

**Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung  
nach § 18 Abs. 1-3 i.d.F des § 40 Nr. 6 TV-L  
gemäß Art. 75 Abs. 4 Satz 1 Nr. 4 i. V. m. Art. 73 Abs. 1 BayPVG**

## **Inhalt**

1. Zielsetzung
2. Berechtigter Personenkreis
3. Fallgestaltungen des Leistungsentgelts
4. Mittelverteilung
5. Leistungsbewertung
6. Vergabeverfahren
7. Informationsrechte
8. Schlussbestimmungen

### **1. Zielsetzung**

Der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) eröffnet in § 18 Abs. 1-3 i.d.F des § 40 Nr. 6 TV-L für Beschäftigte an Hochschulen und Forschungseinrichtungen die Möglichkeit, für besondere Leistungen Leistungsentgelte zu gewähren.

Ziel der Leistungsbezahlung ist es, Eigenverantwortung, Motivation und Leistungsbereitschaft zu stärken und die Leistungen qualifizierter und engagierter Beschäftigter finanziell zu honorieren.

Die Leistungsbewertung soll diskriminierungsfrei und unabhängig vom Beschäftigungsbereich, Beschäftigungsumfang und der Eingruppierung erfolgen. Die Vergabe des Leistungsentgelts ist eine wichtige Führungsaufgabe, die die Vorgesetzten verantwortlich unter den Gesichtspunkten Objektivität, Gerechtigkeit und Chancengleichheit zu treffen haben.

Hochschulleitung und Gesamtpersonalrat vertrauen darauf, dass durch die Regularien dieser Dienstvereinbarung die Transparenz und Akzeptanz des bisher an der TUM etablierten Vergabeverfahrens weiter verbessert wird.

### **2. Berechtigter Personenkreis**

Zum berechtigten Personenkreis gehören alle Beschäftigten im wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Dienst, die unter den Geltungsbereich des § 18 Abs. 1-3 i.d.F des § 40 Nr. 6 TV-L fallen.

### **3. Fallgestaltungen des Leistungsentgelts**

Folgende Fallgestaltungen des Leistungsentgelts sind nach § 18 Abs. 1-3 i.d.F des § 40 Nr. 6 TV-L möglich:

#### **1. Drittmittelsonderzahlung § 18 Abs. 1 i.d.F des § 40 Nr. 6 TV-L:**

Beschäftigte im Drittmittelbereich (nur Mittel privater Dritter) können vom Arbeitgeber eine Sonderzahlung erhalten. Voraussetzung ist, dass nach Deckung der Einzel- und Gemeinkosten des Drittmittelvorhabens entsprechende Erträge aus Mitteln privater Dritter verbleiben. Die Beschäftigten müssen zudem durch besondere Leistungen bei

der Einwerbung der Mittel oder der Erstellung einer für die eingeworbenen Mittel zu erbringenden bzw. erbrachten Leistung beigetragen haben. Die Sonderzahlung kann bis zu 10 v.H. ihres Jahrestabellenentgelts betragen. Sie ist nicht zusatzversorgungspflichtig.

**2. Leistungszulage § 18 Abs. 2 i.d.F des § 40 Nr. 6 TV-L:**

Der Arbeitgeber kann Beschäftigten unabhängig von § 18 Abs. 1 i.d.F. des § 40 Nr. 6 TV-L eine Leistungszulage zahlen, wenn sie dauerhaft oder projektbezogen besondere Leistungen erbringen. Die Zulage kann befristet werden. Sie ist auch als befristete Zulage widerruflich.

**3. Leistungsprämie § 18 Abs. 3 i.d.F des § 40 Nr. 6 TV-L:**

Der Arbeitgeber kann Beschäftigten unabhängig von § 18 Abs. 1 i.d.F. des § 40 Nr. 6 TV-L eine einmalige Leistungsprämie zahlen, wenn sie besondere Leistungen erbracht haben.

#### **4. Mittelverteilung**

Die Mittelverteilung für die Leistungsentgelte erfolgt folgendermaßen:

1. Fiskalische und ministerielle Vorgaben sind in jedem Fall einzuhalten.
2. Haushaltsmittel für Planstellenpersonal:  
Das zur Verfügung stehende Leistungsentgeltbudget für die Planstellenbeschäftigten wird auf Basis der vorhandenen anspruchsberechtigten Beschäftigten der jeweiligen Bereiche unter Berücksichtigung von Arbeitszeit und Entgeltgruppen entsprechend verteilt.
3. Mittel öffentlicher oder privater Dritter:  
Die für Leistungsentgelte zur Verfügung stehenden öffentlichen und privaten Projekt-/Drittmittel werden durch die Projektverantwortlichen beantragt. Voraussetzung ist in jedem Fall eine besondere Leistung im Rahmen dieser Projekte.

