

Tagesordnung öffentlicher Teil

Sitzung des Finanz- und Personalausschusses

Sitzung: Dienstag, 08.12.2020, 13:45 Uhr

Raum, Ort: Rathaus, Großer Sitzungssaal, Platz der Deutschen Einheit 1, 38100 Braunschweig

Tagesordnung

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung der Sitzung
4. Eröffnung des öffentlichen Teils (Personal)
5. Genehmigung des öffentlichen Teils des Protokolls der Sitzung vom 26.11.2020
6. Leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadt Braunschweig **20-14661**
Schaffung eines neuen LoB-Systems
7. Eröffnung des öffentlichen Teils (Finanzen)
8. Mitteilungen (Finanzen)
9. Haushaltsvollzug 2020 hier: Zustimmung zu über- und **20-14905**
außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bzw.
Verpflichtungsermächtigungen gemäß §§117 und 119 Abs. 5
NKomVG

Braunschweig, den 1. Dezember 2020

Betreff:

**Leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadt Braunschweig
Schaffung eines neuen LoB-Systems**

Organisationseinheit:

Dezernat II
10 Fachbereich Zentrale Dienste

Datum:

30.11.2020

Beratungsfolge

Finanz- und Personalausschuss (Vorberatung)
Verwaltungsausschuss (Entscheidung)

Sitzungstermin

08.12.2020
08.12.2020

Status

Ö
N

Beschluss:

Der Einführung eines neuen Systems zur Leistungsorientierten Bezahlung für Beschäftigte sowie Beamtinnen und Beamte wird zugestimmt.

Sachverhalt:

Die Leistungsorientierte Bezahlung (LoB) wurde im Jahr 2007 für die Beschäftigten und im Jahr 2009 für die Beamtinnen und Beamten eingeführt. In 2017 konnte nach einer Gesetzesänderung für Beamtinnen und Beamte eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden, die im Wesentlichen den Regelungen der Dienstvereinbarung der Beschäftigten entspricht.

Bereits seit Einführung der LoB gibt es immer wieder Kritik, die sich auf das eingeführte System oder dessen Anwendung bezieht. Trotz Umsetzung konstruktiver Vorschläge zur Verbesserung des Verfahrens gemeinsam mit der Personalvertretung wurde diese Kritik auch im Zuge des Teilprozesses der Verwaltungsmodernisierung verstärkt geäußert. Vor diesem Hintergrund hatte sich die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) in den Handlungsempfehlungen zur Haushaltsoptimierung für eine Aussetzung des derzeit praktizierten Verfahrens zur LoB bei Beamtinnen und Beamten ausgesprochen. Diesen Vorschlag hatte die Verwaltung aufgenommen, um einen Beschluss zur Aussetzung der LoB sowohl für Beamtinnen und Beamte sowie für Beschäftigte herbeizuführen. Hierdurch sollte ein Freiraum für eine Konzeption eines neuen LoB-Systems geschaffen werden.

Im Zuge der Haushaltsberatungen 2020 wurde hingegen die klare finanzwirtschaftliche Entscheidung getroffen, die Zahlungen der LoB und somit die bestehenden Dienstvereinbarungen nicht auszusetzen. Zwischen den politischen Gremien, der Personalvertretung und der Verwaltung bestand jedoch Konsens über die Entwicklung eines neuen LoB-Systems für Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte.

Vor diesem Hintergrund wurde in der Betrieblichen Kommission auf Grundlage einer interkommunalen Abfrage ein 3-Stufen-Modell für die Stadt Braunschweig entwickelt, das auf eine hohe Akzeptanz der Personalvertretung stößt.

Bei diesem System erhalten etwa 85% der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Regelprämie in Höhe von etwa 850 €, wenn sie die von ihnen erwarteten Leistungen mindestens im Großen und Ganzen voll erbracht und im Bewertungsjahr mindestens fünf Monate aktiv eine Beschäfti-

gung ausgeübt haben. Maximal 7,5 % der Mitarbeitenden, welche herausragende Leistungen erbringen und die Anforderungen für die Regelprämie deutlich übererfüllen, erhalten eine Top-Prämie in Höhe von etwa 1.050 €. Für den Personenkreis der Top-Leister muss die Prämienentscheidung schriftlich begründet werden. Die Mitarbeitenden ohne Leistungsbeitrag, welche die obigen Kriterien nicht erfüllen und Mitarbeitende, die im jeweiligen Bewertungsjahr eine Abmahnung erhalten haben, gegen die ein Kündigungsverfahren eingeleitet oder eine disziplinarische Maßnahme ausgesprochen wurde, haben keinen Anspruch auf eine Leistungsprämie.

Die zwischenzeitlich im Zuge der Einigung der Tarifrunde 2020 im Oktober beschlossene Erweiterung des § 18 TVöD (VKA) erlaubt zukünftig die Verwendung des Budgets der Leistungsorientierten Bezahlung ganz oder teilweise auch für alternative Entgeltanreize neben dem bisherigen System der Leistungsentgelte. So sollen z.B. Maßnahmen zur Gesundheitsprävention, Fahrtkostenzuschüsse im ÖPNV aber auch undifferenzierte Leistungspauschalen (Sonderzahlungen) ermöglicht werden. Diese Regelung wäre im Rahmen einer neu zu schaffenden Dienstvereinbarung zunächst jedoch nur für Beschäftigte umsetzbar.

