Verwaltungsvorschrift

zur Gewährung von Leistungsprämien und Leistungszulagen

im Schulbereich der

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

(VV LPLZ Schule)

Die für Bildung, Jugend und Familie zuständige Senatsverwaltung erlässt zur Konkretisierung der Kriterien und des Verwaltungsverfahrens zur Gewährung von Leistungsprämien und Leistungszulagen für den Schulbereich der Senatsverwaltung die folgende Verwaltungsvorschrift:

Inhalt

1. Allgemeines ... 2
1.1. Anwendungsbereich ... 2
1.2. Gewährungsgrundlagen ... 2
1.3. Definitionen ... 3
2. Kontingent ... 3
2.1. Bestimmung des zur Verfügung stehenden Kontingents ... 3
2.2. Bestimmung der zur Verfügung stehenden Personalmittel ... 3
3. Verfahren für eine Leistungshonorierung ... 4
3.1. Vorschlagsrecht ... 4
3.2. Erhebungszeitraum ... 4
3.3. Gesamt-Entscheidungsvorschlag der Ausschüsse für Personalmanagement (APM) ... 4
3.4. Entscheidung durch die Dienststellenleitung ... 5
3.5. Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen ... 5
4. Voraussetzungen und Kriterien für Leistungshonorierungen ... 6
4.1. Leistungsfeststellung ... 6
4.2. Arten der Leistungshonorierung ... 6
4.3. Höhe und Zeitraum der Leistungshonorierung ... 7
5. Gewährung der Leistungshonorierung ... 8
5.1. Bewilligung ... 8
5.2. Widerruf einer Leistungszulage für die Zukunft bei erheblichem Leistungsabfall ... 8
6. Statistik und Evaluation ... 8
6.1. Statistik ... 8
6.2. Evaluation ... 9
7. Geltungsdauer ... 9
Anlage 1: Kriterienkatalog ... 10
Anlage 2: Höchstbeträge ... 12
Anlage 3: Zeitplan ... 14
Anlage 4: Einzelvorschlag ... 16
Anlage 5: Entscheidungsvorschlag ... 18

1. Allgemeines

1.1. Anwendungsbereich

(1) Mit der Gewährung von Leistungsprämien und –zulagen sollen herausragende besondere Leistungen von Dienstkräften im Schulbereich in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (SenBildJugFam) honoriert werden. Sie sollen der Steigerung von Arbeitsmotivation (extrinsisch) und Leistungsbereitschaft dienen.

(2) Leistungsprämien oder -zulagen werden im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Durch eine herausragende besondere Leistung entsteht kein Anspruch auf Gewährung einer Prämie oder Zulage (im Folgenden „Leistungshonorierungen“ genannt).

(3) Materielle Leistungsanreize können neben anderen Führungselementen wie bspw. Mitarbeitergesprächen, Partizipation, Delegation oder anderweitig ausgesprochener Anerkennung und konstruktiver Kritik oder Teamentwicklung angewandt werden.

(4) Die Regelungen dieser Vereinbarung gelten für alle an den öffentlichen Berliner Schulen seit mindestens sechs Monaten unbefristet beschäftigten Dienstkräfte der Senatsverwaltung für Bildung. Nicht berücksichtigt werden zur Ausbildung beschäftigte Dienstkräfte und im Praktikum Beschäftigte.

(5) Von dieser Regelung nicht erfasst wird das Verfahren des leistungsabhängigen Verbleibens bzw. Aufsteigens in den Stufen des Grundgehalts bei verbeamteten Dienstkräften gemäß Leistungsstufenverordnung (LStVO) vom 23.04.2001 oder bei Tarifbeschäftigten die Verkürzung oder Verlängerung von Stufenlaufzeiten nach § 17 Abs. 2 TV-L.

1.2. Gewährungsgrundlagen

(1) Rechtliche Grundlagen für die Gewährung sind für die verbeamteten Dienstkräfte § 42a Bundesbesoldungsgesetz - Überleitungsfassung für Berlin (BBesG BE), die Verordnung über die Gewährung von Prämien und Zulagen für besondere Leistungen (LPZVO) vom 17. Juli 2001 sowie das Rundschreiben der Senatsverwaltung für Inneres vom 13. August 2001 (R 64/2001) zur LPZVO.

