

# **Dienstvereinbarung**

(in der 7. Änderungsfassung vom 14.12.2022)

## **zur Einführung „Leistungsorientierter Entgelte“ und**

### **Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 TVöD**

Die **Stadt Memmingen**

– vertreten durch den Oberbürgermeister –  
und

der **Personalrat**

– vertreten durch den Gesamtpersonalratsvorsitzenden –

vereinbaren auf der Grundlage der im § 18 TVöD übertragenen Regelungskompetenz gemäß Art. 75 Abs. 4 Nr. 4 u. 11 und Art. 73 BayPVG folgende Dienstvereinbarung:

#### **Präambel**

Diese Dienstvereinbarung dient der betrieblichen Vereinbarung eines Systems nach § 18 Abs. 6 Satz 1 TVöD zur Einführung und Entwicklung einer leistungsorientierten Bezahlung ab 1. Januar 2007.

Sie beinhaltet die 7. Änderungsfassung vom 14.12.2022 zu der am 24.10.2006 abgeschlossenen Dienstvereinbarung.

#### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten, die in einem Arbeitsverhältnis zur Stadt Memmingen oder zu einer von der Stadt Memmingen verwalteten Stiftung stehen und auf deren Beschäftigungsverhältnis der TVöD Anwendung findet.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für Beschäftigte, die gemäß § 1 Abs. 2 TVöD vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommen sind, mit Ausnahme der Beschäftigten, für die der TV-Fleischuntersuchung gilt (vgl. Verfügung des Oberbürgermeisters vom 13.12.2010). Sie gilt weiterhin nicht für die Beschäftigten, für welche im Rahmen dieser Dienstvereinbarung ausdrücklich die Anwendung ausgeschlossen wurde und für die im betriebsärztlichen Dienst der Stadt Memmingen eingesetzten Ärzte und Ärztinnen.

#### **§ 2**

##### **Personenkreis**

- (1) Voraussetzung für eine Einbeziehung in die Leistungsbezahlung für das jeweilige Kalenderjahr ist, dass

- im Monat März des laufenden Jahres an mindestens einem Tag ein aktives Beschäftigungsverhältnis bestanden hat und
  - der oder die Beschäftigte zum Auszahlungstichtag (letzter Tag des laufenden Jahres) noch im Beschäftigungsverhältnis steht und
  - während des Beurteilungszeitraumes gemäß § 4 Abs. 3 zur Feststellung einer bestimmbareren Leistung nicht mehr als 180 Kalendertage Fehlzeiten hatte.
- (2) Aushilfen werden in die Leistungsbezahlung nur dann mit einbezogen, wenn sie seit mindestens 01.03. des laufenden Jahres ununterbrochen bis zum Auszahlungstichtag als Aushilfsbeschäftigte bei der Stadt Memmingen im aktiven Beschäftigungsverhältnis stehen.
- (3) Für Dauersaisonkräfte gelten die in Absatz 1 – Spiegelstrich 1 und 2 - genannten Voraussetzungen nicht. Als Dauersaisonkraft gelten Personen, die während der gesamten laufenden Saison beschäftigt sind und während der vorangegangenen Saison im aktiven Beschäftigungsverhältnis beschäftigt waren. Im Vollzug des § 2 Abs. 1 Spiegelstrich 3 werden die hier genannten 180 Kalendertage umgerechnet, so dass für jeden beschäftigungsfreien Kalendermonat die 180 Kalendertage um 1/12 gekürzt werden.
- (4) Für Beschäftigte, die vor dem Auszahlungstichtag (letzter Tag des laufenden Jahres) aus ihrem Beschäftigungsverhältnis zur Stadt Memmingen ausscheiden, gilt die in Absatz 1 – Spiegelstrich 2 – genannte Voraussetzung nicht. Sie werden bei der Leistungsbezahlung berücksichtigt, wenn sie im gesamten Beurteilungszeitraum gemäß § 4 Abs. 3 in einem aktiven Beschäftigungsverhältnis zur Stadt Memmingen standen.
- (5) Beschäftigte, die Altersteilzeit nach dem TVFlex im Blockmodell in Anspruch nehmen, werden nur dann berücksichtigt, wenn sie zum Auszahlungsfälligkeitsmonat sich noch in der Arbeitsphase des Blockmodells befinden. Bei Beschäftigten, bei denen vor dem Auszahlungsfälligkeitsmonat die Freistellungsphase beginnt, gilt Abs. 4 entsprechend.

