laufbahn. Ein bestimmter Punktwert ist nicht erforderlich; anzuknüpfen ist an die relativ besten Beurteilungen innerhalb der Vergleichsgruppe. Den tendenziell niedrigeren Punktwerten in den Anfangsämtern ist Rechnung zu tragen.
- (2) Für Dienstkräfte, die über keine aktuelle Beurteilung verfügen (letzte Beurteilung älter als vier Jahre), ist eine aktuelle Leistungseinschätzung zu erstellen. Eine aktuelle Leistungseinschätzung ist auch zu treffen, wenn seit der letzten Beurteilung ein Leistungsabfall eingetreten ist (vgl. § 2 Abs. 2 Satz 2 LStuV).
- (3) Bei der Vergabe sollen alle Besoldungsgruppen und Altersstufen berücksichtigt werden. Lässt dies die Zahl der Möglichkeiten nicht zu, werden die Beamtinnen und Beamten in den niedrigeren Besoldungsgruppen vorrangig berücksichtigt.

§ 20 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsstufen

- (1) Die Entscheidungsbefugnis über die Gewährung einer Leistungsstufe ist auf die Referatsleitungen delegiert. Delegation auf die Amts-/Dienststellenleitungen ist nicht möglich. Diese und weitere unmittelbare Vorgesetzte sind in die Entscheidung einzubeziehen.

- (3) Beförderungen haben grundsätzlich Vorrang vor der Vergabe einer Leistungsstufe. Eine Leistungsstufe darf nicht innerhalb eines Jahres nach einer Beförderung festgesetzt werden (§ 2 Abs. 2 Satz 3 LStuV). Sie ist auch nicht zu vergeben, wenn während des Gewährungszeitraums eine Beförderung zu erwarten ist.

- (4) Ein Anspruch auf die Festsetzung einer Leistungsstufe besteht nicht.

§ 19 Vergabekriterien für die Gewährung von Leistungsstufen

- (1) Für die Feststellung einer dauerhaft herausragenden Leistung ist das Gesamturteil der dienstlichen Beurteilung maßgeblich. Vergleichsmaßstab sind Beamtinnen und Beamte mit gleicher Besoldungsgruppe und Laufbahn. Ein bestimmter Punktwert ist nicht erforderlich; anzuknüpfen ist an die relativ besten Beurteilungen innerhalb der Vergleichsgruppe. Den tendenziell niedrigeren Punktwerten in den Anfangsämtern ist Rechnung zu tragen.
- (2) Für Dienstkräfte, die über keine aktuelle Beurteilung verfügen (letzte Beurteilung älter als vier Jahre), ist eine aktuelle Leistungseinschätzung zu erstellen. Eine aktuelle Leistungseinschätzung ist auch zu treffen, wenn seit der letzten Beurteilung ein Leistungsabfall eingetreten ist (vgl. § 2 Abs. 2 Satz 2 LStuV).
- (3) Bei der Vergabe sollen alle Besoldungsgruppen und Altersstufen berücksichtigt werden. Lässt dies die Zahl der Möglichkeiten nicht zu, werden die Beamtinnen und Beamten in den niedrigeren Besoldungsgruppen vorrangig berücksichtigt.

§ 20 Entscheidung über die Gewährung von Leistungsstufen

- (1) Die Entscheidungsbefugnis über die Gewährung einer Leistungsstufe ist

- (2) In der Vergabeentscheidung ist der Zeitpunkt zu benennen, ab dem die Leistungsstufe zustehen soll. Die Vergabe muss nachvollzogen werden können. Sie ist zu begründen, wenn eine Auswahlentscheidung zwischen gleich beurteilten Beamtinnen/Beamten mit gleicher Besoldungsgruppe getroffen wird.
- (3) Die Referatsleitungen teilen der Gleichstellungsstelle, der Schwerbehindertenvertretung, dem örtlichen Personalrat und dem Gesamtpersonalrat die Namen der ausgewählten Beamtinnen und Beamten mit. Es ist ihnen binnen angemessener Frist Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Im Anschluss daran teilen die Referatsleitungen dem Personal- und Organisationsamt die für die Gewährung der Leistungsstufe ausgewählten Beamtinnen und Beamten mit, das daraufhin die Entscheidung vollzieht.