Für Beamtinnen und Beamte richtet sich die Zahlung von Leistungsentgelten nach § 53 Abs. 7 Niedersächsisches Besoldungsgesetz (NBesG) und erfordert ein einheitliches Leistungssystem für Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte. Da das NBesG ausdrücklich von Leistungsprämien spricht wäre für die Schaffung eines einheitlichen Systems, das auch alternative Entgeltanreize ermöglicht, zunächst eine Gesetzesänderung erforderlich. Die Verwaltung wird diesbezüglich auf den Niedersächsischen Städtetag einwirken, um eine angleichende Änderung des § 53 Abs. 7 NBesG zu erreichen. Dies wäre eine Grundlage, um alternative Entgeltanreize im Sinne des § 18 TVöD (VKA) für Beschäftigte sowie für Beamtinnen und Beamte zu schaffen.

Da in den bisherigen Gesprächen bereits Einvernehmen erzielt wurde, für Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte zeitnah ein einheitliches LoB-System zu entwickeln, schlägt die Verwaltung die Einführung des beschriebenen 3-Stufen-Modells vor.

Die Dienstvereinbarung soll am 1. Januar 2021 für die Dauer von 2 Jahren in Kraft treten. In diesem Zeitraum soll geprüft werden, ob die rechtlichen Voraussetzungen geschaffen wurden, die angekündigten Änderungen des § 18 TVöD (VKA) auch für Beamtinnen und Beamte umsetzen zu können. Dadurch würde die Möglichkeit geschaffen, alternative Entgeltanreize implementieren zu können und somit die Attraktivität der Stadt Braunschweig als Arbeitgeberin zu steigern.

Über die Zahlung von Leistungsprämien im Beamtenbereich entscheidet nach § 53 Abs. 7 NBesG in Verbindung mit Abs. 4 die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle. Nach § 107 Abs. 6 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) ist in Fällen, in denen beamtenrechtliche Vorschriften die oberste Dienstbehörde ermächtigen, die ihr obliegenden Aufgaben auf andere Behörden zu übertragen, der höhere Dienstvorsetzte zuständig. Dies ist nach § 107 Abs. 5 NKomVG der Verwaltungsausschuss.

Dr. Kornblum

Anlage/n:

Anlage 1 - Dienstvereinbarung über die Zahlung von Leistungsprämien an Beamtinnen und Beamte

Anlage 2 - Dienstvereinbarung über die Zahlung von Leistungsprämien an Beschäftigte

ENTWURF

Dienstvereinbarung über die Zahlung von Leistungsprämien an Beamtinnen und Beamte

Die Stadt Braunschweig, vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Markurth, und der Gesamtpersonalrat der Stadt Braunschweig, vertreten durch die Vorsitzende, Frau Erichsen, schließen folgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Die Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 53 Abs. 7 des Niedersächsischen Besoldungsgesetzes (NBesG) vom 20. Dezember 2016 in der Fassung vom 12. Mai 2020 zur Einführung eines neuen Systems zur Zahlung von leistungsorientierten Entgelten zum 1. Januar 2021.

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Die nachstehenden Regelungen gelten für die Beamtinnen und Beamten in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A, mit Ausnahme der im Aufstieg befindlichen Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste in die Laufbahngruppe 2 für die Dauer des Aufstiegs. Sie gelten auch für zugewiesene Beamtinnen und Beamte.
- 2) Die Dienstvereinbarung gilt nicht für Beamtinnen und Beamte auf Zeit.
- 3) Die Regelungen werden in der gesamten Stadtverwaltung eingeführt und dadurch Leistungsprämien ermöglicht. Es erfolgt keine Beschränkung auf einzelne Gruppen von Beamtinnen und Beamten oder Organisationseinheiten.

§ 2 Grundsätze und Ziele

- 1) Die Stadtverwaltung Braunschweig sieht sich komplexen gesellschaftlichen Anforderungen gegenüber, die sie auch mit den 2019 eingeleiteten Veränderungsprozessen der Verwaltungsmodernisierung und Haushaltsoptimierung erfolgreich bewältigen will. Diese herausfordernde Aufgabe kann nur mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeinsam gelingen. Ihre Beiträge zum Erfolg der Stadtverwaltung sollen mit einer Leistungsprämie gewürdigt werden.
- 2) Leistungsorientierte Prämien sollen einen Beitrag leisten, die Ziele der eingeleiteten Verwaltungsmodernisierung, wie bspw. die Verbesserung von öffentlichen Dienstleistungen, die Steigerung von Effektivität und Effizienz der Organisation und Prozesse und zugleich die Stärkung von Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, zu verfolgen.
- 3) Bei Anwendung dieser Dienstvereinbarung ist die Diskriminierungsfreiheit sicherzustellen. Es ist dem Grundsatz der Vereinbarkeit von Familie und Beruf Rechnung zu tragen. Ferner ist das Leitprinzip der Gleichstellung von Frauen und Männern zu verwirklichen.

