

**Dienstvereinbarung über Leistungsentgelte
für die Beschäftigten der Kreisverwaltung Warendorf
(DV Leistungsentgelte)**

Weiterentwicklung und Einbeziehung der Beamtinnen und Beamten

Der Kreis Warendorf, vertreten durch den Landrat,

und

der Personalrat beim Kreis Warendorf, vertreten durch den Vorsitzenden,

vereinbaren auf der Grundlage der in § 18 TVöD–V und § 6 Besoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (LBesG) übertragenen Regelungskompetenzen Folgendes:

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Präambel	3
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Leistungsprämie als Form des Leistungsentgelts	5
§ 3 Verfahren zur Feststellung und Bewertung der Leistungen	5
§ 4 Systematische Leistungsbewertung (SLB).....	6
§ 5 Verhaltensbeschreibungen.....	7
§ 6 Bestimmung des Volumens für die Leistungsentgelte	11
§ 7 Aufteilung des Entgeltvolumens	11
§ 8 Berechnung und Auszahlung des Leistungsentgelts	12
§ 9 Unterjährige Veränderungen, besondere Situationen und Personengruppen.....	12
§ 10 Dokumentation	14
§ 11 Konfliktlösung	14
§ 12 Betriebliche Kommission (BK).....	15
§ 13 Informationsrechte des Personalrates.....	15
§ 14 Einführungsregelungen	16
§ 15 In-Kraft-Treten	17

Präambel

Die leistungsorientierte Bezahlung soll dazu beitragen, die Effizienz der öffentlichen Verwaltung zu stärken und die öffentlichen Dienstleistungen zu verbessern. Gleichzeitig sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden. Die leistungsorientierte Bezahlung ist in das Personalentwicklungskonzept des Kreises Warendorf zu integrieren.

Mit der leistungsorientierten Bezahlung erhalten Entgelt und Bezüge zusätzliche, variable Bestandteile, die von den Beschäftigten selbst zu beeinflussen sind. Ihre Leistungen werden jährlich von ihren Führungskräften bewertet. Damit übernehmen die Führungskräfte eine besonders verantwortungsvolle Rolle im System der leistungsorientierten Bezahlung.

Diese Dienstvereinbarung schafft die Grundlage für ein transparentes System, das eine möglichst gerechte Ausschüttung der Leistungsentgelte ermöglichen soll.

Ab dem Jahr 2009 erhalten auch die Beamtinnen und Beamten Leistungsbezüge nach den Regeln dieser Dienstvereinbarung. Leistungen der tariflich und verbeamteten Beschäftigten werden nach einem einheitlichen System prämiiert. Ist in dieser Dienstvereinbarung von Beschäftigten die Rede, sind immer tariflich und verbeamtete Beschäftigte gemeint.

Das Leistungsentgeltsystem ist auf seine Wirkungen hin zu beobachten und weiterzuentwickeln. Für die tariflich Beschäftigten steht es neben dem noch festzuschreibenden System des verkürzten und verlängerten Stufenaufstiegs (§ 17 TVöD-V).

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die unter den Geltungsbereich des TVöD-V fallen. Ausgenommen sind damit
- Auszubildende, Praktikantinnen / Praktikanten und Volontärinnen / Volontäre,
 - Beschäftigte, die ein über das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe 15 TVöD-V hinausgehendes regelmäßiges Entgelt erhalten,
 - Beschäftigte, die durch Fördermaßnahmen (z.B. SGB II, ABM) ganz oder teilweise refinanziert werden,
 - geringfügig Beschäftigte i. S. v. § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV¹,
 - Leiharbeiterinnen / Leiharbeiter und
 - Beschäftigte nach den Tarifverträgen für Angestellte in der Fleischkontrolle (vgl. auch § 1 Abs. 2 TVöD-V).
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für die Beamtinnen und Beamten des Kreises Warendorf. Ausgenommen sind
- Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst und
 - Wahlbeamte.
- (3) Diese Dienstvereinbarung gilt auch für die der ARGE zugewiesenen Beschäftigten, die laufend Entgelt oder Bezüge von der Kreisverwaltung Warendorf erhalten.
- (4) Die Regelungen dieser Dienstvereinbarung sind auch bei schwerbehinderten und leistungsgeminderten Beschäftigten anzuwenden. Die Leistungsminderungen, die auf der Behinderung oder der Leistungsminderung beruhen, sind angemessen zu berücksichtigen. Tariflich Beschäftigte sind dann leistungsgemindert, wenn sie nicht mehr in der Lage sind, auf Dauer die vertraglich geschuldete Arbeitsleistung in vollem Umfang zu erbringen, ohne deswegen zugleich teilweise oder in vollem Umfang erwerbsgemindert im Sinne des SGB VI zu sein (§ 38 Abs. 4 TVöD-V). Die Betriebsärztin/der Betriebsarzt muss die Leistungsminderung bescheinigen. Entsprechendes gilt für den Fall einer amtsärztlich festgestellten begrenzten Dienstfähigkeit von Beamtinnen und Beamten (§ 27 Beamtenstatusgesetz – BeamStG).
- (5) Die Beteiligungsrechte der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten werden durch diese Vereinbarung nicht berührt.