### **§ 3**

#### **Verfahren zur Leistungsbezahlung**

- (1) Die Leistungsentgelte werden ab 1. Januar 2007 im Gesamtbereich der Stadt Memmingen (inklusive des Eigenbetriebs Stadtwerke Memmingen und des von der Stadt Memmingen verwalteten Stiftungspersonals) eingeführt.
- (2) Die konkrete Umsetzung der Leistungsbezahlung erfolgt entsprechend der vom eingesetzten Arbeitskreis „Leistungsentgelt/TVöD“ erarbeiteten und in diese Dienstvereinbarung mit aufgenommenen Grundsätze sowie des auf dieser Basis erstellten Beurteilungsbogens (Anlage 1 dieser Dienstvereinbarung).
- (3) An der Leistungsbezahlung können alle in §§ 1 und 2 genannten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen teilnehmen. Eine prozentuale Begrenzung findet nicht statt, sondern die Gewährung eines Leistungsentgelts hängt von der jeweils erreichten Punktezahl ab, wobei mindestens 14 Punkte (ohne entgeltbezogene Gewichtungsfaktoren) für die Einbeziehung in die Leistungsbezahlung erforderlich sind.

- (4) Die Vergabe der Punkte erfolgt auf der Basis einer systematischen Leistungsbeurteilung und nicht nach dem Prinzip von Zielvereinbarungen. Grundlage dieser systematischen Leistungsbeurteilung sind die drei Hauptkriterien

- Arbeits- und Sozialverhalten / ggf. Führungsverhalten
- Arbeitsergebnisse
- Arbeitsweise.

Diese drei Hauptkriterien werden ergänzt durch eine zusätzliche Bewertung für „Besondere Funktionen“.

Die v. g. drei Hauptkriterien umfassen jeweils vier Stufen, die mit differenzierten Punkten bewertet sind. Die Höchstpunktzahl beträgt hierbei jeweils 6 Punkte. Zusätzlich kann bei Vorliegen der jeweils genannten Voraussetzungen bei jedem dieser drei Hauptkriterien jeweils eine der Zusatzstufen (Stufe A1, A2 oder B mit 1, 2 bzw. 4 Zusatzpunkten) zu Stufe 4 gewährt werden. Die Vergabe der Zusatzstufe B erfordert eine jeweils gesonderte Begründung.

Für die im Beurteilungsbogen festgelegten „Besonderen Funktionen“ erfolgt bei der Übertragung und Übernahme die Gewährung von 1 Punkt und im Falle von besonders aufwändigen Funktionen die Vergabe von 2 Punkten. Die Entscheidung, was eine „Besondere Funktion“ darstellt und ob es sich um besonders aufwändige Funktionen handelt, obliegt, sofern dies nicht in der Anlage zum Beurteilungsbogen (Anlage 3 dieser Dienstvereinbarung) mit enthalten ist, der betrieblichen Kommission.

Die v. g. drei Hauptbeurteilungskriterien werden mit Hilfskriterien hinterlegt. Die Hilfskriterien werden nicht einzeln bewertet, sondern dienen den beurteilenden Personen als Hilfestellung und Erklärung zu den Hauptkriterien (Anlage 2 dieser Dienstvereinbarung). Diese Hilfskriterien stellen keine abschließende Aufzählung dar, sondern können im Einzelfall und im Rahmen der zu erstellenden Beurteilung durch besondere zusätzliche Hilfskriterien erweitert werden, worauf in der jeweiligen Einzelbeurteilung hinzuweisen ist.

- (5) Durch das v. g. System der systematischen Leistungsbeurteilung soll bewusst einem größeren Kreis von guten Beschäftigten die Gelegenheit gegeben werden, am Leistungsentgelt mit teilzunehmen und gleichzeitig den Leistungsträgern durch die progressiv gestaffelte Punktevergabe eine deutlich bessere Honorierung dieser besonderen Leistungen zu ermöglichen.
- (6) Um den Anforderungen hinsichtlich der Höhe der Leistungsbezahlung im Verhältnis zur ausgeübten Tätigkeit Rechnung zu tragen, werden Gewichtungsfaktoren je nach Entgeltgruppe eingeführt (Anlage 4 dieser Dienstvereinbarung).

