

**Dienstvereinbarung zur Einführung eines  
Vorschlagswesen in der Stadtverwaltung Erfurt  
Nr. 01/2008**

Zwischen  
der Stadtverwaltung Erfurt  
und  
dem Personalrat der Stadtverwaltung Erfurt

wird zur Einführung eines Vorschlagswesens in der Stadtverwaltung Erfurt folgende

## **Dienstvereinbarung**

geschlossen:

### **1 Zweck, Umfang und Gegenstand der Verbesserungsvorschläge**

(1) Das Vorschlagswesen soll dazu beitragen die Effektivität und Effizienz der Stadtverwaltung mit Hilfe der Beamten und Beschäftigten<sup>1</sup> zu erhöhen. Arbeitserleichterungen und mehr Bürgernähe sollen darüber hinaus erzielt werden. Durch die verstärkte Einbeziehung der Mitarbeiter wird der Einfluss auf die Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes und somit die Arbeitszufriedenheit erhöht.

(2) Die Verbesserungsvorschläge können sich sowohl auf die Aufbau- als auch auf die Ablauforganisation, die Arbeitssicherheit, den Umweltschutz oder das Verhältnis zu den Bürgern bzw. auf das gesamte Tätigkeitsfeld der Stadtverwaltung beziehen. Dabei kann sowohl das eigene als auch ein fremdes Arbeitsgebiet betroffen sein.

(3) Die Vorschläge müssen vom Einsender selbst und auf eigene Initiative entwickelt worden sein. Werden bereits eingesetzte Verfahren (z.B. aus der Wirtschaft, anderen Behörden etc.) übernommen, so hat der Einreicher diese vorher auf die Tauglichkeit für die Stadtverwaltung Erfurt zu prüfen.

(4) Keine Verbesserungsvorschläge im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind:

- solche, die vom Einsender im Auftrag der Stadtverwaltung erarbeitet worden sind
- solche, die eine Änderung von gesetzlichen Grundlagen voraussetzen
- Mängelfeststellungen bzw. Beschreibungen von Schwierigkeiten ohne Lösungsmöglichkeit
- solche, die der Verwaltung nicht mehr neu sind, d.h. deren Problemlösung oder Realisierung bereits verwirklicht ist bzw. betrieben wird. Auch bekannte Vorschläge, die aus unterschiedlichen Gründen nicht verwirklicht wurden, fallen hierunter.

### **2 Teilnahmeberechtigung**

(1) Verbesserungsvorschläge können grundsätzlich von jedem Beamten und Beschäftigten der Stadtverwaltung eingereicht werden. Gemeinsame Vorschläge mehrerer Personen sind ebenfalls zugelassen.

---

<sup>1</sup> Die in dieser Dienstvereinbarung verwendeten Begriffe wie Beigeordnete, Amtsleiter, Leiter der Eigenbetriebe, Abteilungsleiter, Beamte, Beschäftigte, Bürger, Einsender, Einreicher usw. schließen sowohl weibliche als auch männliche Inhaber dieser Begriffe ein. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird auf die wechselweise weibliche bzw. männliche Form der Begriffe verzichtet.

(2) Bei gleichartigen Vorschlägen ist der Tag des Eingangs entscheidend. Falls der Vorschlag am gleichen Tag eingegangen ist, wird der bessere bewertet. Im Zweifel wird die Prämie geteilt.

(3) Vorschläge von Beamten und Beschäftigten der Stadtverwaltung, die sich auf ihre vertraglich übertragenen Aufgaben beziehen, können nicht im Sinne der Dienstvereinbarung als Vorschlag gewertet werden.

(4) Die Beamten und Beschäftigten, die sich aufgrund ihrer Arbeitsaufgabe mit organisatorischen Verbesserungen für die gesamte Stadtverwaltung zu beschäftigen haben, sind von der Teilnahme ausgeschlossen.

### **3 Kommission Vorschlagswesen**

(1) Über die Brauchbarkeit eines Vorschlages, seine praktische Verwertung und über die Gewährung einer Prämie sowie deren Art und Höhe entscheidet eine Kommission. Die Geschäftsführung erfolgt durch das Personal- und Organisationsamt.