¹ Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens zwei Monate oder 50 Arbeitstage nach ihrer Eigenart begrenzt zu sein pflegt oder im Voraus vertraglich begrenzt ist, es sei denn, dass die Beschäftigung berufsmäßig ausgeübt wird und ihr Entgelt 400 Euro im Monat übersteigt.

§ 2 Leistungsprämie als Form des Leistungsentgelts

Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt oder den Bezügen als Leistungsprämie gewährt. Die Leistungsprämie ist eine einmalige Zahlung.

Die Leistungsbezüge der Beamtinnen und Beamten stehen unter dem Vorbehalt, dass im Haushaltsplan entsprechende Mittel zur Verfügung gestellt werden.

§ 3 Verfahren zur Feststellung und Bewertung der Leistungen

- (1) Die Systematische Leistungsbewertung (SLB) stellt die nach dem in dieser Dienstvereinbarung festgelegten System Leistungen jährlich zum 30. September fest. Sie ist durch die jeweilige unmittelbare Führungskraft mit dem Formular zur Leistungsbewertung (Anlagen 1-5; für 2009: 7-9) zu fertigen.

Unmittelbare Führungskräfte sind

- der Landrat für die Dezernatsleitungen und die Beschäftigten im Büro des Landrates,
- die Dezernatsleitungen für ihre Vorzimmerkräfte und Amtsleitungen,
- die Dezernatsleitung III für die Geschäftsführung der ARGE,
- die Amtsleitungen für ihre Abteilungs- und Sachgebietsleitungen,
- die Abteilungs- und Sachgebietsleitungen für ihre Beschäftigten,
- die Koordinatorinnen und Koordinatoren im Amt für Kinder, Jugendliche und Familien für ihre Regionalbezirke bzw. den Adoptions- und Pflegekinderdienst,
- die Leitungen der Rettungswachen,
- die Leitung der Bauhöfe für die Oberstraßenwärter,
- die Oberstraßenwärterteams der Bauhöfe Beckum und Warendorf für die Beschäftigten des jeweiligen Bauhofes,
- die Leitung der Zulassungsstelle in Beckum,
- die Museumsleitung im Museum Abtei Liesborn,
- die Leitung der Leitstelle,
- die Geschäftsführung der ARGE.

Der Leistungszeitraum läuft vom 1. Oktober bis zum 30. September des Folgejahres. Die Amtsleitung sowie die Dezernatsleitung zeichnen mit. Die unmittelbare Führungskraft führt ein Bewertungsgespräch mit der/dem Beschäftigten. Kann dieses Gespräch wegen Krankheit der/des Beschäftigten bis zum 31. Oktober des Jahres nicht geführt werden, ist es umgehend, spätestens bis zur Auszahlung des Leistungsentgelts nachzuholen.

- (2) Die unmittelbare Führungskraft stellt zu Beginn des Leistungszeitraums fest, ob in ihrem Verantwortungsbereich Arbeitsplatz- bzw. Stellenbeschreibungen vorliegen, die die prägenden für die Bewertungsmaßgeblichen Anforderungen enthalten. Liegen diese nicht vor, hat die Amtsleitung eine aktuelle Auf-

gabenbeschreibung so rechtzeitig zu erstellen und an das Haupt- und Personalamt weiterzuleiten, dass die Aktualisierung zu Beginn des Leistungszeitraumes umgesetzt werden kann.

- (3) Die Amtsleitung leitet die Systematischen Leistungsbewertungen für die Beschäftigten im verschlossenen Umschlag an das Haupt- und Personalamt weiter. Die Systematischen Leistungsbewertungen aller Beschäftigten müssen dem Haupt- und Personalamt bis zum 31. Oktober eines Jahres vorliegen.

§ 4 Systematische Leistungsbewertung (SLB)

- (1) Die SLB enthält sechs Leistungs- und zwei Ergänzungsleistungsfelder. Es sind sechs Leistungsfelder jeweils für sich zu bewerten. Im Einvernehmen mit der/dem Beschäftigten kann die unmittelbare Führungskraft zu Beginn des Leistungszeitraumes ein Leistungsfeld gegen ein Ergänzungsleistungsfeld austauschen, wenn dieses Kriterium den Stellenanforderungen im Leistungszeitraum besser gerecht wird. Sollte kein Einvernehmen zwischen der unmittelbaren Führungskraft und der/dem Beschäftigten über den Austausch eines Leistungskriteriums erzielt werden, sind die ursprünglichen sechs Leistungsfelder zu bewerten.

