

**Dienstvereinbarung für das behördliche  
Vorschlagswesen und die Bewertung von  
Verbesserungsvorschlägen der Stadt Voerde  
(Niederrhein)**

## **1. Grundsätze des Vorschlagwesens**

### **(1) Allgemeines**

Das Vorschlagwesen ist ein Bestandteil der Personalentwicklung bei der Stadtverwaltung Voerde. Als solches ist es fortwährend weiterzuentwickeln.

Im Rahmen des Vorschlagwesens sind alle tariflich Beschäftigten sowie die Beamten dazu aufgerufen, mit zielgerichteten Vorschlägen zur Verwaltungsvereinfachung, die innerbetrieblichen Strukturen und Prozesse zu verbessern.

### **(2) Ziele und Aufgaben des Vorschlagwesens**

Die Verbesserungsvorschläge sollten unter anderem:

- zu mehr Wirtschaftlichkeit,
- zu einem verstärktem Bürgerservice,
- zu Geschäftsprozessoptimierungen,
- zu Mehrerträgen im Haushalt,
- zu Kosteneinsparungen,
- zu einer optimierten Leistung der Verwaltung,
- zur Arbeitserleichterung für die Beschäftigten,
- zu erhöhter Sicherheit am Arbeitsplatz

führen.

## **2. Teilnahme am Vorschlagwesen**

(1) Teilnehmerinnen und Teilnehmer können alle Personen sein, die im Dienst der Stadt Voerde stehen. Dazu gehören auch beurlaubte und im Erziehungsurlaub befindliche Angehörige der Stadtverwaltung.

(2) Verbesserungsvorschläge können von einer einzelnen Person oder von einer Gruppe eingereicht werden.

## **3. Form und Inhalt der Verbesserungsvorschläge**

(1) Verbesserungsvorschläge sind auf den dafür vorgesehenen Vordrucken schriftlich oder auf elektronischem Wege einzureichen.

Darüber hinaus gehende Texte können als Anhang hinzugefügt werden. Zunächst soll der Vorschlag in Form einer kurzen und klaren Beschreibung dargestellt werden. In der darauffolgenden Passage sollte der Vorschlag präziser, detailliert und nachvollziehbar mitgeteilt werden. Notwendige weitere Unterlagen wie Skizzen oder Entwürfe sind als Anlage, deren Art und Anzahl in dem Vorschlag anzugeben sind, beizufügen.

(2) Jeder Vorschlag ist separat einzureichen.

(3) Die Vorschläge sind an den Fachbereich 1, Fachdienst 1.1 zu richten.

(4) Folgende persönliche Angaben sind anzugeben:

- Name, Vorname,
- Dienststelle (Fachdienst)
- Arbeitsgebiet/Funktion

(5) Bei gleichartigen Verbesserungsvorschlägen gilt der Vorschlag, der eher eingegangen ist.

#### **4. Prüfungs- und Bewertungsausschuss**

(1) Dem Ausschuss für das Vorschlagswesen gehören die Leitung des Fachbereiches I, die dem Vorschlag entsprechende Fachbereichsleitung, die Fachdienstleitung für den Bereich Organisation und drei Personalratsmitglieder an.

(2) Für eine Prämierung müssen mindestens 5 Mitglieder zustimmen.

(3) Die Beschlüsse werden schriftlich festgehalten.

#### **5. Bewertung / Höhe und Art der Prämie**

(1) Der Ausschuss prüft den Vorschlag unter Berücksichtigung der im Rahmen der Prüfung eingeholten Stellungnahmen und Berechnungen und entscheidet über die Annahme oder Ablehnung des Vorschlages. Im Falle der Annahme des Vorschlages erarbeitet der Ausschuss eine Empfehlung über die Art und Höhe der Prämie.

Die Entscheidung über die Art und Höhe der Prämie obliegt dem Bürgermeister.

(2) Der Einsender erhält die Entscheidung in schriftlicher Form. Eine Durchschrift des Schreibens wird der Personalakte beigelegt.

(3) Die Prämie kann bis zu 30% einer jährlichen oder einmaligen durch den Verbesserungsvorschlag erreichten Einsparung oder Mehreinnahme betragen. Vorschläge zu einfachen Ansatzserhöhungen oder einfachen Kürzungen von Haushaltsmitteln gelten nicht als Verbesserungsvorschlag.