#### **5. Leistungsbewertung**

1. Die Leistungsbewertung erfolgt durch den/die verantwortliche/n Vorgesetzte/n.
2. Ein Leistungskatalog, nach dem die Bewertung zu erfolgen hat, wird nicht vorgegeben. In Anlage 1 sind beispielhaft mögliche Bewertungskriterien zur Beurteilung einer besonderen Leistung aufgeführt.
3. Welche Kriterien zur Leistungsbewertung herangezogen werden, liegt im Ermessen der verantwortlichen Vorgesetzten.
4. Die bewerteten Leistungen müssen grundsätzlich im Zusammenhang mit den Anforderungen des Arbeitsplatzes und der jeweiligen Entgeltgruppe stehen.
5. Es ist darauf zu achten, dass Beschäftigte aller Entgeltgruppen bei der Prüfung berücksichtigt werden.
6. Leistungsprämien für Gruppen/Teams sind möglich.

#### **6. Vergabeverfahren**

1. Die verantwortlichen Vorgesetzten teilen ihre Vergabevorschläge mit dem aktuellen Antragsformular mit.
2. Die Vergabe setzt eine schlüssige Begründung durch die verantwortlichen Vorgesetzten voraus. Die zuständigen Organisationseinheiten sind verantwortlich für die

Einhaltung der durch die Dienstvereinbarung vorgegebenen Rahmenbedingungen der Vergabe (insbesondere die Einhaltung des Budgets).

Im Rahmen der Gesamtkoordination ist sicherzustellen, dass diskriminierungsfrei eine Reihung der Vorschläge vorgenommen wird. Diejenigen Beschäftigten, die wegen der Reihung nicht berücksichtigt werden, werden bei entsprechender Leistung im Folgejahr bevorzugt berücksichtigt.

3. Die für Grundsatzangelegenheiten zuständige Personalabteilung (ZA 2), bzw. die personalverwaltenden Stellen der Standorte (Garching ZA 1 und Weihenstephan ZA 8) prüfen die einzelnen Anträge hinsichtlich der tariflichen und haushaltsrechtlichen Vorgaben und veranlassen die Zahlungen. Die Letztverantwortung der Dienstvorgesetzten (wissenschaftliche Beschäftigte: Präsident, nichtwissenschaftliche Beschäftigte: Kanzler) über die Vergabe des Leistungsentgelts bleibt unberührt.
4. Beschäftigte, die auf Grundlage des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes oder des Sozialgesetzbuchs IX von ihrer Arbeitsleistung (teil-)freigestellt sind, dürfen bei der Leistungsentgeltvergabe weder bevorzugt noch benachteiligt werden. Sie unterliegen nicht der Leistungsfeststellung und erhalten für den Zeitanteil der Freistellung ein angemessenes Leistungsentgelt.
5. Die zentrale Gesamtkoordination und Überwachung obliegt der ZA 2 im Auftrag der Dienstvorgesetzten (Präsident/Kanzler). Ziel ist dabei, die für die Leistungsentgeltvergabe zur Verfügung stehenden Mittel maximal auszuschöpfen und eine verfahrensmäßig einheitliche Handhabung sicherzustellen. Hierzu erforderliche Verfahrensoptimierungen – außerhalb der in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Regularien – werden bei Bedarf durch die ZA 2 veranlasst.
6. Das Bayerische Personalvertretungsgesetz sieht eine Informationspflicht vor (Art. 69 Abs. 2 Satz 4 BayPVG). Der Gesamtpersonalrat wird im nichtwissenschaftlichen Bereich von der ZA 2 über die Leistungsentgelte vor deren Vergabe unterrichtet (Unterrichtungsumfang: siehe 7.4.). Im Sinne einer standortübergreifenden einheitlichen Handhabung erfolgt die Information über den Gesamtpersonalrat zentral durch die ZA 2. Damit kann das Gremium bereits im Vorfeld darauf achten, ob mit der beabsichtigten Leistungsvergabe den Grundsätzen der Billigkeit Genüge getan wird und ob die tarifrechtlichen Grundlagen für die Zahlung beachtet worden sind.

## 7. Informationsrechte

Die Akzeptanz des Vergabeverfahrens und damit auch der Erfolg einer leistungsorientierten Bezahlung hängt wesentlich davon ab, wie plausibel das Verfahren und dessen Ergebnisse kommuniziert werden. Um die notwendige Transparenz zu schaffen, wird folgendes Informationsverfahren praktiziert:

1. Die Beschäftigten und Vorgesetzten werden über das Verfahren zur Leistungsentgeltvergabe mittels Rundschreiben und im Dienstleistungskompass unter dem Stichwort „Leistungsentgelt“ informiert.  
Im Sinne von Transparenz und Verantwortung vor Ort ist es Aufgabe der verantwortlichen Vorgesetzten die Leistungsentgeltvergabe geeignet zu kommunizieren.
2. Individuelle Information über das Vergabeergebnis:  
Auf Nachfrage erörtert die/der verantwortliche Vorgesetzte mit der/dem Beschäftigten die individuellen Bewertungen, die zum Vergabeergebnis geführt haben und zeigt Perspektiven für zukünftige Vergabeverfahren auf. Auf Wunsch kann ein Personalratsmitglied zu dieser Erörterung hinzugezogen werden; bei schwerbehinderten Beschäftigten kann auf Wunsch auch die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen werden.