In dem Gespräch, in dem die unmittelbare Führungskraft und die/die Beschäftigte die Leistungsfelder für den nächsten Leistungszeitraum festlegen, teilt die unmittelbare Führungskraft gleichzeitig mit, welche Erwartungen sie an die Beschäftigte / den Beschäftigten hat. Hierdurch sollen sich beide Seiten Klarheit darüber schaffen, welche Bedingungen die/die Beschäftigte im nächsten Leistungszeitraum erfüllen muss, um ein Leistungsentgelt zu erhalten.

Maximal können pro Leistungsfeld fünf Punkte erzielt werden. Ein Punkt ist mindestens zu vergeben. Punkte sind nur als ganze Punkte zu verteilen. Den einzelnen Punktwerten sind folgende Leistungsbeschreibungen zugeordnet:

- | | |
|----------|---|
| 1 Punkt | Eine Leistung, die den Anforderungen auf Dauer nicht entspricht |
| 2 Punkte | Eine Leistung, die den Anforderungen nur mit Einschränkungen entspricht |
| 3 Punkte | Eine Leistung, die den Anforderungen entspricht |
| 4 Punkte | Eine Leistung, die die Anforderungen übertrifft |
| 5 Punkte | Eine Leistung, die die Anforderungen erheblich übertrifft |

Die **Leistungsfelder** der Systematischen Leistungsbewertung sind:

- die Qualität der Arbeitsergebnisse
- die Arbeitsmenge
- die Wirtschaftlichkeit der Arbeit
- das Kooperationsverhalten
- die Dienstleistungsorientierung (intern und extern)
- die Flexibilität und die Lern- und Veränderungsbereitschaft

Die **Ergänzungsleistungsfelder** der Systematischen Leistungsbewertung sind:

- die Selbständigkeit und Initiative
 - das Engagement und die Belastbarkeit
- (2) Für *Führungskräfte* wird das Leistungsfeld Kooperationsverhalten durch das Leistungsfeld ziel- und ergebnisorientierte Führung / Kooperationsverhalten ersetzt. Es darf nicht durch ein Ergänzungsleistungsfeld ausgetauscht werden.
- (3) Für die *Beschäftigten des Bauhofes* wird das Leistungsfeld Dienstleistungsorientierung durch das Leistungsfeld Arbeitssicherheit ersetzt.
- (4) Für die *Beschäftigten der Leitstelle und der Rettungswachen* ist das Leistungsfeld Qualität der Arbeitsergebnisse mit einer gesonderten Verhaltensbeschreibung unterlegt. Für die Leitungen der Rettungswachen und der Leitstelle ist außerdem die allgemeine Verhaltensbeschreibung dieses Leistungsfeldes gültig.
- (5) Für die *Beschäftigten der Rettungswachen und der Leitstelle* ist das Leistungsfeld Dienstleistungsorientierung mit einer gesonderten Verhaltensbeschreibung unterlegt.
- (6) Die Punkte der einzelnen Leistungsfelder werden addiert, sodass eine maximale Punktzahl von 30 Punkten in der Systematischen Leistungsbewertung zu erzielen ist. Eine Leistungsprämie wird ab 18 Punkten gezahlt.
- (7) Erreichen Beschäftigte die für eine Leistungsausschüttung erforderliche Mindestpunktzahl von 18 Punkten nicht, haben die unmittelbaren Führungskräfte mit ihnen Qualifizierungsmaßnahmen zu besprechen und der Amtsleitung zu melden, damit diese eingeleitet werden können. Das Haupt- und Personalamt ist zu informieren, falls Qualifizierungsmaßnahmen erforderlich sind, die durch das dem Fachamt zugeteilte Budget nicht finanziert werden können.

§ 5 Verhaltensbeschreibungen

Die einzelnen **Leistungsfelder** sind mit folgenden **Verhaltensbeschreibungen** unterlegt:

Qualität der Arbeitsergebnisse

Sie / Er arbeitet

- zielorientiert, inhaltlich und formal fundiert und nachvollziehbar, vollständig, termingerecht, inhaltlich richtig, formal fehlerfrei und rechtmäßig.

Qualität der Arbeitsergebnisse (für die Beschäftigten der Leitstelle)

Sie/Er

- hinterfragt eingehende Hilfeersuchen angemessen (aktives Erkunden der Lage vor Ort),
- beurteilt zügig die gemeldete Not- bzw. Gefahrenlage und die aktuelle Verfügbarkeit der Einheiten,
- leitet die erforderlichen Einsatzmaßnahmen zügig und zielgerichtet ein,
- kontrolliert, ob eingeleitete Maßnahmen ausgeführt worden sind und das Einsatzziel erreicht wurde,
- nutzt die technischen Möglichkeiten des Einsatzleitrechners sicher zur Notruf- und Einsatzbearbeitung,
- dokumentiert wichtige einsatzbezogene Meldungen, Ereignisse und Vorgänge mittels des Einsatzleitrechners.