Bei der Ermittlung der Einsparung bzw. Mehreinnahme sind die dafür erforderlichen Kosten/der erforderliche Aufwand für die Umsetzung abzuziehen.

(4) Die Auszahlung der Prämie erfolgt nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Effekt realisiert wurde.

Bei alljährlich wiederkehrenden Einsparungen bzw. Mehrerträgen wird diese Prämie für bis zu höchstens 3 Kalenderjahre gewährt. Die Auszahlung erfolgt nach Ablauf der Hälfte und zum Ende dieses Zeitraumes zu jeweils 50 %.

(5) Bei Verbesserungsvorschlägen, die sich nicht monetär bewerten lassen, wird eine pauschale Prämie in Abhängigkeit vom Nutzen gewährt. Die Prämie kann bis zu 1.500 € betragen. Der Betrag wird durch den Ausschuss durch Abwägung der Vorteile und des realen Nutzens festgelegt und dem Bürgermeister als Vorschlag vorgelegt. Eine Nachprämierung ist nicht ausgeschlossen.

(6) Bei nicht monetär berechenbaren Vorschlägen sind unter anderen folgende Faktoren zu berücksichtigen:

- Erleichterung/verbessertes Service für den Bürger,
- Arbeitserleichterung für die Beschäftigten oder einen Teil der Beschäftigten,
- erhöhte Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorbeugung,
- Leistungssteigerung und Qualitätsverbesserung,
- organisatorische Verbesserungen,
- ...

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

(7) Bei Gruppenvorschlägen erhalten die Gruppenmitglieder zu gleichen Teilen die Prämienanteile.

(8) In speziellen Fragen kann auch bei Vorschlägen, die nicht zu dem gewünschten Erfolg führen, zur Anerkennung der Bemühungen eine Sachprämie oder dergleichen gewährt werden. Hierüber entscheidet der Bürgermeister.

(9) Prämien sind lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig.

## **6. Schlussbestimmungen**

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Gleichzeitig wird die Dienstvereinbarung vom 31. Januar 1979 aufgehoben.

(2) Die Nachwirkung dieser Dienstvereinbarung wird nach § 70 Abs. 4 Satz 3 LPVG NRW ausgeschlossen.

Voerde, den 23.02.2016

\_\_\_\_\_

Bürgermeister

\_\_\_\_\_

Personalratsvorsitzender

## Punktwert-Tabelle Vorschlagswesen

Maßstab für die Bewertung der angenommenen Verbesserungsvorschläge sind die im Folgenden genannten Beurteilungskriterien. Für jedes Beurteilungskriterium ist den Vorschlägen entsprechend der nachfolgenden Tabelle ein Punktwert zuzuordnen (Stand: 06.07.2018).

<b>Beurteilungskriterien</b>	<b>Punktwerte</b>
<b>1. Grad der Verbesserung</b>	
1.1. geringe bis mittlere Verbesserung (Vorschlag ist im Kern verwendbar)	1 – 2
1.2. gute Verbesserung (Vorschlag hat Durchführungsreife und bringt Einsparungen oder andere erhebliche Vorteile)	3 – 6
1.3. erhebliche Verbesserung (Vorschlag bringt größere Einsparungen oder besonders bedeutende Vorteile)	7 – 10
<b>2. Anwendungsbreite</b>	
2.1. der Vorschlag hat Auswirkungen für den eigenen Arbeitsplatz oder mehrere Arbeitsplätze im Fachdienst	1 – 2
2.2. der Vorschlag hat Auswirkungen für Arbeitsplätze im gesamten Fachbereich	3 – 4
2.3. der Vorschlag hat Auswirkungen in mehreren Fachbereichen	5 – 6
2.4. der Vorschlag hat Auswirkungen auf die Gesamtverwaltung	7 – 8
<b>3. Leistung</b>	
Maßgebend für die Beurteilung der Leistung sind der schöpferische Gehalt des Vorschlags und die Qualität der Ausarbeitung:	
3.1. geringe bis mittlere Leistung	1 – 2
3.2. gute Leistung	3 – 6
3.3. sehr gute Leistung	7 – 9
3.4. hervorragende Leistung	10– 12

Die Höhe der Prämie für Verbesserungsvorschläge ergibt sich aus der Multiplikation der jeweils für die Beurteilungskriterien vergebenen Punktwerte mit dem Prämienfaktor. Der Prämienfaktor beträgt 50 Euro.