§ 3 Grundlagen der Prämienvergabe

- 1) Die Leistungsprämien werden einmal jährlich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zusätzlich zu den Dienstbezügen gezahlt.
- 2) Alle vom Geltungsbereich der Dienstvereinbarung erfassten Beamtinnen und Beamten sollen über das sogenannte „Drei-Stufen-Modell“ an den Leistungsprämien partizipieren.
- 3) Die Zahlung der Leistungsprämien orientiert sich an folgender Stufung:
 - a) Stufe A: Beamtinnen und Beamte, die herausragende Leistungen erbringen und dadurch die Anforderungen der Stufe B (erwartete Leistungen werden im Großen und Ganzen voll erfüllt) deutlich übererfüllen, erhalten eine Prämie für Topleisterinnen und Topleister. Diese Prämie erhalten max. 7,5 % der Beamtinnen und Beamten.
 - b) Stufe B: Für die gemeinsamen Anstrengungen und Leistungen zur Erreichung der gesetzten Ziele und zur Bewältigung der an die Stadtverwaltung gestellten Anforderungen erhalten etwa 85 % der Beamtinnen und Beamten einen einheitlichen Festbetrag als Regelprämie, wenn sie die von ihnen erwarteten Leistungen mindestens im Großen und Ganzen voll erbracht haben.
 - c) Stufe C: Beamtinnen und Beamten, die im Sinne des § 4 Abs. 5 keinen Leistungsbeitrag erbringen, erhalten keine Prämie. Hierunter fallen etwa 7,5% der Beamtinnen und Beamten.
- 4) Die Höhe der Prämien zur Stufe A und B wird für Beamtinnen und Beamten jährlich neu festgelegt.
- 5) Bewertungsjahr für eine Prämierung ist das Kalenderjahr.
- 6) Folgende Personenkreise erhalten eine Leistungsprämie der Stufe B nach § 4 Abs. 2:
 - verbeamtete Personalratsmitglieder, die mindestens 50 % ihrer Arbeitszeit freigestellt sind,
 - die verbeamtete Gleichstellungsbeauftragte,
 - die verbeamtete Gesamtvertrauensperson der Schwerbehinderten
 - die verbeamtete Leitung des Rechnungsprüfungsamtes.

Bei teilfreigestellten beamteten Personalratsmitgliedern, die mit weniger als der Hälfte ihrer Arbeitszeit freigestellt sind, entscheidet die tatsächliche dienstliche Tätigkeit über die Stufenzuordnung.

§ 4 Verfahren zur Leistungsprämierung

- 1) Der Anspruch auf eine Regelprämie (Stufe B) besteht, wenn die Beamtin oder der Beamte die erwarteten Leistungen mindestens im Großen und Ganzen voll erbringt und im Bewertungsjahr mindestens 5 Monate tatsächlich aktiv seine Beschäftigung ausgeübt hat. Abwesenheitszeiten **ohne Bezüge**, wie z.B. Zeiten einer Beurlaubung sowie der Freizeitphase der Altersteilzeit werden abgerechnet. Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz gelten nicht als Abwesenheitszeiten.

- 2) Der Anspruch auf eine Prämie für Topleisterinnen oder Topleister (Stufe A) besteht, wenn die Beamtin oder der Beamte Anspruch auf die Regelprämie nach Absatz 1 hat, die Anforderungen der Stufe B jedoch deutlich übererfüllt. Über die Zuordnung zu Stufe A entscheiden die Dezernatsleitungen nach Vorschlägen der Fachbereichs- und Referatsleitungen abschließend. Die Prämienentscheidung ist schriftlich zu begründen und der Abteilung 10.2, Arbeitsgruppe 1 Personalentwicklung, LoB und Fortbildung bis zum 31.01. des Folgejahres vorzulegen.
- 3) Eine Reduzierung der Prämie erfolgt für in Abzug zu bringende Abwesenheitszeiten nach Absatz 1.
- 4) Grundlage für die Höhe der Leistungsprämie ist die reguläre individuelle Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt.
- 5) Beamtinnen und Beamten ohne Leistungsbeitrag, welche die in Absatz 1 genannten Kriterien nicht erfüllen und daher die von ihnen erwarteten Leistungen nur teilweise erbringen können, werden der Stufe C zugeordnet und haben keinen Anspruch auf eine Leistungsprämie. Die Zuordnung zur Stufe C gilt auch für die Beamtinnen und Beamten, gegen die im jeweiligen Bewertungsjahr eine disziplinarische Maßnahme ausgesprochen wurde.
- 6) Die maximale Anzahl der zu benennenden Prämienempfängerinnen und Prämienempfänger für Topleisterinnen und Topleister (Stufe A, max. 7,5 % der Beamtinnen und Beamten) sowie die der Berechnung zugrunde gelegten Beschäftigungszahlen vom 31.10. des jeweiligen Jahres werden den Dezernats nach der Ermittlung der Stufe C zuzurechnenden Personen von der Abteilung 10.2, Arbeitsgruppe 1 Personalentwicklung, LoB und Fortbildung Anfang Dezember mitgeteilt.

§ 5

Identifizierung und Bewertung von Topleistungen

- 1) Für die Erstellung von Auswahlkriterien und die Bewertung herausragender Leistungen (Topleistungen) sind die Dezernats- bzw. Fachbereichs- und Referatsleitungen verantwortlich. Sie haben auf die Strukturen ihres Dezernats, ihres Fachbereichs oder ihres Referats abgestimmte, transparente und geeignete Regeln und Prozeduren zu entwickeln und zu dokumentieren, die eine einheitliche und nachvollziehbare Auswahl von Topleistungen sicherstellen.
- 2) Topleistungen können solche Leistungen sein, die den Erfolg des Dezernats, Fachbereichs, Referats oder einer Abteilung im Bewertungsjahr maßgeblich geprägt haben. Diese können z.B. das Erstellen eines erfolgreichen Konzepts, die Einwerbung von Fördermitteln, die Verantwortung für ein komplexes Projekt oder die Bewältigung von organisatorischen Herausforderungen (z. B. eine ausgedehnte Krankheitsvertretung) sein.
- 3) Topleistungen können in allen Besoldungsgruppen erbracht werden. Bei der Auswahl und Nutzung von Leistungskriterien sollen die Dezernats- bzw. Fachbereichs- und Referatsleitungen besonders darauf achten, diskriminierungsfreie Kriterien anzuwenden. Diskriminierende Wirkung entfalten insbesondere die verstärkte Berücksichtigung von Führungskräften oder die geringere Würdigung der Leistung von Teilzeitkräften im Vergleich zu Vollzeitkräften bei der Auswahl von Topleisterinnen und Topleistern. Die bewertenden Führungskräfte sind dabei aufgefordert, diskriminierenden Tendenzen aktiv entgegenzuwirken.
- 4) Unterjährige Veränderungen wie der Wechsel der Stelle oder des Dienstpostens sind bei der Identifizierung von Topleisterinnen und Topleistern angemessen zu berücksichtigen.

