
Rahmenregelung des Ideenmanagement

für das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Zur Umsetzung der Verwaltungsvorschriften für das Berliner Ideenmanagement II vom 21. März 2000 (DBI. I S. 134) wird für das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin folgende Regelung getroffen *:

1. Grundsätze

Das Bezirksamt erlässt diese Rahmenregelung, um einerseits die Beschäftigten zur Aufdeckung von Schwachstellen und Verbesserungsmöglichkeiten zu ermuntern und andererseits eine zügige Umsetzung von Qualitätsvorschlägen (QV) sicherzustellen. In diesem Sinne regelt diese Rahmenregelung konkret den Verfahrensablauf des Berliner Ideenmanagements in der Bezirksverwaltung Tempelhof-Schöneberg.

Die verantwortlichen Führungskräfte und die politisch Verantwortlichen sind aufgefordert, sich für das Berliner Ideenmanagement einzusetzen und den Prozess des Qualitätsmanagements zu initiieren und zu fördern.

Diese Regelung trägt der Erkenntnis Rechnung, dass das bei allen Mitarbeitern vorhandene Kreativitätspotential durch ihre kontinuierliche Beteiligung effektiv nutzbar gemacht werden kann.

Jeder Beschäftigte unserer Bezirksverwaltung kann durch Einreichung von Qualitätsvorschlägen am Ideenmanagement teilnehmen. Diese können sowohl eigene als auch fremde Aufgabenbereiche betreffen. Jeder Qualitätsvorschlag muss ein konkretes Problem bzw. eine Anregung aufzeigen. Inhaltsgleiche (nicht älter als 3 Jahre) oder nicht neue (bereits zur gängigen Praxis gewordene) Anregungen sind keine Qualitätsvorschläge.

Die Regelung gilt für alle Beschäftigten beim Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg einschließlich der Auszubildenden und Praktikanten.

2. Geschäftsstelle Berliner Ideenmanagement (GSt BIM)

Zur Unterstützung der Führungskräfte bei der Umsetzung des Berliner Ideenmanagements wird im Steuerungsdiens eine **Geschäftsstelle Berliner Ideenmanagement (GSt BIM)** eingerichtet. Sie

- ist allgemeiner Ansprechpartner für das Berliner Ideenmanagement (intern und extern)
- koordiniert und betreut das Berliner Ideenmanagement im Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form der Person gewählt, selbstverständlich sind damit auch alle weiblichen Personen angesprochen.

- übernimmt die Sachbearbeitung für das Qualitätsgremium
- nimmt die Qualitätsvorschläge entgegen
- meldet die Qualitätsvorschläge bei der Qualitätsbörse und prüft, ob inhaltsgleiche QV bereits bei der Qualitätsbörse vorliegen
- bestätigt den Eingang der QV
- prüft den QV darin, ob ein abschließender Lösungsvorschlag vorliegt oder ein Qualitätszirkel (QZ) initiiert werden soll
- informiert die Qualitätsbörse über Annahme oder Ablehnung des Qualitätsvorschlags.

3. Verfahren zur Prüfung des Qualitätsvorschlags

Bei Vorliegen eines QV mit Lösungsvorschlag wird dieser an die zuständige LuV-/ SE-Leitung zur Prüfung und schriftlicher Stellungnahme mit einer Frist von drei Wochen gesandt. Bei der Prüfung sind folgende Beurteilungskriterien zu beachten und in der Stellungnahme entsprechend zu würdigen:

- Wirkung und Umsetzungsfähigkeit des QV
- zu erzielende oder nicht berechenbare Einsparungen durch Umsetzung des QV
- notwendige Mitwirkung anderer Organisationseinheiten bei Umsetzung des QV
- Prämienberechtigung nach Ziffer 8 Abs. 1 der Verwaltungsvorschriften

Die Stellungnahme ist an die GSt BIM zu senden.

Kann die Frist nicht eingehalten werden, gibt die LuV-/SE-Leitung eine vorläufige Stellungnahme ab. Sie wird so gefasst, dass sie von der GSt BIM dem QV-Einsender als 2. Bearbeitungsnachricht weitergegeben werden kann.

Handelt es sich um einen Qualitätsvorschlag ohne umsetzungsfähige Lösung, prüft die GSt BIM, ob hier ein Qualitätszirkel (QZ) initiiert werden soll. Wird der QV als qualitätszirkelwürdig eingestuft, wird die LuV-/ SE-Leitung von der GSt BIM über das Zirkelvorhaben informiert. Auf die Durchführung von Qualitätszirkeln findet der in der Anlage 1 enthaltene Verfahrensvorschlag für die bezirkliche Qualitätszirkelarbeit Anwendung.

Ist bei einem eingereichten QV eine rechtliche Relevanz absehbar, ist bei dessen Prüfung und Entscheidung frühzeitig das Rechtsamt einzubinden.

4. Qualitätsgremium

Im Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg wird ein Qualitätsgremium unter der Leitung des Steuerungsdienstes (Geschäftsführung) jeweils fallbezogen eingerichtet. Ihm gehören an:

a) Stimmberechtigte Mitglieder

- die zuständige LuV-/SE-Leitung oder deren Vertretung, der von dem Vorschlag betroffenen Organisationseinheit, ggf. Fachbereichsleitung.
- eine weitere von der betreffenden Organisationseinheit zu benennende Person
- ein Controller

- ein Vertreter aus der SE FinPers
- ein Vertreter/in der Beschäftigtenvertretungen (PR, JAV; FrV oder SchbV).
Sie haben zu klären, wer als stimmberechtigtes Mitglied an der Sitzung des Qualitätsremiums teilnimmt.

Stimmberechtigte Mitglieder des Qualitätsremiums dürfen nicht zu den Einreichenden des zur Entscheidung stehenden Qualitätsvorschlags gehören.

b) Beratende Mitglieder

- Beschäftigtenvertretungen ohne Stimmrecht, soweit beteiligungsrelevant
- die Ansprechpartnerin der GSt BIM
- ein Vertreter der Qualitätszirkelgruppe (QZ-Gruppe) bzw. der Moderator für Qualitätszirkel (QZMod), bei Präsentation eines Qualitätszirkelergebnisses

Das Qualitätsremium wird einberufen, wenn über einen Qualitätsvorschlag zu entscheiden ist. Die Geschäftsstelle BIM stimmt die Termine ab und lädt zur Sitzung ein.

Das Qualitätsremium hat folgende Aufgaben:

- Entscheidung über Annahme oder Ablehnung eines Qualitätsvorschlags
- Entscheidung über eine Honorierung des QV
- abschließende Entscheidung über mögliche Einwände

Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit zu treffen.

Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des LuV/SE-Leiters den Ausschlag, da diesem die Fach-, Ressourcen- und Umsetzungsverantwortung obliegt.

Der QV-Einsender und die Qualitätsbörse werden von der GSt BIM unverzüglich in geeigneter Form über die Entscheidung des Qualitätsremiums zum Q-Vorschlag benachrichtigt.

c) Ausnahmen von diesem Verfahren:

Qualitätsvorschläge, die nicht neu sind sowie Vorschläge, die aus verwaltungs- und haushaltsrechtlichen Gründen nicht umsetzungsfähig sind, benötigen nicht die Einschaltung des Qualitätsremiums (gemäß Ausführungserläuterung zu den Verwaltungsvorschriften für das Berliner Ideenmanagement II vom 21. März 2000). Dies gilt insbesondere, wenn eindeutig ablehnende Stellungnahmen vorliegen. Die Geschäftsstelle BIM fertigt einen Ablehnungsbescheid und übersendet diesen an den Einreicher. Der Personalrat wird über die Entscheidung informiert.

Im Falle von Ablehnungen hat der Einreicher die Möglichkeit, Einwendungen geltend zu machen.

5. Umsetzung

Bei angenommenen Qualitätsvorschlägen wird vom Qualitätsremium ein Zeitraum festgelegt, in dem der Vorschlag in der/den betroffenen Organisationseinheit/en umzusetzen ist.

Die Umsetzung wird schriftlich von der/den betroffenen Organisationseinheit/en dokumentiert und der GSt BIM zugeleitet. Nicht termingerechte Umsetzungen sind von der/den betroffenen Organisationseinheit/en schriftlich zu begründen. Zur Umsetzungsdokumentation wird von der GSt BIM ein Vordruck zur Verfügung gestellt.

Das Umsetzungscontrolling beschlossener QV obliegt der GSt BIM. Sie informiert regelmäßig das Qualitätsgremium über den jeweiligen Umsetzungsstand.

6. Anerkennung

Generell wird jeder Qualitätsvorschlag, ob angenommen oder nicht, durch die jeweilige LuV-/SE-Leitung oder dem Qualitätsgremium gewürdigt (z.B. in einem persönlichen Gespräch/Schreiben).

Einsender angenommener QV werden von der Geschäftsführung des Qualitätsgremiums persönlich über die Prämienhöhe informiert bzw. erhalten ein Anerkennungsschreiben.

Auf Wunsch des QV-Einsenders werden Anerkennungsschreiben in die Personalakte aufgenommen.

7. Honorierung Prämierungssystem

Prämienberechtigung

Prämienberechtigt sind neben dem QV-Einsender alle an der Erarbeitung der Lösung beteiligten Dienstkräfte, z.B. auch die Qualitätszirkelgruppe, ausgenommen der Qualitätszirkel-Moderator. Dabei ist Ziffer 8 der Verwaltungsvorschriften für das Berliner Ideenmanagement II vom 21.03.2000 (DBI. I S. 134) zu beachten.

Als prämiensberechtigter Qualitätsvorschläge aus dem eigenen Aufgabengebiet gelten daher nur solche, zu deren Erfüllung der Beschäftigte nicht bereits dienstlich verpflichtet ist.

Honorierung

Die Honorierung kann für umgesetzte QV als Geldleistung oder Freizeitausgleich gewährt werden. Über die Inanspruchnahme der Prämie als Geldleistung oder Freizeitausgleich entscheidet der Prämienberechtigte bis zu einer Prämienhöhe von 150 EUR selbst. Dabei entsprechen 10 EUR einem Freizeitausgleich von 30 Minuten. Grundlage hierfür ist ein Prämienplan, der Bestandteil dieser Regelung ist (siehe Anlage 2).

Geldprämien

Geldprämien werden grundsätzlich erst gewährt, wenn der QV auch umgesetzt wird und wenn Einsparungen tatsächlich erzielt wurden. Einsparungen sind durch die LuV- bzw. die SE-Leitung und ggf. durch den Steuerungsdienst zu bestätigen. Wenn mehrere Dienstkräfte an der Erarbeitung eines QV beteiligt sind, ist die ermittelte Prämie auf die Dienstkräfte aufzuteilen. Dies gilt auch für die Qualitätszirkelgruppe.

• berechenbare Einsparungen

Die Höhe der Prämie richtet sich nach den durch den QV erzielten Einsparungen eines Jahres und beträgt 20% der erzielten Jahresnettoeinsparungen. Lässt sich nach der Umsetzung die Einsparung konkret ermitteln, ist die Prämie gleich zu zahlen. Ist die Einsparung nicht sofort ermittelbar, entscheidet das Qualitätsgremium über eine Vorauszahlung auf die endgültige Prämie. Über den Prämienanteil hinaus, werden 5 % der Einsparungen zur Finanzierung von Werbemaßnahmen und anderen Prämien von der GSt BIM einbehalten.

- nicht berechenbare Einsparungen

Umgesetzte Qualitätsvorschläge, die keine berechenbaren Einsparungen erbringen (z.B. Bürgerorientierung, Arbeitsqualität, Verbesserung von Umweltschutz sind mit Geldprämien oder Gewährung von Freizeit zu honorieren

Die Prämienhöhe wird durch das Qualitätsgremium festgelegt (siehe Anlage 2). Die Mindestprämie beträgt dabei 15 Euro.

Versteuerung von Prämien

Prämien für Qualitätsvorschläge sind lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig (§19 Einkommenssteuergesetz und § 14 SGB IV). Bei Auszahlung einer Prämie muss daher die Personalstelle über die Prämienhöhe und den Auszahlungstag informiert werden.

Prämierung von übernommenen Qualitätsvorschlägen

QV aus anderen Dienststellen Berlins, die im Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin umgesetzt werden, gelten als übernommen. Werden durch die Umsetzung Einsparungen erzielt, erhält der QV-Einsender 20% der Jahresnettoeinsparung. Dies gilt auch, wenn der QV auf die besonderen Gegebenheiten im Hause angepasst werden muss.

Finanzierung des Prämierungssystems

Die zu zahlenden Prämien sind aus den erzielten Einsparungen zu finanzieren. Dazu ist bei dem Titel, bei dem die Einsparungen entstehen, eine entsprechende Haushaltssperre anzubringen und sind bei einem noch einzurichtenden Titel *„Prämien für besondere Leistungen“* Mehrausgaben in gleicher Höhe zuzulassen. Sollte dies bei dem einsparenden Titel nicht möglich oder nicht sinnvoll sein, ist die Haushaltssperre im Einvernehmen mit dem/der entsprechenden LuV/SE und der SE Finanzen bei einem anderen Titel anzubringen.

Prämien für nicht berechenbare Einsparungen (vgl. Abs. 5) werden aus dem Titel 3301- 45903 *„Prämien für besondere Leistungen“* geleistet. Für Titel 3301- 45903 soll jährlich regelmäßig ein Betrag in Höhe von 500 EUR eingestellt werden. Sollten Prämien für nicht berechenbare Einsparungen eine Höhe erreichen, die aus 3301- 45903 nicht mehr bezahlt werden können, muss die Finanzierung gesondert geregelt werden.

Legende:

QV = Qualitätsvorschlag

QV-Einsender = Einsender eines Qualitätsvorschlags

QZ = Qualitätszirkel

GSt BIM = Geschäftsstelle Berliner Ideenmanagement

QZ-Gruppe = Qualitätszirkelgruppe

QZMod = Moderator für Qualitätszirkel

Anlagen:

- 1 Verfahrensvorschlag für die bezirkliche Qualitätszirkelarbeit**
- 2 Prämienberechnung für Qualitätsvorschläge (QV-PRÄM)**
- 3 Verwaltungsvorschriften für das Berliner Ideenmanagement II v. 21. März 2000**