

**Dienstvereinbarung**  
**über das**  
**Betriebliche Vorschlagswesen an der**  
**Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

Zwischen

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, vertreten durch den Präsidenten, Universitätsprofessor Dr. Jörg Michaelis,

und

dem Personalrat der Johannes Gutenberg-Universität, vertreten durch den Vorsitzenden, Dr. Siegfried Wenneis,

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

**Präambel**

Ziel des Betrieblichen Vorschlagswesens ist es, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu motivieren, ihre Kenntnisse und Erfahrungen über ihre eigentlichen Aufgaben hinaus zum Nutzen der Johannes Gutenberg-Universität Mainz einzubringen. Dabei sollen durch Maßnahmen auf der Grundlage von Verbesserungsvorschlägen die allgemeinen Arbeitsbedingungen und die Zusammenarbeit der Beschäftigten untereinander verbessert, Unfallgefahren gemindert, die Wirtschaftlichkeit erhöht und der Umweltschutz gefördert werden.

Aufgabe aller Vorgesetzten und Angehörigen der unterschiedlichen Organisationseinheiten ist es, das Betriebliche Vorschlagswesen zu fördern, die Vorschlagsberechtigten zu beraten und zu Verbesserungsvorschlägen ausdrücklich zu ermuntern.

**§ 1**  
**Geltungsbereich**

Vorschlagsberechtigt sind alle bei der Johannes Gutenberg-Universität Mainz Tätigen. Hierzu zählen u. a. auch die Praktikantinnen und Praktikanten, die Auszubildenden, die Zivildienstleistenden und die Beschäftigten im Ruhestand.

## **§ 2**

### **Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens**

#### 1. Organe des Betrieblichen Vorschlagswesens sind

- die / der Beauftragte für das Betriebliche Vorschlagswesen (BVW-Beauftragte bzw. BVW-Beauftragter),
- die Gutachterin bzw. Gutachter,
- die Bewertungskommission.

#### 2. Die / der BVW-Beauftragte wird vom Kanzler bestellt. Sie / er ist für die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und tarifvertraglichen Regelungen verantwortlich. Zu ihren / seinen Aufgaben gehören daneben:

- Einleitung und Abstimmung von Werbemaßnahmen für das Betriebliche Vorschlagswesen
- Beratung und Unterstützung der Vorschlagsberechtigten
- Überprüfung der Verbesserungsvorschläge auf Vollständigkeit, deren Registrierung und Erstellen einer schriftlichen Eingangsbestätigung
- Straffung der Bearbeitungszeiten für Verbesserungsvorschläge (maximal zwei Monate) und Erteilen von Zwischenbescheiden
- Aufbereiten der Sachverhalte und Einholen der Gutachten
- Vorbereiten der Verbesserungsvorschläge für die Bewertungskommission
- Erledigen der Arbeiten, die sich aus den Entscheidungen der Bewertungskommission ergeben:
  - a) Anfertigen des Protokolles
  - b) Unterrichten der Vorschlagenden über die Entscheidungen
  - c) Erstellen einer Urkunde
  - d) Abstimmen der Urkundenübergabe
  - e) auf Wunsch Veröffentlichung des Vorschlages in den Hausmitteilungen

- f) Veranlassen der Prämienauszahlung
  - g) statistische Auswertung der Ergebnisse
  - h) Förderung und Kontrolle der Umsetzung der Verbesserungsvorschläge in der Universität
  - i) regelmäßige Berichte über die Entwicklung des Betrieblichen Vorschlagswesens an den Kanzler
  - j) Weiterleiten von Vorschlägen, die auch anderen Teilen der Landesverwaltung Nutzen bringen können, an die Geschäftsstelle für das Vorschlagswesen beim Ministerium des Inneren und für Sport Rheinland-Pfalz
3. Die Verbesserungsvorschläge werden durch die Fachdezernate bzw. Abteilungen der Verwaltung oder durch betroffene Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen begutachtet. Bei Bedarf kann der / die BVW-Beauftragte auch auswärtige Gutachter heranziehen. Sie sind verpflichtet, die Verbesserungsvorschläge sachlich und ohne Ansehen der Person zu prüfen und alle positiven Gesichtspunkte herauszustellen, auch wenn der Vorschlag nur zum Teil oder in anderer Form verwirklicht werden kann. Insbesondere hat sich das Gutachten mit entsprechender Begründung auf
- Durchführbarkeit,
  - Art der Vorteile,
  - Angaben zur Ermittlung des Nutzens,
  - Anwendungszeit, -häufigkeit und -orte,
  - Angaben zur Ermittlung des Durchführungsaufwandes und
  - eventuelle Schutzrechtsfähigkeit

zu beziehen.