(2) Für Tarifbeschäftigte ist Grundlage das Rundschreiben IV Nr. 17/2018 der Senatsverwaltung für Finanzen vom 18. April 2018. Demnach können Leistungsprämien und/oder Leistungszulagen auch für Tarifbeschäftigte, die unter den Geltungsbereich des TV-L fallen, nach den bestehenden Regelungen für den Besoldungsbereich gezahlt werden.

1.3. Definitionen

(1) Die Leistungsprämie ist eine Einmalzahlung. Sie dient der Anerkennung einer herausragenden besonderen Leistung; die Gewährung soll in engem zeitlichem Zusammenhang mit der Leistung stehen.

(2) Die Leistungszulage wird monatlich ausgezahlt. Sie soll eine bereits über einen Zeitraum von mindestens drei Monaten erbrachte und auch für die Zukunft zu erwartende herausragende besondere Leistung honorieren.

2. Kontingent

2.1. Bestimmung des zur Verfügung stehenden Kontingents

(1) Gemäß § 2 LPZVO in Verbindung mit dem Rundschreiben IV Nr. 17/2018 der Senatsverwaltung für Finanzen vom 18. April 2018 können in einem Kalenderjahr an bis zu 10 Prozent der vorhandenen Dienstkräfte des Schulbereichs, die der Besoldungsgruppe A (bis A 16) angehören oder bis zur Entgeltgruppe 15 eingruppiert sind, Leistungsprämien bzw. -zulagen gezahlt werden. Dabei sollen alle Laufbahngruppen und Entgeltgruppen berücksichtigt werden. Außertariflich Beschäftigte sind von den Regelungen ausgenommen, da sie nicht in den gesetzlichen Anwendungsbereich fallen. Der zuständige Personalwirtschaftsbereich bestimmt jeweils zum Stichtag 01.01. des Jahres für den Schulbereich der Senatsverwaltung für Bildung die Anzahl der maximal möglichen Leistungshonorierungen. Eine Zuteilung erfolgt bis zum 15.02. des Jahres anteilig an die jeweils zuständigen Dienststellen der Schulaufsicht in den zwölf Regionen sowie an die Dienststellen der Schulaufsicht für die beruflichen und für die zentral verwalteten Schulen.

(2) Es wird zudem vom zentralen Personalmanagement eine aktuelle Übersicht zu den jeweils aktuellen maximalen Höchstbeträgen zum Entscheidungsstichtag 01.09. (Muster siehe Anlage 2) versandt.

2.2. Bestimmung der zur Verfügung stehenden Personalmittel

(1) Gemäß den Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen erfolgt die Finanzierung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Personalmittel.[1] Damit ist die Vergabe zudem von einer vorherigen Prüfung abhängig, in welcher Höhe finanzielle Mittel für eine Leistungshonorierung im jeweiligen Haushaltsjahr verfügbar sind.

[1] Vgl. Nr. 2.2.5 des Aufstellungsrundschreibens 2020/21

(2) Der zuständige Personalwirtschaftsbereich wird jeweils am 30.06. des Jahres auf Basis einer Prognoserechnung der Schulaufsicht in den zwölf Regionen sowie der Schulaufsicht für die beruflichen und für die zentral verwalteten Schulen mitteilen, wie hoch das verfügbare Budget insgesamt für Leistungshonorierungen ist.

3. Verfahren für eine Leistungshonorierung

3.1. Vorschlagsrecht

(1) Die leistungsbezogenen Elemente der Besoldung bzw. des Entgelts sind Personalentwicklungsinstrumente, um herausragende besondere Arbeitsleistungen zu honorieren. Begründete Entscheidungsvorschläge durch die Schulleiterinnen und Schulleiter für Leistungshonorierungen werden der Dienststellenleitung der Schulaufsicht bis zum 31.05. des jeweiligen Jahres zugeleitet.