## § 4

### Systematische Leistungsbeurteilung

- (1) Grundlage für die Einbeziehung in die Leistungsentgeltvergabe ist die erzielte Punktezahl im Rahmen einer „Systematischen Leistungsbeurteilung“.

- (2) Systematische Leistungsbeurteilungen sind ab dem Jahr 2007 für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu erstellen, die nicht durch § 1 Abs. 2 und § 2 ausgenommen sind.

Weiterhin sind von der systematischen Leistungsbeurteilung ausgenommen:

- voll freigestellte Personalratsvorsitzende
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- Gleichstellungsbeauftragte
- Beschäftigte, die vor dem Auszahlungsstichtag aus ihrem Beschäftigungsverhältnis zur Stadt Memmingen ausscheiden;  
Ausschlaggebend hierfür ist ein aktives Beschäftigungsverhältnis im gesamten Beurteilungszeitraum gemäß § 4 Abs. 3

- (3) Die systematische Leistungsbeurteilung umfasst jeweils den Zeitraum vom 01.09. des Vorjahres bis einschließlich 31.08. des lfd. Jahres der Leistungsbezahlung, bzw. beginnt bei der jeweiligen Einstellung.

Hierbei ist die im Einvernehmen bzw. die nach Mitwirkung des jeweils zuständigen nächsten Vorgesetzten von dem Beurteiler oder der Beurteilerin erstellte Leistungsbeurteilung bis spätestens 1. Oktober des laufenden Jahres dem Personalamt der Stadt Memmingen zuzuleiten.

Vor der Weiterleitung an das Personalamt hat die beurteilende Person die Leistungsbewertung mit dem bzw. den einzubeziehenden Vorgesetzten abzustimmen und danach den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin vom Ergebnis der erstellten Leistungsbeurteilung im Rahmen eines persönlichen Gesprächs zu informieren. Dieses Gespräch soll gleichzeitig dazu dienen, die Motivation, Eigenverantwortung und Kompetenz der Mitarbeiter zu stärken, wertzuschätzen und Perspektiven aufzeigen. Das Gespräch entfällt bei der Leistungsbeurteilung von geringfügig Beschäftigten. Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin bestätigt dies durch Unterschrift. Einwendungen gegen diese Beurteilung können innerhalb einer Ausschlussfrist von 2 Wochen ab Bekanntgabe der Beurteilung erhoben werden. Diese sind der jeweils zuständigen Kommission zur weiteren Regelung zuzuleiten. Sollte den Einwendungen nicht Rechnung getragen werden, wird der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin hierüber vom Personalamt informiert.

Für das Eröffnungsgespräch wird dem Beurteiler empfohlen, vorweg dem oder der Beschäftigten Gelegenheit zur Selbsteinschätzung zu geben.

- (4) Im Rahmen der systematischen Leistungsbeurteilung hat die Führungskraft die Feststellungen nach möglichst objektivierbaren und messbaren Kriterien zu treffen.

Die systematische Leistungsbeurteilung ist nicht mit eventuellen Regelbeurteilungen bzw. Beurteilungen aus sonstigem aktuellem Anlass gleich zu setzen.

- (5) Die im Rahmen der Leistungsbezahlung nach § 18 TVöD zu erstellenden Leistungsbeurteilungen erfolgen mit der Zielrichtung, dass auf der Basis der Erfahrungen mit dem neuen Leistungsmodell zukünftig eine Vorgesetztenbeurteilung angestrebt wird. Diese Vorgesetztenbeurteilung kann dann als Hilfestellung für die Bewertung des Führungs- und Sozialverhaltens in die Beurteilung der jeweiligen Führungskraft mit einfließen.

Hierbei besteht Einvernehmen, dass ein solches System fundierter Vorarbeiten und eines zeitlichen Vorlaufes mit entsprechenden Schulungen bedarf, so dass eine Vorgesetztenbeurteilung nicht zeitgleich mit der Einführung der Leistungsbezahlung erfolgen kann.

## § 5

### Zuständigkeit für die Erstellung der Leistungsbeurteilung

- (1) Mit der Zielrichtung, zu einer möglichst objektiven und messbaren systematischen Leistungsbeurteilung (§ 4) zu gelangen, wird die entsprechende Beurteilung grundsätzlich von unmittelbaren Vorgesetzten entweder
- unter Mitwirkung dessen Vorgesetzten oder
  - mit Einvernehmen (= Kenntnisnahme) dessen Vorgesetzten erstellt.