(2) Die Kommission setzt sich aus Vertretern des Bereiches Oberbürgermeister, des Personal- und Organisationsamtes, der Stadtkämmerei und des Personalrates zusammen. Diese sind stimmberechtigt. Über den Vorsitz ist in der konstituierenden Sitzung zu entscheiden.

(3) Die Vertretung wird im entsendenden Amt bzw. Bereich festgelegt. Die Vertreter sind stimmberechtigt.

(4) Soweit es notwendig ist, können zu den Sitzungen Sachverständige ohne Stimmrecht hinzugezogen werden.

(5) Die nichtöffentlichen Sitzungen der Kommission, zu denen der Vorsitzende mit mindestens einwöchiger Frist einlädt, finden bei Bedarf statt.

(6) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn ihre Mitglieder fristgerecht geladen worden sind und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Mitglieder sind an Weisungen nicht gebunden. Sie fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(7) Die Entscheidung der Kommission erfolgt innerhalb von 4 Wochen.

(8) Die Beratungsergebnisse werden in einer Niederschrift festgehalten, aus der hervorgehen muss, aus welchen Gründen Verbesserungsvorschläge anerkannt oder abgelehnt worden sind und welche Prämie gewährt werden soll. Die Niederschrift ist sowohl vom Vorsitzenden als auch vom Schriftführer zu unterzeichnen.

### **4 Einreichung/Bearbeitung, Form und Kennzeichnung der Verbesserungsvorschläge**

(1) Die Verbesserungsvorschläge sind unter Umgehung des Dienstweges unmittelbar an das Personal- und Organisationsamt als geschäftsführende Stelle der Kommission zu richten (Vordruck siehe Anlage). Mehrere Vorschläge sind getrennt voneinander einzureichen. Wünscht der Einsender für den Fall der Ablehnung seines Vorschlages unbekannt zu bleiben, so muss er das auf dem Vordruck vermerken.

(2) Oberster Grundsatz für die Bearbeitung ist die Wahrung der Anonymität des Einsenders, um diesem die Sicherheit zu geben, dass sein Vorschlag objektiv und ohne Ansehen der Person bewertet wird.

(3) Das Personal- und Organisationsamt versieht die Unterlagen mit dem Eingangsdatum und einer Kennnummer, die sich aus einer fortlaufenden Nummer und dem Kalenderjahr zusammensetzt. Der Umschlag mit den Namensangaben wird unter Verschluss aufbewahrt. Der Verbesserungsvorschlag durchläuft die Begutachtung und Bewertung nur mit der Kennnummer.

Erst nach der Bewertung und Entscheidung über die Höhe der Prämie wird der Umschlag in Anwesenheit der Mitglieder der Kommission geöffnet und der Name des Einsenders bekannt gegeben.

(4) Das Personal- und Organisationsamt holt die erforderlichen Stellungnahmen der betroffenen Ämter bzw. Abteilungen sowie anderer berührter Stellen ein. Mit der Prüfung eines Vorschlages können zusätzliche Gutachter beauftragt werden.

(5) Die angeforderten Stellungnahmen sollen innerhalb von 4 Wochen abgegeben werden.

(6) Stellungnahmen, Gutachten und Prüfungsergebnisse werden zusammen mit dem Verbesserungsvorschlag der Kommission zur Entscheidung vorgelegt. Sie dienen als Grundlage für die Bewertung.

## **5 Prämierung**

### **5.1 Grundlagen der Berechnung**

(1) Werden aufgrund eines umgesetzten Verbesserungsvorschlages Haushaltsmittel (Sachkosten, Personalkosten) eingespart bzw. höhere Einnahmen erzielt, so ist die Höhe möglichst genau zu ermitteln.

(2) Als Prämie sind dem Einsender 10% einer Jahreseinsparung/-mehreinnahme zu gewähren, jedoch höchstens 2.500,-- EUR.

(3) Ansonsten wird bei der Ermittlung der Höhe der Prämie folgender Maßstab angewendet:

#### **1. Grad der Verbesserung**

Geringe, aber mehr als eine unwesentliche Verbesserung

oder mittlere Verbesserung 2 – 19 Pkt.

Verbesserung mit wesentlichen Vorteilen 20 – 35 Pkt.

