

VORSCHLAGSWESEN

Richtlinien über das Vorschlagswesen im Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart vom 1. April 2003

Eine gute Arbeitsatmosphäre und die bestmöglichen Arbeitsbedingungen im Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart liegen im Interesse aller Mitarbeitenden. Deswegen sind Verbesserungsvorschläge aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter willkommen. Der zügigen und transparenten Bearbeitung dienen die folgenden Richtlinien:

1. Einreichung

I. Form

Verbesserungsvorschläge müssen auf dem als Anhang zu diesen Richtlinien veröffentlichten Formular eingereicht werden. Das Formular kann entweder ausgedruckt und in den Briefkasten für Verbesserungsvorschläge geworfen oder per E-Mail der Beauftragten oder dem Beauftragten für das Vorschlagswesen zugeschickt werden.

II. Inhalt

Der Vorschlag soll auf die Änderung eines gegenwärtigen Zustandes zielen, die selbst bei Einberechnung des dafür nötigen (Mehr-)Aufwandes insgesamt eine deutliche Verbesserung erbringt.

Eine Verbesserung tritt insbesondere dann ein, wenn durch die Änderung eine Arbeitserleichterung (z. B. eine Erhöhung der Motivation), eine Verbesserung der Zusammenarbeit oder sonst eine deutliche, objektiv feststellbare Erleichterung der Arbeit im Hause, eine Erhöhung der Sicherheit (z. B. mehr Schutz für die Gesundheit), ein Beitrag zur Bewahrung der Umwelt oder eine Kostenersparnis erreicht wird.

III. Zulässigkeit

Vorschlagsberechtigt sind alle im Oberkirchenrat Stuttgart Mitarbeitenden, einzeln oder in Gruppen.

2. Bearbeitung

I. Entgegennahme

Die Beauftragte oder der Beauftragte für das Vorschlagswesen nimmt den Vorschlag entgegen und entscheidet über seine Zulässigkeit. Der oder dem Vorschlagenden bestätigt die Beauftragte oder der Beauftragte unverzüglich den Eingang und teilt die Entscheidung über die Zulässigkeit mit. Sie oder er registriert die Vorschläge und lädt ggf. die oder den Vorschlagenden zur mündlichen Erörterung ein. Sie oder er leitet zulässige Vorschläge an den Ausschuss für das Vorschlagswesen weiter.

Die Beauftragte oder der Beauftragte für das Vorschlagswesen wird von der Direktorin oder dem Direktor im Oberkirchenrat berufen. Sie oder er ist in dieser Funktion unabhängig und nicht weisungsgebunden.

Unzulässig ist ein Vorschlag insbesondere dann, wenn er keine konkrete oder keine neue Lösung enthält. Er ist auch unzulässig, wenn er innerhalb dreier Monate nach Ende der Durchführung einer Umstrukturierungs- oder Änderungsmaßnahme im Oberkirchenrat eingeht und in einen Bereich zielt, der von eben dieser Maßnahme mit erfasst war.

II. Bewertung durch den Ausschuss

Ein Vorschlag soll nicht später als sechs Wochen nach seiner Einreichung im Ausschuss für das Vorschlagswesen behandelt werden. Die oder der Beauftragte für das Vorschlagswesen überwacht die fristgemäße Bearbeitung.

Der Ausschuss berät nichtöffentlich über die Begründetheit des Vorschlags, insbesondere darüber, in welchem Umfang und wann der Vorschlag in die Tat umgesetzt werden kann und soll und auch im Blick auf die Finanzierbarkeit.

Der Ausschuss entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, die nach eigenem Ermessen befinden. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Entscheidungen des Ausschusses sind schriftlich festzuhalten.

Der Ausschuss soll sich sachkundige Beratung einholen; insbesondere soll er die für die Umsetzung des Vorschlages in Frage kommenden Stellen um Stellungnahmen bitten und Gutachten erstellen lassen.

Der Ausschuss für das Vorschlagswesen besteht aus der oder dem Beauftragten für das Vorschlagswesen, einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, einem Mitglied aus dem Bereich der Referats- und Geschäftsstellenleitenden und aus der oder dem nach Geschäftsverteilungsplan für das Vorschlagswesen zuständigen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter. Letztere(r) führt die Geschäfte des Ausschusses. Für die Mitglieder werden Stellvertreterinnen oder Stellvertreter benannt. Der Ausschuss gibt sich selbst eine Ordnung.

3. Entscheidung und Mitteilung

I. Zwischenmitteilung durch die oder den Beauftragten

Hat der Ausschuss getagt, ohne zu einer Entscheidung über den Vorschlag zu kommen, weil noch weitere Klärung nötig ist, wird dies durch die oder den Beauftragten der, dem oder den Vorschlagenden mitgeteilt.

II. Abschließende Mitteilung durch den Ausschuss

Hat der Ausschuss eine Entscheidung über den Vorschlag getroffen, so ist diese der Direktorin oder dem Direktor mit der Möglichkeit zur Stellungnahme innerhalb von 2 Wochen zuzuleiten. Der Ausschuss für das Vorschlagswesen entscheidet dann unter Einbeziehung dieser Stellungnahme abschließend. Diese Entscheidung ist dem oder den Vorschlagenden unverzüglich schriftlich bekannt zu geben. Die oder der Beauftragte für das Vorschlagswesen erhält eine Mehrfertigung.

Inhalt der Entscheidung ist vor allem, ob, in welchem Umfang und wann der Vorschlag umgesetzt werden kann und soll, sowie eine Begründung dafür.

Darüber hinaus kann schon angesprochen werden, welche Stellen und Personen für diese Umsetzung zuständig sind bzw. sein könnten und an die der Vorschlag weitergeleitet werden soll.

III. Weiterleitung

Sind Veränderungen von größerer Tragweite angestrebt, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktorin oder des Direktors oder des Kollegiums fallen, sind die Entscheidungen des Ausschusses als Empfehlungen der Direktorin oder dem Direktor zur Entscheidung oder Beschlussfassung vorzulegen.

Entscheidungen des Ausschusses, die nicht als derartige Empfehlungen vorgelegt werden müssen, sind durch die Beauftragte oder den Beauftragten an die Stellen weiterzuleiten, die für die Umsetzung des Vorschlages zuständig sind.

Die oder der Beauftragte überwacht die Umsetzung der Vorschläge.

IV. Veröffentlichung

Alle eingereichten Vorschläge werden von der oder dem Beauftragten für das Vorschlagswesen in einer Liste zusammengestellt und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vierteljährlich zugänglich gemacht. In dieser Liste soll auch vermerkt werden, ob und wie weit die jeweiligen Vorschläge verwirklicht wurden („Umsetzung durch den Ausschuss für das Vorschlagswesen beschlossen“ bzw. „empfohlen“, „an die zuständige Stelle weitergeleitet“, „Umsetzung in folgendem Stadium“ etc.).

V. Würdigung und Prämierung

Verbesserungsvorschläge sollen angemessen gewürdigt werden. Diese Würdigung geschieht einmalig durch ein Anerkennungsschreiben, eine Erwähnung in den Hausmitteilungen, eine Empfehlung zur Dienstbefreiung oder durch eine Geld- oder Sachprämie. Der Ausschuss für das Vorschlagswesen unterbreitet entsprechende Vorschläge der Direktorin oder dem Direktor. Bei der Bemessung der Prämie ist die Tragweite der durch den Vorschlag erreichten Verbesserung zu berücksichtigen; je nach Ausmaß der Verbesserung kann eine Prämie bis zu € 500,- gewährt werden.

4. Sonstige Vorschriften

Für Verbesserungen, die nicht nachweislich auf einen entsprechenden Vorschlag hin durchgeführt werden, erwächst kein Recht für die oder den Vorschlagenden. Durch die Einreichung oder Umsetzung eines Vorschlages dürfen keiner Mitarbeiterin und keinem Mitarbeiter Nachteile entstehen.

Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. April 2003 in Kraft.

Stuttgart, den 14. März 2003

Rupp
Direktorin