Qualität der Arbeitsergebnisse (für die Beschäftigten der Rettungswachen)

Sie/Er

- arbeitet zielgerichtet und nachvollziehbar in der Notfallrettung und im Krankentransport,
- setzt Verfahrensanweisungen und kreisinterne Standards um,
- bewegt Einsatzfahrzeuge sicher und besonnen im Straßenverkehr, insbesondere in Einsätzen mit Sonderrechten,
- dokumentiert die einsatzbezogenen Daten, Ereignisse und Vorgänge detailliert im Einsatzprotokoll,
- verwendet die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Fahrzeuge, Geräte und Materialien pfleglich,
- erledigt übertragene Aufgaben termingerecht und vollständig,
- nutzt Gestaltungsspielräume (z. B. in Bereichen Fortbildung, Notkompetenz, Hygiene).

Arbeitsmenge

Sie / Er

- erledigt - gemessen an der zur Verfügung stehenden Arbeitszeit - die übertragene bzw. mit dem Arbeitsplatz verbundene Arbeitsmenge.

Wirtschaftlichkeit der Arbeit

Sie / Er

- erkennt Fehlerquellen und wirkt auf deren Beseitigung hin,
- trägt durch die Gestaltung der eigenen Arbeitsprozesse dazu bei, Doppelarbeit zu vermeiden,
- setzt Ressourcen (Arbeitszeit, Finanz- und Sachmittel) sinnvoll, effektiv und ergebnisorientiert ein,
- berücksichtigt den Arbeitseinsatz von anderen,
- gestaltet und verbessert Arbeitsabläufe, Arbeitsumfeld, soziale Arbeitsbeziehungen.

Kooperationsverhalten

Sie / Er

- nimmt Probleme aktiv auf und trägt zur Lösung bei,
- verhält sich schlüssig und für andere nachvollziehbar, hält sich an Vereinbarungen und Termine,

- wahrt Vertraulichkeit,
- unterstützt andere u.a. mit rechtzeitiger, umfassender Information und der Weitergabe von Wissen,
- fordert Informationen und Wissen von anderen ab,
- verfolgt aktiv gemeinsame Ziele, trägt zur gemeinsamen Aufgabenerfüllung in einer Gruppe / einem Team bei und fördert den Zusammenhalt der Gruppe (Teamfähigkeit),
- übernimmt die Verantwortung für ihr / sein Handeln, steht auch bei Fehlern dafür ein.

Dienstleistungsorientierung (intern und extern)

Sie / Er

- orientiert sich an den Rechten, Bedürfnissen und Interessen der Menschen und Unternehmen,
- erläutert den Menschen Bedeutung, Zweck und Tragweite von Verwaltungsentscheidungen,
- klärt über Ablauf, Struktur und Dauer von Verwaltungsverfahren auf,
- arbeitet fair, freundlich und aufgeschlossen mit den Menschen zusammen und trägt den individuellen Besonderheiten Rechnung.

Dienstleistungsorientierung für die Beschäftigten des Rettungsdienstes und der Leitstelle (intern und extern)

Sie/Er

- arbeitet fair, freundlich und aufgeschlossen mit den eigenen Kollegen und Beschäftigten anderer Rettungswachen, Leitstellen, Feuerwehren, Hilfsorganisationen und Verwaltungen zusammen und trägt den individuellen Besonderheiten der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr Rechnung,
- repräsentiert bei der Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Einrichtungen (Polizei, Feuerwehr bzw. Rettungsdienst, Hilfsorganisation, Krankenhaus, Arztpraxis) den Kreis Warendorf in angemessener Form,
- orientiert sich an den Rechten, Bedürfnissen und Interessen der Hilfesuchenden, Patienten und Angehörigen,
- klärt bei Bedarf über rettungsdienstliche Maßnahmen auf,
- arbeitet bei Schadensereignissen die Aufgaben ruhig und besonnen ab, wirkt im Einsatz bzw. in der Einsatzbearbeitung beruhigend auf Hilfesuchende, Patienten, Angehörige und Beteiligte ein.

Flexibilität / Lern- und Veränderungsbereitschaft

Sie / Er

- ist offen für andere Personen und deren Standpunkte,
- variiert Handlungsstrategien je nach Situation und Anforderung,
- stellt sich neuen Aufgaben und Herausforderungen,
- kann mit Unvorhergesehenem sachgerecht umgehen,
- bringt neue Gesichtspunkte, Lösungen und Verbesserungen in die Arbeit ein,
- ist neuen Denkweisen gegenüber aufgeschlossen und stellt gewohnte Denk- und Handlungsmuster zur Disposition.

ziel- und ergebnisorientierte Führung / Kooperationsverhalten (nur für Führungskräfte)

Sie / Er

- schafft die Möglichkeit zu einem regelmäßigen Informationsaustausch im Arbeitsbereich,
- benennt Ziele, setzt und überprüft Prioritäten,
- bindet die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Entscheidungsprozess ein,
- überträgt Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung entsprechend der individuellen Befähigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- gibt regelmäßig und in angemessener Form Rückmeldung über die individuelle Leistung der einzelnen (Anerkennung / Kritik),
- verhält sich schlüssig und für andere nachvollziehbar, hält sich an Vereinbarungen und Termine,
- wahrt Vertraulichkeit,
- übernimmt die Verantwortung für ihr / sein Handeln, steht auch bei Fehlern dafür ein.

