

# **Anlage „Kriterienkatalog zur systematischen Leistungsbewertung“ zur DV-LoB/MK**

## **1. Rahmenvorgaben für Kriterien**

Die Kriterien sollen folgende Anforderungen erfüllen:

- Die Formulierung muss für alle Beschäftigten verständlich sein.
- Unbestimmte Rechtsbegriffe werden - gegebenenfalls durch Beispiele - konkretisiert.
- Der Inhalt muss messbar oder objektivierbar sein, die Messdimension muss vorher genannt sein.
- Das zu erreichende Ergebnis bzw. eine Qualität oder ein Qualitätsstandard muss beschrieben sein.
- Alle Kriterien sind von einem der nachfolgend genannten Ziele abzuleiten:
  - a) Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterorientierung,
  - b) Wirtschaftlichkeit/Wirksamkeit des Handelns,
  - c) Bürgerinnen- und Bürgerorientierung, Kundinnen- und Kundenorientierung,
  - d) Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

## **2. Kriterienkatalog**

Nachstehend werden alle Kriterien für die Gewährung einer Prämie aufgelistet. Die Kriterien gelten für alle Beschäftigten gleichermaßen, eine Personen- und Gruppenzuordnung ergibt sich lediglich aus den Aufgaben. Ein individueller Anspruch lässt sich aus der Erfüllung eines der Kriterien nicht ableiten, da in jedem Fall die betrieblichen Verhältnisse, die bestehenden Ziele bzw. die Umstände des Einzelfalls zu berücksichtigen sind. Außerdem ist die Feststellung der Erfüllung eines Kriteriums in der Regel mit einer subjektiven Leistungsbewertung verbunden. Es ist deshalb besonders wichtig, dass die Kriterien allen Beschäftigten bekannt sind und etwaige Unklarheiten frühzeitig geklärt werden.

Der Katalog zeigt ein breites Spektrum abschließend auf, das den verschiedenartigen Aufgaben gerecht werden soll.

### **2.1 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterorientierung**

- a) Besonderes und erfolgreiches Engagement für kollegiales Lernen in der Abteilung wie Organisation und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen für Kolleginnen und Kollegen, praktische Anleitung von Auszubildenden bzw. Neuen (gilt nicht für Führungskräfte und Fortbildungsbeauftragte).
- b) Tätigkeitsbezogene bzw. betrieblich relevante Fortbildung (z.B. in Eigeninitiative).
- c) Durch Unterstützung und Beratung das Leistungsniveau einer Kollegin/eines Kollegen nachprüfbar und dauerhaft gesteigert.
- d) Konflikt im Team erkannt, mit der Führungskraft thematisiert und aktiv zur Lösung beigetragen.
- e) Fördert die Wissensweitergabe im Team durch vorbildliche Informationsweitergabe und Einbeziehung aller Kolleginnen und Kollegen in fachliche Diskussionsprozesse.
- f) Fördert den Zusammenhalt im Team, in der Abteilung, oder abteilungsübergreifend, z.B.
  - Wahrnehmen sozialer Aufgaben im Team
  - Integration von Außenseiterinnen und Außenseitern
  - erkennt Belastungen, auch im Privatleben, und gibt/vermittelt Unterstützung
  - umgesetzte Ideen zur Steigerung der Arbeitszufriedenheit.
- g) Fördert das betriebliche Miteinander durch außerordentlich kooperative Zusammenarbeit, Unterstützung und Hilfsbereitschaft.
- h) Erfolgreiche Integration von anerkannt leistungsgeminderten Kolleginnen und Kollegen.

- i) Vermeidung von gesundheitlichen Schäden durch aufmerksames und konsequentes Arbeitsverhalten bzw. durch ausgeprägtes Sicherheitsbewusstsein.
- j) Erfolgreiche Initiierung oder Durchführung von gesundheitsfördernden Maßnahmen soweit nicht Dienstaufgabe oder gesondert vergütet (z.B. Sicherheitsbeauftragte).
- k) Erfolgreiche Initiierung oder Durchführung von Maßnahmen zur Förderung von Chancengleichheit sowie zur Vermeidung von Diskriminierung am Arbeitsplatz.

## 2.2 Wirtschaftlichkeit/Wirksamkeit des Handelns

- a) Erreichen von nachhaltigen Einsparungen – bei einmaligen Einsparungen besteht eine Mindesthöhe von 2.000 € ohne Mehrwertsteuer – in begründeten Ausnahmefällen kann von der Betragshöhe abgewichen werden (Einsparung bedeutet nicht bloße Ausgabenvermeidung z.B. durch Verlagerung auf einen späteren Zeitpunkt oder Unterlassung notwendiger Renovierungsmaßnahmen).
- b) Übernahme einer zusätzlichen Arbeitsmenge bzw. eines für die Dienststelle notwendigen Arbeitsbereiches über mehr als einen Monat in mindestens durchschnittlicher Qualität.
- c) Übernahme einer Vertretung über einen Zeitraum von mehr als einem Monat zusätzlich zum eigenen Arbeitsplatz in mindestens durchschnittlicher Qualität nach vorab festgelegten Prioritäten/Arbeitsinhalten, sofern keine tariflichen Ansprüche auf eine Zulage bestehen, ohne Aufstockung der Wochenarbeitszeit.
- d) Bearbeitung eines schwierigen/komplexen/neuartigen Einzelfalles (z.B. mit verwendbarer Präzedenzfall-Wirkung für künftige Fälle).
- e) Erledigung von Sonderaufgaben in der vorab vereinbarten Quantität und Qualität.
- f) Erfolgreiche Initiativen, die zu Innovationen führen (z.B. technische Verbesserungen zur Arbeits erleichterung im Proben- und Vorstellungsbetrieb).