Hierbei gilt in den nachfolgenden konkreten Fällen folgende Handhabungsweise:

a) **Stadtwerke**

- Beurteilung der Beschäftigten der Stadtwerke Memmingen wie folgt:
  - gewerblich Beschäftigte durch den jeweiligen Meister im Einvernehmen mit dem technischen Leiter
  - die Meister durch den technischen Leiter unter Mitwirkung des Werkleiters
  - das kaufmännische Personal durch den Leiter des kaufmännischen Rechnungswesens im Einvernehmen mit dem Werkleiter
  - das Personal des technischen Büros durch den Leiter des technischen Büros im Einvernehmen des technischen Leiters
  - das Personal des Bereiches „Parkhäuser“ durch den Leiter oder die Leiterin des/r Materialwesens/Parkhäuser/Gebäudeverwaltung im Einvernehmen mit dem Werkleiter
  - der technische Leiter und Leiter des kfm. Rechnungswesens durch den Werkleiter im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister

b) **Seniorenzentrum Bürgerstift**

- Beurteilung des Personals im Seniorenzentrum Bürgerstift wie folgt:
  - Pflegepersonal durch die jeweilige Wohnbereichsleitung im Einvernehmen mit der Pflegedienstleitung
  - Wohnbereichsleiter durch die Pflegedienstleitung im Einvernehmen mit dem Heimleiter oder der Heimleiterin
  - Verwaltungspersonal durch den Einrichtungsleiter im Einvernehmen mit der Referatsleitung
  - Küchenpersonal, Stationshilfen und Beschäftigte im Hauswirtschaftsbereich durch die Küchen- und Hauswirtschaftsleitung im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung
  - technisches Personal durch den Haustechnikleiter im Einvernehmen mit dem Einrichtungsleiter
  - Hauswirtschafts-, Pflegedienst-, Verwaltungs- und Haustechnikleitung durch den Einrichtungsleiter im Einvernehmen mit der Referatsleitung

c) **Bauhof**

- Beurteilung des Personals im Bauhof wie folgt:
  - Beurteilung der Bauhofarbeiter durch den jeweiligen Vorarbeiter/Meister unter Mitwirkung des stv. Bauhofleiters und im Einvernehmen mit dem Bauhofmeister
  - Beurteilung der Vorarbeiter und Meister im städt. Bauhof durch den Bauhofmeister und unter Mitwirkung des stv. Bauhofmeisters und im Einvernehmen mit der Amtsleitung
  - Beurteilung des Bauhofmeisters und seines Stellvertreters durch den Amtsleiter oder die Amtsleiterin im Einvernehmen mit der Referatsleitung
  - Verwaltungskräfte des städt. Bauhofes durch den Bauhofmeister im Einvernehmen mit der Amtsleitung

d) **Stadtgärtnerei/Friedhof und Gruppenklärwerk**

- Beurteilung des Personals im Garten- und Friedhofsamt sowie im Gruppenklärwerk wie folgt:
  - Beurteilung der Beschäftigten durch den jeweiligen Meister im Einvernehmen mit der Amtsleitung
  - Beurteilung der Meister durch die Amtsleitung im Einvernehmen mit der Referatsleitung
  - Beurteilung der Verwaltungskräfte durch die jeweiligen Amtsleitungen im Einvernehmen mit der jeweiligen Referatsleitung

e) **Bäder und Stadion**

- Beurteilung des Personals in den Bädern und im Stadion wie folgt:
  - Beurteilung des Bäderpersonals durch die jeweilige Bäderleitung unter Mitwirkung der Sportamtsleitung und im Einvernehmen mit der Amtsleitung
  - Beurteilung der Bäderleitung durch die Sportamtsleitung im Einvernehmen mit dem Amtsleiter
  - Beurteilung des Stadionpersonals durch den Stadionwart unter Mitwirkung der Sportamtsleitung und im Einvernehmen mit der Amtsleitung
  - Beurteilung des Stadionwarts durch die Sportamtsleitung im Einvernehmen mit der Amtsleitung

f) **Kindertageseinrichtungen/Horte**

- Beurteilung des Personals in den Kindertagesstätten wie folgt:
  - Beurteilung des Personals der Kindertageseinrichtungen/Horte durch den oder die jeweilige Einrichtungs-/Hortleitung im Einvernehmen mit der Amtsleitung
  - Beurteilung der Kindertageseinrichtungs-/Hortleitung durch die Amtsleitung im Einvernehmen mit der Referatsleitung
  - Beurteilung der Reinemachkräfte durch den jeweiligen Einrichtungs-/Hortleitung im Einvernehmen mit der Amtsleitung

g) **für den Bereich der übrigen Verwaltung**

- Beurteilung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch die jeweilige Dienststellen- bzw. Amtsleitung. Bei Beurteilungen durch die Dienststellenleitung