Arbeitssicherheit (nur für die Beschäftigten des Bauhofes)

Sie/Er

- kennt die aktuellen Arbeitssicherheitsbestimmungen,
- kennt die speziellen Sicherheitsbestimmungen für alle Werkzeuge und Maschinen des Bauhofes,
- hält die Arbeitssicherheitsbestimmungen ein,
- trägt zum Einhalten der Arbeitssicherheitsregeln im Team bei,
- schlägt Verbesserungen der Arbeitssicherheit vor.

Die einzelnen **Ergänzungsleistungsfelder** sind mit folgenden **Verhaltensbeschreibungen** unterlegt:

Selbständigkeit und Initiative

Sie / Er

- arbeitet selbständig,
- fordert für den eigenen Arbeitszusammenhang notwendige Entscheidungen anderer ab,
- schöpft vorhandene Verantwortungsspielräume aus,
- setzt Ideen in Gestaltungs- und Handlungsvorschläge um,
- initiiert und fördert Veränderungsprozesse.

Engagement und Belastbarkeit

Sie / Er

- stellt sich allen Aufgaben des Arbeitsplatzes,
- setzt sich anspruchsvolle Maßstäbe für die eigene Leistung,
- handelt auch in Stresssituationen mit Ruhe und Übersicht,
- lässt sich durch Widerstände und Enttäuschungen nicht entmutigen,
- bleibt auch bei langwierigen Aufgaben zielgerichtet und beharrlich.

§ 6 Bestimmung des Volumens für die Leistungsentgelte

- (1) Das Volumen für Leistungsentgelte für die tariflich Beschäftigten entspricht dem Entgeltvolumen der ständigen Monatsentgelte aller unter den TVöD-V fallenden Beschäftigten, das sich bei Anwendung des in § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD-V bestimmten Prozentsatzes ergibt. Die Definition der ständigen Monatsentgelte richtet sich nach der Protokollerklärung zu § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD-V. Für die Bestimmung der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres wird der Zeitraum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember zugrunde gelegt (§ 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD-V). Entsprechend der Protokollerklärung zu § 18 Absatz 3 Satz 1 TVöD-V werden unständige Entgeltbestandteile (Überstundenvergütung und Zulagen für Bereitschaftsdienste) einbezogen.
- (2) Für das Volumen der Leistungsentgelte der verbeamteten Beschäftigten wird jeweils der gleiche Prozentsatz wie für die tariflich Beschäftigten angewendet. Berechnet wird dieser Prozentsatz von den im Vorjahr an die Beamtinnen und Beamten ausgezahlten Grundgehälter (§ 6 Abs. 3 LBesG).
- (3) Das Haupt- und Personalamt ermittelt die jeweiligen Gesamtvolumen bis zum 30. April eines Jahres. Die Dienststellenleitung informiert den Personalrat und die Betriebliche Kommission (§ 12) über die Höhe der jeweiligen Gesamtleistungsentgeltvolumen.

§ 7 Aufteilung des Entgeltvolumens

Das nach § 6 ermittelte Budget für die Leistungsentgelte wird anteilig auf die Dezernate aufgeteilt. Das Büro des Landrates wird dabei dem Dezernat I zugeordnet. Innerhalb der Dezernate werden jeweils zwei Entgelt- bzw. Besoldungsbereiche zusammengefasst. Für die tariflich Beschäftigten die Entgeltgruppen 1 bis 8 und die Entgeltgruppen 9 bis 15, für die verbeamteten Beschäftigten die Besoldungsgruppen 1 bis 9 m.D. und die Besoldungsgruppen 9 g.D. – B 2.

Stichtag für die Zuordnung der Beschäftigten zu einer Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe oder einem Dezernat ist der 30. September. Die für Leistungsentgelte zur Verfügung stehende Entgeltsumme fließt entsprechend der Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe in den jeweiligen Entgelt- oder Besoldungsbereich ein. Stichtag für die Zuordnung der Vorjahresbeträge jeder / jedes Beschäftigten zu einem Entgelt- bzw. Besoldungsbereich oder einem Dezernat ist der 31. Dezember des Vorjahres. Pauschalprämien nach § 9 Abs. 7, 10 und 11 und § 14 Abs. 2 sind vorher vom jeweiligen Gesamtvolumen der Dezernate abzuziehen.