(2) Vorschläge für eine Leistungshonorierung an einzelne Dienstkräfte bzw. Teams können von der jeweiligen unmittelbaren Führungskraft, anderen Führungskräften oder Kolleginnen und Kollegen bei der jeweiligen Schulleitung eingereicht werden.

(3) Den Dienststellenleitungen der Schulaufsicht in den zwölf Regionen sowie den Leitungen der Schulaufsicht für die beruflichen und für die zentral verwalteten Schulen steht ihrerseits ebenfalls ein Vorschlagsrecht zu.

(4) Es wird angeregt, Transparenz bzgl. vorgeschlagener Leistungsträger bzw. Leistungsträgerinnen herzustellen.

3.2. Erhebungszeitraum

(1) Die Vorschläge müssen sich zur Sicherstellung einer zeitlichen Nähe der Honorierung auf erbrachte herausragende besondere Leistungen seit dem 01.08. des jeweiligen Vorjahres beziehen (Erhebungszeitraum).

3.3. Gesamt-Entscheidungsvorschlag der Ausschüsse für Personalmanagement (APM)

(1) Die jeweilige Dienststellenleitung der Schulaufsicht legt die Vorschläge dem jeweiligen APM bis spätestens 30.06. vor. Gleichzeitig wird der APM über das zur Verfügung stehende Budget informiert.

(2) Dafür wird ein vom Zentralen Personalmanagement zur Verfügung gestellter Vordruck (Anlage 4) genutzt. Dieser umfasst unter anderem Daten zu den Beschäftigten, die Begründung der herausragenden besonderen Leistung, Art und Höhe und ggf. Dauer der Leistungshonorierung.

(3) Die Ausschüsse beraten die eingereichten Vorschläge und erarbeiten jeweils einen Gesamt-Entscheidungsvorschlag für die jeweilige Dienststellenleitung der Schulaufsicht in den zwölf Regionen bzw. für die Leitung der Schulaufsicht für die beruflichen oder für die zentral verwalteten Schulen.

(4) Der jeweils zuständige Ausschuss für Personalmanagement unterbreitet einen Gesamt-Entscheidungsvorschlag unter Anwendung der Grundsätze dieser Verfahrensregelung. Er trifft diese Entscheidung insbesondere unter Berücksichtigung

- der Einhaltung der finanziellen und rechtlichen Rahmenbedingungen,
- der Vorlage einer nachvollziehbaren Begründung herausragender besonderer Leistungen anhand der vorgegebenen Kriterien im Erhebungszeitraum,
- der gleichberechtigten Berücksichtigung aller Beschäftigtengruppen,
- der Einhaltung eines schulübergreifenden einheitlichen Bewertungsmaßstabes in Bezug auf die besonderen herausragenden Leistungen.

3.4. Entscheidung durch die Dienststellenleitung

(1) Eine abschließende Entscheidung erfolgt auf der Grundlage der Voten der APM bis spätestens 30.09. des jeweiligen Kalenderjahres durch die jeweilige Dienststellenleitung der Schulaufsicht in den zwölf Regionen bzw. durch die Leitung der Schulaufsicht für die beruflichen oder für die zentral verwalteten Schulen.

(2) Abweichende Entscheidungen werden durch die Dienststellenleitungen der Schulaufsicht bzw. durch die Leitung der Schulaufsicht für die beruflichen oder für die zentral verwalteten Schulen schriftlich gegenüber den APM begründet.

3.5. Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen

(1) Nach der abschließenden Entscheidung der jeweiligen Dienststellenleitung erfolgt die formale Beteiligung der regionalen Beschäftigtenvertretungen:

- ggf. Schwerbehindertenvertretung nach § 178 Abs. 2 SGB IX zur Unterrichtung/Anhörung
- Frauenvertreterin zur Beteiligung nach § 17 Abs. 1 LGG
- PR zur Mitbestimmung nach § 87 Nr. 3 PersVG (Tarifbeschäftigte) bzw. zur Information nach § 2 Abs. 1 i.V.m. § 73 Abs. 1 PersVG (verbeamtete Dienstkräfte)

(2) Die Dienststellenleitungen der Schulaufsicht bzw. die Leitung der Schulaufsicht für die beruflichen oder für die zentral verwalteten Schulen leitet nach Rücklauf von den Beschäftigtenvertretungen die Vorgänge an die zuständige Personalstelle zur Erstellung eines Bewilligungsschreibens und Zahlbarmachung weiter.

4. Voraussetzungen und Kriterien für Leistungshonorierungen

4.1. Leistungsfeststellung

(1) Voraussetzung für die Leistungshonorierung ist die Feststellung einer „herausragenden besonderen Leistung“ im Erhebungszeitraum (vgl. Gliederungspunkt 3.2). Diese Leistung ist konkret und im Einzelnen zu benennen und der Leistungssachverhalt darzustellen. Der in der Anlage 1 dargestellte Kriterienkatalog ist dafür als Grundlage heranzuziehen. Auf eine detaillierte Vorgabe bzgl. einzelner Kriterien und Operationalisierungen wird darin verzichtet, um in Anbetracht mannigfaltiger Aufgaben und Verantwortlichkeiten die unterschiedlichen Leistungsaspekte würdigen zu können.

(2) Es empfiehlt sich eine frühzeitige Kommunikation zu Leistungsmaßstäben (z.B. im Jahresgespräch) bereits am Beginn des jeweiligen Zeitraums, der der Leistungsbeurteilung zugrunde liegt.

4.2. Arten der Leistungshonorierung

(1) Es stehen zwei Arten der Honorierung alternativ zur Verfügung, für die unterschiedliche Voraussetzungen erfüllt sein müssen:

- **Leistungsprämie** (Einmalzahlung): zur Anerkennung einer herausragenden besonderen Leistung im Zeitraum vom 01.08. des Vorjahres bis zum 31.07. des aktuellen Jahres.
- **Leistungszulage** (monatlich nachträgliche Zahlung): zur Anerkennung einer im Zeitraum vom 01.08. des Vorjahres bis zum 31.07. des aktuellen Jahres bereits über einen Zeitraum von mindestens drei Monaten erbrachten und auch für die Zukunft zu erwartenden herausragenden besonderen Leistung.

(2) Die Leistungshonorierung ist möglich für Einzelpersonen oder für ein Team:

- Wenn eine honorierungsfähige Leistung von mehreren Beschäftigten in einem Team (z.B. Projektgruppe, Arbeitsgruppe) erbracht wurde, so ist es zulässig, jedem Teammitglied eine Leistungsprämie zu gewähren, soweit seine

wesentliche Beteiligung an der Leistung festgestellt wird. Als Bemessungsgrundlage wird dabei das Grundgehalt der höchsten Besoldungs- oder Entgeltgruppe der an der Leistung beteiligten Teammitglieder zugrunde gelegt, das dann als Prämie unter den Teammitgliedern aufgeteilt wird. Teamarbeit muss sich dabei durch ein gemeinsames Arbeitsziel auszeichnen (z.B. in einem Projekt). Die Leistungshonorierung an ein Team gilt als eine Prämie.

- Die Gewährung von Leistungszulagen soll nur an Einzelpersonen erfolgen.

(3) Es ist keine Gewährung für einen Leistungssachverhalt möglich, für den bereits aus anderer Anspruchsgrundlage gezahlt wird. Dies betrifft bspw. Fälle, in denen bereits Entgelt für Mehrarbeit oder eine Zulage für die vorübergehende Ausübung eines höheren Amts bzw. einer höherwertigen Tätigkeit oder eine Verkürzung von Stufenlaufzeiten gewährt wurde. Ebenso ist keine parallele Gewährung von Leistungszulagen und Leistungsprämie aufgrund desselben Sachverhalts möglich.

(4) Um Gewöhnungseffekte zu vermeiden, soll vor Ablauf von zwei Jahren keine erneute Leistungshonorierung an dieselben Dienstkräfte erfolgen.

4.3. Höhe und Zeitraum der Leistungshonorierung

(1) Die jeweilige Höhe der Leistungshonorierungen ist im Rahmen der in Anlage 2 geschilderten Maximalhöhen durch die jeweils vorschlagsberechtigten Personen (gemäß 3.1 dieser VV) vorzuschlagen. Es empfiehlt sich, nicht regelmäßig den Höchstbetrag zu gewähren, sondern Abstufungen entsprechend der erbrachten Leistungen vorzunehmen.

(2) Bei Leistungszulagen ist zusätzlich über den Zeitraum der Gewährung zu entscheiden:

- Die Dauer einer Leistungszulage ist entsprechend der erbrachten Leistung zu bemessen. Belohnungs- und zudem Anreizfunktion sollen bedacht werden.
- Sie kann für bis zu drei Monate rückwirkend gewährt werden.
- Die Gewährung soll maximal für einen zusammenhängenden Zeitraum von einem Jahr erfolgen. Innerhalb dieses Zeitraums ist eine einmalige Verlängerung der Zahlung möglich.

5. Gewährung der Leistungshonorierung

5.1. Bewilligung

(1) Die Zuerkennung der Leistungshonorierung erfolgt durch ein Bewilligungsschreiben der Personalstelle und anschließende Zahlbarmachung. Eine Durchschrift wird zur Personalakte genommen, eine weitere erhält die Schulleitung auf dem Dienstweg über die jeweilige Dienststellenleitung der Schulaufsicht in den zwölf Regionen bzw. über die Leitung der Schulaufsicht für die beruflichen oder für die zentral verwalteten Schulen.

(2) Leistungszulagen werden für den bewilligten Zeitraum bei Krankheit, Urlaub und sonstiger Abwesenheit weiter gezahlt, sofern Dienstbezüge weiter gezahlt werden (vgl. Rundschreiben SenInn R 64/2001).

5.2. Widerruf einer Leistungszulage für die Zukunft bei erheblichem Leistungsabfall

(1) Die Schulleitung bzw. die Dienststellenleitung der Schulaufsicht bzw. die Leitung der Schulaufsicht für die beruflichen oder für die zentral verwalteten Schulen hat bei Leistungszulagen im Fall von festgestelltem erheblichem Leistungsabfall (deutlicher Leistungsabfall, keine normale Leistungsschwankung) unter Hinzufügung einer Stellungnahme der begünstigten Person die Personalstelle auf dem Dienstweg begründet zu informieren.

(2) In diesem Fall ist die Zulage für die Zukunft zu widerrufen (§ 4 I LPZVO). Die Personalstelle übernimmt die Fertigung eines entsprechenden Widerrufsschreibens (§ 5 Abs. 2 LPZVO) und beteiligt die Beschäftigtenvertretungen.

6. Statistik und Evaluation

6.1. Statistik

(1) Die statistische Erhebung erfolgt durch die Personalstelle für das jeweilige Kalenderjahr bis 15.2. des Folgejahres gemäß Rundschreiben SenInn R 64/2001 - Teil IV.

(2) Von der Statistik erhalten das Personalmanagement für Schulen sowie die Beschäftigtenvertretungen eine Durchschrift.

6.2. Evaluation

(1) Es erfolgt eine Evaluation dieser Vereinbarung nach zwei Jahren in den Ausschüssen für Personalmanagement.

7. Geltungsdauer

(1) Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 01.01.2023 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 01.01.2028 außer Kraft.

Anlage 1: Hinweise zur Einschätzung einer „besonderen herausragenden Leistung“ für die Gewährung von Leistungszulagen / Leistungsprämien

Eine besondere herausragende Leistung
ist dadurch gekennzeichnet, dass sie weit über dem Durchschnitt liegt und deshalb ungewöhnlich, besonders, auffallend ist.

Bei der Bewertung ist zu berücksichtigen, in welcher Art und welchem Umfang im jeweiligen Aufgabengebiet Möglichkeiten der Erbringung außerordentlicher Leistungen vorhanden sind. Grundlage ist somit das Anforderungsprofil, das Anhaltspunkte für eine sachgerechte Aufgabenerfüllung bzw. eine darüber hinausgehende, herausragende, besondere Leistung darstellen kann. Die Anerkennung einer besonderen herausragenden Leistung unterliegt unterschiedlichen Maßstäben in Abhängigkeit von der Unterschiedlichkeit der Aufgaben.