- im Einvernehmen mit der jeweiligen Amtsleitung, bei Beurteilung durch die Amtsleitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Referatsleitung
- Beurteilung der Amtsleitungen durch die jeweiligen Referatsleitungen im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister
- Beurteilung der Beschäftigten in Ämtern mit Leitung durch die Referatsleitung, durch die Referatsleitung im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister
- Beurteilung der Referats- und Stabstellenleitungen durch den Oberbürgermeister
- Beurteilung der Reinemachekräfte durch den jeweiligen Hausmeister im Einvernehmen mit der jeweiligen Amtsleitung
- Beurteilung der Hausmeister durch die jeweilige Amtsleitung im Einvernehmen mit der zuständigen Referatsleitung
- Beurteilung der Hausmeister, die als Springer eingesetzt sind, durch die Leitung des überwiegenden Einsatzbereiches/Schulamtsleitung im Einvernehmen mit der zuständigen Referatsleitung
- Beurteilung der Vorzimmerkraft sowie des Fahrers des Oberbürgermeisters durch die Amtsleitung im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister
- Beurteilung der Verwaltungskraft der Gleichstellungsstelle durch die/den Gleichstellungsbeauftragte/-n im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister
- Beurteilung der Verwaltungskräfte der Personalvertretung und des betriebsärztlichen Dienstes durch die Personalratsvorsitzenden bzw. der Leitung des betriebsärztlichen Dienstes im Einvernehmen mit der Personalamtsleitung
- Beurteilung des Personals der Eissporthalle sowie der Stadthalle durch die jeweilige Bereichsleitung im Einvernehmen mit der Amtsleitung
- Lehrkräfte an der städtischen Realschule durch die Schulleitung im Einvernehmen mit der Referatsleitung
- Beurteilung des Personals Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Familien durch den Leiter oder die Leiterin im Einvernehmen mit der Leitung des Amtes 41 bzw. Beurteilung der Leitung der Beratungsstelle durch die Leitung des Amtes 41 im Einvernehmen mit der Personalamtsleitung
- Beurteilung des städtischen Personals des Jobcenters durch den/die stellvertr. Geschäftsführer/-in im Einvernehmen mit der Referatsleitung
- Beurteilung des Personals des Vermessungsamtes durch die Dienststellenleitung im Einvernehmen mit der Leitung des Referates 5 bzw. Beurteilung der Dienststellenleitung durch die Leitung des Referates 5 im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister
- Beurteilung des Personals des Stadtplanungsamtes durch die Amtsleitung im Einvernehmen mit der Referatsleitung
- Beurteilung des Personals des Rechtsamtes durch die Amtsleitung im Einvernehmen mit der Leitung des Referates 1

Bei Einsatztätigkeiten in mehreren Bereichen erfolgt die Beurteilungszuordnung dem Bereich mit der überwiegenden Einsatzzeit.

In der o. g. Auflistung noch nicht enthaltene Einzelbereiche, sofern diese vom Beurteilungssystem nicht ausdrücklich ausgenommen sind, werden bei Bedarf durch die betriebliche Kommission festgelegt.

Im Vollzug des § 5 der Dienstvereinbarung kann von der vorgenannten Zuständigkeitsregelung (u.a. bei Personalwechsel bzw. Organisationsänderungen) die

Personalamtsleitung die erforderlichen Festlegungen treffen. Bei strittigen Fragen entscheidet die betriebliche Kommission.

Wird im Einzelfall bei Zuordnung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in eine Beurteilungsstufe zwischen der/m beurteilenden Vorgesetzten und der/m nächst höheren Vorgesetzten kein Einvernehmen erzielt, ist die betreffende Beurteilung der betrieblichen Kommission zur Entscheidung vorzulegen. Die betriebliche Kommission kann bei Bedarf entsprechende Stellungnahmen einholen.

