



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

54. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 9. November 2001

Nummer 67

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
20041	16. 10. 2001	RdErl. d. Innenministeriums, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien Richtlinien für das Ideenmanagement NRW	1330

I.

20041

Richtlinien für das Ideenmanagement NRW

RdErl. d. Innenministeriums
zugleich im Namen des Ministerpräsidenten
und aller Landesministerien v. 16. 10. 2001 –
52/12-15.80

1

Grundsätze und Ziele

Die Kreativität und das Ideenpotenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind tragende Elemente des ständigen Modernisierungsprozesses der Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen.

Das Ideenmanagement bildet das Forum für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihre Ideen und Vorstellungen zur Steigerung der Effizienz und Effektivität der Landesverwaltung einzubringen.

Ziel des Ideenmanagements ist es, die Erfahrungen und das Detailwissen aller Beschäftigten im Sinne einer wirtschaftlichen, effektiven und bürgerorientierten Aufgabenerledigung nutzbar zu machen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Erfolg ihrer Vorschläge zu beteiligen.

2

Gegenstand des Ideenmanagements

2.1

Gegenstand des Ideenmanagements sind alle Anregungen, die geeignet sind, die Aufgabenerledigung in der Landesverwaltung einfacher, schneller, wirtschaftlicher, sicherer oder bürgerfreundlicher zu machen.

Vorschläge zum Ideenmanagement können beispielsweise zum Ziel haben:

- die Verbesserung des Bürgerservices,
- die Verbesserung der Organisation der Landesverwaltung,
- die Steigerung der Effizienz von Bearbeitungsprozessen und IT-Verfahren,
- die bessere Nutzung technischer Hilfsmittel,
- die Verbesserung des Arbeits- und Unfallschutzes,
- Maßnahmen zur Förderung des Umweltschutzes oder zur Einsparung von Energie und Rohstoffen,
- die Erleichterung oder Verbesserung des Verwaltungsvollzugs durch vereinfachte oder verständlichere Fassung von Verwaltungsvorschriften,
- den Abbau von Bürokratie und Aufgaben, die nicht mehr notwendig sind oder einen unangemessenen Aufwand verursachen.

2.2

Vorschläge,

- die das Ergebnis eines dienstlich übertragenen Auftrags wiedergeben oder eigenverantwortlich umgesetzt werden können,
- die nur allgemeine Anregungen enthalten, lediglich unbedeutende Vorteile erwarten lassen oder Änderungen des Bundesrechts zur Voraussetzung haben,
- die nur Ausführungen zu politischen Zielrichtungen oder zu Entscheidungen verwaltungsunabhängiger Gremien enthalten,
- die bei Eingang bereits länger als 2 Jahre umgesetzt sind,

können nicht berücksichtigt werden.

3

Teilnahmeberechtigung

3.1

Vorschläge können von allen aktiven Angehörigen des öffentlichen Dienstes im Lande Nordrhein-Westfalen eingereicht werden.

Teilnahmeberechtigt sind auch ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ruhestand.

3.2

Besonders erwünscht sind Vorschläge, die von mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Team entwickelt wurden.

4

Form, Kennwort und Einreichen der Vorschläge

4.1

Die Vorschläge sollen kurz und verständlich formuliert und bei Bedarf durch Skizzen, Fotos und Berechnungen ergänzt sein. Der erwartete Erfolg sollte dargestellt werden.

Einsenderinnen oder Einsender müssen angeben, ob der Vorschlag eigenes Gedankengut ist und ggf. welche Vorbilder dem Vorschlag zugrunde liegen.

Aus Gründen des Datenschutzes soll jeder Vorschlag mit einem Kennwort versehen werden.

Die Vorschläge sind möglichst unter Verwendung eines Vordrucks nach dem Muster der **Anlage 1** abzugeben. Anlage 1

4.2

Dem Vorschlag ist ein gesondertes Blatt beizufügen, das Kennwort, Name, Anschrift, Amtsbezeichnung oder Vergütungsgruppe, Arbeitsgebiet und Funktion, Beschäftigungsbehörde, dienstliche Telefonnummer und die Personalnummer beim Landesamt für Besoldung und Versorgung (soweit nicht gegeben, die Bankverbindung mit Bankleitzahl und Kontonummer) enthalten muss.