Vergleichsmaßstab sind in der Regel Dienstkräfte in vergleichbaren Aufgabengebieten. Es genügt nicht, dass eine durchschnittliche Leistung übertroffen wird, sondern dies muss in einem besonderen, weit über dem Durchschnitt liegenden Maß, erfolgen.

Bei Vorliegen einer Schwerbehinderung ist eine etwaige Minderung der Arbeits-/Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung bei der Bestimmung des Maßstabes für die Beurteilung der Leistungen zu berücksichtigen (§ 25 III LfbG bzw. Hinweis 2 im Rundschreiben 17/2018).
Eine Teilzeitbeschäftigung ist kein Hinderungsgrund, um eine Dienstkraft für die Gewährung einer Leistungszulage/Leistungsprämie auszuwählen.

Für die Beurteilung einer solchen Leistung kommen sowohl qualitative als auch quantitative Aspekte als Kriterien in Frage. Dies kann sowohl bei der eigenen Aufgabenerfüllung als auch bei insgesamt sachgerechter Aufgabenerfüllung im Falle der Übernahme zusätzlicher (Mehr-) Arbeit zum Tragen kommen. Im Fall der Leistungszulage ist zusätzlich eine Prognoseentscheidung zu treffen, ob die bisherigen Leistungen auch in der Zukunft zu erwarten sind.

Besondere Teamleistungen zeichnen sich durch überdurchschnittliche Leistungen bei zugleich sehr guter Zusammenarbeit aus.

Beispielhaft kommen als Sachverhalte in Frage:

- besondere Qualität/Quantität der Leistungen
- sachgerechte Erledigung von Aufgaben mit besonderen Anforderungen bzw. besonderes Engagement
- sachgerechte Übernahme zusätzlicher Aufgaben, die nicht zum Kernarbeitsgebiet (gemäß Anforderungsprofil) gehören. Trotz der dadurch bedingten überdurchschnittlichen Belastung werden beide Aufgaben sachgerecht erfüllt. Bspw. können neben der sachgerechten Erfüllung des eigenen Aufgabengebiets folgende Kriterien herangezogen werden:
    - längere Zeiten sachgerechter Erledigung von Vertretungsaufgaben (ohne Zulagengewährung)
    - engagierte Teilnahme an Projektgruppen mit besonderen Ergebnissen
    - Übernahme von Sonderaufgaben
    - temporäre Unterstützungsleistungen in besonderen Bedarfslagen
    - besondere Leistungen bei der Ausbildung von Nachwuchskräften, bei Berufspatenschaften und beim Mentoring
    - innovatives Arbeiten über den eigenen Arbeitsbereich hinaus
    - besondere Leistungen bei der Mitarbeiterführung

Anlage 2: Übersicht der Höchstbeträge für Leistungsprämien / Leistungszulagen
(Aktualisierungen erfolgen jeweils bei Besoldungs- / Tarifänderungen durch ZS E 1)

Bei Teamprämien ist die höchste Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe der wesentlich beteiligten Mitglieder heranzuziehen, um bei Prämien den so berechneten Betrag gleichmäßig unter den wesentlich beteiligten Teammitgliedern aufzuteilen. Das Team ist als „eine Dienstkraft" im Sinne des 10%igen Vergaberahmens zu berücksichtigen.

Die Höchstbeträge für Leistungsprämien/-zulagen an Einzelpersonen[2] können den nachfolgenden Tabellen entnommen werden. Bei Teilzeitbeschäftigung ist der jeweilige Betrag entsprechend dem Teilzeitverhältnis zum Entscheidungszeitpunkt zu mindern.

