

*Betreff:***Leistungsorientierte Bezahlung bei der Stadt Braunschweig - Entfristung der Dienstvereinbarung LoB Beamte***Organisationseinheit:*Dezernat II
10 Fachbereich Zentrale Dienste*Datum:*

09.01.2026

*Beratungsfolge:*Ausschuss für Finanzen, Personal und Digitalisierung
(Vorberatung)
Verwaltungsausschuss (Entscheidung)*Sitzungstermin*29.01.2026
04.02.2026*Status*Ö
N**Beschluss:**

Der Entfristung der Dienstvereinbarung über die Zahlung von Leistungsprämien an Beamtinnen und Beamte ab dem Jahr 2026 wird zugestimmt.

Sachverhalt:

Am 1. Januar 2025 sind die aktuellen Dienstvereinbarungen über die Zahlung von Leistungsprämien an Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte bei der Stadt Braunschweig (3-Stufen-Modell) in Kraft getreten.

Die Dienstvereinbarungen wurden zunächst befristet für die Dauer eines Jahres abgeschlossen. Dadurch sollte die Möglichkeit geschaffen werden, das jeweilige System zu evaluieren und gegebenenfalls erforderliche Änderungen zeitnah umsetzen zu können.

Verwaltung und Gesamtpersonalrat haben sich zu den Dienstvereinbarungen vereinbarungsgemäß ausgetauscht. Wie in den Jahren zuvor konnte erfreulicherweise festgestellt werden, dass das bisherige System nach wie vor zu einer allseits großen Zufriedenheit bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern führt. Es besteht daher Einigkeit darüber, dass das bisherige System zur Zahlung von Leistungsprämien auch weiterhin dem Willen der Beteiligten zur Umsetzung der Leistungsorientierten Bezahlung sowohl bei Tarifbeschäftigten als auch bei Beamtinnen und Beamten am nächsten kommt und dauerhaft fortgesetzt werden soll.

Beide Dienstvereinbarungen sehen somit ab 2026 eine Laufzeit auf unbestimmte Zeit vor. Darüber hinaus sind lediglich sprachliche Klarstellungen unter § 1 (Geltungsbereich) und § 4 (Verfahren zur Leistungsprämierung) erfolgt. Im Übrigen sind die Dienstvereinbarungen inhaltsgleich zu den zum Jahresende ausgelaufenen Vereinbarungen.

Die Dienstvereinbarung über die Zahlung von Leistungsprämien für Beschäftigte wird zur Kenntnisnahme ebenfalls beigefügt.

Die Personalvertretung hat dem Abschluss der Dienstvereinbarungen zugestimmt. 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 Dienstvorsorgesetzte zuständig. Dies ist nach § 107 Abs. 5 NKomVG der Verwaltungsausschuss.

Dr. Pollmann

Anlage/n:

1 - DV ab 01.2026 Beschäftigte - (öffentlich)

2 - DV ab 01.2026 Beamtinnen und Beamte - (öffentlich)

Dienstvereinbarung

über die Zahlung von Leistungsprämien für Beschäftigte

(DV LoB Beschäftigte)

Die Stadt Braunschweig, vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Dr. Kornblum, und der Gesamtpersonalrat der Stadt Braunschweig, vertreten durch die Vorsitzende, Frau Hunke, 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. 22 vom 6. April 2025.

§ 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 Prämiengewährung

- 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, wobei für die Berechnung 151 aktive Kalendertage zugrunde gelegt werden. Krankheitstage werden bei der Berechnung der aktiven Beschäftigungsdauer in Abzug gebracht, Urlaubstage hingegen nicht. Ebenfalls werden Abwesenheitszeiten ohne Entgelte, wie z.B. Zeiten einer Beurlaubung, der Freizeitphase der Altersteilzeit sowie von Arbeitsunfähigkeit bei der Berechnung der aktiven Beschäftigungsdauer abgezogen. Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz gelten nicht als Abwesenheitszeiten.

Mitarbeitende, die mehr als 151 Tage aktiv ihre Beschäftigung ausgeübt haben, können eine Leistungsprämie erhalten.

- 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 10.1 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 Dezernaten nach der Ermittlung der Stufe C zuzurechnenden Personen von der Abteilung 10.1 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 10.1 des Fachbereiches Zentrale Dienste im Folgejahr und möglichst zusammen mit der Entgeltzahlung 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 Zahlungsbarmachung 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 2026 in Kraft. Die bisherige Dienstvereinbarung über die Zahlung von leistungsorientierten Entgelten für Beschäftigte vom 17. Dezember 2024 wird durch diese neu abgeschlossene Dienstvereinbarung mit inhaltsgleichen Regelungen fortgeführt. Die Auszahlung der leistungsorientierten Entgelte für das Jahr 2025 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

Dr. Kornblum
Oberbürgermeister

Hunke
Vorsitzende des Gesamtpersonalrates

Dienstvereinbarung

über die Zahlung von Leistungsprämien an Beamtinnen und Beamte

(DV LoB Beamtinnen und Beamte)

Die Stadt Braunschweig, vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Dr. Kornblum, und der Gesamtpersonalrat der Stadt Braunschweig, vertreten durch die Vorsitzende, Frau Hunke, 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 30. April 2025.

§ 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 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 Prämiengewährung**

- 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, wobei für die Berechnung 151 aktive Kalendertage zugrunde gelegt werden. Krankheitstage werden bei der Berechnung der aktiven Beschäftigungsdauer in Abzug gebracht, Urlaubstage hingegen nicht. Ebenfalls werden Abwesenheitszeiten ohne Bezüge, wie z.B. Zeiten einer Beurlaubung sowie der Freizeitphase der Altersteilzeit bei der Berechnung der akti-

ven Beschäftigungsdauer abgezogen . Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz gelten nicht als Abwesenheitszeiten. Mitarbeitende, die mehr als 151 Tage aktiv ihre Beschäftigung ausgeübt haben, können eine Leistungsprämie erhalten.

- 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 10.1 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 Dezernaten nach der Ermittlung der Stufe C zuzurechnenden Personen von der Abteilung 10.1 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 10.1 des Fachbereiches Zentrale Dienste im Folgejahr und möglichst zusammen mit der Besoldung für den Monat Mai 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 Zahlbarmachung 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 2026 in Kraft. Die bisherige Dienstvereinbarung über die Zahlung von leistungsorientierten Entgelten an Beamtinnen und Beamte vom 22. Dezember 2020 in der Fassung vom 19. Dezember 2024 läuft zum 31. Dezember 2025 aus und wird durch diese neu abgeschlossene Dienstvereinbarung mit inhaltsgleichen Regelungen fortgeführt. Die Auszahlung der leistungsorientierten Entgelte für das Jahr 2025 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

Dr. Kornblum
Oberbürgermeister

Hunke
Vorsitzende des Gesamtpersonalrates