## **§ 6**

### **Bestimmung der Höhe des Finanzvolumens/Budget-Bildung**

- (1) Der Arbeitgeber stellt die Höhe des für die Leistungsbezahlung zur Verfügung zu stellenden jährlichen Finanzvolumens nach Maßgabe des § 18 Abs. 3 TVöD i. V. m. der Protokollerklärung zu Absatz 3 Satz 1 bis zum Ende des Monats März des maßgeblichen Jahres der Zahlung des Leistungsentgelts fest.
- (2) Dieses Finanzvolumen wird in einer Summe für alle Beschäftigten festgestellt, wobei für folgende Bereiche jeweils eigene Budgets gebildet werden, in welche die zugrunde zu legenden Entgelte aller in den jeweiligen Budgetbereichen Beschäftigten einfließen:
  - für den Bereich des Altenheims Bürgerstift
  - für den Bereich des Eigenbetriebs „Stadtwerke Memmingen“ und
  - für den weiteren Gesamtbereich der Stadt Memmingen
- (3) In die Budgetberechnung nicht mit einbezogen werden die Entgelte der nach § 1 Abs. 2 dieser Dienstvereinbarung ausgenommenen Beschäftigten.
- (4) Der Arbeitgeber informiert den Personalrat und die betriebliche Kommission (§ 10) über die jeweiligen Budgethöhen.
- (5) Durch Beschluss der betrieblichen Kommission kann ein/e Amt/ Abteilung/ Einrichtung aus dem jeweiligen Gesamtbudget herausgenommen und ein eigenes Amts-/ Abteilungs-/ Bereichsbudget gebildet werden, wenn sich das jeweilige Amt/ die jeweilige Abteilung/ der jeweilige Bereich nach Auffassung der betrieblichen Kommission nicht an die allgemeinen Beurteilungskriterien hält, insbesondere abweichend vom üblichen Durchschnitt zu hohe Punkte vergibt.

## **§ 7**

### **Berechnung des Leistungsentgelts**

- (1) Das Leistungsentgelt wird in Form einer jährlichen einmaligen Leistungsprämie gewährt.
- (2) Die Auszahlung der Leistungsprämie erfolgt mit der Entgeltzahlung des für das betreffende Kalenderjahr folgenden Monats Januar.
- (3) Für besonders außergewöhnliche Einzel- und Gruppenleistungen können darüber hinaus zeitnah und während dem Jahr Sonderprämien gewährt werden.



Über die Gewährung und Höhe entscheidet auf Antrag der jeweiligen Amts-/Referatsleitung, des Personalamtes bzw. der Personalvertretung auf Vorschlag der betrieblichen Kommission der Oberbürgermeister bzw. Personal-, oder Werksenat im Rahmen dessen Zuständigkeit.

Die Ausschüttung solcher Sonderprämien reduzieren das für den betreffenden Bereich gebildete Einzelbudget.

- (4) Zur Ermittlung der individuellen Leistungsprämien werden alle in die Leistungsbezahlung mit einfließenden Punkte (alle Beurteilungen mit einer Mindestpunktzahl von 14 Punkten) des jeweiligen Einzelbudgets zusammengezählt und mit dem individuellen Gewichtungsfaktor je nach Entgeltgruppe multipliziert. Bei Teilzeitkräften wird der sich hieraus ermittelnde Punktwert anteilmäßig entsprechend der reduzierten Arbeitszeit zur Arbeitszeit eines oder einer Vollzeitbeschäftigten ins Verhältnis gesetzt und nur mit diesem anteiligen Wert in die Punktberechnung mit einbezogen. Der sich hieraus aus allen zugrunde zu legenden Einzelbeurteilungen ermittelnde Gesamtpunktwert wird dem betreffenden Einzelbudget gegenüber gestellt und durch Division hieraus ein Euro-Punkte-Wert errechnet.

Der sich hiernach ermittelnde Euro-Punkte-Wert multipliziert mit der gewichteten und bei Teilzeitbeschäftigten ggf. anteilmäßig reduzierten Punktezahl ergibt die jeweils zustehende persönliche Leistungsprämie.