Dazu ist möglichst ein Vordruck nach dem Muster der **Anlage 2** zu verwenden. Anlage 2

4.3

Die Vorschläge werden auf Wunsch der Vorschlagverfasserinnen oder der Vorschlagverfasser bis zur Bekanntgabe der Entscheidung anonym behandelt. In diesem Fall ist das gesonderte Blatt in einem verschlossenen Umschlag beizufügen, der ebenfalls mit dem Kennwort zu versehen ist. Falls zur Beurteilung eines Vorschlags eine Rückfrage erforderlich ist, dürfen Namensumschläge anonym Einsender geöffnet werden.

4.4

Die Einsenderinnen oder Einsender können in ihrem Vorschlag bestimmen, ob sie im Laufe des weiteren Verfahrens unbekannt bleiben möchten (z.B. Vernichtung des Umschlags mit den persönlichen Angaben der Vorschlagverfasserinnen oder der Vorschlagverfasser gemäß Nr. 4.3 im Fall der Ablehnung, Verzicht auf die Bekanntgabe des Namens bei Veröffentlichung des Vorschlags und Verzicht auf die Aufnahme eines entsprechenden Vermerks in die Personalakte).

4.5

Ist der Vorschlag im Team erarbeitet worden, so ist der prozentuale Anteil der Beteiligung der Teammitglieder anzugeben, wenn sie in unterschiedlichem Umfang dazu beigetragen haben.

4.6

Die Vorschläge sind entweder auf dem Postweg in einem verschlossenen Umschlag oder in elektronischer Form bei der

Zentrale für das
Ideenmanagement NRW
40190 Düsseldorf

E-Mail-Adresse: Ideenmanagement@im.nrw.de

einzureichen.

Es ist hilfreich, wenn auf dem Postweg eingereichte Vorschläge und Anlagen in zweifacher Ausfertigung zugesandt werden.

Sollen Vorschläge auf Wunsch der Einsenderin oder des Einsenders anonym behandelt werden (Nr. 4.3), ist nur die Einreichung auf dem Postweg möglich.

4.7

Die Einsenderin oder der Einsender erhält eine Eingangsbestätigung, soweit der Vorschlag nicht anonym eingereicht worden ist.

4.8

Mit der Einsendung eines Vorschlags erkennt die Einsenderin oder der Einsender die Richtlinien für das Ideenmanagement und die auf dieser Grundlage getroffene Entscheidung über den Vorschlag an. Der Rechtsweg ist insoweit ausgeschlossen.

5

Verfahren

5.1

Die beim Innenministerium eingerichtete Zentrale für das Ideenmanagement übernimmt die Koordinierung von ressort- bzw. behördenübergreifenden Angelegenheiten und den Austausch von Vorschlägen mit den anderen Ländern und dem Bund.

Der bei der Zentrale für das Ideenmanagement eingerichtete Ausschuss (Zentraler Ausschuss) ist für die Entscheidung über ressortübergreifende Vorschläge zuständig.

Er entscheidet außerdem über herausragende Vorschläge, die ausschließlich die Geschäftsbereiche einzelner Ressorts betreffen.

Als herausragend sind Vorschläge anzusehen, für die das zuständige Fachressort eine Prämie ab 2.500 Euro für angemessen hält.

Dem Zentralen Ausschuss gehören je eine Vertreterin oder ein Vertreter der Ressorts an. Die Hauptpersonalräte der Ressorts und die Haupttrichterräte können in gegenseitiger Abstimmung ein stimmberechtigtes Mitglied in den Ausschuss entsenden. Auf die Vorgaben des § 12 Landesgleichstellungsgesetz zur geschlechtsparitätischen Besetzung von Gremien wird hingewiesen.

Den Vorsitz führt die Vertreterin oder der Vertreter des Innenministeriums.

Der Zentrale Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit Stimmmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende. Die Mitglieder sind bei der Ausübung des Stimmrechts nicht an Weisungen gebunden.

Zur Vorbereitung der Entscheidungen ist eine Stellungnahme bei den fachlich zuständigen Stellen einzuholen. Dafür ist eine angemessene Frist zu setzen, die zwei Monate nicht überschreiten soll.

Ein ressortübergreifender Vorschlag kann nicht angenommen werden, wenn sich alle davon betroffenen Ressorts gegen seine Verwirklichung aussprechen.

5.2

Die Ressorts entscheiden über Vorschläge, die ausschließlich ihren Geschäftsbereich betreffen.

Herausragende Vorschläge (Nr. 5.1) sind dem Zentralen Ausschuss zur abschließenden Entscheidung vorzulegen.

5.3

Den Ressorts wird empfohlen, für die Wahrnehmung dieser Aufgabe eigene Ausschüsse (Dezentrale Ausschüsse) einzurichten.

Jedem Dezentralen Ausschuss müssen mindestens drei Angehörige des Ressorts oder der nachgeordneten Dienststellen angehören. Dem Hauptpersonalrat soll Gelegenheit gegeben werden, zusätzlich ein stimmberechtigtes Mitglied in den Ausschuss zu entsenden. In Ressorts, in denen mehrere Hauptpersonalräte und/oder Haupttrichterräte gebildet sind, soll dieses Mitglied in gegenseitiger Abstimmung benannt werden. Auf die Vorgaben des § 12 Landesgleichstellungsgesetz zur geschlechtsparitätischen Besetzung von Gremien wird hingewiesen.

Den Vorsitz im Dezentralen Ausschuss bestimmt das zuständige Ressort.

Für die Vorbereitung der Beschlüsse und die Beschlussfassung im Dezentralen Ausschuss gilt die Regelung für den Zentralen Ausschuss sinngemäß.

5.4

Die Ressorts sind für die Bearbeitung der in eigener Zuständigkeit entschiedenen Vorschläge zuständig.

Für die Einholung der Stellungnahmen bei den fachlich zuständigen Stellen gilt die für den Zentralen Ausschuss vorgegebene Regelung zur Fristsetzung.

5.5

Die Ressorts können die Entscheidung über Vorschläge, zu deren Umsetzung ihnen nachgeordnete Dienststellen in eigener Zuständigkeit berechtigt sind, auf diese übertragen. In diesem Fall gelten die Regelungen zu Nrn. 5.2, 5.3 und 5.4 entsprechend.

5.6

Das Nähere zum Ablauf des Verfahrens regelt die anliegende Geschäftsordnung (**Anlage 3**).

Anlage 3

6

Annahme

6.1

Angenommen werden Vorschläge, die für die Landesverwaltung neuartig sind, eine spürbare Verbesserung oder größere Einsparungen erwarten lassen und mit angemessenem Aufwand verwirklicht werden können.

6.2

Die Einsenderin oder der Einsender eines angenommenen Vorschlags erhält eine Anerkennungsurkunde der Landesregierung und eine Prämie. Auf Wunsch wird hierüber ein Vermerk in die Personalakte aufgenommen.

7

Prämien

7.1

Maßstab für die Bewertung der angenommenen Verbesserungsvorschläge sind die im Folgenden genannten Beurteilungskriterien. Für jedes Beurteilungskriterium ist den Vorschlägen entsprechend der nachfolgenden Tabelle ein Punktwert zuzuordnen.

Beurteilungskriterien**Punktwerte****A. Grad der Verbesserung**

- | | |
|--|------|
| – geringe bis mittlere Verbesserung (Vorschlag ist im Kern verwendbar) | 1– 3 |
| – gute Verbesserung (Vorschlag hat Durchführungsreife und bringt Einsparungen und/oder andere erhebliche Vorteile) | 4– 7 |
| – erhebliche Verbesserung (Vorschlag bringt größere Einsparungen und/oder besonders bedeutende Vorteile) | 8–10 |

B. Anwendungsbreite

- | | |
|--|------|
| – der Vorschlag hat Auswirkungen für den eigenen Arbeitsplatz oder mehrere Arbeitsplätze in einer Dienststelle | 1– 2 |
| – der Vorschlag hat Auswirkungen für Arbeitsplätze in mehreren Dienststellen | 3– 4 |
| – der Vorschlag hat Auswirkungen bei vielen Dienststellen | 5– 6 |
| – der Vorschlag hat landesweite Auswirkungen | 6– 8 |

C. Leistung

Maßgebend für die Beurteilung der Leistung sind der schöpferische Gehalt des Vorschlags und die Qualität der Ausarbeitung:

- | | |
|---------------------------------|------|
| – geringe bis mittlere Leistung | 1– 3 |
| – gute Leistung | 4– 7 |
| – hervorragende Leistung | 8–10 |

7.2

Die Höhe der Prämie für Verbesserungsvorschläge ergibt sich aus der Multiplikation der für die Beurteilungskriterien vergebenen Punktwerte mit dem Prämienfaktor. Der Prämienfaktor beträgt 12,50 Euro. Das Ergebnis der Berechnung wird auf einen durch Fünfundzwanzig teilbaren Euro-Betrag aufgerundet. Die Prämie beträgt mindestens 150 Euro und höchstens 10.000 Euro.

Beispiel einer Prämienberechnung:

Beurteilungskriterien	zuerkannte Punktwerte
A. Grad der Verbesserung	5
B. Anwendungsbreite	1
C. Leistung	3
Punktwerte für Beurteilungskriterien	Prämienfaktor
A B C	
5 x 1 x 3 x	12,50 Euro = 187,50 Euro

Die Prämie beträgt nach Aufrundung 200 Euro.

7.3

Für besonders vorteilhafte Vorschläge, die nach diesen Berechnungen nicht angemessen prämiert erscheinen, kann der Zentrale Ausschuss im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel eine höhere Prämie gewähren.

8

Ablehnung

8.1

Werden Vorschläge abgelehnt, sind den Einsenderinnen oder Einsendern die Gründe schriftlich mitzuteilen, soweit nicht die Namensumschläge ihrem Wunsch entsprechend ungeöffnet vernichtet worden sind.

8.2

Für abgelehnte Vorschläge, die mit einem hohen Aufwand entwickelt wurden und für Vorschläge, die wegen anderer gleichartiger Vorschläge nicht angenommen werden konnten, kann ein Anerkennungspreis in Höhe von 75 Euro zuerkannt werden.

9

Umsetzung

Ein angenommener Vorschlag ist in angemessener Zeit umzusetzen; das Ressortprinzip bleibt gewahrt. Das Ergebnis ist der für die Entscheidung über den Vorschlag zuständigen Stelle mitzuteilen.

10

Ideenwettbewerbe

10.1

Die Zentrale für das Ideenmanagement führt regelmäßige Wettbewerbe zu bestimmten Modernisierungsthemen durch, an denen sich alle für das Ideenmanagement zugelassenen Personen (Nr. 3) beteiligen können.

10.2

Die Wettbewerbsthemen werden auf Vorschlag des Zentralen Ausschusses durch Kabinettsbeschluss festgelegt und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Landesverwaltung in geeigneter Form bekannt gemacht.

10.3

Für die Prämierung der besten Vorschläge werden besondere Preise ausgesetzt:

1. Preis 7.500 Euro
2. Preis 5.000 Euro
3. Preis 2.500 Euro

10.4

Jedes Ressort und der Zentrale Ausschuss wählen jeweils bis zu 3 für die Preisverleihung geeignete Vorschläge aus.

Kriterien für die Auswahl sind der Nutzen, die Anwendungsbreite, die Ausgereiftheit und die Kreativität.

Der Zentrale Ausschuss bewertet die Vorschläge und unterbreitet dem Kabinett eine Empfehlung für die Preisverleihung. Das Kabinett entscheidet über die Vergabe der Preise.

Die Preisvergabe wird in geeigneter Weise öffentlichkeitswirksam dargestellt.

11

Auszahlung

11.1

Prämien (Nr. 7), Anerkennungspreise (Nr. 8) und Preise aus Ideenwettbewerben (Nr. 10) sind steuerpflichtig; sie werden vom Landesamt für Besoldung und Versorgung ausgezahlt.

Bei Angehörigen der Landesverwaltung übernimmt das Landesamt für Besoldung und Versorgung auch die Festsetzung und Abführung der Steueranteile und der ggf. anfallenden Beiträge zur Sozialversicherung.

11.2

Die Mittel für Prämien, Anerkennungspreise und Preise im Rahmen der Ideenwettbewerbe werden im Einzelplan des Innenministeriums veranschlagt.

Die Zentrale für das Ideenmanagement veranlasst die Zahlbarmachung durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung. Die Zentrale wird zu diesem Zweck von den Ressorts über die im Rahmen ihrer Zuständigkeit (Nrn. 5.2 bis 5.5) zuerkannten Prämien und Anerkennungspreise unterrichtet.

12

Veröffentlichung

Bei der Zentrale für das Ideenmanagement wird eine Datenbank eingerichtet, in der alle prämierten Vorschläge mit einer Kurzbeschreibung und Angabe der zuerkannten Belohnung erfasst werden.

Die Datenbank wird in das Intranet des Landes eingestellt.

Die in der Datenbank erfassten Daten werden für jedes Kalenderjahr im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen veröffentlicht. Die für die Datenbank und die Veröffentlichung im Ministerialblatt erforderlichen Angaben übermitteln die Ressorts.

Die Bekanntgabe der Namen der Einsenderinnen und Einsender in der Datenbank und im Ministerialblatt erfolgt nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung.

13

Werbung

Die Zentrale für das Ideenmanagement wirkt durch zeitgemäße Werbemaßnahmen unter Nutzung der neuen elektronischen Medien auf eine intensive Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Ideenmanagement einschließlich der Ideenwettbewerbe hin.

Die Aktionen werden im Zentralen Ausschuss abgestimmt.

14

Sonstiges, In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten, Übergangsregelung

14.1

Vorschläge, die auf Grund dieser Richtlinie eingehen, werden nicht darauf geprüft, ob sie Erfindungen oder technische Verbesserungen im Sinn der jeweils geltenden Fassung des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen vom 25. Juli 1957 (BGBl. III 422-1) sind. Auf die Vergütung nach diesem Gesetz wird eine Prämie angerechnet, die bereits nach dieser Richtlinie gezahlt worden ist.

14.2

Diese Richtlinie tritt am 1. 1. 2002 in Kraft. Mit Ablauf des 31. 12. 2001 treten die Richtlinien für das Behördliche Vorschlagswesen in der Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen vom 14. 10. 1989 (MBL NRW. S. 1658/SMBL NRW. 20041) außer Kraft. Alle Vorschläge, die vor dem 1. 1. 2002 eingereicht wurden, werden nach den bisher geltenden Richtlinien behandelt.

Verbesserungsvorschlag

Zentrale
für das Ideenmanagement
Nordrhein-Westfalen

40190 Düsseldorf

Datum

Kennwort

Der nachfolgende Vorschlag

- ☐ ist eigenes Gedankengut.
☐ orientiert sich an einem Vorbild.
☐ ist im Team erarbeitet worden.
(In diesem Fall ist die Angabe der persönlichen Daten sowie des prozentualen Anteils der Beteiligung der Teammitglieder am Vorschlag im Vordruck **Persönliche Angaben** erforderlich.)

Soweit die Angaben zur Person in einem verschlossenen mit Kennwort versehenen Umschlag eingereicht werden:

- ☐ Ich möchte, dass der Umschlag mit den Angaben zu meiner Person im Fall der Ablehnung meines Vorschlags ungeöffnet vernichtet wird.

Bei Anerkennung/Belohnung des Vorschlags bin ich einverstanden, dass

- ☐ mein Name in der Datenbank des Intranet des Landes Nordrhein-Westfalen veröffentlicht wird.
☐ mein Name im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen veröffentlicht wird.
☐ ein entsprechender Vermerk zu meiner Personalakte genommen wird.

HINWEISE

Bitte formulieren Sie Ihren Vorschlag möglichst kurz und verständlich. Fügen Sie Skizzen, Fotos und Berechnungen - ebenfalls mit dem gewählten Kennwort versehen - bei, wenn dies zur Veranschaulichung Ihres Vorschlags beiträgt. Es ist hilfreich, wenn der Vorschlag und die Anlagen in zweifacher Ausfertigung zugesandt werden.

Es sollte auch beschrieben werden, wie der Vorschlag verwirklicht werden kann und welche Vorteile davon zu erwarten sind.

Schreiben Sie bitte das Kennwort und Ihre persönlichen Angaben auf den dafür vorgesehenen Vordruck und fügen Sie diesen dem Vorschlag bei.

Sollten Sie bis zur Bekanntgabe der Entscheidung eine anonyme Behandlung Ihres Vorschlags wünschen, ist der Vordruck mit den persönlichen Angaben in einem verschlossenen Umschlag, der ebenfalls mit dem Kennwort zu versehen ist, einzureichen.

Falls Sie Fragen haben oder Formulierungshilfe bei der Beschreibung des Vorschlags wünschen, rufen Sie uns an:
Telefon (02 11) 8 71-22 59.

Kurzbezeichnung des Vorschlags

Beschreibung des Vorschlags

Sofern der vorgesehene Raum nicht ausreicht, fahren Sie bitte auf der Rückseite fort oder fügen Sie eine Anlage bei.

Persönliche Angaben

Datum

Kennwort

Name Vorname

Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

Beschäftigungsstelle (Bezeichnung, Anschrift)

Arbeitsgebiet / Funktion

Amtsbezeichnung / Vergütungsgruppe

Telefon (dienstlich)

LBV-Personalnummer (soweit vorhanden)

Bankverbindung (nur erforderlich, wenn keine LBV-Personalnummer vorhanden ist)

Bezeichnung des Geldinstituts

Kontonummer

Bankleitzahl

Soweit der Vorschlag im Team erarbeitet wurde:

Ich habe an der Entwicklung des Vorschlags mitgewirkt, mein Anteil beträgt _____ v. H.

- Unterschrift -

Anlage 3

Nach Nr. 5.6 der Richtlinien für das Ideenmanagement NRW (nachstehend „Richtlinien“ genannt) wird folgende Geschäftsordnung erlassen:

Geschäftsordnung**I Ziel und Zweck**

Die Geschäftsordnung trifft nähere Bestimmungen über das Verfahren der Prüfung und Behandlung von Verbesserungsvorschlägen, soweit in den Richtlinien nicht bereits Regelungen enthalten sind.

II Verfahren bei Entscheidungen durch den Zentralen Ausschuss oder einen Dezentralen Ausschuss**1 Geschäftsmäßige Behandlung der Verbesserungsvorschläge**

- 1.1 Die Zentrale für das Ideenmanagement NRW nimmt die eingehenden Vorschläge entgegen, registriert sie und leitet sie an die jeweils fachlich zuständigen Ressorts weiter.
- 1.2 Vorschläge mit ressortübergreifendem Inhalt verbleiben bei der Zentrale für das Ideenmanagement, die in diesen Fällen die Beschlussfassung im Zentralen Ausschuss vorbereitet.
- 1.3 Die Einsenderin oder der Einsender erhält von der Zentrale für das Ideenmanagement eine Eingangsbestätigung und in den in Nr. 1.1 genannten Fällen eine Abgabennachricht mit Hinweis auf die für die Bearbeitung zuständige Stelle.
- 1.4 Der Zentrale für das Ideenmanagement sind die in Nr. 1.1 genannten Vorschläge zur abschließenden Entscheidung im Zentralen Ausschuss vorzulegen, bei denen das zuständige Fachressort eine Prämie ab 2.500 Euro empfiehlt.
- 1.5 Die für die Bearbeitung des Vorschlags zuständige Stelle verwendet im Schriftverkehr den üblichen Kopfbogen, dem bei der Bezeichnung der Dienststelle in einer Unterzeile der Begriff „– Ideenmanagement NRW –“ zuzufügen ist.

2 Sitzungen

- 2.1 Zur Entscheidung über Verbesserungsvorschläge beruft die oder der Vorsitzende des zuständigen Ausschusses bei Bedarf Sitzungen ein. Dabei sollte in der Regel ein Sitzungsturnus von 2 Monaten nicht überschritten werden.
- 2.2 Die Einsenderin oder der Einsender kann zur Sitzung eingeladen werden, wenn es für die Darstellung technischer Einzelheiten oder zum besseren Verständnis des Vorschlags zweckmäßig ist.
Das Gleiche gilt für Angehörige der Landesverwaltung, die während des vorbereitenden Verfahrens zu Vorschlägen Stellung genommen haben oder deren sachverständiges Urteil im Ausschuss erwünscht ist.

3 Beratung der Vorschläge

- 3.1 Aufgrund der Beschlussempfehlung der fachlich zuständigen Stelle werden die Vorschläge in den Sitzungen von der oder dem Vorsitzenden oder einer oder einem Beauftragten vorgetragen und im Gremium erörtert.
Die Erörterung schließt mit der Abstimmung über die
 - Zulassung des Vorschlags,
 - Anerkennung des Vorschlags und Festlegung der Höhe der Prämie unter Zugrundelegung der in Nr. 7 der Richtlinien genannten Beurteilungskriterien,
 - Ablehnung des Vorschlags und ggf. die Zuerkennung eines Anerkennungspreises (Nr. 8.2 der Richtlinien).
- 3.2 Besteht hinsichtlich des Sachverhalts eines Vorschlags oder der Beschlussempfehlung weiterer Klärungsbedarf, so kann die fachlich zuständige Stelle mit weiteren Ermittlungen beauftragt werden.
- 3.3 Bei Ablehnung von Vorschlägen mit verschlossenem Namensumschlag (Nr. 4.3 der Richtlinien) ist wie folgt zu verfahren:
 - a) Der Namensumschlag ist nach Beschlussfassung zu vernichten, wenn die Einsenderin oder der Einsender dies vorgegeben hat.
 - b) In den übrigen Fällen ist der Namensumschlag zu öffnen und die Teilnahmeberechtigung am Ideenmanagement NRW festzustellen.
- 3.4 Ein Vorschlag kann zu einem späteren Zeitpunkt nachprämiiert werden, wenn der tatsächliche Erfolg dies rechtfertigt.
- 3.5 Das Ergebnis der Beschlussfassung über jeden Vorschlag ist zu protokollieren.

4 Benachrichtigung der Einsenderin oder des Einsenders

- 4.1 Bei Annahme eines Vorschlags unterzeichnet die Ministerin oder der Minister, in deren oder dessen Zuständigkeit die Verwirklichung des Vorschlags fällt, oder die oder der von ihr oder ihm Ermächtigte eine Anerkennungsurkunde der Landesregierung. (Muster 1+2)
- 4.2 Hat der Zentrale Ausschuss die Annahme eines ressortübergreifenden Vorschlags beschlossen, unterzeichnet die Innenministerin oder der Innenminister oder die oder der von ihr oder ihm Ermächtigte eine Anerkennungsurkunde der Landesregierung.
- 4.3 Mit Einverständnis der Einsenderin oder des Einsenders (Nr. 4.4 der Richtlinien) wird bei einem belohnten Vorschlag durch die für die Bearbeitung zuständige Stelle ein Vermerk für die Personalakte gefertigt. (Muster 3)
- 4.4 Wird ein Vorschlag abgelehnt, ist die Einsenderin oder der Einsender durch die für die Bearbeitung zuständige Stelle über die wesentlichen Gründe schriftlich zu unterrichten, soweit es sich nicht um Fälle der Nr. 3.3a) handelt.