Verbesserung mit großen, erheblichen Vorteilen 36 – 50 Pkt.

#### **2. Grad der Anwendung, Umfang der Durchführung**

Einmalige oder nur geringe Anwendungsmöglichkeit 2 – 19 Pkt.

Anwendung in mittlerem Umfang 20 – 35 Pkt.

Anwendung in großem Umfang (z.B. verwaltungsweit) 36 – 50 Pkt.

### **3. Schwierigkeit und Ausprägung des Vorschlags**

Geringfügige Leistung (lediglich skizzierter Vorschlag, ohne endgültige Lösung ) Faktor 11

Mittlere Leistung, Vorschlag ist durchdacht, muss jedoch spezifiziert werden Faktor 24

Gute Leistung, Vorschlag war schwierig zu erarbeiten und ist umfassend dargestellt, die Umsetzung kann ohne wesentliche Änderungen erfolgen Faktor 37

Sehr gute Leistung, Erarbeitung erfolgte mit erheblichem Aufwand bis ins Detail, die Umsetzung kann ohne Ergänzungen vorgenommen werden Faktor 50

### **5.2 Die Berechnung der Prämie**

Die unter 1. und 2. ermittelten Werte werden addiert. Die Summe wird mit dem festgelegten Faktor multipliziert. Das Ergebnis wird auf volle 5,00 EUR aufgerundet.

### **6 Prämierung und Mitteilung der Entscheidung**

(1) Mit der Anerkennung eines Verbesserungsvorschlages ist die Leistung mit einer Geldprämie verbunden. Die Höhe der Geldprämie, die zwischen 25,00 EUR und 2500,00 EUR liegen kann, richtet sich nach den im Pkt. 5 fixierten Berechnungsgrundlagen. Die Auszahlung/Übergabe der Prämie erfolgt im Amt durch den Leiter/Mitarbeiter der Kommission gemeinsam mit dem Amtsleiter in einer würdigen Form.

Die Geldprämie wird zu 30% nach Annahme des Verbesserungsvorschlages (bei dieser Differenzierung ist die Höhe der Prämie zu beachten) und zu 70%, nachdem der Verbesserungsvorschlag oder seine Hauptidee umgesetzt ist, ausgezahlt.

Bei Gemeinschaftsvorschlägen wird die Prämie entsprechend der Einreicher geteilt.

(2) Geldprämien sind nach geltenden Steuerrecht grundsätzlich zu versteuern. Um die Belastung des Einsenders durch Steuern und Abgaben gering zu halten, wird die errechnete Prämie gemäß Prämienberechnungsplan mit dem Faktor 1,25 multipliziert. Die danach errechnete Gesamtprämie muss vom Einsender versteuert werden.

(3) Nach der Entscheidung über einen anerkannten Verbesserungsvorschlag wird der Einsender durch ein Schreiben der Kommission informiert.

Einsender prämiertes Vorschläge erhalten ein Anerkennungsschreiben des Oberbürgermeisters. Eine Ausfertigung hiervon wird zu den Personalakten genommen.

(4) Die anerkannten Verbesserungsvorschläge, die erzielten Prämien und die Namen der Einsender werden veröffentlicht. Eine Veröffentlichung unterbleibt, sofern dies der Einsender des Verbesserungsvorschlages ausdrücklich wünscht.

(5) Die Ablehnung eines Vorschlages wird dem Einsender schriftlich unter Angabe der Gründe mitgeteilt. Dabei sollen der Dank des Oberbürgermeisters und die Anregung zur weiteren Beteiligung am Vorschlagswesen ausgesprochen werden.

(6) Für einen nichtprämiierten Vorschlag kann eine Anerkennungsprämie gewährt werden, wenn

- dessen Durchführung in der Praxis aus vom Einsender nicht zu erkennenden Gründen nicht möglich oder zweckmäßig ist und

- er besonders sorgfältig ausgearbeitet wurde oder eine besonders kreative Leistung darstellt.

Die Anerkennungsprämie beträgt zwischen 25,00 EUR und 50,00 EUR. Über die genaue Höhe entscheidet die Kommission im Einzelfall. Über weitere bzw. andere Formen einer Anerkennung entscheidet ebenfalls die Kommission.

