

Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung für das Vorschlagswesen in der Sächsischen Verwaltung (VwV Vorschlagswesen)

Vom 15. Juli 2005 ¹

I. Ziel des Verbesserungsvorschlagswesens

Die öffentliche Verwaltung soll ihre Aufgaben zum Nutzen der Bürger nicht nur richtig und schnell, sondern auch wirtschaftlich und sparsam erfüllen. Hierfür möchte die Staatsregierung den Einfallsreichtum, die Kenntnisse und Erfahrungen der Angehörigen der Verwaltung aktivieren. Sie ruft alle Mitarbeiter auf, an der ständigen Verbesserung der Sächsischen Verwaltung aktiv mitzuwirken und Verbesserungsvorschläge einzureichen.

II. Gegenstand von Verbesserungsvorschlägen

1. Verbesserungsvorschläge sollen vor allem geeignet sein,
 - a) Verwaltungsverfahren oder Arbeitsabläufe zu vereinfachen oder zu beschleunigen;
 - b) Verwaltungsvorschriften zu verbessern, zu vereinfachen, verständlicher oder entbehrlich zu machen;
 - c) die Verwaltung von Aufgaben oder von einzelnen Arbeitsschritten, die entbehrlich sind, zu entlasten;
 - d) die Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung zu verbessern;
 - e) das Verwaltungshandeln bürgerfreundlicher zu gestalten, um das Verhältnis zwischen Bürger und Verwaltung zu verbessern;
 - f) die Vordrucke und den übrigen Schriftverkehr empfängerorientiert, verständlicher, übersichtlicher oder einfacher zu gestalten;
 - g) den Gesundheits- und Unfallschutz sowie die sozialen Einrichtungen für die Mitarbeiter zu verbessern;
 - h) die Arbeitsplätze funktions- und mitarbeitergerechter zu gestalten;
 - i) technische Hilfsmittel einschließlich der Datenverarbeitung zu verbessern oder besser zu nutzen;
 - j) den Umweltschutz zu fördern, Energie einzusparen und Altstoffe einer Wiederverwendung zuzuführen.
2. Der Vorschlag soll ein Problem beschreiben und einen konkreten Lösungsweg hierzu vorschlagen.

III. Teilnehmerkreis

1. Zur Teilnahme sind alle derzeitigen und früheren Angehörigen der Verwaltung des Freistaates Sachsen sowie der der Aufsicht des Freistaates unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die Weisungsaufgaben wahrnehmen, berechtigt und aufgerufen.
2. Von der Teilnahme sind Mitarbeiter ausgeschlossen, die kraft ihrer Funktion Verbesserungen selbst anordnen oder durchführen können.

IV. Einreichung des Vorschlags

1. Der Vorschlag soll kurz und klar gefasst sein und bei Bedarf durch Entwürfe, Berechnungen, Skizzen oder in sonst geeigneter Weise erläutert werden. Der erwartete Erfolg ist darzulegen. Der Einsender soll angeben, ob der Vorschlag eigenes Gedankengut ist, was gegebenenfalls als Vorbild gedient hat und ob der Vorschlag aus dem eigenen oder einem fremden Arbeitsgebiet stammt.
2. Der Vorschlag (Vordruck nach dem Muster der Anlage 1) und die persönlichen Angaben (Vordruck nach dem Muster der Anlage 2) sind entweder auf dem Postweg in einem weiteren, deutlich als „Vorschlag“ gekennzeichneten Umschlag oder in elektronischer Form

bei dem

Interministeriellen Prüfungsausschuss
für das Vorschlagswesen beim
Sächsischen Staatsministerium des Innern
01095 Dresden
E-Mail-Adresse: Vorschlagswesen@smi.sachsen.de

einzureichen.

3. Ein auf dem Postweg eingereichter Vorschlag nebst Anlagen wird zweifach benötigt. Für mehrere gleichzeitig eingereichte Vorschläge sind jeweils gesonderte Blätter zu verwenden.
4. Jeder Vorschlag ist mit einem Kennwort zu versehen. Für die Einreichung des Vorschlags sind die Vordrucke nach den Mustern der Anlagen 1 und 2 zu verwenden. Die dort geforderten Angaben werden benötigt, um den Vorschlag beurteilen und gegebenenfalls eine Prämie oder einen Anerkennungspreis auszahlen zu können. Der Vorschlag wird auf Wunsch anonym behandelt. Für diesen Fall ist die Einreichung des Vorschlags nur auf dem Postweg möglich. Der Vordruck „Persönliche Angaben“ nach dem Muster der Anlage 2 ist dann in einem verschlossenen Umschlag beizufügen, der ebenfalls mit dem Kennwort zu versehen ist. Der Einsender kann bestimmen, ob und inwieweit er im Laufe des weiteren Verfahrens unbekannt bleiben möchte. Sind mehrere Mitarbeiter an einem Vorschlag beteiligt, hat jeder Beteiligte gesondert den Vordruck „Persönliche Angaben“ nach dem Muster der Anlage 2 auszufüllen.
5. Mit der Einsendung des Vorschlags akzeptiert der Einsender diese Verwaltungsvorschrift und die auf ihrer Grundlage getroffene Entscheidung über den Vorschlag.

V. Vorschlagsausschuss

1. Über die Annahme oder Ablehnung eines Vorschlags sowie über die Gewährung einer Prämie und über deren Höhe entscheidet der Interministerielle Prüfungsausschuss für das Vorschlagswesen (Vorschlagsausschuss) nach Anhörung des für den Gegenstand des Vorschlags zuständigen Staatsministeriums.
2. Der Ausschuss setzt sich aus den Leitern der Organisationsreferate der Staatskanzlei und der Staatsministerien zusammen; sie können sich in den Sitzungen vertreten lassen. Ist über Vorschläge von Angehörigen kommunaler Verwaltungen zu entscheiden, wird der Ausschuss um je einen Vertreter der kommunalen Landesverbände ergänzt. Den Vorsitz führt der Leiter des Organisationsreferates des Staatsministeriums des Innern. Der Ausschuss kann besonders sachkundige Personen oder Stellen zur Beratung hinzuziehen.
3. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend oder vertreten ist. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des fachlich zuständigen Vertreters. Die Mitglieder sind bei der Ausübung des Stimmrechts nicht an Weisungen gebunden.
4. Ein Vorschlag kann nicht gegen oder ohne die Stimme des für seine Verwirklichung zuständigen Staatsministeriums angenommen werden.
5. Die verwaltungsmäßige Abwicklung des Vorschlagswesens erfolgt durch das Organisationsreferat des Staatsministeriums des Innern.
6. Falls zur Beurteilung eines Vorschlags Rückfragen beim Einsender nötig sind, darf zu diesem Zweck auch der Umschlag mit den persönlichen Angaben anonymer Einsender durch das Organisationsreferat des Staatsministeriums des Innern geöffnet werden.

VI. Entscheidung des Vorschlagsausschusses

1. Der Ausschuss entscheidet unter Ausschluss des Rechtsweges endgültig über den Vorschlag und die Belohnung.
2. Bei anonymer Behandlung wird nach der Entscheidung der Umschlag mit den persönlichen Angaben geöffnet und der Einsender festgestellt. Auf Wunsch des Einsenders wird der Umschlag bei Ablehnung ungeöffnet vernichtet, sofern kein Anerkennungspreis zuerkannt wird.

VII. Annahme und Prämierung

1. Angenommen werden Vorschläge, die eine spürbare Verbesserung oder Einsparungen erwarten lassen und mit vertretbarem Aufwand verwirklicht werden können.

2. Der Einsender eines angenommenen Vorschlags erhält vom Vorschlagsausschuss ein Anerkennungsschreiben und eine Prämie, die mindestens 75 EUR und höchstens 5 000 EUR beträgt. Die Höhe der Prämie richtet sich insbesondere nach dem voraussichtlichen Nutzen für die Verwaltung, dem Grad der Durchführungsreife des Vorschlags und der schöpferischen Leistung des Einsenders. Für einen besonders herausragenden Vorschlag kann im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel eine höhere Prämie gewährt werden.
3. Die Prämie wird mit den monatlichen Bezügen überwiesen und ist steuer- und gegebenenfalls sozialversicherungspflichtig. Bei Angehörigen kommunaler Verwaltungen wird die Prämie auf das in dem Vordruck „Persönliche Angaben“ nach dem Muster der Anlage 2 angegebene Konto überwiesen.
4. Sind an einem Vorschlag mehrere Einsender beteiligt, so wird die Prämie nach dem angegebenen Anteil an der Erarbeitung (vergleiche Vordruck „Persönliche Angaben“ nach dem Muster der Anlage 2), sonst zu gleichen Teilen auf die Einsender verteilt.
5. Die Annahme seines Vorschlags und die Höhe der Prämie werden dem Einsender in dem in Nummer 2 genannten Anerkennungsschreiben mitgeteilt; jeweils eine Mehrfertigung des Schreibens wird der Beschäftigungsbehörde und der Personalakten führenden Stelle zur Aufnahme in die Personalakte des Einsenders zugeleitet. Bei Angehörigen kommunaler Verwaltungen erhält der Dienstherr eine Mehrfertigung.
6. Der Geschäftsbereich, der Name des Einsenders, der Gegenstand des angenommenen Vorschlags und die Höhe der Prämie werden jeweils zum Jahresende im Amtsblatt des für den Gegenstand des Vorschlags zuständigen Staatsministeriums, im Landesweb sowie bei herausragenden Vorschlägen im Sächsischen Amtsblatt veröffentlicht. Der Vorschlagsausschuss entscheidet einmal jährlich über die Veröffentlichung von herausragenden Vorschlägen im Sächsischen Amtsblatt.
7. Auf Wunsch des Einsenders unterbleibt die Namensnennung bei der Veröffentlichung im Amtsblatt und Landesweb, die Information seiner Beschäftigungsbehörde sowie die Aufnahme des Anerkennungsschreibens in seine Personalakten (vergleiche Ziffer IV Nr. 4).
8. Durch die Annahme eines Verbesserungsvorschlags werden die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen vom 25. Juli 1957 in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 422-1 veröffentlichten bereinigten Fassung, in der jeweils geltenden Fassung, nicht berührt. Eine im Rahmen des Vorschlagswesens gewährte Geldprämie wird auf eine nach jenem Gesetz etwa zu zahlende Vergütung angerechnet.
9. Eine Prämie kann nicht gewährt werden, wenn der dem Vorschlag zu Grunde liegende Sachverhalt als eine herausragende besondere Leistung mit einer Leistungsprämie honoriert wird oder wurde. Eine danach zu Unrecht gewährte Prämie kann zurückgefordert werden.

VIII. Ablehnung

1. Abgelehnt werden Vorschläge, die
 - a) nur allgemeine Anregungen enthalten oder nur unbedeutende Vorteile erwarten lassen;
 - b) sich auf das Ergebnis der unmittelbar pflichtgemäßen Tätigkeit im Rahmen dienstlicher Aufgaben des Vorschlagenden beziehen oder
 - c) im Behördenauftrag erarbeitet worden sind.
2. Die Gründe für die Ablehnung eines Vorschlags sind dem Einsender mitzuteilen, soweit nicht der Umschlag mit den persönlichen Angaben auf seinen Wunsch ungeöffnet vernichtet worden ist (vergleiche Ziffer VI Nr. 2 Satz 2). Auf Wunsch des Einsenders wird jeweils eine Mehrfertigung des Ablehnungsschreibens der Beschäftigungsbehörde und der Personalakten führenden Stelle zur Aufnahme in die Personalakte des Einsenders zugeleitet. Bei Angehörigen kommunaler Verwaltungen erhält in diesem Fall der Dienstherr eine Mehrfertigung.
3. Für einen abgelehnten Vorschlag, der aber wegen des damit verbundenen Aufwands eine Anerkennung verdient oder der eine gute Idee enthält, kann der Vorschlagsausschuss einen Anerkennungspreis zuerkennen.

IX. Verwirklichung der Vorschläge

Das zuständige Staatsministerium verwirklicht angenommene Vorschläge in eigener

Verantwortung und teilt dem Vorschlagsausschuss das Ergebnis mit.

X. Erfahrungsaustausch

Angenommene Vorschläge können zwischen Bund und Ländern sowie zwischen den Ressorts auf Landesebene ausgetauscht werden.

XI. In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft.

Dresden, den 15. Juli 2005

Der Ministerpräsident
Prof. Dr. Georg Milbradt

Der Staatsminister des Innern
Dr. Thomas de Maizière

Anlage 1

Anlage 2

1 VwV als geltend bekannt gemacht durch [VwV vom 16. Dezember 2005](#)
(SächsABl. SDr. S. S 754)

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über die geltenden Verwaltungsvorschriften
der Staatsregierung
vom 15. Dezember 2009 (SächsABl.SDr. S. S 2394)