5 Veröffentlichung, Zahlbarmachung der Prämien

Im Anschluss an jede Sitzung sind der Zentrale für das Ideenmanagement je eine Kurzbeschreibung der prämierten Vorschläge unter Angabe der Höhe der zuerkannten Belohnungen für die Erfassung in der Datenbank sowie die erforderlichen Daten für die Zahlbarmachung der Prämien zu übermitteln. (Muster 4)

III Verfahren bei Entscheidungen ohne Dezentralen Ausschuss

Wird abweichend von der Empfehlung in Nr. 5.3 der Richtlinien ressortintern kein Dezentraler Ausschuss gebildet, gelten mit Ausnahme der gremienspezifischen Regelungsgehalte die Bestimmungen in Abschnitt II dieser Geschäftsordnung entsprechend.

**Muster für die Anerkennungsurkunde
bei Angehörigen der Landesverwaltung**

.....
.....
.....
.....

Sehr geehrte(r),

Ihr Vorschlag,

.....
wurde als Verbesserung anerkannt und mit

..... Euro
belohnt.

Ich freue mich, Ihnen dies mitteilen zu können, und danke Ihnen für Ihr Interesse an der Verbesserung der Arbeit der Landesverwaltung.

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung ist gebeten worden, die Geldprämie nach Abzug der gesetzlichen Steuerbeträge – und evtl. anteiliger Beiträge zur Sozialversicherung – auf Ihr Gehaltskonto zu überweisen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
des Landes Nordrhein-Westfalen

**Muster für die Anerkennungsurkunde bei Einsenderinnen oder Einsendern,
die nicht Angehörige der Landesverwaltung sind**

.....
.....
.....
.....

Sehr geehrte(r),

Ihr Vorschlag,
.....

wurde als Verbesserung anerkannt und mit

..... Euro

belohnt.

Ich freue mich, Ihnen dies mitteilen zu können, und danke Ihnen für Ihr Interesse an der Verbesserung der Arbeit der Landesverwaltung.

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung ist gebeten worden, Ihnen die Geldprämie zu überweisen. Steuerrechtlich bin ich verpflichtet darauf hinzuweisen, dass die Prämie zu den Einkünften aus nichtselbstständiger Arbeit gehört, die Sie bei Ihrer Einkommensteuererklärung bzw. dem Lohnsteuerjahresausgleich angeben müssen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
des Landes Nordrhein-Westfalen

Muster Vermerk für die Personalakte

.....
– Ideenmanagement Nordrhein-Westfalen –

.....
.....
.....
.....

Ideenmanagement Nordrhein-Westfalen

Frau/Herr, bei hat einen Vorschlag gemacht, dessen Verwirklichung für die Landesverwaltung nützlich ist.

Es handelt sich um den Vorschlag,

Der Vorschlag wurde anerkannt und mit

..... Euro
belohnt.

Die Veröffentlichung der Belohnung mit einer Kurzbeschreibung des Vorschlags im Intranet des Landes Nordrhein-Westfalen und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen wurden veranlasst.

Die Anerkennungsurkunde wurde der Einsenderin/dem Einsender zugestellt.

Ich bitte, diesen Vermerk zu der Personalakte zu nehmen. Die Einsenderin/der Einsender ist damit einverstanden.

**Muster 4
zu Anlage 3****Muster Mitteilung über zuerkannte Prämien und Anerkennungspreise**

Für die nachfolgend genannten Vorschläge wurden Prämien/Anerkennungspreise zuerkannt:

Vorschlags- nummer	Kurzbezeichnung des Vorschlags	Zahlungs- empfänger (Name, Vorname)	Prämie bzw. Aner- kennungs- preis in Euro

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und bitte die Zahlbarmachung zu veranlassen.

Einzelpreis dieser Nummer 5,30 DM
zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für
Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
Bezugspreis halbjährlich 98,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 196,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahres-
bezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.
Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach
ISSN 0177-3569