## **7 Umsetzung der Verbesserungsvorschläge**

(1) Für die Umsetzung der Verbesserungsvorschläge ist das jeweilige Fachamt verantwortlich.

(2) Über den Stand der Umsetzung ist die Kommission zu informieren.

(3) Ist erkennbar, dass sich ein angenommener Vorschlag, der sich bereits in der Umsetzungsphase befindet, doch nicht realisieren lässt, so sind die Gründe der Kommission mitzuteilen. In diesem Fall wird der restliche Teil der Prämierung nicht ausgereicht.

(4) Ein abgelehnter Verbesserungsvorschlag, der zu einem späteren Zeitpunkt umgesetzt wird, kann im Nachhinein prämiert werden.

## **8 Schlussbestimmungen**

(1) Der Einreicher erklärt sich mit der unentgeltlichen Verwertung des Vorschlages durch die Stadt Erfurt einverstanden. Die Stadt erwirbt alle Rechte an den Vorschlägen, die sie prämiert hat.

(2) Im Rahmen des Vorschlagswesens werden Einsendungen nicht daraufhin geprüft, ob sie Arbeitnehmererfindungen im Sinne des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen enthalten. Ansprüche nach diesem Gesetz bleiben durch die Teilnahme an dem Vorschlagswesen unberührt. Die Prämien werden jedoch unter dem Vorbehalt gezahlt, dass die Vergütung nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen nicht gewährt wird. Im betrieblichen Vorschlagswesen gezahlte Prämien werden auf eine nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen ggf. zu zahlende Vergütung angerechnet.

(3) Der Einsender darf seine Vorschläge nicht ohne Einverständnis der Stadt Erfurt an Dritte weitergeben und die Stadt Erfurt darf Vorschläge nicht ohne Einverständnis des Einreichers an Dritte weitergeben.

(4) Auslagen, die dem Einsender im Zusammenhang mit dem eingereichten und anerkannten Verbesserungsvorschlag entstanden sind, werden bis zu einer Höhe von 10% der gewerbeten Prämie von der Stadt Erfurt ersetzt.

## **9      Ausschluss des Rechtsweges**

Mit der Einsendung eines Verbesserungsvorschlages erkennt der Teilnehmer die Entscheidung der Kommission unter Ausschluss des Rechtsweges als endgültig an.

## **10     In-Kraft-Treten**

(1) Die Dienstvereinbarung zur Einführung eines Vorschlagswesens in der Stadtverwaltung Erfurt Nr. 01/2008 tritt mit Wirkung vom 01.01.2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung zur Einführung eines Vorschlagswesens in der Stadtverwaltung Erfurt Nr. 01/99 außer Kraft.

(2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende von jedem der Vertragspartner schriftlich gekündigt werden. Nach Eingang einer Kündigung bzw. nach einvernehmlicher Aufhebung verpflichten sich beide Vertragspartner, unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen. Die Nachwirkung wird auf die Dauer von 6 Monaten begrenzt.

(3) Die Dienstvereinbarung tritt außer Kraft, soweit entsprechende gesetzliche oder ergänzende Vorschriften bzw. tarifvertragliche Regelungen in Kraft treten. Für diesen Fall ist die Nachwirkung ausgeschlossen.

Für die Stadtverwaltung Erfurt

Für den Personalrat

gez. Andreas Bausewein  
Oberbürgermeister

gez. Frank Wenzel  
Vorsitzender

# Verbesserungsvorschlag

<b>Nicht vom Einreicher auszufüllen</b>	
Eingangsdatum	VV-Nr.

Name, Vorname	Personalnummer
Amt, Abteilung	Stellenbezeichnung / Dienstbezeichnung

**Vorschlagsbereich**

- Dezernat       Amt       Abteilung       Allgemeines (übergreifend)

**Kurzbeschreibung Ihres Vorschlags**

**Beschreibung des jetzigen Zustands, des Problems und seiner Lösung (bei Bedarf bitte Anlage beifügen)**

- Gemeinschaftsvorschlag, Namen der weiteren Beteiligten siehe Anlage
- Ich bitte um anonyme Behandlung meines Verbesserungsvorschlags (keine Veröffentlichung)

**Anlagen**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Einreichers

\_\_\_\_\_  
Datum