§ 8 Berechnung und Auszahlung des Leistungsentgelts

- (1) Die Punkte der Systematischen Leistungsbewertungen mit mindestens 18 Punkten werden in den jeweiligen Bereichen der Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen aufaddiert. Anschließend wird die Prämiensumme des jeweiligen Entgelt- / Besoldungsbereichs durch die Gesamtpunktzahl des jeweiligen Entgelt- / Besoldungsbereichs geteilt. Der so ermittelte Eurobetrag pro Punkt wird mit der Punktzahl der individuellen Leistungsbewertung multipliziert. Für die Beamtinnen und Beamten ist die Höhe der individuellen Leistungsentgelte pro Kalenderjahr auf das Anfangsgrundgehalt der Besoldungsgruppe begrenzt, der sie im Zeitpunkt der Entscheidung (30. September) angehören (§ 6 Abs. 4 LBesG). Das Leistungsentgelt wird mit dem Entgelt für den Monat Dezember und den Bezügen für den Monat Januar des Folgejahres ausgezahlt².
- (2) Nicht ausgeschüttete Restbeträge des Gesamtvolumens werden in das Folgejahr übertragen und dann zu gleichen Teilen auf die Ausschüttungssummen der Dezernate verteilt.

§ 9 Unterjährige Veränderungen, besondere Situationen und Personengruppen

- (1) Eine Leistungsbewertung findet nicht statt, wenn der/die Beschäftigte während des Leistungszeitraumes weniger als drei Monate tätig war. Zeiten im Rahmen eines Ausbildungsverhältnisses werden nicht berücksichtigt.
- (2) Beschäftigte, für die gem. Abs. 1 keine Leistungsbewertung erfolgt, erhalten kein Leistungsentgelt. Bestand nicht während des gesamten Leistungszeitraumes ein Anspruch auf Entgelt oder Bezüge, wird das Leistungsentgelt der/des Beschäftigten für jeden vollen Kalendermonat, in dem kein Anspruch auf Entgelt oder Bezüge bestand, um ein Zwölftel gekürzt.
- (3) Wechselt die unmittelbare Führungskraft oder die/der Beschäftigte ihren/seinen Arbeitsplatz innerhalb des Leistungszeitraumes, werden Systematische Leistungsbewertungen nur erstellt, wenn die unmittelbare Führungskraft und die/der Beschäftigte mindestens drei Monate zusammengearbeitet haben. Die Systematische Leistungsbewertung ist jeweils zum Zeitpunkt des Wechsels für den vorangegangenen Teilleistungszeitraum zu erstellen. Liegen für einen Bewertungszeitraum mehrere systematische Leistungsbewertungen vor, wird die Punktzahl für den gesamten Leistungszeitraum aus der Summe der jeweils zeitanteilig berücksichtigten Punktzahlen der einzelnen Systematischen Leistungsbewertungen ermittelt.

² Musterberechnung:

Entgeltbereich 1-8 = 23.000 Euro Prämiensumme; Gesamtpunktzahl 1500; 23.000 Euro./ 1500 Punkte = 15,33 Euro pro Punkt;

Mitarbeiter A: 18 Punkte x 15,33 Euro = 275,94 Euro Einzelprämie; Mitarbeiterin B: 22 Punkte x 15,33 Euro = 337,26 Euro Einzelprämie

- (4) Ist im Leistungszeitraum die Stelle der unmittelbaren Führungskraft ohne Unterbrechung für mehr als drei Monate vakant oder übt die unmittelbare Führungskraft für mehr als drei zusammenhängende Monate ihre Tätigkeit nicht aus, erstellt die übergeordnete Führungskraft die Leistungsbewertung für den entsprechenden Teilleistungszeitraum.

- (5) Für Beschäftigte, die Tätigkeiten aus mehreren Sachgebieten wahrnehmen, die von unterschiedlichen Führungskräften geleitet werden, gilt folgende Regelung:

Werden zu mindestens 30 Prozent Tätigkeiten aus weiteren Sachgebieten wahrgenommen, erstellt die übergeordnete Führungskraft die Leistungsbewertung. In den übrigen Fällen ist die unmittelbare Führungskraft des Sachgebietes zuständig, in dem die / der Beschäftigte überwiegend tätig ist.

Das Votum der anderen betroffenen Führungskraft/-kräfte der / des Beschäftigten ist in jedem Fall einzuholen.

- (6) Für Beschäftigte, die neben Tätigkeiten innerhalb eines Sachgebietes auch zwischen 30 und 70 Prozent Tätigkeiten der Personalservicestelle wahrnehmen, erstellt die übergeordnete Führungskraft die Leistungsbewertung, wenn nicht dieselbe unmittelbare Führungskraft für die Leistungsbewertung des Sachgebietes und der Personalservicestelle zuständig ist. In den übrigen Fällen ist die unmittelbare Führungskraft zuständig, für den die / der Beschäftigte zu über 70 Prozent tätig ist.

Das Votum der anderen betroffenen Führungskraft/-kräfte der / des Beschäftigten ist in jedem Fall einzuholen.

- (7) Freigestellte Personalräte, Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Beschäftigten und die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes erhalten eine individuell berechnete Prämie. Gleiches gilt für Gleichstellungsbeauftragte für den Anteil, mit dem sie die mit dieser Funktion verbundenen Tätigkeiten ausüben. Diese Personen erhalten den jeweiligen Vomhundertsatz gem. § 6 ihrer ständigen Monatsentgelte / Grundgehälter des jeweiligen Jahres.

- (8) Bei Teilzeitbeschäftigten beziehen sich die Leistungsanforderungen auf die individuell vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit. Für die Berechnung des Leistungsentgelts ist das Verhältnis von Teilzeitstunden zu Vollzeitstunden zugrunde zu legen. Die in der Leistungsbewertung erreichten Punkte werden auf das Verhältnis Teilzeitstunden/Vollzeitstunden übertragen. Stichtag für den maßgeblichen Arbeitsumfang ist der 30. September.

- (9) Bei Beschäftigten, die in der Altersteilzeit im Blockmodell beschäftigt sind, bemisst sich das Leistungsentgelt nach der Arbeitszeit, die während der jeweiligen Phase der Altersteilzeit geschuldet wird. Für Beschäftigte, die während des Beurteilungszeitraumes in die Freizeitphase der Altersteilzeit wechseln, ist die Systematische Leistungsbewertung bereits zum Ende der Arbeitsphase zu erstellen.

- (10) Geringfügig Beschäftigte im Sinne des § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV erhalten ohne eine Systematische Leistungsbewertung ein Leistungsentgelt nach dem in § 18 Abs. 3 Satz 1 TVöD-V bestimmten Prozentsatz. Für die Berechnung des Leistungsentgelts werden die ständigen Monatsentgelte, die sie im Zeitraum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember des Vorjahres erhalten haben, zugrunde gelegt. Gleiches gilt für Beschäftigte, deren Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis im Leistungszeitraum endet. Sie erhalten anteilig für jeden vollen Kalendermonat der Beschäftigung ein pauschales Leistungsentgelt am Ende des Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnisses ausgezahlt.
- (11) Verstirbt die/der Beschäftigte vor der Leistungsfeststellung, wird ein pauschales Leistungsentgelt in Höhe des in § 6 festgelegten Prozentsatzes des jeweiligen Jahrestabellenentgelts / Jahresgrundgehaltes des Vorjahres ausgezahlt.

§ 10 Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die SLB wird zur Personalakte genommen; eine Kopie ist der/dem Beschäftigten auszuhändigen.
- (3) Das Haupt- und Personalamt kann die Ergebnisse der Systematischen Leistungsbewertung ohne individuellen Personenbezug auswerten. Der Personalrat und die Betriebliche Kommission erhalten die Auswertungen.

§ 11 Konfliktlösung

- (1) Jede/Jeder Beschäftigte kann das Ergebnis seiner SLB gegenüber der/dem Vorsitzenden der Betrieblichen Kommission innerhalb von drei Wochen nach Eröffnung des Ergebnisses beanstanden (Beschwerde). Die Beschwerde ist mit dem Beschwerdeformular (Anlage 6) einzureichen. Die Führungskraft, die die SLB erstellt hat, nimmt nach Aufforderung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Betrieblichen Kommission zur Beschwerde Stellung.
- (2) Die BK berät, ob die Regelungen des TVöD-V und dieser Dienstvereinbarung eingehalten worden sind. Sie kann die Führungskraft und die Beschäftigte/den Beschäftigten sowie Zeugen anhören. Die Mitwirkung erfasst nicht die Leistungsbewertung oder die Entscheidung über die Vergabe von Leistungsentgelten im Einzelfall. Die BK erarbeitet möglichst einvernehmlich eine Empfehlung für den Landrat. Sollte kein Einvernehmen erzielt werden, wird der Landrat auch über die Gründe für das Abweichen von der Empfehlung informiert. Der Landrat entscheidet auf Vorschlag der BK, ob und in welchem Umfang der Beschwerde im Einzelfall abgeholfen wird. Folgt der Landrat dem Vorschlag nicht, sind die Gründe darzulegen.

