



Große Kreisstadt
Eislingen/Fils

Stadtrecht der Stadt Eislingen/Fils

RICHTLINIEN FÜR DAS BETRIELICHE VORSCHLAGSWESEN DER STADT EISLINGEN/FILS

Stand: Januar 2011

1. Allgemeines

1.1. Zweck des Vorschlagwesens

Das betriebliche Vorschlagswesen ist Teil einer modernen und innovativen Verwaltung. Es soll zu Verbesserungen und neuen Anregungen für die bei der Stadt

Eislingen zu erledigenden Aufgaben führen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen daher in ihrem Zuständigkeitsbereich und darüber hinaus zu Überlegungen angeregt werden, wie die zu erfüllenden Aufgaben **bürgerorientierter, effizienter und wirtschaftlicher** wahrgenommen werden können.

Die Stadt Eislingen lebt und profitiert dabei im Sinne einer ständig lernenden Verwaltung von den Ideen und Vorschlägen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Führungskräfte stehen den Vorschlägen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter offen gegenüber und unterstützen aktiv deren Bereitschaft, nach Verbesserungsmöglichkeiten zu suchen.

1.2. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für den gesamten Bereich der Stadt Eislingen/Fils.

1.3. Gegenstand des Vorschlagwesens

Verbesserungsvorschläge sind alle Anregungen, die geeignet sind, die Erledigung der zu erfüllenden Aufgaben zu vereinfachen, zu beschleunigen, wirksamer oder wirtschaftlicher zu gestalten.

Dazu gehört auch die **nachweisbare Verbesserung** der Zusammenarbeit zwischen den **Mitarbeitern** oder des Verhältnisses zum **Bürger**, die sich nicht unbedingt in einer quantifizierbaren Einsparung an Sach- und Personalkosten niederschlägt.

1.4. Vorschlagsberechtigte

(1) Teilnahmeberechtigt am Vorschlagswesen sind alle in einem Arbeits-, Dienst- oder Ausbildungsverhältnis stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Es muss erkennbar sein, ob es sich um einen Einzel- oder Gruppenvorschlag handelt.

(2) Vorschläge von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im Rahmen ihrer Leitungsverantwortung oder aus anderen Gründen dienstlich mit Fragen der Organisation und Wirtschaftlichkeit betraut sind, können prämiert werden, wenn der Vorschlag nicht zum unmittelbaren Aufgabengebiet des oder der Vorschlagenden gehört.

Über Zweifelsfälle entscheidet der Bewertungsausschuss.

(3) Vorschläge, die sich nachweisbar schon in der politischen Diskussion befinden oder deren Umsetzung bspw. verwaltungsintern schon vorbereitet werden, können nicht prämiert werden.

2. Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge

2.1. Einreichung

Für die Bearbeitung der Vorschläge ist das Hauptamt zuständig.

Der Verbesserungsvorschlag soll in schriftlicher Form in verschlossenem Umschlag an das Hauptamt gesendet werden.

Auch anonyme Vorschläge sind zulässig, falls der oder die Vorschlagende auf eine Prämierung verzichtet.

2.2. Bearbeitung der Vorschläge

Das Hauptamt prüft jeden Vorschlag auf seine Zweckmäßigkeit, Durchführbarkeit und die zu erwartenden Einsparungen. Dies geschieht in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Fachamt, das zu den Vorschlägen Stellungnahmen abgibt.

Bei der Prüfung der Vorschläge wird **umsetzungsorientiert** vorgegangen: Es werden **alle** Möglichkeiten für eine Umsetzung des Vorschlags in Betracht gezogen. Außerdem wird der Vorschlag, wenn er umsetzbar erscheint, so schnell als möglich auch realisiert.

Das Hauptamt versieht jeden Vorschlag mit einer **Kennziffer**. Die persönlichen Angaben werden beim Hauptamt aufbewahrt. Jeder Vorschlag durchläuft die weitere Bearbeitung nur mit der Kennziffer.

Über den Verbesserungsvorschlag soll bis zum **Ende des zweiten Monats nach der Einreichung** schriftlich entschieden werden. Ist dies nicht möglich, erhält die Einreicherin / der Einreicher einen schriftlichen Zwischenbescheid, in dem die Verzögerung begründet wird.