§ 21 Aufstiegshemmung

- (1) Entsprechen die Leistungen einer Beamtin/eines Beamten nicht den mit dem Amt verbundenen durchschnittlichen Anforderungen, verbleibt sie/er in der bisherigen Stufe.
- (2) Die Entscheidungsbefugnis über die Aufstiegshemmung ist auf die Referatsleitungen delegiert.
- (3) Das Verbleiben wird anlässlich eines bevorstehenden regelmäßigen Aufstiegens in den Stufen festgestellt. Grundlage ist die letzte dienstliche Beurteilung. Ein Verbleiben in der Stufe setzt einen Punktwert von 1 oder 2 voraus. Ist die Beurteilung älter als zwölf Monate, sind die Leistungen in einer aktuellen Leistungseinschätzung darzustellen. Diese bezieht sich auf das zurückliegende Jahr und erfolgt analog der dienstlichen Beurteilung.
- (4) Die Beamtin bzw. der Beamte verbleibt solange in der bisherigen Stufe bis wieder anforderungsgerechte Leistungen vorliegen, mindestens jedoch ein Jahr. Bei Beamtinnen bzw. Beamten, die in der bisherigen Stufe verbleiben, hat das Referat in jährlichen Abständen eine aktuelle Leistungseinschätzung vorzunehmen. Wird festgestellt, dass die

auf die Referatsleitungen delegiert. Delegation auf die Amts-/Dienststellenleitungen ist nicht möglich. Diese und weitere unmittelbare Vorgesetzte sind in die Entscheidung einzubeziehen.

- (2) In der Vergabeentscheidung ist der Zeitpunkt zu benennen, ab dem die Leistungsstufe zustehen soll. Die Vergabe muss nachvollzogen werden können. Sie ist zu begründen, wenn eine Auswahlentscheidung zwischen gleich beurteilten Beamtinnen/Beamten mit gleicher Besoldungsgruppe getroffen wird.
- (3) Die Referatsleitungen teilen der Gleichstellungsstelle, der Schwerbehindertenvertretung, dem örtlichen Personalrat und dem Gesamtpersonalrat die Namen der ausgewählten Beamtinnen und Beamten mit. Es ist ihnen binnen angemessener Frist Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Im Anschluss daran teilen die Referatsleitungen dem Personal- und Organisationsamt die für die Gewährung der Leistungsstufe ausgewählten Beamtinnen und Beamten mit, das daraufhin die Entscheidung vollzieht.

§ 21 Aufstiegshemmung

- (1) Entsprechen die Leistungen einer Beamtin/eines Beamten nicht den mit dem Amt verbundenen durchschnittlichen Anforderungen, verbleibt sie/er in der bisherigen Stufe.
- (2) Die Entscheidungsbefugnis über die Aufstiegshemmung ist auf die Referatsleitungen delegiert.
- (3) Das Verbleiben wird anlässlich eines bevorstehenden regelmäßigen Aufstiegens in den Stufen festgestellt. Grundlage ist die letzte dienstliche Beurteilung. Ein Verbleiben in der Stufe setzt einen Punktwert von 1 oder 2 voraus. Ist die Beurteilung älter als zwölf Monate, sind die Leistungen in einer aktuellen Leistungseinschätzung darzustellen. Diese bezieht sich auf das zurückliegende Jahr und erfolgt analog der dienstlichen Beurteilung.

Leistungen den durchschnittlichen Anforderungen des Amtes wieder entsprechen, wird die nächsthöhere Stufe des Grundgehalts von dem auf die Feststellung folgenden Monat an gewährt.
Für das künftige Aufsteigen in eine Stufe, die über der nächsthöheren Stufe liegt, ist ausschließlich das Besoldungsdienstalter maßgeblich, als ob die frühere Hemmung im Aufsteigen nicht stattgefunden hätte.

(vormals § 4 Abs. 6 -Konzernprämien-)

Die Honorierung der Projekte, die im überwiegend gesamtstädtischen Interesse erledigt werden („Konzernprojekte“) erfolgt über gesonderte Haushaltsmittel.

(vormals § 27) Sachzuwendungen

- 1) Zur spontanen Anerkennung besonderer Einzelleistungen stehen den Ämtern und Dienststellen nach Ausweisung im Haushaltsplan besondere Mittel zur Verfügung, die zum Beispiel in Form eines Blumenstraußes, Theater-, Konzert-, Kinokarten Verwendung finden können. Barauszahlung ist nicht zulässig. Der Sachwert sollte den steuerfreien Wert (Freigrenze bei Sachbezug)* nicht übersteigen.
- (2) Die Entscheidung über die Gewährung trifft die Amts-/Dienststellenleitung. Delegation ist möglich. Die Mittelverwendung ist

- (4) Die Beamtin bzw. der Beamte verbleibt solange in der bisherigen Stufe bis wieder anforderungsgerechte Leistungen vorliegen, mindestens jedoch ein Jahr. Bei Beamtinnen bzw. Beamten, die in der bisherigen Stufe verbleiben, hat das Referat in jährlichen Abständen eine aktuelle Leistungseinschätzung vorzunehmen. Wird festgestellt, dass die Leistungen den durchschnittlichen Anforderungen des Amtes wieder entsprechen, wird die nächsthöhere Stufe des Grundgehalts von dem auf die Feststellung folgenden Monat an gewährt.
Für das künftige Aufsteigen in eine Stufe, die über der nächsthöheren Stufe liegt, ist ausschließlich das Besoldungsdienstalter maßgeblich, als ob die frühere Hemmung im Aufsteigen nicht stattgefunden hätte.

IV. Konzernprämien und nichtmonetäre Zuwendungen

§ 22 Konzernprämien (vormals § 4 Abs. 6)

- (1) *Für Leistungen, die zusätzlich zum eigentlichen Aufgabenbereich im besonderen gesamtstädtischen Interesse erbracht werden, können Tarifbeschäftigte wie auch Beamtinnen und Beamte sogenannte Konzernprämien erhalten. Antragsberechtigt sind Dienststellen, Ämter und Beschäftigte. Die Regelungen über die Prämiengewährung in dieser Dienstvereinbarung gelten sinngemäß.*
- (2) *Zielvereinbarungen über Konzernprämien werden in Abstimmung mit dem Personal- und Organisationsamt abgeschlossen. In Ausnahmefällen ist eine nachträgliche Prämierung einer Leistung möglich, falls noch Haushaltsmittel vorhanden sind (Nachrangigkeitsprinzip).*

§ 23 Sachzuwendungen (vormals § 27)

- (1) Zur spontanen Anerkennung besonderer Einzelleistungen stehen den Ämtern und Dienststellen nach Ausweisung im Haushaltsplan besondere Mittel zur Verfügung, die zum Beispiel in Form eines Blumenstraußes, Theater-, Konzert- *oder* Kinokarten Verwendung finden können. Barauszahlung ist nicht zulässig. Der Sachwert sollte den steuerfreien

<p>den berechtigten Stellen nachzuweisen.</p> <p>IV. Verfahren</p> <p><u>§ 22 Betriebliche Kommission</u></p> <p>(1) Die betriebliche Kommission hat nach dem TVöD folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entgegennahme und Beratung von Beschwerden von Beschäftigten bei Hemmung des Stufenaufstieges gemäß § 17 Abs. 2 TVöD, - Entgegennahme und Beratung von Beschwerden von Beschäftigten, die sich auf Mängel des betrieblichen Systems bzw. seiner Anwendung gemäß § 18 TVöD beziehen, - Erarbeitung von Empfehlungen an den Arbeitgeber in den vorgeannten Fällen, - Entwicklung und ständiges Controlling des betrieblichen Systems, - Entwicklung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung des Systems für die Betriebsparteien. <p>(2) Beide Parteien (Arbeitgeber bzw. Personalvertretung) können jeweils 3 Mitglieder in die betriebliche Kommission entsenden. Die Mitglieder der Kommission werden für die Beratung in der Kommission freigestellt. Die Kommissionsmitglieder sind für ihre Aufgaben (z.B. Systementwicklung) entsprechend zu qualifizieren. Sie sind für die Qualifizierungsmaßnahmen von der Arbeit freizustellen.</p> <p>Bei fachbezogenen Themen können die Parteien einvernehmlich weitere, nicht stimmberechtigte Teilnehmende oder sachverständige Personen (z.B. Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen) zu den Beratungen hinzuziehen.</p> <p>Die betriebliche Kommission wählt eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden bzw. Stellvertreterin / Stellvertreter. Die/der Vorsitzende wird im jährlichen Wechsel vom Arbeitgeber bzw. von der Personalvertretung gestellt.</p>	<p>Wert (Freigrenze bei Sachbezug)* nicht übersteigen.</p> <p>(2) Die Entscheidung über die Gewährung trifft die Dienststellen- <i>bzw.</i> Amtsleitung. Delegation ist möglich. Die Mittelverwendung ist den berechtigten Stellen nachzuweisen.</p> <p><u>§ 24 Betriebliche Kommission (<i>vormals § 22</i>)</u></p> <p>(1) Die betriebliche Kommission hat nach dem TVöD folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entgegennahme und Beratung von Beschwerden von Beschäftigten bei Hemmung des Stufenaufstieges gemäß § 17 Abs. 2 TVöD, - Entgegennahme und Beratung von Beschwerden von Beschäftigten, die sich auf Mängel des betrieblichen Systems bzw. seiner Anwendung gemäß § 18 TVöD beziehen, - Erarbeitung von Empfehlungen an den Arbeitgeber in den vorgeannten Fällen, - Entwicklung und ständiges Controlling des betrieblichen Systems, - Entwicklung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung des Systems für die Betriebsparteien. <p>(2) Beide Parteien (Arbeitgeber bzw. Personalvertretung) können jeweils 3 Mitglieder in die betriebliche Kommission entsenden. Die Mitglieder der Kommission werden für die Beratung in der Kommission freigestellt. Die Kommissionsmitglieder sind für ihre Aufgaben (z.B. Systementwicklung) entsprechend zu qualifizieren. Sie sind für die Qualifizierungsmaßnahmen von der Arbeit freizustellen. <i>Die Gleichstellungsbeauftragte wird über die stattfindenden Sitzungen der betrieblichen Kommission informiert. Sie kann teilnehmen, ist jedoch nicht stimmberechtigt. Sitzungsniederschriften werden der GST auf Wunsch zugeleitet.</i> Bei fachbezogenen Themen können die Parteien einvernehmlich weitere, nicht stimmberechtigte Teilnehmende oder sachverständige Personen (z. B. <i>Gleichstellungsbeauftragte,</i></p>
---	--