§ 6

Höhe und Auszahlung des auszuschüttenden Gesamtvolumens für Leistungsprämien

- 1) Die Höhe des auszuschüttenden Gesamtvolumens für Leistungsprämien bei Beamtinnen und Beamten wird für jeden Bewertungszeitraum im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel festgelegt.
- 2) Die Budgetermittlung erfolgt durch Umrechnung der Anzahl an Beamtinnen und Beamten in Vollzeitäquivalente.
- 3) Die Stadtverwaltung Braunschweig stellt für die Gewährung von Regelprämien (Stufe B) 90 % und für die Gewährung von Prämien für Topleisterinnen und Topleister 10 % des Gesamtvolumens nach Absatz 1 zur Verfügung.
- 4) Leistungsprämien für Beamtinnen und Beamte werden gemäß § 53 Abs. 3 NBesG nur bis zur Höhe des Anfangsgrundgehaltes der Besoldungsgruppe gewährt.
- 5) Die Leistungsprämie soll für die Beamtinnen und Beamten durch die Abteilung Personal des Fachbereiches Zentrale Dienste im Folgejahr und möglichst zusammen mit der Besoldung für den Monat April ausgezahlt werden.

§ 7

Betriebliche Kommission

- 1) Die Mitglieder der Betrieblichen Kommission werden jeweils zur Hälfte von der Stadt Braunschweig und vom Gesamtpersonalrat der Stadt Braunschweig benannt. Die Betriebliche Kommission besteht aus 6 Mitgliedern. Sie müssen in einem aktiven Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Stadt Braunschweig stehen.
- 2) Dem Gleichstellungsreferat sowie der Vertretung der Schwerbehinderten wird die Möglichkeit gegeben, an den Sitzungen der Betrieblichen Kommission teilzunehmen.
- 3) Die Betriebliche Kommission wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte der Personalvertretung bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, der Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit. Eine regelmäßige Evaluation soll die diskriminierungsfreie, effektive und effiziente Nutzung der leistungsorientierten Bezahlung sicherstellen. Die Betriebliche Kommission kann notwendige Korrekturen des Systems bzw. von Systembestandteilen empfehlen.
- 4) Die Betriebliche Kommission berät über schriftlich begründete Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich auf Mängel des betrieblichen Systems bzw. seiner Anwendung beziehen. Sie leitet ihre Empfehlung über den Umgang mit der Beschwerde im Einzelfall der Personaldezernentin oder dem Personaldezernenten zu, die oder der abschließend darüber entscheidet. Wird dem Vorschlag der Betrieblichen Kommission nicht gefolgt, sind die Gründe darzulegen.
- 5) Die Betriebliche Kommission wird über die Ergebnisse der leistungsorientierten Bezahlung jährlich nach Auszahlung der Leistungsprämien unterrichtet. Nach Behandlung in der Betrieblichen Kommission werden die Ergebnisse in anonymisierter Form den Dezernats-, Fachbereichs- und Referatsleitungen zur Verfügung gestellt.
- 6) Die Betriebliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung. Darin sind insbesondere zu regeln:

- Sitzungsfolge
 - Sitzungsleitung
 - Schriftführung
 - Einladung und Einladungsfristen
- 7) Entscheidungen in der Betrieblichen Kommission werden mit der Mehrheit der Mitglieder getroffen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 8 Beschwerden

- 1) Beschwerden, die sich auf Mängel des betrieblichen Systems für die Gewährung von Leistungsprämien bzw. seiner Anwendung beziehen, sind schriftlich zu begründen. Für die Beschwerde gilt eine Ausschlussfrist von sechs Wochen nach Auszahlung der Leistungsprämien.
- 2) Vor der Zuleitung einer Beschwerde zur Beratung an die Betriebliche Kommission sind alle mit der Beschwerde in Zusammenhang stehenden Einwände und sonstigen Nachfragen zu einzelfallbezogenen Entscheidungen zunächst durch die betroffenen Dezernate, Fachbereiche bzw. Referate innerhalb einer Frist von sechs Wochen zu bearbeiten. Kann dezentral eine Klärung bzw. Abhilfe nicht herbeigeführt werden, erfolgt die Zuleitung der Beschwerde an die Betriebliche Kommission unter Darlegung des Sachverhalts und Übersendung einer Stellungnahme der vorschlagenden Führungskraft nach § 4.