- (5) Zur Ermittlung der individuellen Leistungsprämie wird die Entgeltgruppe und die wöchentliche Arbeitszeit, die am 30.09. des laufenden Jahres maßgeblich ist, zur Berechnung herangezogen.
- (6) Die nach § 4 Abs. 2 dieser Dienstvereinbarung von der systematischen Leistungsbeurteilung ausgenommenen Beschäftigten nehmen an der Leistungsbezahlung wie folgt teil:
- a) Ihnen wird zum Zeitpunkt der Auszahlung des Leistungsentgelts ebenfalls eine einmalige Leistungsprämie in pauschalierter Höhe des jeweils nach § 18 Abs. 3 TVöD i. V. m. der Protokollerklärung zu Abs. 3 Satz 1 zugrunde zu legenden Prozentsatzes des nach der v. g. Regelung zugrunde zu legenden Entgelts des vorangegangenen Jahres gewährt. Dieser Betrag wird, mit Ausnahme der Beschäftigten, die vor dem Auszahlungstichtag aus ihrem Beschäftigungsverhältnis zur Stadt Memmingen ausscheiden, mit dem Faktor 1,3 multipliziert.
  - b) Bestand während des vorangegangenen Jahres noch kein oder anteiliges Beschäftigungsverhältnis, werden die vorhandenen Monate auf einen fiktiven Durchschnittsjahresbetrag hochgerechnet.
  - c) Die sich hiernach errechnenden und auszuzahlenden pauschalieren Leistungsprämien reduzieren das jeweilige Budget für die Berechnung des Punktwertes der restlichen bei der Leistungsbezahlung zu berücksichtigenden Mitarbeiter in entsprechender Höhe.

**§ 8  
aufgehoben**

**§ 9  
Dokumentation**

- (1) Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilung sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.
- (2) Die Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilung sind im Original in die Personalakte aufzunehmen. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der zuständigen personalbearbeitenden Stelle findet nicht statt, soweit dies nicht aus Gründen der Zahlbarmachung des Leistungsentgelts, der Personalentwicklung oder aus arbeitsrechtlichen Gründen erforderlich ist. Statistische Auswertungen ohne individuellen Personenbezug durch die zuständigen Stellen sind zulässig.
- (3) Von den systematischen Leistungsbeurteilungen können von den Beurteilenden Ablichtungen für die Dauer von 3 Jahren zum Zwecke der Heranziehung für die zukünftigen Beurteilungen unter Verschluss aufbewahrt werden. Eine Verwendung durch die Führungskraft ist hierbei ausschließlich im Sinne einer kontinuierlichen Anwendung des betrieblichen Systems zulässig. Spätestens nach Ablauf von 3 Jahren sind die entsprechenden Abdrucke zu vernichten.

**§ 10  
Betriebliche Kommission**

- (1) Für den Bereich der Stadt Memmingen wird für alle Bereiche und Ämter der Stadt Memmingen eine betriebliche Kommission gebildet.
- (2) Die betriebliche Kommission besteht aus jeweils drei vom Arbeitgeber und drei vom Personalrat benannten Vertretern. Die Mitglieder der betrieblichen Kommission müssen in einem aktiven Arbeitsverhältnis oder Dienstverhältnis zum Arbeitgeber stehen und werden nach entsprechendem Vorschlag der Personalvertretung (für die vom Personalrat zu stellenden Vertretern) vom Oberbürgermeister bestellt.

Hinsichtlich der Vertretungsregelung werden keine ständigen Vertreter in die Kommission berufen, sondern im Vertretungsfall wird ein erforderlicher Vertreter vom Personalrat bzw. dem Arbeitgeber benannt.

- (3) Die betriebliche Kommission wirkt unbeschadet der Beteiligungsrechte des Personalrates beim Vollzug dieser Dienstvereinbarung mit.

Bei Unstimmigkeiten bzw. Differenzen hinsichtlich der einzelnen Leistungsbeurteilungen und damit verbunden der sich hieraus ermittelnden Leistungsprämien sowie schriftlich begründeten Beschwerden von Beschäftigten berät die betriebliche Kommission den Sachverhalt und gibt eine Empfehlung an den Arbeitgeber ab. Folgt der Arbeitgeber der Empfehlung der Kommission nicht, hat er gegenüber der Kommission die entsprechenden Gründe darzulegen.

Für eine Beschwerde seitens der Beschäftigten gegenüber der Kommission gilt eine Ausschlussfrist von 2 Wochen ab Bekanntgabe der Beurteilung gegenüber dem Beschäftigten.