<p>(3) Entscheidungen des Arbeitgebers im Sinne des § 18 Abs. 7 Satz 3 TVöD trifft das Personalreferat.</p> <p>(4) Die betriebliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung. Darin wird festgelegt, dass die Stimmen einer Partei vertretungsweise durch ein anwesendes Mitglied abgegeben werden können.</p>	<p>Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen) zu den Beratungen hinzuziehen. Die betriebliche Kommission wählt eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden bzw. Stellvertreterin / Stellvertreter. Die/der Vorsitzende wird im jährlichen Wechsel vom Arbeitgeber bzw. von der Personalvertretung gestellt.</p> <p>(3) Entscheidungen des Arbeitgebers im Sinne des § 18 Abs. 7 Satz 3 TVöD trifft das Personalreferat.</p> <p>(4) Die betriebliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung. Darin wird festgelegt, dass die Stimmen einer Partei vertretungsweise durch ein anwesendes Mitglied abgegeben werden können.</p>
<p><u>§ 23 Dokumentation, Auszahlung und Transparenzgebot</u></p> <p>(1) Die Ergebnisfeststellungen der Ämter und Dienststellen zum Leistungsentgelt werden durch die Amtsleitung dem Personal- und Organisationsamt bis spätestens 15. November des jeweiligen Kalenderjahres zugeleitet. Dem Personal- und Organisationsamt obliegt ein formelles Prüfungsrecht. Die Leistungsentgelte werden nach Bearbeitung durch das Personal- und Organisationsamt mit der Dezemberabrechnung ausbezahlt.</p> <p>(2) Das Personal- und Organisationsamt erstellt auf der Grundlage der Ätermeldungen nach Ämtern/Dienststellen gegliederte Übersichten, aus der die Anzahl, die Geschlechterverteilung, der Anteil von Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten, die Verteilung auf Besoldungs-/Entgeltgruppen, Art (Zielvereinbarung, Leistungsbewertung) und Höhe der gewährten Leistungsprämien hervorgeht. Diskriminierende Wirkungen werden aufgezeigt und eine Ursachenanalyse durchgeführt.</p> <p>(3) Das Personal- und Organisationsamt wertet die Stufen/Leistungsstufen nach Anzahl, Geschlecht, Entgelt-/ Besoldungsgruppe, Teilzeit-/Vollzeitbeschäftigung aus.</p> <p>(4) Um die Verteilgerechtigkeit, die Objektivität und die Transparenz sicherzustellen, berichten die Amtsleitungen einmal jährlich ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in geeigneter Form, z.B. in einer Dienst-/Teamgespräch über das gewährte Leistungsentgelt.</p>	<p><u>§ 25 Dokumentation, Auszahlung und Transparenzgebot (vormals § 23)</u></p> <p>(1) Die Ergebnisfeststellungen der <i>Dienststellen</i> und <i>Ämter</i> zum Leistungsentgelt werden durch die <i>Leitungen</i> dem Personal- und Organisationsamt bis spätestens 15. November des jeweiligen Kalenderjahres zugeleitet. Dem Personal- und Organisationsamt obliegt ein formelles Prüfungsrecht. Die Leistungsentgelte werden nach Bearbeitung durch das Personal- und Organisationsamt mit der Dezemberabrechnung ausbezahlt.</p> <p>(2) Das Personal- und Organisationsamt erstellt auf der Grundlage der Ätermeldungen nach Ämtern/Dienststellen gegliederte Übersichten, aus der die Anzahl, die Geschlechterverteilung, der Anteil von Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten, die Verteilung auf Besoldungs-/Entgeltgruppen, Art (Zielvereinbarung, Leistungsbewertung) und Höhe der gewährten Leistungsprämien hervorgeht. Diskriminierende Wirkungen werden aufgezeigt und eine Ursachenanalyse durchgeführt.</p> <p>(3) Das Personal- und Organisationsamt wertet die Stufen/Leistungsstufen nach Anzahl, Geschlecht, Entgelt-/ Besoldungsgruppe, Teilzeit-/Vollzeitbeschäftigung aus.</p> <p>(4) Um die Verteilgerechtigkeit, die Objektivität und die Transparenz</p>

<p>(5) Die Dienststellen dokumentieren die Zielvereinbarungen und stellen sie in einen elektronischen Ordner ein. Die Mitglieder der betrieblichen Kommission erhalten Zugriff auf diesen Ordner.</p> <p>(6) Die unterschriebenen Zielvereinbarungen und systematischen Leistungsbewertungen sind im Original mindestens fünf Jahre in der Dienststelle aufzubewahren und den berechtigten Dienststellen bei Bedarf vorzulegen.</p>	<p>sicherzustellen, berichten die Amtsleitungen einmal jährlich ihren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in geeigneter Form, z. B. in einer Dienst-/Teambesprechung über das gewährte Leistungsentgelt.</p> <p>(5) Die Dienststellen dokumentieren die Zielvereinbarungen und stellen sie in einen elektronischen Ordner ein. Die Mitglieder der betrieblichen Kommission <i>sowie die Vertretung des Personalrats</i> erhalten Zugriff auf diesen Ordner.</p> <p>(6) Die unterschriebenen Zielvereinbarungen und systematischen Leistungsbewertungen sind im Original mindestens fünf Jahre in der Dienststelle aufzubewahren und den berechtigten Dienststellen bei Bedarf vorzulegen.</p>
<p><u>§ 24 Beschwerden über Vergabeentscheidungen</u></p>	<p><u>§ 26 Beschwerden über Vergabeentscheidungen (vormals § 24)</u></p>
<p>(1) Beschäftigte können sich über die Gleichstellungsstelle, Schwerbehindertenvertretung und Personalvertretung mit Beschwerden über Vergabeentscheidungen an das Personal- und Organisationsamt wenden. Dieses behandelt die Beschwerde ggf. unter Einholung einer Stellungnahme des Vorgesetzten abschließend.</p> <p>(2) Das Personal- und Organisationsamt und die Personalvertretung informieren ihre Mitglieder in der betrieblichen Kommission über eingegangene Beschwerden (wegen möglicher Systemfehler).</p>	<p>(1) Beschäftigte können sich über die Gleichstellungsstelle, Schwerbehindertenvertretung und Personalvertretung mit Beschwerden über Vergabeentscheidungen an das Personal- und Organisationsamt wenden. Dieses behandelt die Beschwerde ggf. unter Einholung einer Stellungnahme des Vorgesetzten abschließend.</p> <p>(2) Das Personal- und Organisationsamt und die Personalvertretung informieren ihre Mitglieder in der betrieblichen Kommission über eingegangene Beschwerden (wegen möglicher Systemfehler).</p>
<p><u>§ 25 Rechte der Personalvertretung und Gleichstellungsstelle</u></p>	<p><u>§ 27 Rechte der Personalvertretung und Gleichstellungsstelle (vormals § 25)</u></p>
<p>(1) Das Beteiligungsrecht nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen bleibt durch diese Dienstvereinbarung unberührt.</p> <p>(2) Bis spätestens 31.3. des Folgejahres erhält die Personalvertretung und Gleichstellungsstelle eine Aufstellung über das Volumen des Leistungstopfes des vorhergehenden Jahres sowie eine kumulierte Aufstellung nach den einzelnen Budgets. Als weitere Information erhalten sie Auskunft über die Bildung und Verteilung von Teilbudgets entsprechend den Kriterien nach dieser Dienstvereinbarung.</p> <p>(3) Spätestens bis zum 31.3. eines Jahres werden Personalvertretung und</p>	<p>(1) Das Beteiligungsrecht nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen bleibt durch diese Dienstvereinbarung unberührt.</p> <p>(2) Bis spätestens 31.3. des Folgejahres erhält die Personalvertretung und Gleichstellungsstelle eine Aufstellung über das Volumen des Leistungstopfes des vorhergehenden Jahres sowie eine kumulierte Aufstellung nach den einzelnen Budgets. Als weitere Information erhalten</p>