## 2.3 Bürgerinnen- und Bürgerorientierung, Kundinnen- und Kundenorientierung

Bürgerinnen und Bürger, Kundinnen und Kunden im Sinne dieses Abschnitts sind alle Adressaten des Handelns des Eigenbetriebs; jeglicher Kontakt außerhalb des Eigenbetriebs durch seine Beschäftigten ist darunter zu verstehen, hier einige Beispiele: Theaterinteressierte, Besucherinnen und Besucher, Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Gastspielpartner, Organisationen und Firmen usw..

- a) Zeichnet sich durch herausragendes Engagement im Tagesgeschäft aus.
- b) Erfolgreiche Organisation von Veranstaltungen zur positiven Darstellung des Leistungsspektrums der Münchner Kammerspiele (z.B. Tag der offenen Tür).
- c) Aufgrund aktiver Maßnahmen und durch Umfragen für einen abgrenzbaren Dienststellenbereich nachgewiesene Erhöhung der Kundinnen- und Kundenzufriedenheit.
- d) Besonderes Engagement der Dienstkraft zur Verbesserung der Information (z.B. Überarbeitung von Infomaterial aufgrund der Erfahrungen im Umgang mit Kundinnen und Kunden, verständliche Sprache).
- e) Verbesserung im Außenkontakt, z.B. messbar durch
  - positive Entwicklung von Kundenfeedback
  - wirkungsvolles Umsetzen von Fortbildungen (z.B. Aneignung notwendiger Sprachkenntnisse und ihr wirksamer Einsatz im Alltag bzw. bei der Organisation und Durchführung von Gastspielen).
- f) Vermeidung von gesundheitlichen Schäden durch aufmerksames und konsequentes Arbeitsverhalten bzw. durch ausgeprägtes Sicherheitsbewusstsein.

## **2.4 Interne Dienstleistung - Zufriedenheit im Innenverhältnis und Berücksichtigung von Kundinnen-/Kundeninteressen**

- a) Verbesserung vorab definierter Servicestandards durch besonders herausragendes Engagement (z.B. besonders schnelle Behebung von Störungen, sehr schnelle Abarbeitung einer durch den Jahres-, Spielzeit- oder Schuljahreswechsel oder saisonalen Schwankung bedingten Aufgabenmehrung).
- b) Besondere Erfüllung vorab definierter Standards hinsichtlich Verfahrens- oder Ergebnisqualitäten, z.B. in folgenden Bereichen:
  - aa) Technik und Werkstätten z.B.
    - Abteilungsübergreifendes Zusammenarbeiten
  - bb) Verwaltung z.B.
    - Reduzierung der Fehlerquote im Buchhaltungsgeschäft
    - Unterschreiten von vereinbarten Laufzeiten bis zur Entscheidung bzw. Erledigung
    - Reduzieren der Fehlermeldungen und damit Verbesserung der Verfügbarkeit durch zielgerichtete EDV-Betreuung und Ursachenanalyse
    - Qualitätsverbesserung der Beratung bei der Beschaffung von Artikeln außerhalb von Rahmenverträgen
- c) Besonders effektive Projektmitarbeit oder Projektleitung.
- d) Erledigung von Aufgaben, die spezielle Kenntnisse/Fähigkeiten und Erfahrungen erfordern.
- e) Herausragendes Engagement im Tagesgeschäft.
- f) Überdurchschnittlicher Einsatz bei Gastspieltätigkeit.
- g) Setzt Ressourcen (Arbeitszeit, Finanz- und Sachmittel) sinnvoll, effektiv und kostenbewusst ein.
- h) Erkennt die Umweltrelevanz des dienstlichen Handelns und trifft Entscheidungen, die mit dem Umweltschutz vereinbar sind.

## **2.5 Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern**

- a) Hat eine ihrer/seiner Aufgaben systematisch auf die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern überprüft, Verbesserungsmaßnahmen initiiert und umgesetzt.
- b) Achtet auf einen geschlechtersensiblen Umgang von Kolleginnen und Kollegen im Team, spricht Kolleginnen und Kollegen an, wenn abwertend über Frauen oder Männer geredet wird, engagiert sich für die Bewusstseinsbildung im Team und kann überzeugen (Verhalten bei Teamsitzungen, positive Veränderung im Team).
- c) Setzt sich für die gleichwertige Beteiligung der Teilzeitbeschäftigten im Team ein, fördert die wechselseitige Bereitschaft zur flexiblen Aufgabenerfüllung und richtet das eigene Verhalten überprüfbar darauf aus (Terminplanung, Zeitorganisation der Arbeitsabläufe im Team, Informationsweitergabe, Beteiligung an gemeinsamen Projekten).
- d) Fördert das Verständnis für und die Akzeptanz von gleichgeschlechtlichen Lebensweisen.

## **3. Verfahrensregelungen**

Der jeweils aktuelle Kriterienkatalog ist im Intranet des Eigenbetriebs eingestellt und wird allen Beschäftigten zugänglich gemacht.

Der Kriterienkatalog wird von der Betrieblichen Kommission fortgeschrieben.

Neu aufgenommene Kriterien entfalten ihre Wirkung nur in die Zukunft.