§ 9 Dokumentation

- 1) Die Auswahlentscheidungen zur Auswahl der Topleisterinnen und Topleister, sowie alle für die Auswahl herangezogenen Vorschläge sind zu dokumentieren. Alle im Prozess der Stufenzuordnung nach § 3 genutzten Daten sind von allen an der Umsetzung des Systems Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- 2) Die Stufenzuordnungen sind in den Personalakten zu führen und für die Dauer von 5 Jahren aufzubewahren. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stelle findet grundsätzlich nicht statt, soweit dies nicht aus Gründen der Zahlungsmachung des Leistungsentgelts oder der Personalentwicklung erforderlich ist.
- 3) Die vorschlagenden Führungskräfte können eine Kopie der Ergebnisse zur Auswahl von Topleisterinnen und Topleistern unter Verschluss aufbewahren. Nach 3 Jahren sind die Unterlagen zu vernichten.
- 4) Zeitgleich teilt die Dezernatsleitung die anonymisierten Prämienentscheidungen dem zuständigen örtlichen Personalrat und der zuständigen örtlichen Schwerbehindertenvertretung mit.

§ 10 Informationsrechte

- 1) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.
- 2) Zur Wahrung ihrer Rechte aus der Dienstvereinbarung erhalten der Gesamtpersonalrat, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Gesamtvertretung der Schwerbehinderten folgende Informationen und Unterlagen:

- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
- Auswertung der Ergebnisse der Evaluation
- Statistik zur Stufenzuordnung bzw. Prämienentscheidungen gegliedert nach Geschlecht, Arbeitszeit und Laufbahn.

§ 11 Schlussbestimmungen

- 1) Die Dienstvereinbarung ist allen Beamtinnen und Beamten durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise von den Organisationseinheiten bekannt zu geben. Bei Bedarf ist sie auszuhändigen. Sie wird außerdem im Intranet veröffentlicht und ist im Rahmen der jährlichen Rundschreibenumläufe zur Kenntnis zu geben.
- 2) Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft und gilt für 2 Jahre. Die Dienstvereinbarung über die Zahlung von leistungsorientierten Entgelten an Beamtinnen und Beamte vom 22. August 2017 wird durch die folgenden Regelungen abgelöst. Die Auszahlung der leistungsorientierten Entgelte für das Jahr 2020 bleibt davon unberührt.
- 3) Soweit einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung auf Grund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Beteiligten verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst nahekommende wirksame zu ersetzen.

Braunschweig, den

Markurth
Oberbürgermeister

Erichsen
Vorsitzende des Gesamtpersonalrates

ENTWURF

Dienstvereinbarung über die Zahlung von Leistungsprämien für Beschäftigte

Die Stadt Braunschweig, vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Markurth, und der Gesamtpersonalrat der Stadt Braunschweig, vertreten durch die Vorsitzende, Frau Erichsen, schließen folgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Die Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD (VKA)) vom 7. Februar 2006 in der Fassung der Änderungsvereinbarung Nr. 14 vom 30. August 2019.

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten, auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD (VKA) Anwendung findet.
- 2) Die Dienstvereinbarung gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD (VKA) vom Geltungsbereich des Tarifvertrages ausgenommen sind.
- 3) Die Regelungen werden in der gesamten Stadtverwaltung eingeführt. Es erfolgt keine Beschränkung auf einzelne Beschäftigtengruppen oder Organisationseinheiten.

§ 2 Grundsätze und Ziele

- 1) Die Stadtverwaltung Braunschweig sieht sich komplexen gesellschaftlichen Anforderungen gegenüber, die sie auch mit den 2019 eingeleiteten Veränderungsprozessen der Verwaltungsmodernisierung und Haushaltsoptimierung erfolgreich bewältigen will. Diese herausfordernde Aufgabe kann nur mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeinsam gelingen. Ihre Beiträge zum Erfolg der Stadtverwaltung sollen mit einer Leistungsprämie gewürdigt werden.
- 2) Mit der Schaffung eines neuen Systems zur Zahlung von leistungsorientierten Entgelten wird eine Maßnahme aus dem Prozess der Verwaltungsmodernisierung umgesetzt, die den Zielen des § 18 TVöD (VKA) dienlich sein soll. Dies sind die Verbesserung öffentlicher Dienstleistungen, effektive und effiziente Organisation und Prozesse sowie die Stärkung von Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 3) Bei Anwendung dieser Dienstvereinbarung ist die Diskriminierungsfreiheit sicherzustellen. Es ist dem Grundsatz der Vereinbarkeit von Familie und Beruf Rechnung zu tragen. Ferner ist das Leitprinzip der Gleichstellung von Frauen und Männern zu verwirklichen.

§ 3 Grundlagen der Prämienvergabe

- 1) Die Leistungsentgelte werden zusätzlich zum Entgelt einmal jährlich als Leistungsprämien gezahlt.
- 2) Alle vom Geltungsbereich der Dienstvereinbarung erfassten Beschäftigten sollen über das sogenannte „Drei-Stufen-Modell“ an den Leistungsentgelten partizipieren.
- 3) Die Zahlung der Leistungsprämien orientiert sich an folgender Stufung:
 - a) Stufe A: Beschäftigte, die herausragende Leistungen erbringen und dadurch die Anforderungen der Stufe B (erwartete Leistungen werden im Großen und Ganzen voll erfüllt) deutlich übererfüllen, erhalten eine Prämie für Topleisterinnen und Topleister. Diese Prämie erhalten max. 7,5 % der Beschäftigten.
 - b) Stufe B: Für die gemeinsamen Anstrengungen und Leistungen zur Erreichung der gesetzten Ziele und zur Bewältigung der an die Stadtverwaltung gestellten Anforderungen erhalten etwa 85 % der Beschäftigten einen einheitlichen Festbetrag als Regelprämie, wenn sie die von ihnen erwarteten Leistungen mindestens im Großen und Ganzen voll erbracht haben.
 - c) Stufe C: Beschäftigte, die im Sinne des § 4 Abs. 5 keinen Leistungsbeitrag erbringen, erhalten keine Prämie. Hierunter fallen etwa 7,5% der Beschäftigten.
- 4) Die Höhe der Prämien zur Stufe A und B wird für die Beschäftigten jährlich neu festgelegt.
- 5) Bewertungsjahr für eine Prämierung ist das Kalenderjahr.
- 6) Folgende Personenkreise erhalten eine Leistungsprämie der Stufe B nach § 4 Abs. 2:
 - Personalratsmitglieder, die mindestens 50 % ihrer Arbeitszeit freigestellt sind,
 - die Gleichstellungsbeauftragte,
 - die Gesamtvertrauensperson der Schwerbehinderten,
 - Schulsekretärinnen und Schulsekretäre,
 - die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes,
 - Musikschullehrerinnen und Musikschullehrer,
 - Hauswirtschaftsleitung der Berufsbildenden Schule (BBS) V,
 - IT-Systemelektroniker/-innen und Mechatroniker/-innen an der BBS Technik.