Das Gutachten ist innerhalb von vier Wochen zu erstellen. Begründete zeitliche Verschiebungen sind dem / der BVW-Beauftragten mitzuteilen. Die Gutachten können - mit oder ohne Angabe der Gutachter/innen - der / dem betreffenden Vorschlagsberechtigten bekanntgegeben werden. Nicht verständliche Punkte sind mit der / dem BVW-Beauftragten zu klären.

4. Die Bewertungskommission besteht aus der / dem Vorsitzenden und drei Beisitzern, die vom Kanzler im Einvernehmen mit dem Personalrat benannt werden. Der Personalrat stellt aus seiner Mitte einen der Beisitzer. Weiterhin nimmt der / die BVW-Beauftragte beratend an den Sitzungen der Bewertungskommission teil. Für die / den Vorsitzenden ist ein/e Vertreter/in vom Kanzler im Einvernehmen mit dem Personalrat zu benennen. Für die Beisitzer können ebenfalls Vertreter/innen benannt werden.
5. Die Bewertungskommission kann Gäste und weitere Sachverständige insbesondere aus den betroffenen Organisationseinheiten hinzuziehen. Die / der BVW-Beauftragte beruft die Mitglieder der Bewertungskommission mindestens einmal im Quartal zur Sitzung ein. Die Bewertungskommission entscheidet abschließend über die Annahme oder Ablehnung der vorgelegten Verbesserungsvorschläge und setzt die Prämie fest. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Befugnisse des Kanzlers als Beauftragter des Haushalts bleiben unberührt. Für nicht durchgeführte Verbesserungsvorschläge kann die Bewertungskommission eine Anerkennungsprämie zuerkennen. Die den Mitgliedern und hinzugezogenen Gästen der Bewertungskommission bekanntgewordenen Namen und Prämien sind vertraulich zu behandeln.
6. Die Bewertungskommission ist beschlußfähig, wenn außer der / dem Vorsitzenden oder seinem / seiner Stellvertreter/in mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind. Die Sitzungen der Bewertungskommission sind nicht öffentlich.

### **§ 3 Verbesserungsvorschläge**

1. Es ist ausdrücklich erwünscht, daß alle Vorschlagsberechtigten im Rahmen des Betrieblichen Vorschlagswesens Kenntnisse, Erfahrungen und Ideen mitteilen, die zu einer Verbesserung führen können. Verbesserungsvorschläge sind alle der / dem BVW-Beauftragten schriftlich eingereichten oder mündlich vorgetragenen Ideen, die über den Rahmen der übertragenen Aufgaben und Verantwortung hinausgehen und die Verbesserungen beabsichtigen. Absatz 5 bleibt unberührt.
2. Als Verbesserungsvorschlag gilt u. a. jede Anregung, die geeignet ist,
  - es den bei der Johannes Gutenberg-Universität Mainz Tätigen zu ermöglichen, ihre Arbeitswelt mitzugestalten,
  - die Leistungsfähigkeit der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zu erhöhen,
  - die Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Umwelt-, Hygiene- und Brandschutzvorsorge zu verbessern,
  - die Beeinträchtigung am Arbeitsplatz durch Immissionen zu verringern,
  - eine schonende und werterhaltende Nutzung der technischen Ausstattung und Anlagen zu erreichen,

- eine höhere Identifikation der Beschäftigten mit der Johannes Gutenberg-Universität Mainz herbeizuführen,
- das Ansehen der Johannes Gutenberg-Universität Mainz intern und extern zu erhöhen,
- die fachlichen und menschlichen Beziehungen zwischen den an der Universität Tätigen zu verbessern,
- Kosten durch Einsparungen an Material, Energie und Arbeitszeit zu senken,
- Einkauf, Lagerhaltung, Transportwesen, Büro- und Verwaltungsarbeiten u. dgl. zu vereinfachen oder zu verringern,
- zu einer Qualitätsverbesserung zu führen,
- die Abfallbeseitigung und Entsorgung zu verbessern,
- Arbeitsmethoden und Arbeitsverfahren zu vereinfachen oder zu erleichtern.

3. Der Verbesserungsvorschlag muß

- realisierbar,
  - mit vertretbarem Aufwand finanzierbar sowie
  - mit den Zielsetzungen der Dienststelle vereinbar
- sein.

4. Es dürfen keine Beschäftigungsverhältnisse unmittelbar durch den Verbesserungsvorschlag gefährdet werden, das heißt: keine betriebsbedingte Kündigung durch den Verbesserungsvorschlag.