Besoldungsgruppe - Stand:…. 2020 -	**Leistungsprämie Höchstbetrag (Brutto)**	**Leistungszulage Höchstbetrag (Brutto)**
A 16		
A 15		
A 14		
A 13		
A 12		
A 11		
A 10		
A 9		
A 8		
A 7		

[2] Die Maximalhöhe einer Einzelprämie ist bei verbeamteten Dienstkräften die Höhe des Anfangsgrundgehalts der Besoldungsgruppe bzw. bei Tarifbeschäftigten das Tabellenentgelt der Stufe 1 bzw. der ersten mit einem Tabellenentgelt hinterlegten Stufe der Entgeltgruppe, der die Person zum Zeitpunkt der Entscheidung angehört (§ 3 II LPZVO bzw. Hinweis 1 im RS 17/2018

Die Maximalhöhe einer Einzel-Leistungszulage beträgt bei verbeamteten Dienstkräften 7% des Anfangsgrundgehalts der Besoldungsgruppe bzw. bei Tarifbeschäftigten das Tabellenentgelt der Stufe 1 bzw. der ersten mit einem Tabellenentgelt hinterlegten Stufe der Entgeltgruppe, der die Person zum Zeitpunkt der Entscheidung angehört (§ 4 II LPZVO bzw. Hinweis 1 im RS 17/2018).

Tarifgruppe - Stand:…. 2020	**Leistungsprämie Höchstbetrag (Brutto)**	**Leistungszulage Höchstbetrag (Brutto)**
E 15		
E 14		
E 13		
E 12		
E 11		
E 10		
E 9		
E 8		
E 6		
E 5		
E 4		
E 3		
E 2		

Anlage 3: Zeitplan Leistungshonorierung

Termin / Stichtag	Zuständigkeit	Maßnahme
01.08. des Vorjahres bis 31.07. des Jahres	Dienstkräfte	Erhebungszeitraum: In diesem Zeitraum müssen die herausgehobenen besonderen Leistungen erbracht worden sein
bis 15.02.	Personalwirtschaftsstelle Schule	Anschreiben an die jeweils zuständigen Dienststellen der Schulaufsicht in den zwölf Regionen sowie an die Dienststellen der Schulaufsicht für die beruflichen und für die zentral verwalteten Schulen zur maximalen Anzahl der Honorierungen je Region sowie den Bereich der beruflichen und der zentral verwalteten Schulen (Basis Stichtag 01.01.)
bis 31.05.	Kolleginnen und Kollegen, Führungskräfte, Schulleitungen	Einreichen von Vorschlägen zur Leistungshonorierung an die jeweils zuständigen Dienststellen der Schulaufsicht in den zwölf Regionen sowie an die Dienststellen der Schulaufsicht für die beruflichen und für die zentral verwalteten Schulen.
30.06.	Personalwirtschaftsstelle Schule	Mitteilung des zur Verfügung stehenden finanziellen Kontingents je Region sowie den Bereich der beruflichen und der zentral verwalteten Schulen auf Basis der Personalausgabenprognose
bis 30.06.	Dienststellenleitungen	Übersendung des begründeten dezentralen Entscheidungsvorschlags über eine Prämien-/Zulagenvergabe im Rahmen des eigenen Kontingents an den Ausschuss für Personalmanagement (APM) Bei Bedarf Antrag nachrangiger Leistungshonorierung aus dem nicht ausgeschöpften Kontingent einer anderen Abteilung
01.09.	Zentrales Personalmanagement	Höchstbeträge der Honorierungen zum Stichtag 01.09.
bis 15.09.	Ausschüsse für Personalmanagement	Gesamt-Entscheidungsvorlage der APM an die Dienststellenleitungen der Schulaufsicht in den zwölf Regionen sowie an die Dienststellen der Schulaufsicht für die beruflichen und für die zentral verwalteten Schulen
bis 30.09.	Dienststellenleitung	Entscheidung über Prämien- und Zulagengewährung auf Grundlage des APM-Entscheidungsvorschlags

Termin / Stichtag	Zuständigkeit	Maßnahme
ab 01.10.	Dienststellenleitungen, Beschäftigtenvertretungen	Beteiligung Beschäftigtenvertretungen zu den Einzelentscheidungen
im Anschluss	Personalstelle	Schriftliche Bewilligung der Honorierungen, Zahlbarmachung Organisation der Aushändigung Information an Schulleitungen über Dienststellenleitung

Anlage 4: Vordruck Einzelvorschlag

Schulleiterin / Schulleiter der …….