Bei teilfreigestellten Personalratsmitgliedern, die mit weniger als der Hälfte ihrer Arbeitszeit freigestellt sind, entscheidet die tatsächliche dienstliche Tätigkeit über die Stufenzuordnung.

§ 4 Verfahren zur Leistungsprämierung

- 1) Der Anspruch auf eine Regelprämie (Stufe B) besteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die erwarteten Leistungen mindestens im Großen und Ganzen voll erbringt und im Bewertungsjahr mindestens 5 Monate tatsächlich aktiv seine Beschäftigung ausgeübt hat. Abwesenheitszeiten **ohne Entgelte**, wie z.B. Zeiten einer Beurlaubung, der Freizeitphase der Altersteilzeit sowie von Arbeitsunfähigkeit werden abgerechnet. Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz gelten nicht als Abwesenheitszeiten.

- 2) Der Anspruch auf eine Prämie für Topleisterinnen oder Topleister (Stufe A) besteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf die Regelprämie nach Absatz 1 hat, die Anforderungen der Stufe B jedoch deutlich übererfüllt. Über die Zuordnung zu Stufe A entscheiden die Dezernatsleitungen nach Vorschlägen der Fachbereichs- und Referatsleitungen abschließend. Die Prämienentscheidung ist schriftlich zu begründen und der Abteilung 10.2, Arbeitsgruppe 1 Personalentwicklung, LoB und Fortbildung bis zum 31.01. des Folgejahres vorzulegen.
- 3) Eine Reduzierung der Prämie erfolgt für in Abzug zu bringende Abwesenheitszeiten nach Absatz 1.
- 4) Grundlage für die Höhe der Leistungsprämie ist die reguläre individuelle Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt.
- 5) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Leistungsbeitrag, welche die in Absatz 1 genannten Kriterien nicht erfüllen und daher die von ihnen erwarteten Leistungen nur teilweise erbringen können, werden der Stufe C zugeordnet und haben keinen Anspruch auf eine Leistungsprämie. Die Zuordnung zur Stufe C gilt auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gegen die im jeweiligen Bewertungsjahr eine Abmahnung ausgesprochen oder ein Kündigungsverfahren eingeleitet wurde.
- 6) Die maximale Anzahl der zu benennenden Prämienempfängerinnen und Prämienempfänger für Topleisterinnen und Topleister (Stufe A, max. 7,5 % der Beschäftigten) sowie die der Berechnung zugrunde gelegten Beschäftigungszahlen vom 31.10. des jeweiligen Jahres werden den Dezernats nach der Ermittlung der Stufe C zuzurechnenden Personen von der Abteilung 10.2, Arbeitsgruppe 1 Personalentwicklung, LoB und Fortbildung Anfang Dezember mitgeteilt.

§ 5

Identifizierung und Bewertung von Topleistungen

- 1) Für die Erstellung von Auswahlkriterien und die Bewertung herausragender Leistungen (Topleistungen) sind die Dezernats- bzw. Fachbereichs- und Referatsleitungen verantwortlich. Sie haben auf die Strukturen ihres Dezernats, ihres Fachbereichs oder ihres Referats abgestimmte, transparente und geeignete Regeln und Prozeduren zu entwickeln und zu dokumentieren, die eine einheitliche und nachvollziehbare Auswahl von Topleistungen sicherstellen.
- 2) Topleistungen können solche Leistungen sein, die den Erfolg des Dezernats, Fachbereichs, Referats oder einer Abteilung im Bewertungsjahr maßgeblich geprägt haben. Diese können z.B. das Erstellen eines erfolgreichen Konzepts, die Einwerbung von Fördermitteln, die Verantwortung für ein komplexes Projekt oder die Bewältigung von organisatorischen Herausforderungen (z. B. eine ausgedehnte Krankheitsvertretung) sein.
- 3) Topleistungen können in allen Entgeltgruppen erbracht werden. Bei der Auswahl und Nutzung von Leistungskriterien sollen die Dezernats- bzw. Fachbereichs- und Referatsleitungen besonders darauf achten, diskriminierungsfreie Kriterien anzuwenden. Diskriminierende Wirkung entfalten insbesondere die verstärkte Berücksichtigung von Führungskräften oder die geringere Würdigung der Leistung von Teilzeitkräften im Vergleich zu Vollzeitkräften bei der Auswahl von Topleisterinnen und Topleistern. Die bewertenden Führungskräfte sind dabei aufgefordert, diskriminierenden Tendenzen aktiv entgegenzuwirken.
- 4) Bei leistungsgeminderten Beschäftigten im Sinne des § 38 Abs. 4 TVöD (VKA) sollen die jeweiligen Leistungsminderungen angemessen berücksichtigt werden.