5. Als Verbesserungsvorschläge im Sinne dieser Dienstvereinbarung gelten nicht:

- bloße Hinweise auf bestehende Schwierigkeiten und auf die Notwendigkeit von Reparaturen,
- Kritik ohne konkrete Lösungsvorschläge,
- Verbesserungsvorschläge, die in einem Arbeitsbereich der Johannes Gutenberg-Universität Mainz bereits in Planung oder Vorbereitung sind.

#### **§ 4**

#### **Einreichen der Verbesserungsvorschläge**

1. Verbesserungsvorschläge können schriftlich eingereicht oder bei der / dem BVW-Beauftragten mündlich zu Protokoll gegeben werden. Dadurch erklären sich die Vorschlagsberechtigten einverstanden, daß der Vorschlag ausschließlich nach den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung behandelt wird. Insbesondere kann dieser Vorschlag dann nicht mehr beim Vorschlagswesen des Landes Rheinland-Pfalz eingereicht werden. Die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen (ArbNErfG) bleiben unberührt.
2. Die / der BVW-Beauftragte ist auf Wunsch beim Abfassen des Verbesserungsvorschlages behilflich.
3. Vorschläge, die sich auf bereits realisierte Verbesserungen beziehen, sind nur dann zulässig, wenn sie spätestens acht Wochen nach der Einführung von der / dem Vorschlagsberechtigten eingereicht werden, die / der die Verbesserung angeregt hat.
4. Durch das Einreichen eines Verbesserungsvorschlages dürfen den Vorschlagsberechtigten keine Nachteile entstehen, insbesondere dürfen ihnen wegen eines Verbesserungsvorschlages keine Vorwürfe gemacht werden. Dies gilt auch und insbesondere dann, wenn Fehler oder unwirtschaftliche Verhaltensweisen aufgedeckt werden oder ein Verbesserungsvorschlag nicht realisiert werden kann.

#### **§ 5**

#### **Bearbeitung der Verbesserungsvorschläge**

1. Der Eingang eines Verbesserungsvorschlages wird schriftlich bestätigt.
2. Der Verbesserungsvorschlag wird auf Wunsch bis zur endgültigen Entscheidung ohne Namensnennung der / des Vorschlagsberechtigten bearbeitet. Die / der BVW-Beauftragte ist verpflichtet, den Namen nicht weiterzugeben. Sofern die / der Vorschlagsberechtigte es wünscht, darf auch nach der Entscheidung über den Antrag der Name nicht bekanntgegeben werden.
3. Die / der BVW-Beauftragte registriert die eingereichten Verbesserungsvorschläge mit dem Zeitpunkt des Einganges. Sie / er veranlaßt die fachlich zuständigen Stellen zur Begutachtung des Verbesserungsvorschlages und trifft alle Maßnahmen, die zur Vorbereitung der Bewertung durch die Bewertungskommission erforderlich sind. Sie / er weist den / die Gutachter/in auf frühere gleichlautende oder ähnliche Verbesserungsvorschläge hin. Bei unvollständiger Klärung kann sie / er weitere Stellungnahmen anfordern.
4. Die Gutachter/innen prüfen die Verbesserungsvorschläge sachlich und ohne Ansehen der Person und stellen die positiven Gesichtspunkte heraus. Die Erstellung des Gutachtens gehört zu den Dienstaufgaben.

5. Die Bewertungskommission beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit die Annahme oder Ablehnung des Verbesserungsvorschlages und die Höhe der Prämie bzw. des Anerkennungspreises. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme der / des Vorsitzenden maßgebend. Für den Fall der Annahme ist eine Entscheidung über die Höhe der Vorschlagsprämie zu treffen. Kommissionsmitglieder dürfen bei der Entscheidung nicht mitwirken, wenn es sich um die Beurteilung von eigenen sowie von Verbesserungsvorschlägen von Angehörigen oder von solchen Personen handelt, deren gesetzliche Vertreter sie sind.
6. Falls zwei oder mehrere Vorschläge dem Sinne nach übereinstimmen, kann nur der zuerst eingegangene angenommen werden.
7. Mitarbeiter/innen, zu deren dienstlichen Aufgaben die Rationalisierung und Verbesserung gehören und die einen Vorschlag aus ihrem Aufgabenkreis einreichen sowie Mitarbeiter/innen, die Kraft ihres Amtes für die Umsetzung ihres Verbesserungsvorschlages in ihrem Aufgabenkreis selbst sorgen können, sind von einer Prämierung und Anerkennung ausgeschlossen.
8. In den Fällen des § 3 Abs. 5 entscheidet grundsätzlich der / die BVW-Beauftragte über die Ablehnung und informiert die Bewertungskommission. Bei Widerspruch eines Mitgliedes der Bewertungskommission werden diese Vorschläge in der Kommission erörtert.
9. Die Ergebnisse der Beratung und Entscheidung der Kommission werden in einer Niederschrift festgehalten, die von der / dem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied der Kommission unterschrieben wird.
10. Über Annahme oder Ablehnung eines Verbesserungsvorschlages wird der / die Betreffende von der / dem BVW-Beauftragten schriftlich unterrichtet. Ablehnungen sind zu begründen.