Darüber hinaus obliegt der Kommission die Entscheidung über die Anerkennung weiterer durch die einzelnen Beurteilenden gewünschten zusätzlichen Hilfskriterien sowie die Entscheidung über zusätzlich beantragte „Besondere Funktionen“ und deren Punktegewichtung.

- (4) Die Kommission kann bei den zu treffenden Entscheidungen den betreffenden Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin als auch die betreffenden Führungskräfte in die Entscheidungsfindung mit einbeziehen.
- (5) Entscheidungen in der betrieblichen Kommission werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Arbeitgeber.
- (6) Die betriebliche Kommission tritt mindestens 1 x im Kalenderjahr zusammen, wobei weitere Sitzungen auf Antrag von mindestens drei Kommissionsmitgliedern zu erfolgen haben. Darüber hinaus bleibt es der Kommission vorbehalten, bei Bedarf einvernehmlich weitere Sitzungen durchzuführen.

Sitzungsleitung hat der Leiter bzw. die Leiterin des Personalamtes. Dem Sitzungsleiter obliegt auch die Einladung, welche spätestens 2 Wochen vor dem vorgesehenen Sitzungstermin allen Kommissionsmitgliedern mitzuteilen ist, sowie die Protokollführung.

## **§ 11**

### **Informationsrecht des Personalrats**

Gesetzliche Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt. Zur Wahrung seiner Rechte aus dieser Dienstvereinbarung erhält der Personalrat folgende Informationen und Unterlagen:

- Mitteilung über die Höhe des jährlichen Finanzvolumens bis spätestens 31.03. eines Jahres
- Auswertung der Ergebnisse der systematischen Leistungsbeurteilungen ohne individuellen Personenbezug bei Bedarf.

## **§ 12**

### **Schlussbestimmungen/Laufzeit**

- (1) Alle Beschäftigten sind über die Anliegen und wesentlichen Inhalte hinsichtlich der Einführung des leistungsorientierten Entgeltsystems im Vollzug des § 18 TVöD zu informieren. Entsprechendes gilt bei späteren wesentlichen Änderungen der Dienstvereinbarung.

Die Information über die Einführung des Leistungssystems sowie die hierzu abgeschlossene Dienstvereinbarung erfolgt durch Rundschreiben an alle Beschäftigten zeitnah nach Abschluss der entsprechenden Dienstvereinbarung.

Nach Abschluss der Dienstvereinbarung werden vorweg alle betroffenen Führungskräfte zusätzlich über die Zielrichtung, wesentlichen Inhalte und die Umsetzung unterrichtet und im Rahmen des im Oktober 2006 vorgesehenen Führungskräfte-seminars geschult. Zukünftige Schulungen bleiben hierdurch unberührt. Darüber hinaus finden bis spätestens im Frühjahr 2007 für alle weiteren Vorgesetzten, welche Beurteilungen zu erstellen haben, entsprechende Inhouse-Schulungen zur Umsetzung der Leistungsbezahlung und der diesbezüglich zu erstellenden systematischen Leistungsbeurteilungen statt.

- (2) Die Informationen und Schulungen sind hierbei keine Voraussetzung für die Umsetzung der Dienstvereinbarung ab 01. Januar 2007.
- (3) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende, frühestens zum 31.12.2008 insgesamt oder in einzelnen Bestandteilen gekündigt werden.

Im Falle einer Kündigung der Dienstvereinbarung verpflichten sich die Vertragsparteien unverzüglich über eine neue Dienstvereinbarung in Verhandlung zu treten, mit dem Ziel, eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen.

Die Dienstvereinbarung wirkt für die Dauer der Verhandlungen nach, längstens für die Dauer von 6 Monaten. Darüber hinaus wird die Nachwirkung ausgeschlossen und es gelten die tariflichen Regelungen.

- (4) Sollten einzelne Regelungen diese Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall zur sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihrem Erfolg möglichst gleichkommende wirksame Regelung zu ersetzen.

- (5) Diese Dienstvereinbarung in ihrer 7. Änderungsfassung tritt rückwirkend zum 01.09.2022 in Kraft und findet ab der Gewährung des Leistungsentgelts für das Jahr 2023 Anwendung.

Memmingen, 14.12.2022  
STADT MEMMINGEN

M. Schilder  
Oberbürgermeister

Fuhrmann  
Gesamtpersonalratsvorsitzender