- 5) Unterjährige Veränderungen wie der Wechsel der Stelle oder des Dienstpostens sind bei der Identifizierung von Topleisterinnen und Topleistern angemessen zu berücksichtigen.

§ 6

Höhe und Auszahlung des auszuschüttenden Gesamtvolumens für Leistungsprämien

- 1) Das für Leistungsprämien zur Verfügung stehende Gesamtvolumen beträgt für die Beschäftigten gemäß § 18 Abs. 3 TVöD (VKA) 2,00 % der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres.
- 2) Die Budgetermittlung erfolgt durch Umrechnung der Anzahl der Beschäftigten in Vollzeit-äquivalente.
- 3) Die Stadtverwaltung Braunschweig stellt für die Gewährung von Regelprämien (Stufe B) 90 % und für die Gewährung von Prämien für Topleisterinnen und Topleister 10 % des Gesamtvolumens nach Absatz 1 zur Verfügung.
- 4) Die Leistungsprämie soll für die Beschäftigten durch die Abteilung Personal des Fachbereiches Zentrale Dienste im Folgejahr und möglichst zusammen mit der Entgeltzahlung für den Monat März ausgezahlt werden.

§ 7

Betriebliche Kommission

- 1) Die Mitglieder der Betrieblichen Kommission werden jeweils zur Hälfte von der Stadt Braunschweig und vom Gesamtpersonalrat der Stadt Braunschweig benannt. Die Betriebliche Kommission besteht aus 6 Mitgliedern. Sie müssen in einem aktiven Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Stadt Braunschweig stehen.
- 2) Dem Gleichstellungsreferat sowie der Vertretung der Schwerbehinderten wird die Möglichkeit gegeben, an den Sitzungen der Betrieblichen Kommission teilzunehmen.
- 3) Die Betriebliche Kommission wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte der Personalvertretung bei allen generellen Regelungen im Zusammenhang mit der Entwicklung, der Einführung und dem ständigen Controlling des betrieblichen Systems mit. Eine regelmäßige Evaluation soll die diskriminierungsfreie, effektive und effiziente Nutzung der leistungsorientierten Bezahlung sicherstellen. Die Betriebliche Kommission kann notwendige Korrekturen des Systems bzw. von Systembestandteilen empfehlen.
- 4) Die Betriebliche Kommission berät über schriftlich begründete Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich auf Mängel des betrieblichen Systems bzw. seiner Anwendung beziehen. Sie leitet ihre Empfehlung über den Umgang mit der Beschwerde im Einzelfall der Personaldezernentin oder dem Personaldezernenten zu, die oder der abschließend darüber entscheidet. Wird dem Vorschlag der Betrieblichen Kommission nicht gefolgt, sind die Gründe darzulegen.
- 5) Die Betriebliche Kommission wird über die Ergebnisse der leistungsorientierten Bezahlung jährlich nach Auszahlung der Leistungsprämien unterrichtet. Nach Behandlung in der Betrieblichen Kommission werden die Ergebnisse in anonymisierter Form den Dezernats-, Fachbereichs- und Referatsleitungen zur Verfügung gestellt.
- 6) Die Betriebliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung. Darin sind insbesondere zu regeln:

- Sitzungsfolge
- Sitzungsleitung
- Schriftführung
- Einladung und Einladungsfristen

7) Entscheidungen in der Betrieblichen Kommission werden mit der Mehrheit der Mitglieder getroffen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

§ 8 Beschwerden

- 1) Beschwerden, die sich auf Mängel des betrieblichen Systems für die Gewährung von Leistungsprämien bzw. seiner Anwendung beziehen, sind schriftlich zu begründen. Für die Beschwerde gilt eine Ausschlussfrist von sechs Wochen nach Auszahlung der Leistungsprämien.
- 2) Vor der Zuleitung einer Beschwerde zur Beratung an die Betriebliche Kommission sind alle mit der Beschwerde in Zusammenhang stehenden Einwände und sonstigen Nachfragen zu einzelfallbezogenen Entscheidungen zunächst durch die betroffenen Dezernate, Fachbereiche bzw. Referate innerhalb einer Frist von sechs Wochen zu bearbeiten. Kann dezentral eine Klärung bzw. Abhilfe nicht herbeigeführt werden, erfolgt die Zuleitung der Beschwerde an die Betriebliche Kommission unter Darlegung des Sachverhalts und Übersendung einer Stellungnahme der vorschlagenden Führungskraft nach § 4.

§ 9 Dokumentation

- 1) Die Auswahlentscheidungen zur Auswahl der Topleisterinnen und Topleister, sowie alle für die Auswahl herangezogenen Vorschläge sind zu dokumentieren. Alle im Prozess der Stufenzuordnung nach § 3 genutzten Daten sind von allen an der Umsetzung des Systems Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- 2) Die Stufenzuordnungen sind in den Personalakten zu führen und für die Dauer von 5 Jahren aufzubewahren. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stelle findet grundsätzlich nicht statt, soweit dies nicht aus Gründen der Zahlungsmachung des Leistungsentgelts oder der Personalentwicklung erforderlich ist.
- 3) Die vorschlagenden Führungskräfte können eine Kopie der Ergebnisse zur Auswahl von Topleisterinnen und Topleistern unter Verschluss aufbewahren. Nach 3 Jahren sind die Unterlagen zu vernichten.
- 4) Zeitgleich teilt die Dezernatsleitung die anonymisierten Prämienentscheidungen dem zuständigen örtlichen Personalrat, der zuständigen örtlichen Schwerbehindertenvertretung und der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten mit.

§ 10 Informationsrechte

- 1) Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

2) Zur Wahrung ihrer Rechte aus der Dienstvereinbarung erhalten der Gesamtpersonalrat, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Gesamtvertretung der Schwerbehinderten folgende Informationen und Unterlagen:

- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens
- Auswertung der Ergebnisse der Evaluation
- Statistik zur Stufenzuordnung bzw. Prämienentscheidungen gegliedert nach Geschlecht, Arbeitszeit und vergleichbarer Laufbahn

§ 11

Schlussbestimmungen

- 1) Die Dienstvereinbarung ist allen Beschäftigten durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise von den Organisationseinheiten bekannt zu geben. Bei Bedarf ist sie auszuhändigen. Sie wird außerdem im Intranet veröffentlicht und ist im Rahmen der jährlichen Rundschreibenumläufe zur Kenntnis zu geben.
- 2) Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft und gilt für 2 Jahre. Die Dienstvereinbarung über die Zahlung von leistungsorientierten Entgelten für Beschäftigte vom 27. März 2007 in der Fassung vom 10. Dezember 2015 wird durch die folgenden Regelungen abgelöst. Die Auszahlung der leistungsorientierten Entgelte für das Jahr 2020 bleibt davon unberührt.
- 3) Soweit einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung auf Grund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Die Beteiligten verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst nahekommende wirksame zu ersetzen.

Braunschweig, den

Markurth
Oberbürgermeister

Erichsen
Vorsitzende des Gesamtpersonalrates

Betreff:

Haushaltsvollzug 2020 hier: Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bzw. Verpflichtungsermächtigungen gemäß §§117 und 119 Abs. 5 NKomVG

Organisationseinheit:

Dezernat VII
20 Fachbereich Finanzen

Datum:

01.12.2020

Beratungsfolge

Finanz- und Personalausschuss (Vorberatung)

Verwaltungsausschuss (Vorberatung)

Rat der Stadt Braunschweig (Entscheidung)

Sitzungstermin

08.12.2020

08.12.2020

16.12.2020

Status

Ö

N

Ö

Beschluss:

„Den in der Vorlage aufgeführten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bzw. Verpflichtungsermächtigungen gemäß §§ 117 und 119 Abs. 5 NKomVG wird unter Inanspruchnahme der aufgezeigten Deckungsmittel zugestimmt.“

Sachverhalt:

1. Teilhaushalt Fachbereich Finanzen

Zeile 15 Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen

Projekt 4E.Neu Impfzentren / Einrichtung

Sachkonto 427193 sonstige Sachaufwendungen

Bei dem o. g. Projekt werden außerplanmäßige Aufwendungen in Höhe von
10.000.000,00 € beantragt.

Haushaltsansatz 2020 Aufwand

0,00 €

außerplanmäßig beantragter Aufwand:

10.000.000,00 €

(neu) zur Verfügung stehende Haushaltsmittel:

10.000.000,00 €

Zum Sachverhalt wird auf die Mitteilung „Impfzentren in Braunschweig“ (Drucksache 20-14913) verwiesen. Diese Situation war nicht absehbar, so dass für die erforderlichen vorsorglichen Maßnahmen keine Haushaltsmittel im Haushalt 2020 eingeplant worden sind.

Um zur Wahrnehmung dieser zusätzlichen Aufgabe kurzfristig handlungsfähig zu sein, ist nach erster grober Einschätzung ein Budget von 10 Mio. € erforderlich. Die Maßnahmen sind sachlich und zeitlich unabweisbar, so dass die Notwendigkeit besteht, die Finanzmittel außerplanmäßig zu beantragen.

Generell hat das Land Niedersachsen - wie auch den Medien zu entnehmen gewesen

ist - eine Kostenübernahme zugesagt, ein hierzu erforderlicher Abrechnungserlass wurde für die kommenden Tage angekündigt. Derzeit geht die Stadt davon aus, dass sie die entstehenden Kosten zunächst begleichen muss und diese anschließend dem Land in Rechnung stellt.

Zweckgebundene Mehrerträge dürfen für entsprechende Mehraufwendungen verwendet werden, wenn entsprechende Einzahlungen vorhanden oder rechtsverbindlich zugesagt worden sind. Eine entsprechende Zusage liegt auf Grund des noch ausstehenden Abrechnungserlasses derzeit noch nicht vor. Gemäß § 182 Abs. 4 Ziffer 6 NKomVG i. V. m. § 117 Abs. 1 S. 1 NKomVG wäre haushaltsrechtlich eine Deckung zwar entbehrlich, da es sich um einen aus einer außergewöhnlichen Situation (Corona- Pandemie) resultierenden überplanmäßigen Aufwand handelt. Es wird deshalb vorgeschlagen, vorerst die Regelung des § 182 NKomVG in Anspruch zu nehmen. In der Sache wird jedoch erwartet, dass vom Land kurzfristig rechtsverbindliche Zusagen über eine vollständige Übernahme aller Kosten erfolgt. Aus diesem Grund sind die genannten Deckungsmittel aufgeführt.

Deckung:

Art der Deckung	PSP-Element / Kostenart	Bezeichnung	Betrag
Mehrerträge	4E.21 Neu Impfzentren / Einrichtung / Erstattung vom Land	348110	10.000.000 €

Schlimme

Anlage/n:

keine