<p>Gleichstellungsstelle detailliert und anhand von schriftlichen Unterlagen über die Verteilung des Leistungsentgeltes im vorangegangenen Jahr unterrichtet (§ 23 DV-LBFü).</p> <p>(4) Die Mitglieder der Personalvertretung und die Gleichstellungsbeauftragten können an den städtischen Schulungen, Informationsveranstaltungen und Workshops teilnehmen.</p> <p>V. Schulungen</p> <p><u>§ 26 Schulungen</u></p> <p>(1) Alle Beschäftigten können an Schulungen, Workshops und/oder Informationsveranstaltungen teilnehmen, in denen sie mit dem Inhalt dieser Dienstvereinbarung und mit dem Ablauf innerhalb der Verwaltung vertraut gemacht werden. Für Führungskräfte wird eine verpflichtende Schulung durchgeführt.</p> <p>(2) Die Beschäftigten werden unter Fortzahlung des Entgeltes für die Qualifizierungsmaßnahmen von der Arbeit freigestellt.</p> <p>VI. Nichtmonetäre Zuwendungen</p> <p><u>§ 27 Sachzuwendungen</u></p> <p>(1) Zur spontanen Anerkennung besonderer Einzelleistungen stehen den Ämtern und Dienststellen nach Ausweisung im Haushaltsplan besondere Mittel zur Verfügung, die zum Beispiel in Form eines Blumenstraußes, Theater-/ Konzert-, Kinokarten (u.a.m.) Verwendung finden können. Barauszahlung ist nicht zulässig. Der Sachwert sollte den steuerfreien Wert (Freigrenze bei Sachbezug^{*)} nicht übersteigen.</p> <p>(2) Die Entscheidung über die Gewährung trifft die Amts-/Dienststellenleitung. Delegation ist möglich. Die Mittelverwendung ist den berech-</p>	<p>sie Auskunft über die Bildung und Verteilung von Teilbudgets entsprechend den Kriterien nach dieser Dienstvereinbarung.</p> <p>(3) Spätestens bis zum 31.3. eines Jahres werden Personalvertretung und Gleichstellungsstelle detailliert und anhand von schriftlichen Unterlagen über die Verteilung des Leistungsentgeltes im vorangegangenen Jahr unterrichtet (§ 25 DV-LBFü).</p> <p>(4) Die Mitglieder der Personalvertretung und die Gleichstellungsbeauftragten können an den städtischen Schulungen, Informationsveranstaltungen und Workshops teilnehmen.</p> <p>V. Schulungen</p> <p><u>§ 28 Schulungen (vormals § 26)</u></p> <p>(1) Alle Beschäftigten können an Schulungen, Workshops und/oder Informationsveranstaltungen teilnehmen, in denen sie mit dem Inhalt dieser Dienstvereinbarung und mit dem Ablauf innerhalb der Verwaltung vertraut gemacht werden. Für Führungskräfte wird eine verpflichtende Schulung durchgeführt.</p> <p>(2) Die Beschäftigten werden unter Fortzahlung des Entgeltes für die Qualifizierungsmaßnahmen von der Arbeit freigestellt.</p> <p><i>(steht nun bei § 23)</i></p>
---	---

leitung. Delegation ist möglich. Die Mittelverwendung ist den berechtigten Stellen nachzuweisen.

VII. Schlussvorschriften

§ 28 Inkrafttreten/ Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2007 in Kraft und wird zunächst bis 31.12.2008 geschlossen.

Die Dienstvereinbarung kann nur zum 31.12.2007 mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen gekündigt werden und wirkt in diesem Fall nicht nach.

VI. Schlussvorschriften

§ 29 Inkrafttreten/ Kündigung

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt zum *01.01.2009* in Kraft und *gilt unbefristet*.

(2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Kündigungsfrist *von 3 Monaten zum Jahresende* gekündigt werden und wirkt in diesem Fall nicht nach.