3. Bewertungsausschuss für Verbesserungsvorschläge

3.1. Zusammensetzung

Der Bewertungsausschuss setzt sich zusammen aus:

- dem Bürgermeister
- dem jeweils betroffenen Fachamt
- einem Mitglied des Personalrats
- dem/der Sachbearbeiter/in für das betriebliche Vorschlagswesen

3.2. Aufgaben des Bewertungsausschusses

Der Bewertungsausschuss beschließt letztlich über die Ablehnung bzw. Bearbeitung sämtlicher eingereicherter Vorschläge.

Der Bewertungsausschuss entscheidet über die Annahme und Auszeichnung der Verbesserungsvorschläge sowie über die festzusetzende Jahresersparnis und daraus resultierenden Prämie.

3.3. Berichtspflicht

Dem Bewertungsausschuss soll in den ersten beiden Jahren nach der Realisierung der Verbesserungsvorschläge ein Bericht vom Fachamt (Amtsleiter) vorgelegt werden.

4. Arten, Bewertung und Prämierung der Vorschläge

4.1. Art der Prämie

Es werden folgende Arten von Prämien gewährt:

Anerkennungsprämie

Geldprämie

4.2. Höhe der Prämie

Geldprämie

Die Höhe der Prämie beträgt 20 % der durch den Vorschlag eingesparten jährlichen Aufwendungen, maximal jedoch 5 000 Euro.

Die jährlichen Aufwendungen errechnen sich aus dem Durchschnitt der letzten drei abgeschlossenen Haushaltsjahre.

Die Prämie wird im Folgejahr nach der Umsetzung ausgezahlt und bemisst sich an der tatsächlichen Einsparung.

Anerkennungsprämie

Ideelle Verbesserungsvorschläge, bei denen keine rechenbare Ersparnis zu ermitteln sind die sich aber nachhaltig auf den Bürgerservice, und den Arbeitsablauf auswirken (bspw. Verbesserungen der Bürger- oder Mitarbeiterorientierung) werden, soweit der Verbesserungsvorschlag umgesetzt wird, mit einem Festbetrag von mindestens 50 Euro und höchstens 100 Euro prämiert. Die Prämie wird im Folgejahr der Umsetzung ausgezahlt.

4.3. Gleichlautende Verbesserungsvorschläge

Für mehrere Verbesserungsvorschläge gleichen Inhalts wird nur einmal eine Prämie gewährt. Sie fällt dem/der Einsender/in zu, dessen/deren Verbesserungsvorschlag das früheste Eingangsdatum trägt.

4.4. Steuerliche Behandlung von Prämien für Verbesserungsvorschläge

Die Prämie für angenommene Vorschläge ist nach den Vorschriften der Verordnung über die steuerliche Behandlung von Prämien für Verbesserungsvorschläge vom 18.05.1957 (BGBl. S. 33) in Verbindung mit dem StÄndG 1968 vom 20.02.1969 steuerbegünstigt.

Die nach den gesetzlichen Bestimmungen zu zahlenden Steuern und Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitnehmeranteil) werden vom Arbeitgeber – Stadt Eislingen – übernommen.

5. Benachrichtigung der Einsender/innen

Die Anerkennungspreise und Geldpreise werden vom Bürgermeister überreicht.

Sofern der Mitarbeiter nicht widerspricht, wird über die Prämierung in der Eislinger Zeitung berichtet.

Ein Vermerk über die Auszeichnung wird zu den Personalakten genommen.

Die Einsender/innen der nicht angenommenen oder nicht prämierten Verbesserungsvorschläge werden schriftlich benachrichtigt.

6. Ausschluss des Rechtsweges

Die Entscheidungen des Bewertungsausschusses sind endgültig. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

7. Arbeitnehmererfindungen

Im Rahmen des Vorschlagswesens werden Einsendungen nicht daraufhin überprüft, ob sie Arbeitnehmererfindungen im Sinne des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen vom 25.07.1957 (BGBl. S. 756) enthalten.

Ansprüche nach diesem Gesetz bleiben durch die Teilnahme am Vorschlagswesen unberührt. Die Prämien werden jedoch unter dem Vorbehalt ausbezahlt, dass die Vergütung nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen nicht gewährt wird. Im Rahmen des betrieblichen Vorschlagswesens gewährte Prämien werden daher auf eine Vergütung nach dem o. a. Gesetz angerechnet.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinien für das Betriebliche Vorschlagswesen treten ab 1.1.2011 in Kraft.