## **§ 6 Prämien und Auszeichnungen**

1. Angenommene Vorschläge werden mit einer vom Präsidenten oder vom Kanzler unterzeichneten Anerkennungsurkunde und einem Geldbetrag i. H. v. mindestens EUR 50,- bis höchstens EUR 5.000,- brutto (inclusive Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge) prämiert. Auf Wunsch wird eine Kopie der Anerkennungsurkunde zur Personalakte genommen.
2. Die Annahme eines Verbesserungsvorschlages sowie die Gewährung einer Prämie soll im Einverständnis mit der / dem betreffenden Vorschlagsberechtigten öffentlich bekanntgemacht werden.

3. Als Anerkennung für einen Verbesserungsvorschlag, der nicht angenommen, aber doch mit erheblicher persönlicher Leistung der / des Vorschlagenden (z. B. mühevoller Ausarbeitung, einfallsreicher Vorschlag) verbunden ist, kann die Bewertungskommission einen Anerkennungspreis i. H. bis zu EUR 50,- brutto zuerkennen.
4. Zuerkannte Prämien und Anerkennungspreise sind steuerpflichtig. Die Zahlbarmachung erfolgt ausschließlich über die Oberfinanzdirektion Koblenz.
5. Statt einer Geldprämie können auch Sachprämien oder Vergünstigungen gewährt werden.
6. Die Prämien und Anerkennungspreise sind aus den laufenden Mitteln der Universität zu finanzieren.

## **§ 7**

### **Umsetzung der Verbesserungsvorschläge**

1. Die / der BVW-Beauftragte hat darauf hinzuwirken, daß angenommene Verbesserungsvorschläge auch umgesetzt werden.
2. Ein Anspruch auf Realisierung angenommener Verbesserungsvorschläge besteht nicht.
3. Bei Nichteinführung eines Verbesserungsvorschlages ist die / der BVW-Beauftragte unter Angabe der Gründe zu informieren. Diese Information ist an die Bewertungskommission weiterzuleiten und der / dem betreffenden Vorschlagsberechtigten bekanntzugeben. Rückwirkungen auf bereits zuerkannte Prämien sind jedoch ausgeschlossen.
4. Die Universität verpflichtet sich dazu, das Ministerium des Inneren und für Sport ständig über prämierte Vorschläge zu informieren und damit sicher zu stellen, dass gute Ideen auch in anderen Bereichen umgesetzt werden können.

## **§ 8**

### **Rechte und Schutz der / des Vorschlagenden**

1. Das Gesetz über Arbeitnehmererfindungen bleibt unberührt. Vorschläge, die nach diesem Verfahren eingereicht wurden, werden nicht daraufhin überprüft, ob sie Erfindungen oder technische Verbesserungsvorschläge im Sinne des genannten Gesetzes sind. Die im Betrieblichen Vorschlagswesen zuerkannte Geldprämie wird auf eine nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen zu zahlende Vergütung angerechnet.
2. Der Johannes Gutenberg-Universität Mainz wird das Recht übertragen, angenommene Verbesserungsvorschläge als Arbeitsergebnis weiterzunutzen und weiterzugeben.



3. Über einen angenommenen, aber nicht realisierten Vorschlag darf die / der betreffende Vorschlagsberechtigte nicht frei verfügen. Eine Weitergabe an Dritte ist nur mit dem Einverständnis der Johannes Gutenberg-Universität Mainz gestattet.
4. Bei allen Entscheidungen der Bewertungskommission ist der Rechtsweg ausgeschlossen.

## **§ 9** **Inkrafttreten, Geltungsdauer, Kündigung**

1. Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach der beiderseitigen Unterzeichnung in Kraft.
2. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Beide Seiten können die Dienstvereinbarung jeweils mit einer Frist von 6 Monaten zum 31. März eines jeden Jahres aufkündigen.

Mainz, den 02.04.2002

Mainz, den

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Personalrat

(Universitätsprofessor Dr. med. Jörg Michaelis)

(Dr. Siegfried Wenneis)