§ 12 Betriebliche Kommission (BK)

- (1) Die Betriebliche Kommission (**BK**) besteht aus sechs Mitgliedern, wobei jeweils drei Mitglieder vom Dienststellenleiter und drei Mitglieder vom Personalrat benannt werden. Darüber hinaus sind jeweils zwei Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter zu benennen. Die Mitglieder müssen in einem aktiven Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis zum Kreis Warendorf stehen. Bei der Entsendung von Vertreterinnen bzw. Vertretern ist auf die Wahlperiode des Personalrates abzustellen. Mitglieder der BK sind in eigenen Angelegenheiten von der Mitwirkung in der BK ausgeschlossen.
- (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. Sie kann notwendige Korrekturen des Systems oder Korrekturen von Systembestandteilen empfehlen. Bei Beratungsbedarf können die Gleichstellungsbeauftragte und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten ohne Stimmrecht hinzugezogen werden.
- (3) Die Rechte des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten bleiben unberührt.
- (4) Die BK gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 13 Informationsrechte des Personalrates

- (1) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben durch diese Dienstvereinbarung unberührt.
- (2) Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen:
 - Mitteilung über die Höhe der jährlichen Volumen der Leistungsentgelte
 - Auswertungen der Ergebnisse der SLB ohne individuellen Personenbezug.

§ 14 Einführungsregelungen

- (1) Die Führungskräfte werden über ihre Aufgaben bei der Umsetzung dieser Dienstvereinbarung informiert. Sie sind verpflichtet, an internen Schulungen zur leistungsorientierten Bezahlung teilzunehmen.
- (2) Ab dem Jahr 2009 werden die Leistungsentgelte – außer für die Beschäftigten der Leitstelle - ausschließlich nach den Ergebnissen der Systematischen Leistungsbewertung gezahlt. Die Beschäftigten der Leitstelle erhalten für das Jahr 2009 ausnahmsweise ein pauschales Leistungsentgelt. Es wird mit den Bezügen für Januar 2010 ausgezahlt und beträgt ein Prozent ihrer im Jahr 2009 ausgezahlten Grundgehälter. Eine Leistungsbewertung findet erst für den Leistungszeitraum ab 1. Oktober 2009 statt.
- (3) Im Jahr 2009 wird für die Beamtinnen und Beamten ein verkürzter Leistungszeitraum vom 1. Januar bis zum 30. September 2009 festgelegt.
- (4) Für Leistungsbewertungen des Leistungszeitraumes bis 30. September 2009 darf der Austausch eines Leistungsfeldes ausnahmsweise auch rückwirkend vereinbart werden, wenn die übrigen Voraussetzungen des § 4 Abs. 1 erfüllt sind.
- (5) § 4 Abs. 2 (ziel- und ergebnisorientierte Führung / Kooperationsverhalten für Führungskräfte) wird für Leistungsbewertungen des Leistungszeitraumes ab 1. Oktober 2009 eingeführt.
- (6) § 9 Abs. 3 (Wechsel von Führungskraft oder Beschäftigter/Beschäftigtem) wird für Leistungsbewertungen des Leistungszeitraumes ab 1. Oktober 2009 eingeführt. In den Fällen, in denen Bewertende/r und zu Bewertende/r frühestens ab dem 1. Juli 2009 zusammenarbeiten, kann § 9 Abs. 3 ausnahmsweise angewendet werden, wenn alle Betroffenen einverstanden sind. In den übrigen Fällen gilt für Leistungsbewertungen des Leistungszeitraumes bis zum 30. September 2009 folgende Regelung: Wechselt die unmittelbare Führungskraft innerhalb des Leistungszeitraumes, erstellt die am Bewertungsstichtag verantwortliche unmittelbare Führungskraft die SLB für den Gesamtzeitraum. Dabei hat sie das Votum der bisherigen Führungskraft für den davor liegenden Zeitraum im Leistungszeitraum einzuholen. Wechselt die/der Beschäftigte innerhalb des Leistungszeitraumes ihren/seinen Arbeitsplatz, ist ebenso zu verfahren.
- (7) Im Jahr 2009 werden die Pauschalprämien für die ausgeschiedenen Beschäftigten zeitgleich mit den Leistungsentgelten nach § 8 Abs. 1 ausgezahlt.
- (8) Die BK wird die Verteilung der Leistungsentgelte analysieren und ggfl. das System der leistungsorientierten Bezahlung beim Kreis Warendorf weiterentwickeln.

§ 15 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung über Leistungsentgelte für die Beschäftigten der Kreisverwaltung Warendorf von Juli 2007 außer Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann von jeder Partei mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2010. Für den Fall, dass die Dienstvereinbarung von einer Vertragspartei gekündigt wird, verpflichten sich die Vertragsparteien unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen und diese innerhalb einer Frist von sechs Monaten abzuschließen. Die Dienstvereinbarung wirkt für die Dauer der Verhandlungen nach. Darüber hinaus ist die Nachwirkung ausgeschlossen.
- (3) Soweit einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung aufgrund gesetzlicher oder tarifrechtlicher Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Auch für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, sofort Verhandlungen aufzunehmen. Die Verhandlungen haben zum Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleich kommende wirksame Regelung zu ersetzen.

Warendorf, den

Warendorf, den

Dr. Olaf Gericke
Landrat

Norbert Lütke
Vorsitzender des Personalrates beim
Kreis Warendorf