Dienststellenleitung der regionalen Schulaufsicht ……

Schulischer Einzelvorschlag zur Gewährung einer Leistungshonorierung
Anlage: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ich schlage vor, eine Leistungshonorierung an folgende Leistungsträgerin bzw. folgenden Leistungsträger zu gewähren:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Arbeitszeitanteil zum Stichtag 01.08. diesen Jahres
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Art der vorgeschlagenen Leistungshonorierung:

Leistungsprämie

Höhe der vorgesehenen Honorierung (brutto, in Euro):	Zeitraum der Gewährung der Honorierung (nur bei monatlichen Leistungszulagen):
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Mit der Gewährung von Leistungsprämien und –zulagen möchte ich folgende besondere herausragende Leistungen honorieren:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Diese besonderen herausragenden Leistungen wurden im Zeitraum Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. erbracht.

Die ausführliche Begründung der besonders herausragenden Leistungen und bei Leistungszulagen zudem der zukünftig weiterhin erwarteten Leistung habe ich in der Anlage beigefügt.

Es erfolgt für den oben genannten Leistungssachverhalt keine Honorierung/Zahlung aus anderer Anspruchsgrundlage für denselben Zeitraum bzw. ist/wird diese auch nicht beantragt/beabsichtigt.

Der/die vorgeschlagene Leistungsträger/in ist nicht zur Ausbildung bzw. im Praktikum beschäftigt und ist seit mindestens 6 Monaten als Klicken Sie hier, um Text einzugeben. beschäftigt.
Der/die vorgeschlagene Leistungsträger/in ist zum Stichtag 01.08. diesen Jahres in folgender Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe (bis max. A 16 bzw. E 15): Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Im Auftrag   Schulleiterin / Schulleiter

Anlage 5: Vordruck Entscheidungsvorschlag

von
SenBildJugFam …..
an
Ausschuss für Personalmanagement der Region ……

Entscheidungsvorschlag zur Gewährung einer Leistungshonorierung : Gesamtaufstellung					
Anlage Nr.	Name, Vorname	Leistungsprämie	Leistungszulage	Höhe	Dauer

Im Auftrag

Anlage Klicken Sie hier, um Text einzugeben. **zum Entscheidungsvorschlag zur Gewährung einer Leistungshonorierung :**

Ich schlage vor, eine Leistungshonorierung an folgende Leistungsträgerin bzw. folgenden Leistungsträger zu gewähren:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Arbeitszeitanteil zum Stichtag 01.08. diesen Jahres
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Art der vorgeschlagenen Leistungshonorierung:

Leistungsprämie

Höhe der vorgesehenen Honorierung (brutto, in Euro):	Zeitraum der Gewährung der Honorierung (nur bei monatlichen Leistungszulagen):
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Mit der Gewährung von Leistungsprämien und –zulagen möchte ich folgende besondere herausragende Leistungen honorieren:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Diese besonderen herausragenden Leistungen wurden im Zeitraum Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. erbracht.

Die ausführliche Begründung der besonders herausragenden Leistungen und bei Leistungszulagen zudem der zukünftig weiterhin erwarteten Leistung habe ich in der Anlage beigefügt.

Es erfolgt für den oben genannten Leistungssachverhalt keine Honorierung/Zahlung aus anderer Anspruchsgrundlage für denselben Zeitraum bzw. ist/wird diese auch nicht beantragt/beabsichtigt.

Der/die vorgeschlagene Leistungsträger/in ist nicht zur Ausbildung bzw. im Praktikum beschäftigt und ist seit mindestens 6 Monaten als Klicken Sie hier, um Text einzugeben. beschäftigt.

Der/die vorgeschlagene Leistungsträger/in ist zum Stichtag 01.08. diesen Jahres in folgender Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe (bis max. A 16 bzw. E 15):
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Die Leistungszulage/Leistungsprämie liegt in der vorgeschlagenen Höhe im Rahmen des meinem dezentralen Bereich zugeteilten personellen und finanziellen Kontingents.