3. Gesamtübersicht:

Die Dienststelle informiert die Beschäftigten jeweils im Folgejahr nach Abschluss des Vergabeverfahrens über folgende Vergabedaten:

- *Zur Verfügung stehendes Budget für Planstellenbeschäftigte*
  - *Gesamtbetrag der vergebenen Leistungsentgelte für Planstellenbeschäftigte*
  - *Gesamtbetrag der vergebenen Leistungsentgelte aus Mitteln*
  - *Anzahl der berechtigten Beschäftigten im Referenzzeitraum*
  - *Anzahl der vergebenen Leistungsentgelte*
    - *Leistungsprämien*
    - *Leistungszulagen*
    - *Drittmittelsonderzahlungen*
  - *Aufteilung nach*
    - *Wissenschaftlichen Beschäftigten*
    - *Nichtwissenschaftlichen Beschäftigten*
    - *Frauen/Männern*
    - *Teilzeitbeschäftigten*
    - *Schwerbehinderten Beschäftigten*
4. Über die vorgesehenen Empfänger von Leistungsentgelten im nichtwissenschaftlichen Bereich erhält der Gesamtpersonalrat vor deren Vergabe folgende Informationen:  
Name, Vorname, Beschäftigungseinheit, Beschäftigungsumfang, Entgeltgruppe, Schwerbehindertenstatus, Art (Prämie/Zulage) und Höhe des Leistungsentgelts.

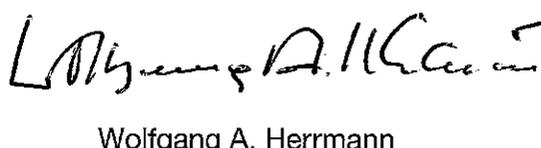
## 8. Schlussvorschriften

1. Die Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat gekündigt werden und tritt damit außer Kraft. Für folgende Vergaberunden wird - für den Fall der Kündigung - nach Abschluss der Vergaberunde 2010 die Dienstvereinbarung neu verhandelt und gegebenenfalls beschlossen.
2. Einzelne Bestimmungen können im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit geändert, aufgehoben oder ergänzt werden.
3. Sind oder werden Regelungen dieser Dienstvereinbarung unzulässig oder ungeeignet, so sind diese durch Ausführungen zu ersetzen, die dem gedachten Zweck am nächsten kommen.

München, den 21. Mai 2010

Technische Universität München

Gesamtpersonalrat



Wolfgang A. Herrmann  
Präsident

Albert Berger  
Kanzler



Johann Wittner  
Vorsitzender

## Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung

### Anlage 1: Beispiele von Bewertungskriterien für „besondere Leistungen“

#### Arbeitsquantität

- Übernahme von Zusatzaufgaben aufgrund personeller Engpässe, z.B.
  - bei Erkrankung einer Kollegin /eines Kollegen
  - bei abteilungs-/ressortübergreifendem Einsatz
- Übernahme von Zusatzaufgaben bei besonderen Ereignissen (Einsatz bei Veranstaltungen des Lehrstuhls, der Fakultät etc.)
- Übernahme vorübergehender und/oder zusätzlicher Aufgaben bzw. Funktionen (Beteiligung/Mitarbeit bei Projekten, Einführung neuer Geschäftsprozesse, Arbeitsmethoden etc.)

#### Arbeits-/Servicequalität

- Dauerhaft hohe Qualität der Arbeitsergebnisse im „Tagesgeschäft“
- Verbesserung von Arbeitsabläufen
- Kundenzufriedenheit/Erreichbarkeit

#### Wirtschaftlichkeit

- Reduzierung des Verbrauchs von Ressourcen (ohne Beeinträchtigung der Arbeitsergebnisse)
- Vermeidung von Unfällen und (Gesundheits-)Schäden

#### Zusammenarbeit und Führung

- Engagement bei der Einarbeitung von Nachwuchskräften oder neuen Kolleginnen und Kollegen
- Engagement in der Lehrlingsausbildung
- Förderung des Zusammenhalts und des betrieblichen Miteinanders (z. B. Lösung von Konflikten, Integration von Außenseitern, Steigerung der Arbeitszufriedenheit)
- Initiierung und Durchführung von Maßnahmen zur Förderung von Chancengleichheit oder Vermeidung von Diskriminierung am Arbeitsplatz
- Förderung/Umsetzung der Instrumente der Personalentwicklung (Fairplay am Arbeitsplatz, Jahresgespräche, Gesundheitsprävention etc.)
- Förderung/Umsetzung von Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf