

Richtlinien für ein Vorschlags- und Verbesserungswesen

Das in diesen Richtlinien niedergelegte Vorschlags- und Verbesserungswesen soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalstellen Bereiche I, II und III zum Mitdenken anregen und zur Verbesserung und Optimierung von Arbeitsabläufen etc. motivieren. Durch die Verbesserungsvorschläge sollen auch die Wirtschaftlichkeit des Handelns, die Arbeitssicherheit und das gute Einvernehmen in der Dienstgemeinschaft gefördert werden. Nach einer erfolgreichen Einführung des Vorschlags- und Verbesserungswesens für die vorgenannten Bereiche wird über eine Erstreckung auch auf die Pfarrkirchenstiftungen in der Diözese Augsburg befunden.

Die Richtlinien, die auf eine diesbezügliche Anregung der Mitarbeitervertretungen für die Personalbereiche I, II und III zurückgehen, wurden unter ständiger Beteiligung der Mitarbeitervertretungen entwickelt.

I. Vorschlagsberechtigte

Verbesserungsvorschläge können von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Personalstellen Bereiche I, II und III vorgebracht werden.

II. Verbesserungsvorschläge

(a) Verbesserungsvorschläge liegen vor, wenn

- die Anregungen der zweckmäßigen Änderung bestehender Verhältnisse am Arbeitsplatz oder beim Arbeitsablauf dienen und hierdurch
- eine messbare Verbesserung gegenüber dem bisherigen Zustand erreichbar ist,
- die Verbesserung ohne den Vorschlag nicht durchgeführt worden wäre.

(b) Die Anregungen betreffen beispielsweise

- eine zweckmäßige Änderung bestehender Methoden, eine quantitative oder qualitative Steigerung oder eine Vereinfachung von Arbeitsverfahren oder -organisationen,
- die Optimierung des Energieverbrauchs,
- eine Erhöhung der Sicherheit am Arbeitsplatz (Arbeitssicherheit) oder Verringerung von Krankheitsanfälligkeit (Fehlzeiten),
- ein besseres Zusammenwirken der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Einrichtung/Dienststelle/Abteilung.⁴⁰ Amtsblatt für die Diözese Augsburg 2008, Nr. 01 vom 11. Januar 2008

III. Organe

(a) Beauftragte/r für das Vorschlags- und Verbesserungswesen

Die Diözesanleitung bestimmt allgemein oder für den Einzelfall eine/n Beauftragte/n für das Vorschlags- und Verbesserungswesen. Die/Der Beauftragte ist verantwortlich für die Bearbeitung eingegangener Verbesserungsvorschläge. Sie/er sorgt für eine vollständige und übersichtliche Darstellung des Verbesserungsvorschlags durch

die/den Vorschlagende/n; sie/er soll die/den Vorschlagende/n erforderlichenfalls beraten und ausnahmsweise unterstützen.

(b) Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss hat die Aufgabe, die ihm von der/dem Beauftragten für das Vorschlags- und Verbesserungswesen vorgelegten Verbesserungsvorschläge zu prüfen und, falls der Verbesserungsvorschlag angenommen oder anerkannt wird, der Diözesanleitung eine Vorschlagsprämie, eine Anerkennungsprämie oder eine Sachzuwendung (s. Abschnitt V) vorzuschlagen.

Der Prüfungsausschuss besteht aus der/dem Vorsitzenden und je einem weiteren Mitglied aus dem Kreis der Diözese Augsburg und aus dem Kreis der Gesamt-Mitarbeitervertretung. Die/Der Vorsitzende, die/der von der Diözesanleitung bestellt wird, kann mit der/dem Beauftragten für das Vorschlags- und Verbesserungswesen (s. Abschnitt III Buchst. a) personengleich sein. Für die Mitglieder aus dem Kreis der Diözese Augsburg und dem Kreis der Gesamt-Mitarbeitervertretung kann jeweils eine Liste von bis zu drei Personen erstellt werden, die an den Sitzungen in alphabetischer Reihenfolge mitwirken.

Der Prüfungsausschuss wird von der/dem Vorsitzenden zu regelmäßigen Sitzungen oder auf Vorschlag der/des Beauftragten für das Vorschlags- und Verbesserungswesen einberufen. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Er trifft alle Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Die Mitglieder des Ausschusses müssen den Inhalt der Beratungen vertraulich behandeln. Ausschussmitglieder dürfen nicht mitwirken, wenn es sich um die Beurteilung handelt von eigenen Verbesserungsvorschlägen oder von Verbesserungsvorschlägen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern derselben Dienststelle/Abteilung.

IV. Verfahrensweise

(a) Vorbereitung und Einreichen des Verbesserungsvorschlages

Verbesserungsvorschläge dürfen ausschließlich der Diözese Augsburg zur Nutzung angeboten werden. Sie können schriftlich eingereicht oder bei der/dem Beauftragten für das Vorschlags- und Verbesserungswesen (s. Abschnitt III Buchst. a) mündlich vorgetragen werden. Anschließend wird der Vorschlag nach den Bestimmungen dieser Richtlinien behandelt.

Der Vorschlag oder Teile desselben werden auf Wunsch der/des Vorschlagenden anonym bearbeitet.

(b) Vorbereitung des Verfahrens

Der Eingang eines Verbesserungsvorschlags wird schriftlich unter Angabe einer laufenden Nummer bestätigt, ggf. in eine zweckmäßige Form gebracht (s. Abschnitt III Buchst. a) und mit der/dem Leiter/in der fachlich zuständigen Dienststelle/Abteilung erörtert. Als bald geben die/der Leiter/in der Dienststelle/Abteilung und/oder die Diözesanleitung eine fördernde oder abschließende Stellungnahme ab. Die/Der Beauftragte für das Vorschlags- und Verbesserungswesen trifft alle Maßnahmen, die zur

Vorbereitung der Prüfung durch den Ausschuss erforderlich sind. Sie/Er leitet den beurteilungsfreien Verbesserungsvorschlag dem Prüfungsausschuss zu.

(c) Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss kann im Rahmen der Prüfung im Einvernehmen mit der Diözesanleitung auch sachkundige Personen ohne Stimmrecht hinzuziehen. Er entscheidet unter Berücksichtigung der Stellungnahmen nach Abschnitt IV Buchst. b über den Vorschlag, indem er ihn

- annimmt, d.h. ihn als gut und durchführbar beurteilt,

oder

- anerkennt, d.h. ihn als gut beurteilt, obwohl im Zeitpunkt der Beurteilung bereits zu erwarten ist, dass der Vorschlag nicht durchgeführt werden wird,

oder

- ablehnt.

Vorschläge, die zu einem wesentlichen Teil durchgeführt werden, werden wie angenommene Vorschläge behandelt.

Angenommene Vorschläge, die von der Diözesanleitung nicht zur Durchführung freigegeben werden, erhalten ebenso wie anerkannte Vorschläge eine Anerkennungsprämie oder eine Sachzuwendung (s. Abschnitt V Buchst. b).

Der Prüfungsausschuss schlägt auch die Höhe der Vorschlagsprämie, der Anerkennungsprämie bzw. die Art und den Umfang der Sachzuwendung vor. Die Entscheidung wird in einer Niederschrift festgehalten, die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von einem weiteren Mitglied desselben unterschrieben wird. Sie wird den Mitgliedern des Prüfungsausschusses, der/dem Vorschlagenden und der Diözesanleitung zur Kenntnis gebracht. Eine Ablehnung ist zu begründen.

Im Falle der Annahme des Verbesserungsvorschlages muss diese Niederschrift bis zum Ablauf des 6. Jahres nach dem Jahr der Zuerkennung der Vorschlagsprämie aufbewahrt werden.

(d) Dauer des Verfahrens

Der Zeitraum zwischen Abgabe eines Verbesserungsvorschlags und Bewertung durch den Prüfungsausschuss soll im Allgemeinen drei Monate nicht überschreiten; bei länger dauernder Prüfungszeit wird der/dem Einsender/in ein Zwischenbescheid über den Stand der Bearbeitung erteilt.

V. Prämienarten

(a) Vorschlagsprämie

Für angenommene und von der Diözesanleitung zur Durchführung freigegebene Verbesserungsvorschläge erhält der Vorschlagende eine Vorschlagsprämie. Ihre Höhe wird von der Diözesanleitung unter Berücksichtigung aller Umstände festgelegt

und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt gegeben. Der Prüfungsausschuss kann einen Vorschlag für die Höhe der Prämie abgeben.

Prämien unter 250 EUR werden sofort nach Zuerkennung und Freigabe zur Durchführung in voller Höhe ausgezahlt.

Höhere Prämien können auf Veranlassung der Diözesanleitung in Teilbeträgen, nach Ablauf des ersten Anwendungsjahres, spätestens zwei Jahre nach Prämienzuerkennung ausgezahlt werden.

Vorschlagende, die während der Bearbeitungszeit ihres Vorschlags aus dem Dienst ausscheiden, erhalten ebenfalls die Prämie. Bei Ableben der/des Vorschlagenden vor dem (den) Auszahlungstermin(en) steht die Prämie den Erben zu.

(b) Anerkennungsprämien und Sachzuwendungen

Für angenommene Vorschläge, die von der Diözesanleitung nicht zur Durchführung freigegeben wurden, und für anerkannte Verbesserungsvorschläge erhält die/der Vorschlagende auf ihren/seinen Wunsch entweder eine Anerkennungsprämie oder eine Sachzuwendung.

Für den Vorschlag, die Prüfung und die Bekanntgabe der Anerkennungsprämie oder Sachzuwendung gelten die Regelungen für die Vorschlagsprämie entsprechend. Die Bemessung erfolgt als Pauschale nach Billigkeitsgrundsätzen. Die Prämienzahlung / Sachzuwendung erfolgt unmittelbar nach Zuerkennung in voller Höhe.

VI. Steuerliche Behandlung

Die jeweils anfallenden Steuern gehen zu Lasten der/des Vorschlagenden.

VII. Verwirklichung des Verbesserungsvorschlages

Die Entscheidung darüber, ob ein Verbesserungsvorschlag durchgeführt wird, trifft ausschließlich die Diözesanleitung alsbald, spätestens binnen drei Monaten nach Kenntnisnahme der Entscheidung des Prüfungsausschusses.

Die Diözesanleitung überwacht die Durchführung des Verbesserungsvorschlags. Treten bei der Durchführung innerhalb des Auszahlungszeitraumes neue Gesichtspunkte auf, die bei der Entscheidung über die Höhe der Vorschlagsprämie nicht berücksichtigt worden sind, kann innerhalb des Auszahlungszeitraumes in einem ergänzenden Prüfungsverfahren eine Erhöhung oder eine Herabsetzung der Prämie beschlossen werden. Ausgezahlte Prämienteile können nicht zurückgefordert werden.

VIII. Mehrere Vorschlagende

Wird ein Verbesserungsvorschlag von mehreren Vorschlagenden eingereicht oder werden dem gleichen Zweck entsprechend mehrere Verbesserungsvorschläge von mehreren Vorschlagenden am gleichen Tag eingereicht, erfolgt die Verteilung der Vorschlagsprämie nach dem von den Vorschlagenden gewünschten Aufteilungsmaßstab, andernfalls nach dem Anteil der Erkenntnisse und Ausreifung des jeweiligen Vorschlags oder - falls solche Unterscheidungsmerkmale nicht vorliegen - zu gleichen Teilen.

Für jeden der Vorschlagenden stellt sein Anteil jeweils eine selbständige Vergütung dar.

IX. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01. Januar 2008 in Kraft.

Augsburg, 20. Dezember 2007